



Guatemala, 6 de enero de 2015  
Oficio AG-119-2015

Señor  
**ERWIN ARDON PAREDES**  
Director de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Presente

Señor Ardon:

Adjunto me permito remitir para su conocimiento y efectos respectivos, copia del **ACUERDO MINISTERIAL No. 779-2014** de fecha 17 de diciembre de 2014, por medio del cual se aprobó el **MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA** del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted deferentemente.

Lic. Marvin Espigolar Romayán  
Abogado Jurídico  
Administración General  
MAGA



DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO  
MAGA

**RECEPCION**  
RECIBIDO

Fecha: 06/01/2015 Hora: 11:10  
Punto: 1302

## ACUERDO MINISTERIAL No. 779-2014

Edificio Morja Blanca, Guatemala, 17 de diciembre de 2014.

### EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

#### CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, poseer la estructura organizativa y funcional del mismo y con el fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones y así optimizar sus recursos.

#### CONSIDERANDO:

Que es necesaria la aprobación del instrumento legal que ordene las normas y procedimientos de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

#### POR TANTO:

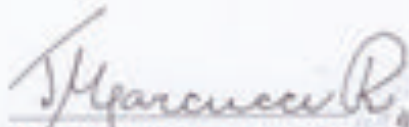
En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 194 de la Constitución Política de la República; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República; y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo 338-2010.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.** Aprobar el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

**Artículo 2.** El presente Acuerdo Ministerial entra en vigencia inmediatamente.

#### COMUNIQUESE.

  
Ing. Agr. Eder Vilero López Rodríguez  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación  
Ing. Agr. M. Sc. José Sebastián Marroquín  
VICEMINISTRO DE SANIDAD  
AGRICULTURA Y REGISTRO



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  
Dirección de Reconversión Productiva

Viceministerio de Desarrollo Económico Rural  
-VIDER-  
02.03.01.00.00.00

Guatemala, Julio de 2014

  
Ernán Paredes  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



  
DIRECCIÓN 7ª. Av. 18-90, Edificio Monja Blanca  
Ap. Agr. María Yvonne Colomque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

## ÍNDICE

	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación		3
Marco Legal		5

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

Objetivo General		8
Objetivos Específicos		8
Alcance		8
Normas Generales		9

### CAPÍTULO II

#### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PÁGINA
Capacitación y asistencia técnica	02.03.01.00.00.01	11
Formulación de programas y proyectos	02.03.01.00.00.02	14

#### DEPARTAMENTO DE INSUMOS

Establecimiento de sistemas productivos y de desarrollo comunitario a partir de fuentes alternativas de energías	02.03.01.01.00.01	18
--	-------------------	----

#### DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO Y DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO

Gestión, capacitación, asistencia técnica y coordinación	02.03.01.02.00.01	23
--	-------------------	----

#### DEPARTAMENTO DE CREDITO Y SEGURO RURAL

Asesoría y promoción de acceso al crédito y seguro rural para personas jurídicas	02.03.01.03.00.01	29
Asesoría y promoción de acceso al crédito y seguro rural para personas individuales	02.03.01.03.00.02	32



Agencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
OPPLAN  
**Edwin Andón Pareda**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autoridad  
Dirección de Reconversión Productiva  
**Ing. Zaira Falcón Colón**  
Directora de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Agencia  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Ag. Elmer Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

## ÍNDICE

### PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACION AFINES A LOS DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSION PRODUCTIVA

Elaboración del plan operativo anual -POA-	02.03.01.04.00.01	36
Reprogramación de metas físicas y financieras de la Dirección	02.03.01.04.00.02	39
Seguimiento y evaluación del plan operativo anual -POA- y otras actividades inherentes a la Dirección	02.03.01.04.00.03	42

### PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS AFINES A LOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE RECONVERSION PRODUCTIVA

Pago de anticipo de viáticos a nivel nacional ante la UDDAF de VIDER	02.03.01.05.00.01	48
Liquidación de viáticos a nivel nacional ante la UDDAF de VIDER	02.03.01.05.00.02	50
Control en el préstamo de vehículos	02.03.01.05.00.03	56
Trámite de solicitud de combustible	02.03.01.05.00.04	59
Solicitud para mantenimiento o reparación de vehículos	02.03.01.05.00.05	62
Glosario de Términos		65
Glosario de Siglas		67
Glosario de Símbolos		68

## ANEXOS

1	Formato para asistencia técnica	70
2	Formato para capacitación a beneficiarios directos	71
3	Formato para capacitación a capacitadores	72
4	Hoja de peritaje	73
5	Solicitud de servicio de mantenimiento y reparación de vehículo	74



Oficina Administrativa  
Ejecutiva de Planeamiento  
VIDER  
MAGA



Oficina  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. María Fátima Calaque Arata  
Directora de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Oficina  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

## PRESENTACIÓN

La Dirección de Reconversión Productiva es parte de la estructura interna del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -VIDER-, en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, MAGA, quien se encarga de facilitar la adopción de nuevos sistemas y procedimientos de producción y gestión empresarial, conduciendo al incremento de la competitividad del sector agropecuario y en la implementación de programas y proyectos que promuevan el desarrollo de nuevas actividades productivas y la utilización de tecnología adecuada en el área rural para minimizar el riesgo productivo y comercial, incentivando los cambios tecnológicos para la recuperación de las zonas degradadas.

El presente manual tiene como objetivo, orientar a funcionarios así como a técnicos y profesionales contratados en las dependencias de la Dirección de Reconversión Productiva bajo procedimientos afines a todos los departamentos que conforman la Dirección, específicos de cada departamento y los de soporte para la eficiente ejecución de actividades y cumplimiento de metas, como lo son los de Planificación, Seguimiento y Evaluación y los de tipo administrativo financiero; para ello esta herramienta administrativa se divide en diferentes capítulos, especificando los procedimientos de cada departamento por individual con diagramas de flujo, glosarios y anexos, que faciliten el análisis y transparencia en el accionar.

Adicionalmente, se establecen glosario de términos que permitirá al usuario facilitar su interpretación, glosario de siglas para visualizar fácilmente el contenido de siglas utilizadas en el documento, formas para poder interpretar los diagramas de flujo donde se presentan de manera gráfica y condensada los procedimientos incluidos de manera secuencial con sus responsables.

El Primer capítulo contiene el procedimiento de capacitación y asistencia técnica, el cual es afín a todos los departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva, ya que tanto el objetivo, normas y el proceso como se realiza es el mismo, pero cada departamento lo lleva a cabo tomando en cuenta la especificidad y tipo de asesoría, capacitación y asistencia técnica prestada para fomentar el desarrollo,



## Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Reconversión Productiva de VIDER

En el capítulo segundo incluye procedimientos específicos por cada departamento de la Dirección de Reconversión Productiva, mismos que indican como cumplir con las metas específicas o sirven de soporte para su cumplimiento.

El capítulo III establece los procedimientos y normativas necesarios, que realizan los departamentos de la Dirección desde la Formulación del Plan Operativo Anual en forma participativa hasta el seguimiento y evaluación de las metas trazadas

El Cuarto y último capítulo integra procedimientos administrativos que sirven de apoyo para la realización de las actividades técnicas y además indica la vinculación necesaria con la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera de la UDDAF.

Finalmente se incluyen, los anexos utilizados para mejorar la comprensión de las normativas, las cuales al igual que todo el documento deben de efectuarse

El manual de normas y procedimientos de la Dirección de Reconversión Productiva, una vez aprobado por el Despacho Superior, se constituye en una herramienta administrativa de carácter obligatoria para las dependencias involucradas en operativizar las actividades y metas planteadas deben cumplirse.



Asesoría Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
DPLAN

**Erwin Viterbo**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Autoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER

**Ing. Agr. Marco Falcón**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Agr. Eloy Idarte**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación



## MARCO LEGAL

El presente manual está elaborado conforme lo dicta el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en Acuerdo Gubernativo 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010.

Según el Artículo 13. En la estructura interna del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural. Hace ver el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Reconversión Productiva integrada por los Departamentos de: Insumos; Desarrollo Comunitario; Desarrollo Artesanal y Turístico; Crédito, Seguro Rural. Sus atribuciones son las siguientes:

- Facilitar y apoyar la adopción de nuevos sistemas y procedimientos de producción y gestión empresarial, que conduzcan al incremento de la competitividad del sector agropecuario, tanto a nivel local como en mercados más amplios. Implementar programas y proyectos que promuevan en el área rural el desarrollo de nuevas actividades productivas y la utilización de tecnología adecuada, minimizando el riesgo productivo y comercial.
- Incentivar cambios tecnológicos, para la recuperación de zonas degradadas.
- Identificar oportunidades de mercado del sector artesanal, mejorando la productividad a través de apoyo técnico y financiero, a efecto que sean más competitivos en el mercado y obtengan mayores ingresos.
- Orientar a las comunidades en las áreas de ecoturismo, dándoles el apoyo necesario para la implementación de proyectos sostenibles, la autogestión y ejecución de éstos, respetando la cosmovisión de las comunidades, la sostenibilidad de sus recursos naturales y protegiendo al medio ambiente.
- Potencializar los sitios turísticos en el área rural, apoyando a las comunidades con la infraestructura básica que les permita crear condiciones y oportunidades de trabajo, con la asesoría y capacitación adecuada.
- Coadyuvar al mejoramiento de la capacidad productiva de los pequeños productores mediante el uso de insumos agropecuarios, favoreciendo el incremento de sus ingresos y promoviendo la seguridad alimentaria.



Asistencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
OPLAN

**Erwin Acosta Parades**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Autoridad  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER

**Ing. Agr. Marco Falcón Cabezas Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobado  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
SEAG  
Calle Nueva Juan Rodríguez  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación



### MARCO LEGAL

- g) Promover el desarrollo comunitario orientado a mujeres, jóvenes y niños, mediante programas, proyectos y asistencia técnica, que promueva prácticas de higiene y salud en el hogar, al igual que la protección del ambiente y los recursos naturales.
- h) Promover el desarrollo socio económico de los hogares rurales, facilitando la asesoría y capacitación para el uso de tecnologías e insumos apropiados.
- i) Fomentar en coordinación con los entes rectores del sector, las actividades eco turísticas y manejo sostenible de los recursos suelo, agua y bosque.
- j) Fomentar y apoyar el uso de créditos como herramienta de desarrollo para la ejecución de proyectos productivos.
- k) Incentivar y apoyar el uso de seguro rural como un medio de mitigar los daños por fenómenos naturales



Agencia Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
ESTEBAN ARAÚZ PAREDES  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autoridad  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Marco Vasco Cabezas Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Acuicultura  
Ing. Agr. Efraín Alberto López Rodríguez  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS**  
**DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA**



Presidencia Administrativa  
**Ernesto León Torres**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autorizó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Flaco Cebalgar Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Dir. Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

### Objetivo General




Contar con un instrumento que sirva de apoyo al personal técnico y operativo de la Dirección de Reconversión Productiva y las dependencias que lo conforman, para poder guiarse a través de la normativa y los procedimientos establecidos, que rigen las responsabilidades bajo su cargo, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico interno de la institución.

### Objetivos Específicos

1. Establecer las interacciones tanto entre el personal técnico y administrativo de la Dirección, así como con otras dependencias internas y externas de la Institución.
2. Establecer las bases para delegar, supervisar y medir el desempeño individual del personal técnico y operativo de la Dirección.

### Alcance:

El presente Manual está dirigido a la Dirección de Reconversión Productiva y a las Dependencias del MAGA que interactúan en la ejecución de sus procesos de trabajo.

  
Erick Aráon Parodi  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA  
Ing. Agr. Marco Flaco Calvoque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA  
Ing. Agr. Eder Alberto López Rodríguez  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

### Normas Generales

1. Dar cumplimiento a las metas propuestas por los departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva, para poder gestionar recursos físicos, financieros y humanos a través de diferentes organismos gubernamentales y no gubernamentales.
2. Promover y atender actividades interinstitucionales que involucren acciones del sector a través de convenios, cartas de entendimiento, acuerdos y otros.
3. Considerar las acciones desarrolladas por la Dirección de Reconversión Productiva tomando en cuenta los ejes transversales de género, interculturalidad y cambio climático.



Asistencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
MAGA  
*Erwin Ardón Paredes*  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autorizó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
*Ing. Agr. Marco Falcón Cordero Arce*  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca  
MAGA  
*Dr. Humberto Román*  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura



**CAPÍTULO II**  
**PROCEDIMIENTOS DE LA**  
**DIRECCION DE RECONVERSION PRODUCTIVA**



*[Signature]*  
Agencia Administrativa  
VIDER - Magdalena  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Agencia  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Marco Fausto Colmenar Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

*[Signature]*

Agencia  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Pesca  
Dir. Alberto López Rodríguez  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.00.00.01	Páginas
CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:

Crear un procedimiento claro y sencillo para la realización de capacitaciones y asistencias técnicas dirigidas a Capacitadores, Extensionistas, grupos organizados, promotores u otros que requieran este servicio de la Dirección de Reconversión Productiva.

#### NORMA:


1. Las capacitaciones pueden ser demandadas y dirigidas a Capacitadores, Extensionistas, Grupos Organizados, estos a través del Servicio de Extensión Rural.
2. La temática de capacitación será definida con base a la necesidad encontrada en los diagnósticos realizados por el Servicio de Extensión Rural en las comunidades atendidas, y/o por organizaciones.
3. Los Grupos organizados también podrán solicitar directamente el apoyo en capacitación y asistencia técnica a las unidades especializadas. Los departamentos que integran la Dirección de Reconversión Productiva podrán analizar las demandas de capacitación y aportaran criterios para fortalecer las temáticas de capacitación y asistencia técnica.
4. A requerimiento de organizaciones o la Dirección de Coordinación y Extensión Rural se podrán realizar capacitaciones y/o asistencias específicas dentro de cada una de las especialidades de los Departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva.
5. Se podrá realizar eventos de capacitación y asistencia técnica con financiamientos externos.



Agencia Administrativa  
División de Planeamiento  
DIPLAN  
**Edwin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Agencia  
Dirección de Reconversión Productiva  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Acosta**  
DIRECTOR DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA  
VIDER - MAGA



Agencia  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Asesorería  
**Ing. Agr. Darío Alberto López Rodríguez**  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Asesorería

6. Para la realización de las actividades de capacitación y asistencia técnica se deberá contar con el apoyo administrativo financiero de la UDDAF de VIDER, para la adquisición de materiales y suministro y equipo, salvo que sea apoyo externo
7. Será necesario contar con respaldos y medios de verificación de los eventos de capacitación realizados. (Listados de asistencia, fotografías y otros que se estimen pertinentes).
8. Se deberán elaborar informes y medir los impactos generados de las intervenciones realizadas, mediante los instrumentos elaborados para el efecto.

CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>RECEPCIÓN DE DEMANDAS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA</b>		
Director y/o Jefe de Departamento	1	Reciben la solicitud de capacitación y/o asistencia técnica.
	2	Analizan si corresponde atender la demanda Si: Sigue paso 3 No: Remiten la solicitud a la instancia que la emitió, con las observaciones pertinentes.
<b>EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA</b>		
Jefe y/o Personal del Departamento	3	Coordinan la realización de la capacitación y/o asistencia técnica.
	4	Gestionan los recursos necesarios para la realización del evento. (Ver normas 5, 6 y 7)
	5	Realizan la capacitación y asistencia técnica . -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

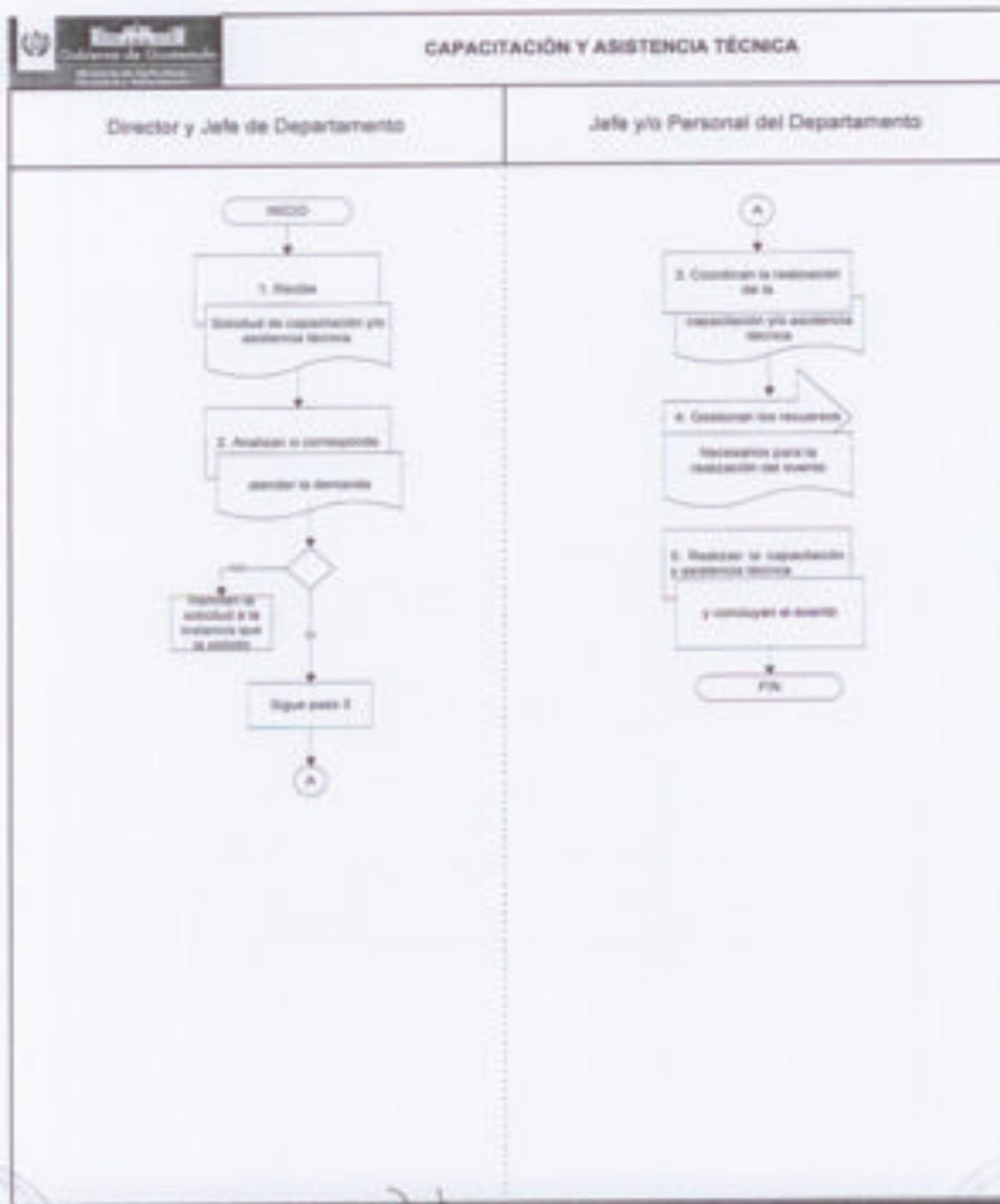


*[Firma]*  
 Oficina Administrativa  
 Dirección de Planeamiento  
**Erwin Ardón Paredes**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

*[Firma]*  
 Oficina  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

*[Firma]*  
 Oficina  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
 95 No. 22a - Alberto López Rodríguez  
 Ministerio de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación





Oficina Administrativa  
División de Planeamiento  
**Edwin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Autoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación: **Óscar Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.00.00.02	Páginas
FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:

Contar con los pasos a seguir para definir las líneas de acción para la formulación de los proyectos en la Dirección de Reconversión Productiva del VIDER.

#### NORMAS:

1. Se atenderán demandas de las dependencias del MAGA para la formulación de proyectos en apoyo a las organizaciones sociales, ubicadas en el área rural.

#### Para Proyectos


2. Todo proyecto de inversión que se elabore si la normativa lo establece, deberá ser trasladado a la Dirección de Planeamiento del MAGA para que realice la Revisión de Propuestas de Proyectos de Inversión Pública previo al registro en el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP si se establece que es necesario.
3. La Dirección de Reconversión Productiva instruirá al Ejecutivo de Proyectos para la realización del perfil del Proyecto, en atención a la demanda presentada por las organizaciones sociales ubicadas en el área rural.
4. Es responsabilidad del Ejecutivo de Proyectos, hacer las formulaciones en apoyo a la gestión, para que las organizaciones sociales ubicadas en el área rural obtengan un apoyo financiero.



Ministerio Administrativo  
Sector de Planeamiento  
**Edwin Arón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autoridad  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Flaco Cabezas Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Pesca  
**Don Álvaro López Velázquez**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Administración

FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>SOLICITUD PARA FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b>		
Director	1	Traslada solicitudes realizadas por las diferentes dependencias del MAGA y Organizaciones para la formulación de Proyectos al responsable.
Ejecutivo de Proyectos	2	Atiende las demandas de las dependencias del MAGA.
	3	Planifica visitas de campo para recabar información y diagnosticar.
	4	Registra la información recabada en el campo.
	5	Tabula los datos recabados.
	6	Formula el proyecto.
	7	Traslada proyecto al Director para revisión.
<b>PROYECTO FORMULADO</b>		
Director	8	Traslada el proyecto formulado a la dependencia solicitante. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----




Ministerio de Planificación  
Ecuador

Agencia Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
**Erwin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



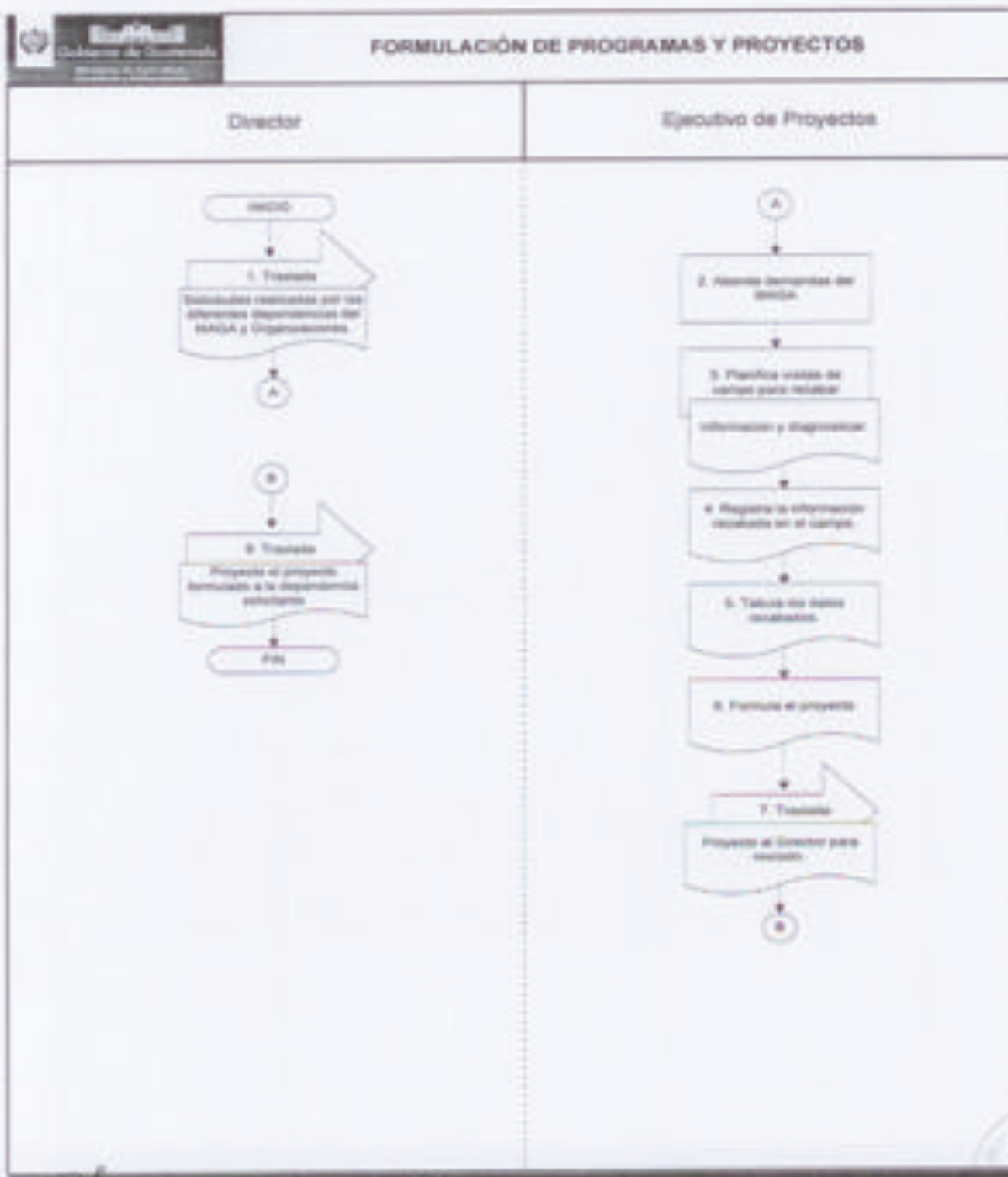
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Acuicultura  
Ecuador

Agencia Administrativa  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Aranda**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Acuicultura  
Ecuador

Agencia Administrativa  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Acuicultura  
**Ing. Agr. Blas Alberto López Rodríguez**  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Acuicultura







PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEL DEPARTAMENTO DE INSUMOS



Subdirección Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
**Experto Aníbal Parde**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Aprobado  
Dirección de Reconversión Productiva  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Colanque Arce**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobado  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Dr. Alberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Departamento de Insumos	Código	02.03.01.01.00.01	Páginas
ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS Y DE DESARROLLO COMUNITARIO A PARTIR DE FUENTES ALTERNATIVAS DE ENERGÍAS	Fecha	Julio 2014	4

#### OBJETIVO:

Contar con una guía que facilite al personal técnico del departamento dar a conocer a profesionales, técnicos, extensionistas, promotores y grupos de productores la tecnología de sistemas productivos accionados por otras fuentes de energías alternativas, como medio para ser más eficientes y bajar los índices de daño al medio ambiente.

#### NORMAS:

1. Para que una comunidad y/o grupo organizado se beneficie con la instalación de una fuente alternativa de energía (biodigestores, paneles solares, estufas mejoradas y otras fuentes) deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección de Reconversión Productiva, a través de DICORER o directamente a través de los grupos organizados.
2. Para dar trámite a la solicitud, deberá verificarse con la UDDAF de VIDER u otras instancias que exista disponibilidad presupuestaria para la compra de los materiales e insumos necesarios.
3. Deberá existir coordinación entre las instancias que desarrollarán la solicitud demandada debido a los tiempos programados para la ejecución.
4. Toda capacitación en cuanto a la instalación de una fuente alternativa de energía, deberá ser un proceso continuo y sujeto a evaluaciones, para que los actores involucrados cumplan con los pasos establecidos.
5. El Manual de Normas y procedimientos para la Recepción de Manejo y Entrega de Insumos, Animales, Servicios y/o equipos deberá de tomarse en cuenta en compras realizadas con fondos del MAGA, tal y como quedó establecido en el Manual de la Dirección de Reconversión Productiva DICORER.

Asesora Administrativa  
Director de Planeamiento  
DIPLAN

*Erwin Ardón Paredes*  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Asesora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER

*Ing. Agr. María Piedad Cabezas Acosta*  
Directora de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobó:  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Asesorías  
*Ing. Agr. Alberto López Rodríguez*  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Asesorías

6. Los responsables de instalar una fuente alternativa de energía en la comunidad solicitante que sea a través de otros fondos, deberán levantar un Acta de Entrega y otra de Recepción en el Libro de la Coordinadora Departamental dónde los involucrados firmen de conformidad sobre la instalación y capacitación manifestándose la satisfacción del grupo. La Coordinación Departamental deberá entregar copia certificada de las actas. Incluyendo fotocopia de la primera y última hoja del libro de actas. En caso de ser directamente a una organización se requerirá hojas móviles de la Dirección autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y se solicitará a Inventarios del MAGA, su intervención para el cumplimiento de las normas legales.
7. Se realizará monitoreo continuo sobre el uso y mantenimiento de las fuentes alternativas establecidas.
8. Se deberá entregar un informe de todos los eventos de establecimiento de Sistemas Productivos y Desarrollo Comunitario con fondos del MAGA y con otras fuentes de financiamiento.

ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS Y DE DESARROLLO COMUNITARIO A PARTIR DE FUENTES ALTERNATIVAS DE ENERGÍAS		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>SOLICITUD DE FUENTE DE ENERGÍA ALTERNATIVA</b>		
Director	1	Recibe solicitud para instalación de fuente alternativa de energía. (Ver norma 1)
	2	Traslada solicitud a Jefe del Departamento para conocer su viabilidad.
<b>ELABORAN DICTAMEN ACORDE A VISITA DE CAMPO</b>		
Jefe del Departamento	3	Recibe solicitud y planifica visita de campo.
	4	Realiza visita de campo con el técnico asignado y personal de la Coordinación Departamental.
	5	Verifica viabilidad técnica a nivel de campo. Si, dictamina favorablemente y sigue paso 5 No, dictamina la no viabilidad de la solicitud
	6	Traslada dictamen al Director.
<b>INFORMACIÓN DE AVANCES EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
Director	7	Inicia gestiones administrativas financieras ante la UDDAF para la compra de materiales e insumos que conlleva la alternativa de fuente de energía. (Ver normas 2 y 3)
	8	Infoma de los avances de las gestiones administrativas financieras al Jefe del Departamento.
<b>ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS</b>		

  
 Asesoría Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 DPLAN  
**Erwin Ardón Parede**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

Autorizó  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
  
**Ing. Agr. Marco Fausto Cabezas Arce**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

Aprobó  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
  
**Ing. Agr. David María López**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación


ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS PRODUCTIVOS Y DE DESARROLLO COMUNITARIO A PARTIR DE FUENTES ALTERNATIVAS DE ENERGÍAS		
Jefe del Departamento	9	Programa con DICORER o con la organización solicitante, la recepción de materiales e insumos para la instalación.
Coordinadora Departamental y/o Organización Solicitante	10	Reciben insumos y programan instalación de la fuente alternativa de energía en la comunidad o grupo solicitante.
	11	Capacitan sobre la instalación de la fuente alternativa de energía.
	12	Levanta Acta de entrega y recepción de la fuente alternativa de energía en el Libro de Actas de la Coordinación Departamental. (Ver norma 5) —————FIN DEL PROCEDIMIENTO—————



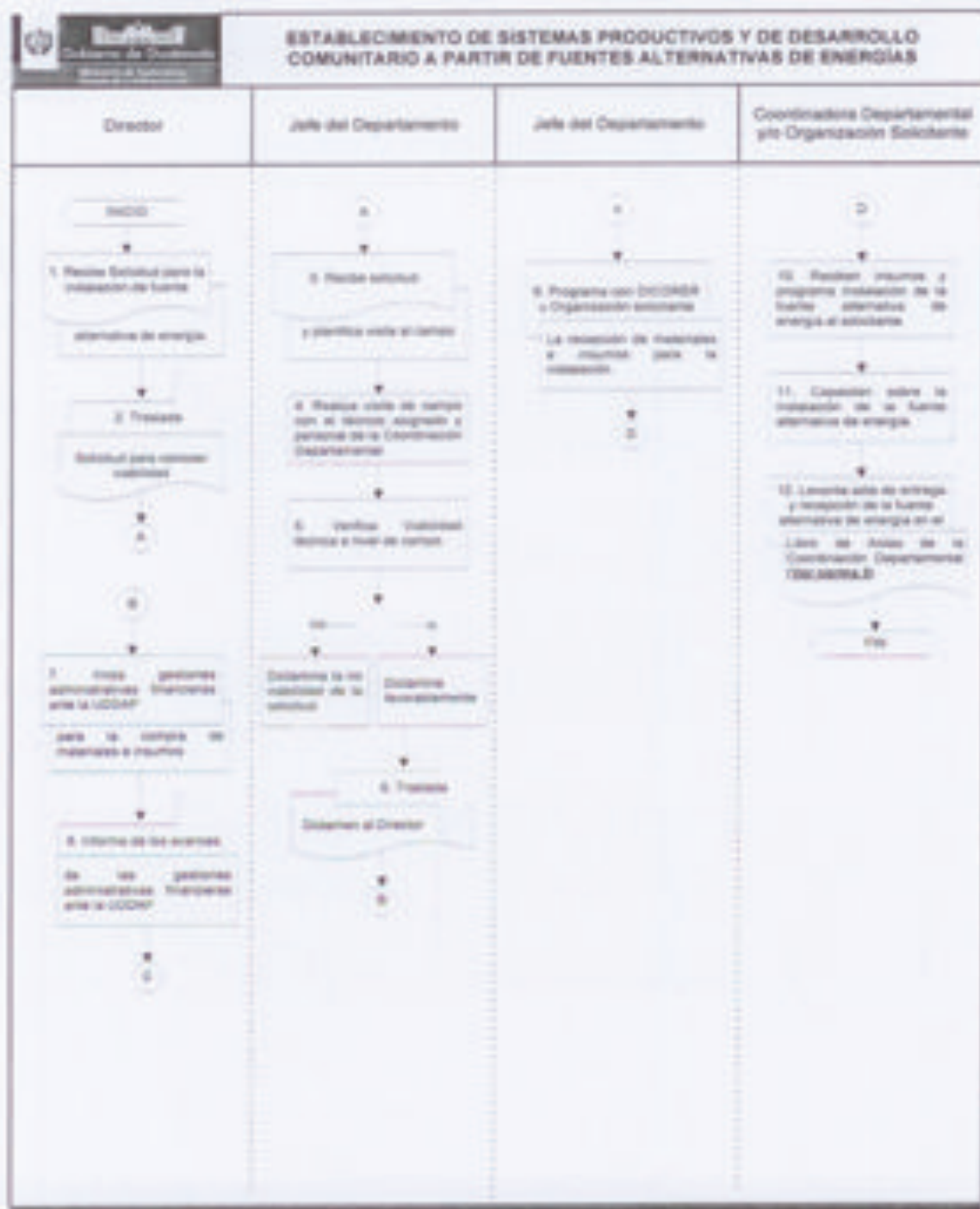
Academia Administrativa  
Director de Planeamiento  
**Erwin Ardón Parede**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autorizó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Facio Caceres Araya**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Agr. Elita Alberto Lugo Riquelme**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación







**PROCEDIMIENTOS TECNICOS  
DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO  
Y DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURISTICO**



Asociación Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
MAGA  
**Erwin Ardón Paredi**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Aprobó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Finicio Callespe Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Dr. Alberto López Salgado**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.02.00.01	Páginas
GESTIÓN, CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y COORDINACIÓN	Fecha	Julio 2014	5

#### OBJETIVO:

Contar con los pasos a seguir para gestionar, capacitar, dar asistencia técnica y coordinar con las diferentes dependencias de la institución, definiendo las líneas de acción en la operatividad de los Departamentos: Desarrollo Comunitario y Artesanía y Turismo.

#### NORMAS:

1. Para que una comunidad o grupo se beneficie con la gestión, capacitación, asistencia técnica y ejecución de proyectos agroindustriales, artesanales y turísticos, tiene que presentar por escrito una solicitud a la Dirección de Reconversión Productiva, a través de la Coordinación Departamental, DICORER, otras dependencias de la institución y Organizaciones Sociales para analizar las mismas y agilizar el trámite.
2. Todo requerimiento presentado por la Coordinación Departamental, DICORER, otras dependencias de la institución y Organizaciones Sociales que demande la necesidad de gestionar, capacitar, recibir asistencia técnica y la coordinación de actividades en la comunidad o grupo, deberá presentar una solicitud justificando la necesidad.
3. Las capacitaciones sobre procesamiento, conservación, almacenamiento de alimentos y deshidratados de plantas medicinales, hortalizas, frutas y producción de harinas, deben efectuarse de manera práctica, artesanal y dirigidas a los extensionistas, quienes serán responsables de replicar las capacitaciones en cascada hasta llegar al promotor voluntario para que capacite a los beneficiarios de las organizaciones sociales.
4. Las capacitaciones en temas agrícolas, agroindustriales, artesanales, turísticas y otras que sean demandadas por grupos organizados, deberán efectuarse de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Reconversión Productiva para dirigirlas a organizaciones excedentarias.



Asistencia Administrativa  
Dirección de Planeamiento

**Erwin Ardón Pareda**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Auditor  
Dirección de Reconversión Productiva

**Ing. Agr. Marco Patino Calaque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Ayudante  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación

**Ing. Agr. Eder Alberto López Romaguera**  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

5. La Dirección de Reconversión Productiva agilizará las gestiones relacionadas a las solicitudes demandadas ante la UDDAF, para dar trámite al cumplimiento de la programación establecida en la compra de materia prima.
6. A las organizaciones se les gestionará el uso de las instalaciones apropiadas para realizar capacitaciones en temas agrícolas, agroindustriales, artesanales, turísticas y otras, las cuales serán impartidas por el personal especializado.
7. Las solicitudes para capacitar en los diferentes temas que maneja la Dirección de Reconversión Productiva, el Jefe de Departamento de cada dependencia, tomara la decisión de realizar el evento con el personal técnico, quienes recibirán las instrucciones previas.
8. Las solicitudes por demandas de proyectos relacionadas a las dependencias que conforman la Dirección de Reconversión Productiva, procederán según programaciones de visitas de campo donde se recopilará información para realizar diagnóstico, perfil y proyecto.

GESTIÓN, CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y COORDINACIÓN		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>SOLICITUD PARA REALIZAR EVENTO</b>		
<b>Director</b>	1	Recibe la demanda de capacitación y analiza. (Ver normas 1 y 2)
	2	Traslada solicitud al Jefe del Departamento para conocer su viabilidad.
<b>DICTAMINACIÓN DEL PROYECTO</b>		
<b>Jefe del Departamento</b>	3	Recibe solicitud.
<b>Jefe del Departamento y Personal Técnico</b>	4	Analiza solicitud para programar visita de campo con el personal responsable.
<b>Personal Técnico</b>	5	Recopila información en el campo para la elaboración del diagnóstico participativo.
	6	Elabora perfil de proyecto para verificar la factibilidad. Si, elaboran proyecto y sigue paso 7 No, notifica a la organización solicitante la no procedencia del proyecto.
<b>APROBACIÓN DEL PROYECTO</b>		
<b>Jefe del Departamento</b>	7	Traslada proyecto elaborado al Director para aprobación.

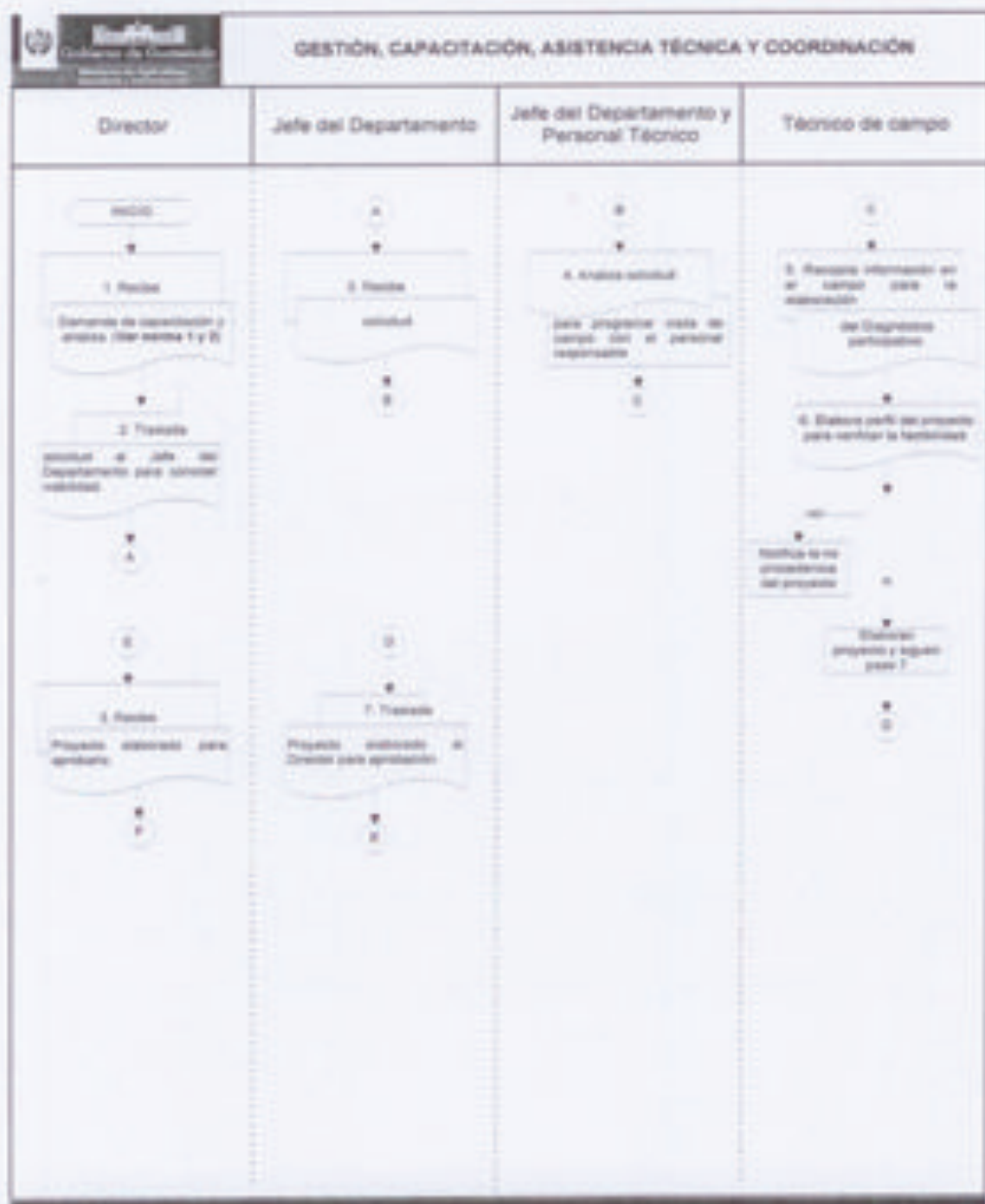


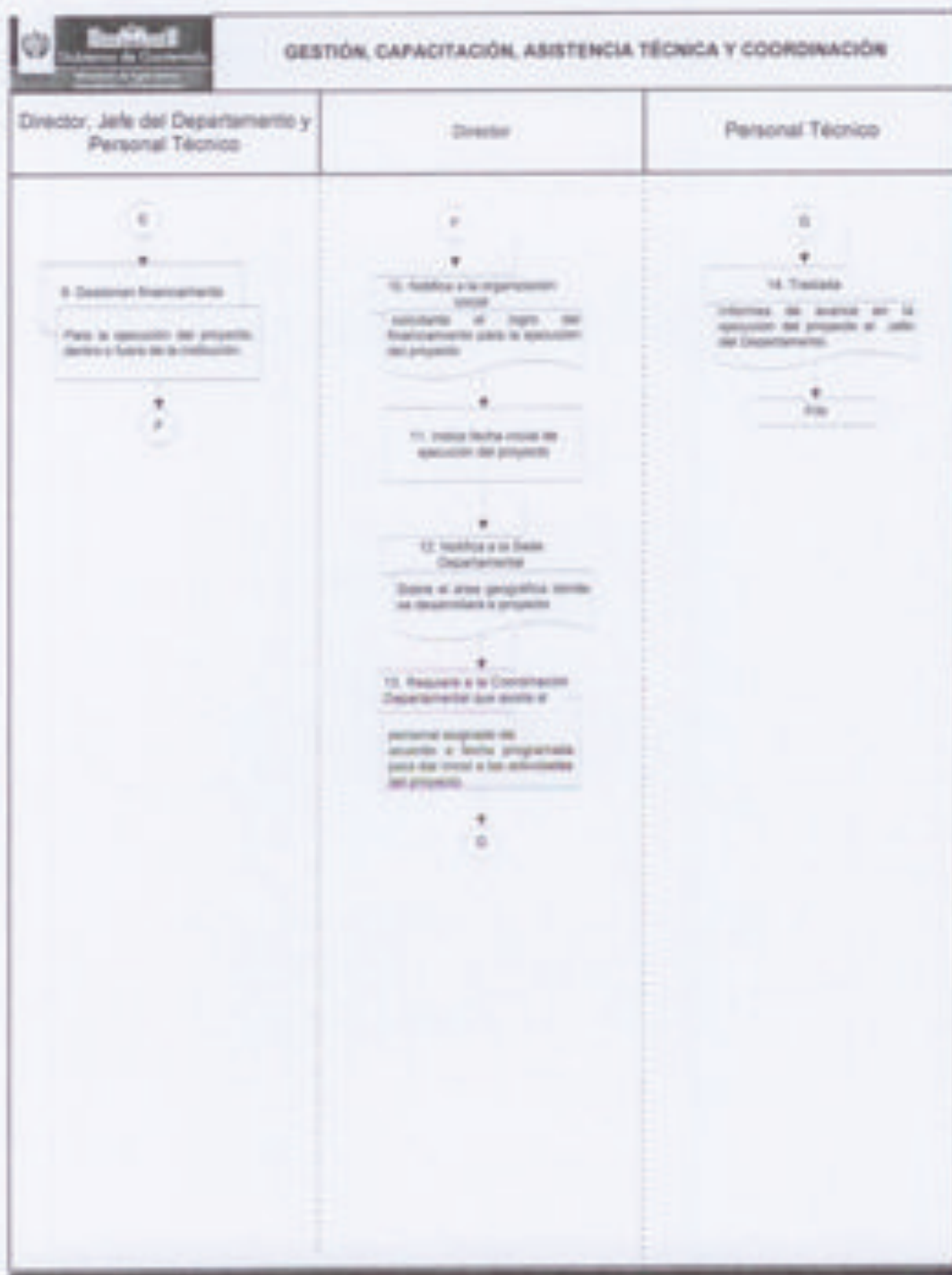
GESTIÓN, CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y COORDINACIÓN		
Director	8	Recibe proyecto elaborado para aprobarlo.
GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO		
Director, Jefe del Departamento	9	Gestionan financiamiento para la ejecución del proyecto dentro o fuera de la institución.
COORDINACIÓN CON SEDE DEPARTAMENTAL		
Director	10	Notifica a la organización social solicitante el logro de financiamiento para la ejecución del proyecto.
	11	Indica fecha inicial de ejecución del proyecto solicitado.
	12	Notifica a la Sede Departamental sobre el área geográfica donde se desarrollara el proyecto.
	13	Requiere a la Coordinación Departamental que asista el Jefe Departamental y el Extensionista asignado de acuerdo a fecha programada para dar inicio a las actividades del proyecto.
INFORMES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO		
Personal Técnico	14	Traslada informes de avance en la ejecución del proyecto al Jefe del Departamento. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

  
Escuela Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
OPLAN  
**Eribán Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

  
Aprobó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Faicó Cataque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez**  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación





Asistencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
GPMAN

*Erwin Ardón Paredes*  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Asistente  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Marco Vinicio Cárdenas Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Asesor  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Asistencia Rural - Asesor. Lic. Rodrigo  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Asistencia Rural

**PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS**  
**DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y SEGURO RURAL**



Asistencia Administrativa  
Oficina de Planeamiento  
OPAN  
**Esteban Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Aprobó:  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Calvoque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó:  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
MAGA  
**Roberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.03.00.01	Páginas
ASESORÍA Y PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO Y SEGURO RURAL PARA PERSONAS JURÍDICAS	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:


Asesorar y promover los servicios de crédito y seguro rural dirigidos a los solicitantes de crédito (Personas Jurídicas) y divulgar la información de la importancia de contratar el seguro agrícola rural para respaldar las actividades de proyectos productivos.

#### NORMAS:

1. Deberá utilizarse el Reglamento respectivo de la entidad financiera o Programa de Crédito y Seguro Rural, para asesorar y promover el servicio a personas jurídicas.
2. Toda solicitud de información de asesoría y promoción de acceso al crédito y seguro rural que requieran las personas jurídicas deberá presentarse por escrito, dirigida a la Dirección con copia al departamento de Crédito y Seguro Rural.
3. Se coordinará a través del Departamento de Crédito y Seguro Rural, con las entidades financieras ubicadas en el territorio de Guatemala, el acceso al crédito de los solicitantes o demandantes.
4. La persona que realice la asesoría y promoción al grupo solicitante, deberá presentar el informe que respalde la actividad realizada, dirigida al Jefe del Departamento de Crédito y Seguro Rural.
5. El Departamento de Crédito y Seguro Rural, deberá presentar un informe que respalde la actividad realizada al grupo solicitante, dirigida al Director de Reconversión Productiva.

  
 Asesoría Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 DPLAN  
**Erwin Ardón Parides**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Asesor  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Fincio Coloppe Arista**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Asesor  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
 Ing. Agr. Alberto López Rodríguez  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación








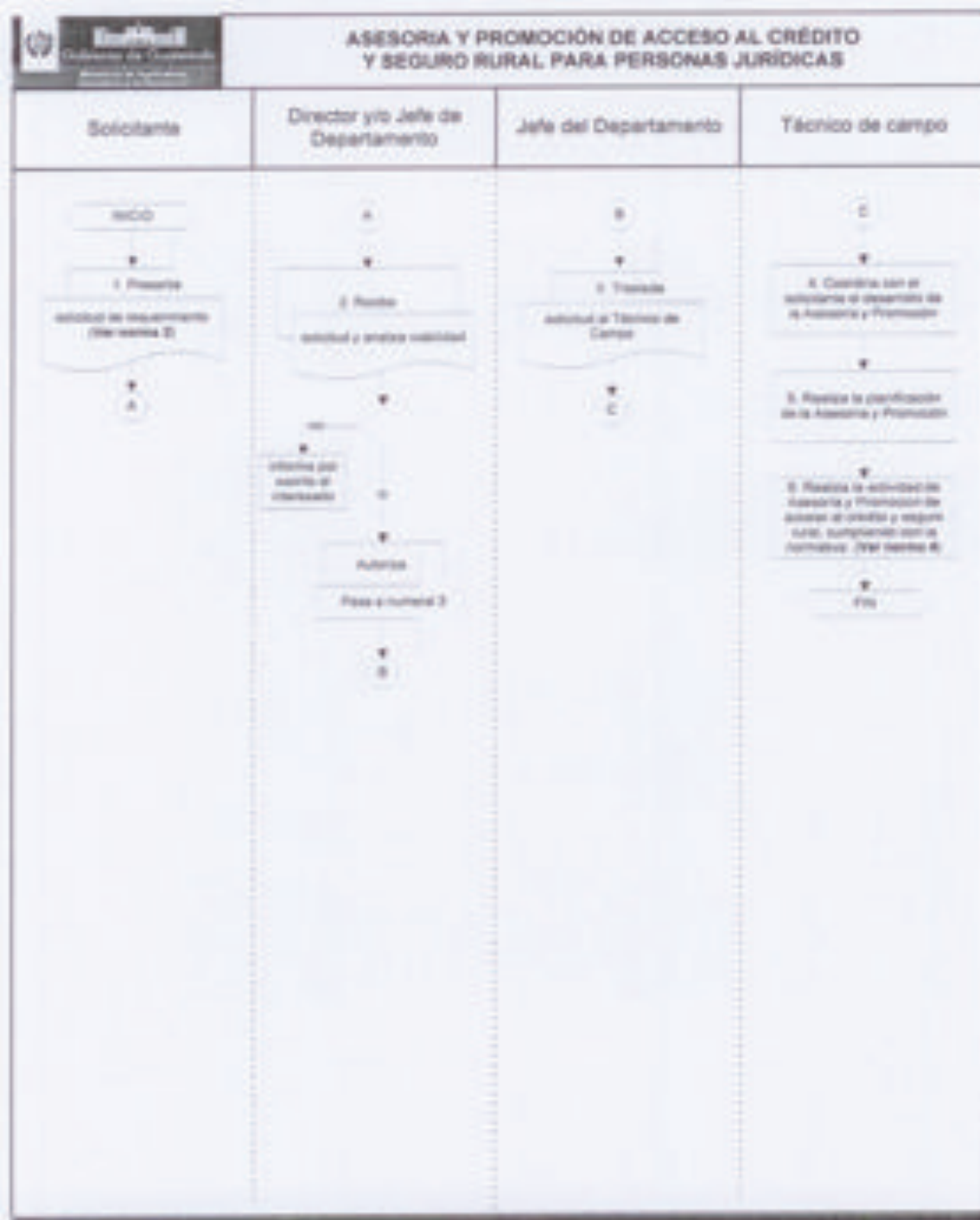
8. Se elaborará una ficha de registro de datos, que incluya la información de las personas Jurídicas solicitantes de información de Crédito y Seguro Rural, para llevar el control de la cantidad de personas jurídicas atendidas. (Ver anexo 1).

ASESORIA Y PROMOCIÓN DEL ACCESO AL CRÉDITO Y SEGURO RURAL PARA PERSONAS JURÍDICAS		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>VIABILIDAD DE ACCESO A CRÉDITO Y SEGURO RURAL</b>		
Solicitante	1	Presenta solicitud de requerimiento. (Ver norma 2)
Director y/o Jefe de Departamento	2	Recibe solicitud y analiza viabilidad. Si, autoriza. Pasa a numeral 3 No, informa por escrito al interesado
Jefe del Departamento	3	Traslada solicitud al Técnico de campo.
<b>ASESORIA Y PROMOCIÓN</b>		
Técnico de campo	4	Coordina con el solicitante el desarrollo de la Asesoría y Promoción.
	5	Realiza la planificación de la Asesoría y promoción.
	6	Realiza la actividad de Asesoría y Promoción de acceso al crédito y seguro Rural, cumpliendo con la normativa. (Ver norma 4).
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		

  
Asesoría Administrativa  
SISTEMA NACIONAL DE PLANEACIÓN  
CORONA  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

  
Asesoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Asesoría  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Acuicultura  
VIDER  
Ing. Agr. Alberto López Rodríguez  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.03.00.02	Páginas
ASESORÍA Y PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO Y SEGURO RURAL PARA PERSONAS INDIVIDUALES	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:

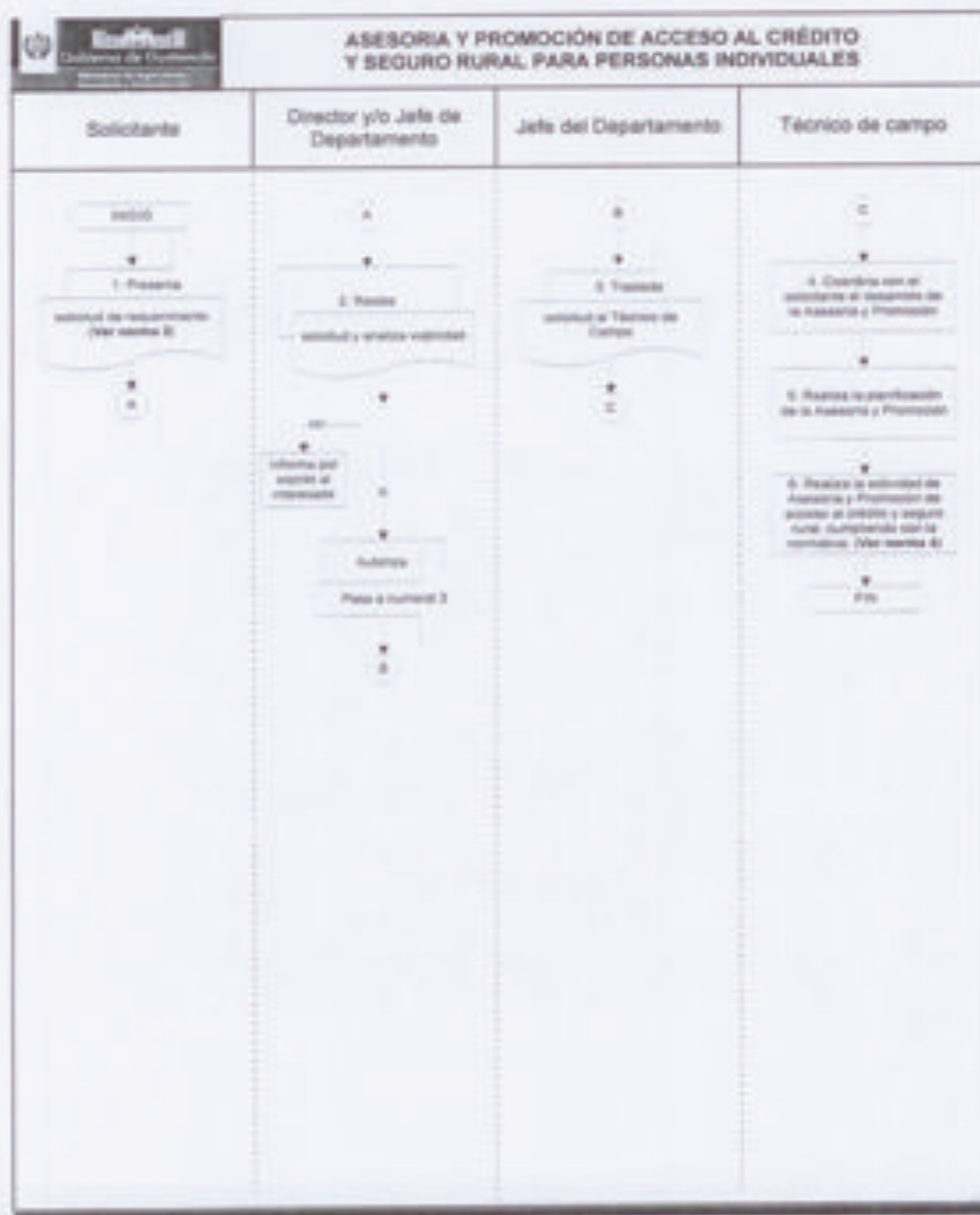
Asesorar y promover los servicios de crédito y seguro rural dirigidos a los solicitantes de crédito (personas individuales) y divulgar la información de la importancia de contratar el seguro agrícola rural para respaldar las actividades de proyectos productivos.

#### NORMAS:

1. Deberá utilizarse el Reglamento respectivo de la entidad financiera o Programa de Crédito y Seguro Rural, para asesorar y promover el servicio a personas individuales.
2. Toda solicitud de información de asesoría y promoción de acceso al crédito y seguro rural, que requieran las personas individuales deberá presentarse por escrito, dirigida a la Dirección con copia al departamento de Crédito y Seguro Rural.
3. Se coordinará a través del Departamento de Crédito y Seguro Rural, con las entidades Financieras o Programas ubicadas en el territorio de Guatemala, el acceso al crédito y seguro rural de los solicitantes o demandantes.
4. La persona que realice la asesoría y promoción a la persona individual solicitante, deberá presentar el informe que respalde la actividad realizada, dirigida al Jefe del Departamento de Crédito y Seguro Rural.
5. El Departamento de Crédito y Seguro Rural, deberá presentar un informe que respalde la actividad realizada de asesoría y promoción a personas individuales, dirigida al Director de Reconversión Productiva.

6. Cuando el requerimiento o solicitud de asesoría y promoción de acceso al crédito y seguro rural surja directamente en el campo, el técnico podrá atenderlos siempre y cuando lo haga del conocimiento y de manera inmediata al jefe del Departamento, quien de la misma forma lo hará del conocimiento al Director.
7. Cuando el requerimiento o solicitud de asesoría y promoción de acceso al crédito y seguro rural surja directamente en el campo, el técnico podrá atenderlos siempre y cuando lo haga del conocimiento y de manera inmediata al jefe del Departamento, quien de la misma forma lo hará del conocimiento al Director.
8. Se elaborará una ficha de registro de datos, que incluya la información de las personas individuales solicitantes de información de Crédito y Seguro Rural, para llevar el control de la cantidad de personas individuales atendidas. (Ver anexo 1.)

ASESORIA Y PROMOCIÓN DEL ACCESO AL CRÉDITO Y SEGURO RURAL		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>VIABILIDAD DE ACCESO A CRÉDITO Y SEGURO RURAL</b>		
Solicitante	1	Presenta solicitud de requerimiento. (Ver norma 2)
Director y/o Jefe de Departamento	2	Recibe solicitud y analiza viabilidad. Si, autoriza. Pasa a numeral 3 No, informa por escrito al interesado
Jefe del Departamento	3	Traslada solicitud al Técnico de campo.
<b>ASESORÍA Y PROMOCIÓN</b>		
Técnico de campo	4	Coordina con el solicitante el desarrollo de la Asesoría y Promoción.
	5	Realiza la planificación de la Asesoría y Promoción
	6	Realiza la actividad de Asesoría y Promoción de acceso al crédito y seguro Rural, cumpliendo con la normativa. (Ver norma 4)
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		



Academia Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 DPLAN  
**Erwin Ardón Parodi**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

Academia Administrativa  
 División de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Fausto Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

Aprobó:  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
**Ing. Agr. Elmer Alberto López Bolognesi**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación



**PROCEDIMIENTOS DE PLANIFICACIÓN Y  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN  
AFINES A LOS DEPARTAMENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE RECONVERSION PRODUCTIVA**



Asesoría Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
DIPLAN  
**Erwin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Asesoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Agr. Eder Humberto Salazar**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.04.00.01	Páginas
ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:

Establecer una guía que facilite al personal de la Dirección de Reconversión Productiva la elaboración del Plan Operativo Anual de acuerdo a la Visión, Misión, productos y objetivos estratégicos que ayudarán al establecimiento de sus metas.

#### NORMAS:

1. La elaboración del Plan Operativo Anual, habrá de reflejar el contenido del Plan de Gobierno, el Plan Estratégico Institucional y la Política Sectorial, vinculado presupuesto, programa, productos y subproductos.
2. Se deberá orientar el POA a un proceso participativo de planificación por departamento que defina las actividades productos y recursos físicos y financieros necesarios para cumplir con los resultados y lograr los objetivos estratégicos.
3. Se utilizarán los formatos proporcionados por el Departamento de Planificación y Programación de la Dirección de Planeamiento, los cuales son proporcionados por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, los cuales no deberán de ser modificados.
4. El POA deberá presentarse al Departamento de Planificación y Programación de la Dirección de Planeamiento en las fechas requeridas.



Asistencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
DIP-AN  
**Germán Ardón Parades**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Asistente  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Arce**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó:  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Agr. Elmer Rivera López**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación


ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA-		
RESPONSABLE	No.	PROCESO
<b>ELABORACIÓN DEL POA</b>		
Jefes de Departamento	1	Reciben capacitación e instrumentos por el Departamento de Planificación y Programación de DIPLAN para la elaboración del POA.
	2	Elaboran y consolidan el POA tomando como base las normas establecidas.
	3	Traslada el POA al Director para su revisión previo a enviarlos a DIPLAN, despacho del VIDER o instancias requirentes.
<b>AUTORIZACIÓN DEL POA</b>		
Director	4	Recibe y revisa que el POA este acorde a los lineamientos establecidos por DIPLAN y MINFIN. Si: Lo autoriza. No: Devuelve para realizar correcciones.
<b>TRASLADA POA A PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN</b>		
Director	5	Traslada el POA al Departamento de Planificación y Programación para la integración institucional.
Jefe del Departamento de Planificación y Programación	6	Recibe y analiza que el POA cumple con los requerimientos establecidos para su elaboración. Si: Consolida. No: Devuelve con observaciones al profesional encargado.  -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



Agencia Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 DIPLAN  
**Esteban Ardón Fariña**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

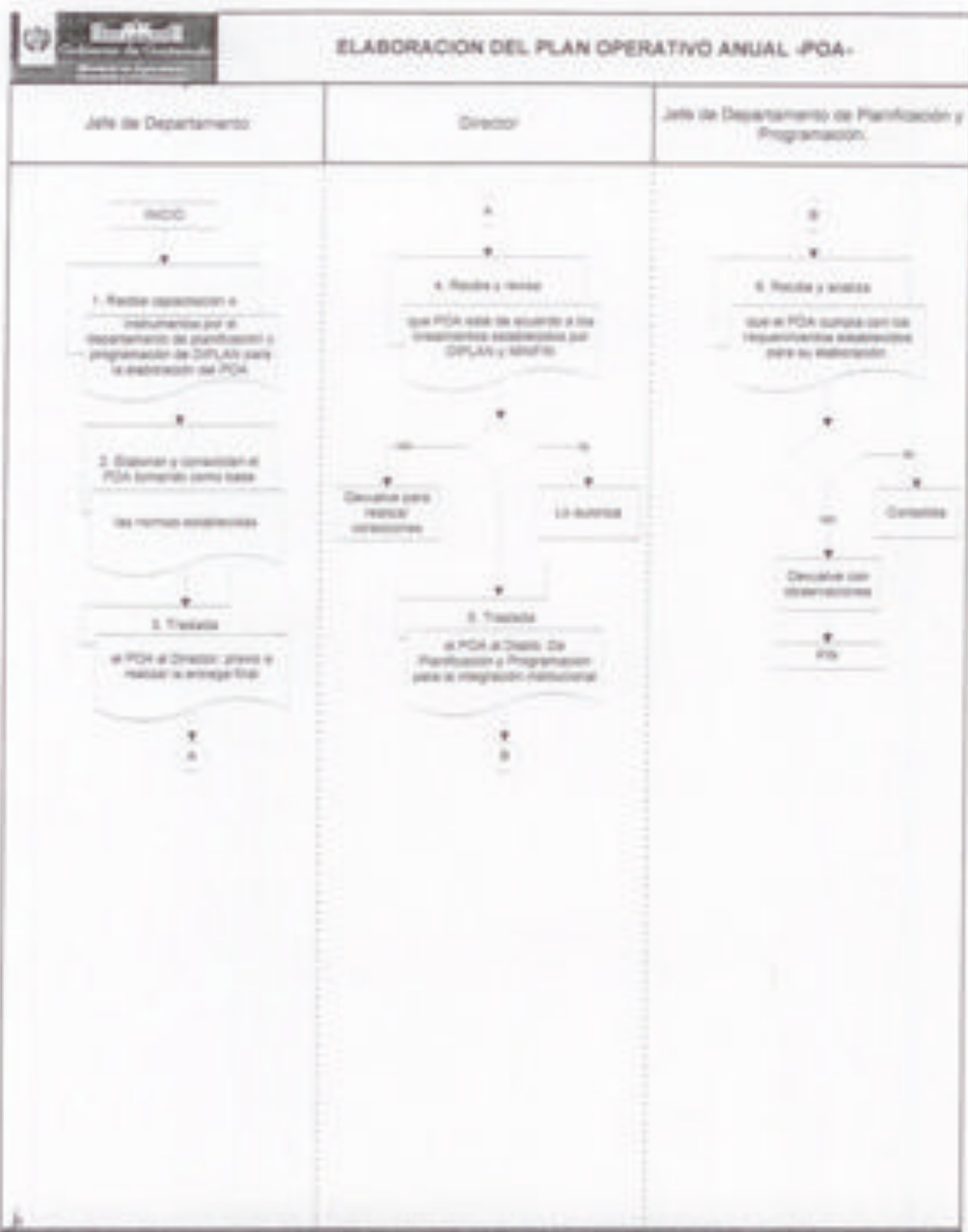


Agencia  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Falcón Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA




Agencia  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**Ing. Agr. Elmer Alberto López Sanguino**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación





  
 Asesoría Administrativa  
 Director de Planeamiento  
**Erwin Andrés Guedes**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Asesoría  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. María Enciso Calonge Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Asesoría  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**Ing. Agr. Elio Alberto López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.04.00.02	Páginas
REPROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS DE LA DIRECCIÓN	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:

Establecer los lineamientos que permitan realizar la reprogramación de metas de acuerdo a los incrementos o decrementos al presupuesto de la Dirección.

#### NORMAS:

1. De no contar con informe mensual financiero de parte de la UDDAF de VIDER, que refleje la ejecución presupuestaria por renglón y la disponibilidad financiera se le solicitará el mismo, para reprogramar metas de ser necesario.
2. Cuando se estime necesario realizar modificaciones de metas físicas y financieras, deberá solicitar a DIPLAN las reprogramaciones correspondientes.
3. La reprogramación de metas también se podrá dar, en aquellos casos en que surjan contingencias que impidan el cumplimiento de las mismas.
4. La reprogramación de metas físicas se encuentra regulada en un Acuerdo Gubernativo que emite cada año el Ministerio de Finanzas Públicas, sobre la "Distribución Analítica del Presupuesto".

REPROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS DEL MAGA		
RESPONSABLE	No.	PROCESO
<b>SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN</b>		
Profesional de Planificación, seguimiento y evaluación	1	Reprograma con los Jefes de Departamentos. (Ver normas 2 y 3)
	2	Traslada la reprogramación al Director para su aprobación.
<b>REPROGRAMACIÓN</b>		
Director	3	Recibe y revisa si la reprogramación se hizo conforme a normativa y necesidades. Si: Aprueba. No: Devuelve el documento para correcciones al profesional responsable.
	4	Envía la reprogramación de metas físicas al Departamento de Planificación y Programación de DIPLAN de forma física y digital. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



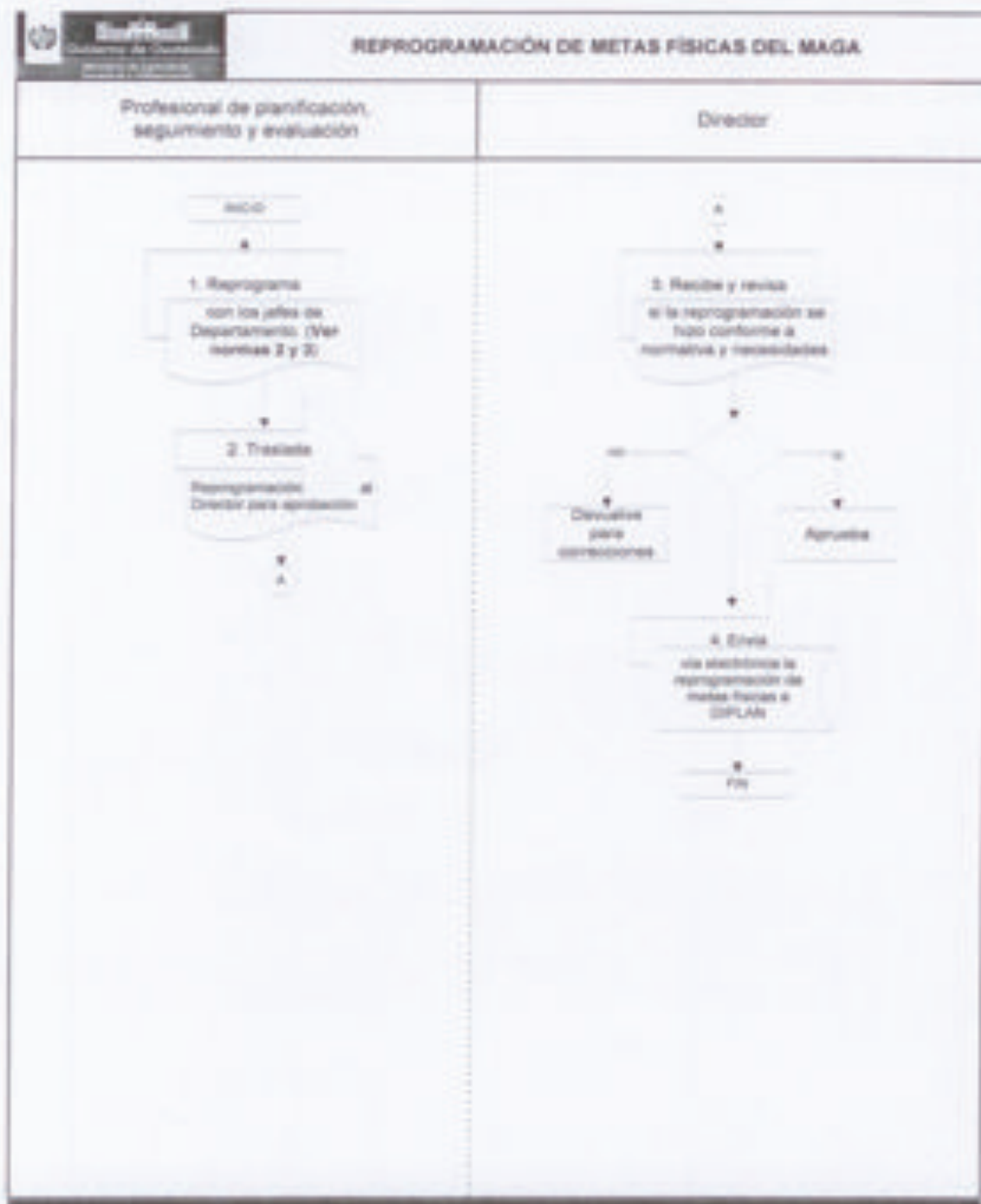

 Sistema Administrativo  
 Dirección de Planificación  
**Esteban Ayón Parde**  
 DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN  
 MAGA




 Sistema Administrativo  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Arce**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA




 Aprobó  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Acuicultura  
**Ing. V. López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Acuicultura



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.04.00.03	Páginas
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA DIRECCIÓN	Fecha	Julio 2014	3

**OBJETIVO:**


Obtener a través de un instrumento verificable, el grado de avance de las metas físicas y financieras, realizadas por las Jefaturas de la Dirección de Reconversión Productiva para el desempeño de las actividades programadas en el campo.

**NORMAS:**

1. Cada departamento de la Dirección de Reconversión Productiva, deberá monitorear las actividades realizadas conforme a lo planificado en el POA y otras tareas ejecutadas.
2. Se deberá contar con instrumentos socializados de monitoreo y evaluación de las actividades de la Dirección, los cuales se deberán ir adecuando conforme a las necesidades y requerimientos de información, tanto de DIPLAN como de la Dirección y otras instancias.

  
 Asesoría Administrativa  
 Director de Planeación  
 Edwin Arango Parodi  
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN  
 MAGA

  
 Asesoría  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
 Dr. Agr. María Yelice Cabezas Arata  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Asesoría  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
 Dr. Carlos López Sánchez  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL -POA- Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA DIRECCIÓN		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>REGISTRO DE INFORMACIÓN</b>		
Profesional de Planificación, seguimiento y evaluación	1	Analiza si la información que se le ha proporcionado por los técnicos es coherente y si los formatos que se han utilizado se han llenado de manera adecuada. Si, sigue paso 2 No, se regresa con las observaciones para corrección.
	2	Registra y elabora informe de seguimiento y evaluación de las actividades de campo para su aprobación.
	3	Traslada informe al Director.
<b>APROBACIÓN DE INFORME</b>		
Director	4	Revisa si el informe está conforme a las necesidades solicitadas Si, sigue paso 5. No, devuelve con las observaciones para que se realicen las correcciones.
	5	Traslada informe a las instancias solicitantes. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

Autógrafa  
Dirección de Planeamiento  
VIDER

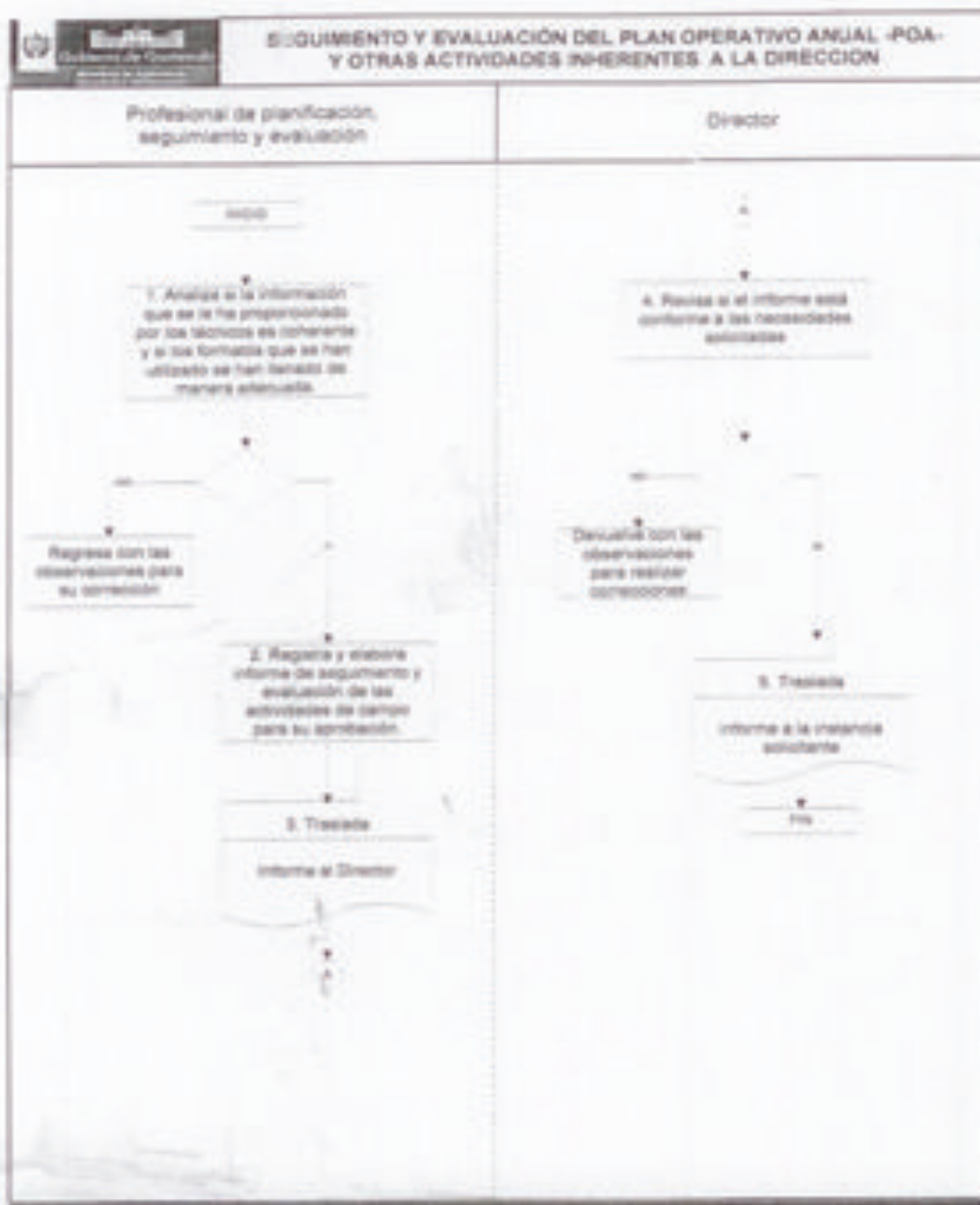
*Erwin Ardón Parodi*  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Autógrafa  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER

*Ing. Agr. Marco Flávia Callesque Acosta*  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación

*Ing. Agr. Elio Alberto López Rodríguez*  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación



  
Agencia Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
DIPLAN  
**Ertwin Ardón Parides**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

  
Autoridad  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Páez Cabezas Arce**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Acuicultura  
**Sr. Ag. Eloy Adams López**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO FINANCIEROS  
AFINES A LOS DEPARTAMENTOS QUE INTEGRAN LA  
DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA**



Asistencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
DIPLAN  
**ARDON PAREDES**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Aprobó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Finicio Cabezas Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Acuicultura  
Ing. Agr. Alberto Lucio Rodríguez  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.05.00.01	Páginas
PAGO DE ANTICIPO DE VIÁTICOS A NIVEL NACIONAL ANTE LA UDDAF DE VIDER	Fecha	Julio 2014	4

#### OBJETIVO:

Contar con la descripción de normativas y un procedimiento secuencial que facilite realizar el trámite de pago del viático de anticipo, derivado del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el territorio nacional por parte del personal de los diferentes departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva ante la UDDAF de VIDER.

#### NORMAS:

Base Legal el Reglamento de gastos de viático. Acuerdo gubernativo No. 397-98

##### 1. Del Trámite para obtención de Formularios:

- a) La gestión de solicitud de anticipo de viáticos, deberá presentarse con al menos 5 días de anticipación ante la UDDAF de VIDER para que pueda gestionarse el cheque.
- b) \*Es responsabilidad de la persona nombrada realizar el trámite personal ante la UDDAF para obtener los formularios de viáticos:
  - Viático Nombramiento
  - Viático Anticipo
  - Viático Constancia
  - Viático Liquidación
- a) Únicamente se podrá realizar trámite de viáticos a las personas nombradas, que se encuentren contratadas por los renglones, 011, 022, 029 y 031.
- b) No se podrá solicitar una comisión por más de un día si este inicia el día viernes, salvo casos plenamente justificados por los jefes inmediatos.
- c) No se entregaran formularios de viáticos al personal que tenga pendiente liquidaciones de cualquier tipo, a excepción de comisiones plenamente calificados.

de carácter urgente, que no contravengan el periodo de liquidación que establece el Reglamento de viáticos y para ello se elaborara un conocimiento en el cual se comprometa bajo su responsabilidad a liquidar los viáticos en el periodo solicitado de lo contrario deberá reintegrarlos

## 2. Del trámite para el pago de anticipo

- El Director será la persona responsable de firmar los nombramientos de comisión, a excepción de personal técnico y profesional bajo su cargo.
- El requerimiento del pago del anticipo de viático podrá hacerse por el cien por ciento (100%) del viático calculado, conforme lo estipula el Acuerdo Gubernativo No. 397-98. (Ver anexo).
- En los formularios de Viático Nombramiento y Viático Anticipo, deberá consignarse el Número de Identificación Tributaria NIT de la persona nombrada y la Partida Presupuestaria del gasto, este deberá solicitárselo al administrativo financiero de la UDDAF.

## 3. Anulación de la Comisión:

De cancelarse la comisión la persona nombrada está obligada a devolver de inmediato los formularios que le fueron proporcionados, para que estos se reingresen al control de formularios dentro del plazo de tres (3) días.



Asesoría Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
MAGA  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Asesoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Aranda  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Asesoría  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Acuicultura  
Ing. Agr. Eber Alberto López Rodríguez  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura


PAGO DE ANTICIPO PARA VIÁTICOS A NIVEL NACIONAL ANTE LA UDDAF DE VIDER		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>SOLICITUD DE FORMULARIOS DE VIÁTICOS</b>		
Persona comisionada	1	Consulta al Responsable la disponibilidad de presupuesto para cumplimiento de comisión.
Responsable	2	Verifica disponibilidad presupuestaria con la UDDAF. Si, entrega al comisionado formularios y sigue paso 3. No, solicita modificación presupuestaria.
Persona comisionada	3	Llena formularios.
	4	Gestiona firma en formulario de nombramiento de comisión y viatico anticipo.
Director /Jefe de Departamento	5	Firma formularios de nombramiento y anticipo de viáticos.
	6	Traslada documentos a Responsable de la Dirección.
Responsable	7	Verifica que la documentación llene los requisitos establecidos según normativas. Si, sigue paso 8. No, Corrige observaciones.
	8	Realiza el trámite de pago anticipo en la UDDAF.
<b>ENTREGA DE ANTICIPO</b>		
UDDAF	9	Elabora cheque a nombre de la persona comisionada.
Persona comisionada	10	Recibe cheque de UDDAF. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



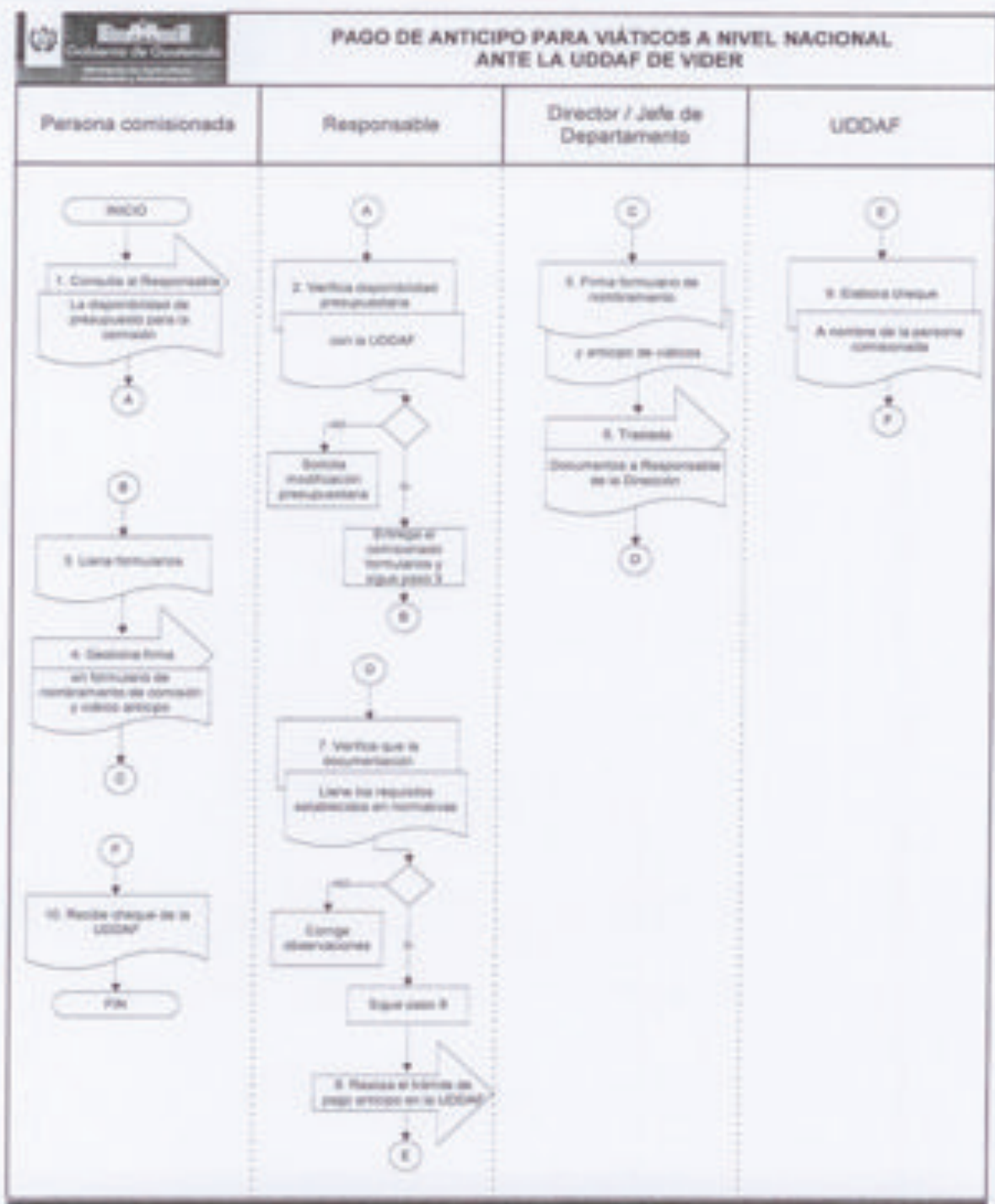
Edwin Jarama Paredes  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Ing. Agr. Marco Vinicio Calaque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Alberto López Rodríguez  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Acuicultura



  
 Autoriza:  
 Director de Planeamiento  
 UDDAF  
**Erwin Ardón Pared**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Autoriza:  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Faicía Cordero Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Aprueba:  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
**Dar Alberto López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.05.00.02	Páginas
LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS A NIVEL NACIONAL ANTE LA UDDAF DE VIDER	Fecha	Julio 2014	6

## OBJETIVO

Contar con un procedimiento que facilite al personal contratado en los renglones 011, 022, 029 y 031 en la Dirección de Reconversión Productiva realizar la liquidación de gastos ante la UDDAF.

## NORMAS

Base Legal: el Reglamento de gastos de viático. Acuerdo gubernativo No. 397-98

### 1. Documentos necesarios para liquidar la comisión

La persona nombrada debe presentar los formularios de Viáticos para Liquidación, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, verificando que incluya los siguientes documentos:

- Formulario viático nombramiento
- Formulario viático anticipo si procede
- Formulario viático constancia con firmas y sellos respectivos según normativas del MAGA
- Formulario viático liquidación
- Gastos conexos si los hubiera
- Informe de comisión


Los formularios de viáticos no pueden presentarse con tachones, borrones, rotos o deteriorados.

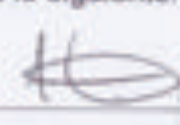
### 2. Cálculo de viáticos y Presentación de documentos para su liquidación

Para el cálculo de viáticos es necesario que se tome en cuenta lo siguiente:

- Si se entregó anticipo.

  
Esteban Ardón Paredes  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

  
Ing. Agr. Marco Faical Cordero Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Aprobó:  
Ing. Agr. Einar Alberto López Trigueros  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación

- b) Si no se entregó anticipo, se deberá devolver el formulario de anticipo para su anulación y deberá solicitar el cobro de viatico de liquidación por el monto de los días de comisión según la siguiente tabla:

Categoría I	Mayores de Q4,500	Q.160.00
Categoría II	Desde Q2,971.00 hasta Q4,500.00	Q.140.00
Categoría III	Desde Q1,321 hasta Q2,970	Q.120.00
Categoría IV	Desde Q1,320	Q. 90.00

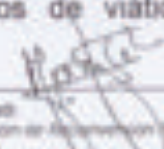



- c) De existir gastos conexos, se deberá verificar que las facturas estén relacionadas con la comisión y vehículo que se asignó y que las mismas estén emitidas a nombre de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación o MAGA según espacio existente, Nit. 344027-3 a la Dirección 7ª. Av. 12-90 zona 13, verificando que lleve total en letras y que las fechas coincidan con las fechas de comisión.

### 3. Tiempo de Entrega

- a) Si el viatico no ha sido liquidado según la norma 1, se notificara por escrito al personal responsable del mismo, con copia al superior inmediato y a la UDDAF de VIDER, requiriendo a la persona nombrada reintegrar la totalidad del anticipo dentro de un plazo de tres (3) días hábiles; si incurrió en gastos conexos las facturas correrán bajo su responsabilidad, así mismo, deberá entregar los formularios de viaticos que le fueron asignados para su anulación.

  
 Agencia Administrativa  
 Director del Planeamiento  
 UDDAF  
 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Autoridad  
 Dirección de Reversión Productiva  
 VIDER  
 Ing. Agr. Marco Fausto Cabezas Acosta  
 Director de Reversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Agencia  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
 Ing. Agr. Carlos Alberto López Rodríguez  
 Director de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

- b) La UDDAF de VIDER deberá ser la encargada de notificar a la Administración General, Auditoría Interna y Asesoría Jurídica del MAGA, si el personal no atendió la liquidación y entrega de formularios de viáticos, para que se realicen las acciones correspondientes (administrativas, civiles y penales).

#### 4. Pérdida de Formularios

En caso de extravió o pérdida parcial o total de los formularios, la persona a quien se le asignaron dichos formularios, es la persona obligada a presentar denuncia ante el Ministerio Público, entregando copia de la misma al Director y a la UDDAF de VIDER a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la pérdida.

#### 5. Celeridad en proceso de liquidación de Viático

Tomando en cuenta que los formularios de viáticos, son documentos aprobados por la Contraloría General de Cuentas, es importante que tanto las personas que revisan el viatico como los Jefes de Departamento o el Director, están obligados a acelerar el trámite de liquidación de viáticos.

El encargado de viáticos deberá entregar copia firmada en la que se indique la fecha de recepción de los documentos para liquidación de viáticos, con el objeto de deducir responsabilidades ante Auditoría Interna, Asesoría Jurídica o el órgano competente.



Agencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
DIPLAN



**Envin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Autónoma  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER

**Ing. Agr. Marco Faical Cabezas Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó:  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Pesquería



**Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Pesquería**

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS A NIVEL NACIONAL ANTE LA UDDAF DE VIDER		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICO</b>		
Persona comisionada	1	Presenta cálculo de viáticos para verificar si se realizó bien el cálculo.
Encargado de Viáticos	2	Verifica si la persona comisionada realizó bien el cálculo, tomando normativas 1 y 2 y si lo entrego en el tiempo estipulado. Si, sigue paso 3. No, realiza observaciones.
	3	Indica que puede llenar el formulario de viático de liquidación para el pago respectivo.
Persona comisionada	4	Llena formulario de viático de liquidación.
	5	Traslada formularios e informe a Jefe inmediato para su revisión y visto bueno.
Jefe inmediato	6	Revisa si el informe de comisión y los formularios se llenaron de manera correcta. Si, Sigue paso 7. No, devuelve con observaciones para corregirlos.
	7	Firma formulario e informe.
	8	Traslada expediente al Encargado de Viáticos para trámite de liquidación ante la UDDAF de VIDER.
Encargado de Viáticos	9	Traslada de inmediato el expediente a la UDDAF de VIDER para que se realice la liquidación.
<b>LIQUIDACIÓN DE VIÁTICO</b>		
UDDAF de VIDER	10	Revisa si el expediente se realizó conforme a las normativas y si debe reintegrar dinero. Si, sigue paso 11. No, devuelve con observaciones.
	11	Liquida el viatico y entrega copia documento.
Encargado de Viáticos	12	Realiza controles respectivos rebajando el monto de lo ejecutado según los rengiones afectados.
	13	Guarda copia de expediente. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----



Asistencia Administrativa  
 Director de Planeación  
 ERWIN ARDAN PAREDES  
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN  
 MAGA

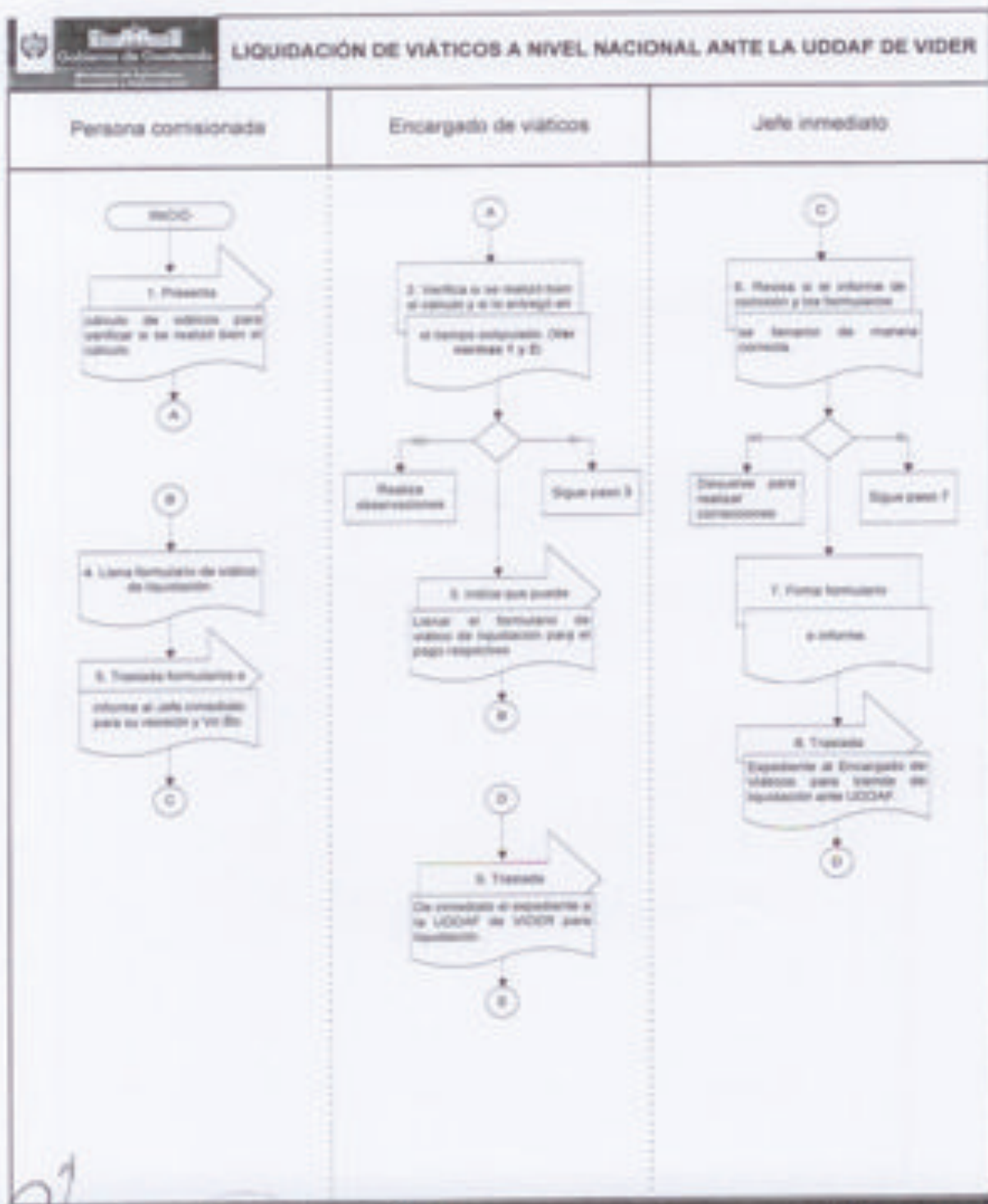


Asistente  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
 Ing. Agr. Marco Fausto Callespe Acosta  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA



Asistente  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
 Ing. Agr. Eliseo Ribera  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

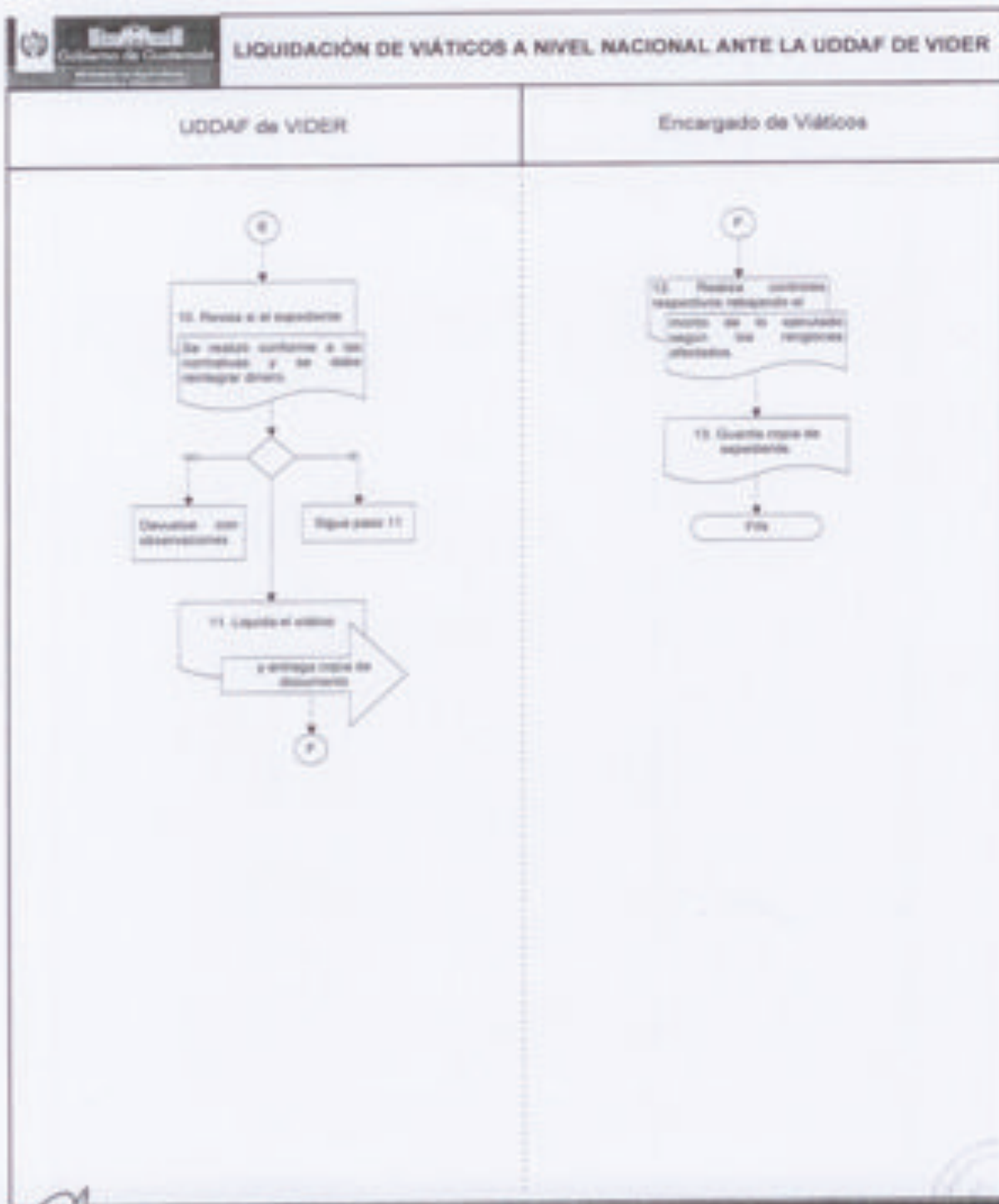




Agencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
MAGA  
**WYWIN AYDÓN PÉREZ**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Agencia Administrativa  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Faicía Cabaque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Agencia  
Servicio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**Ing. Agr. Elvir Roberto López Rodríguez**  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Asesora Administrativa  
 Director de Planeamiento  
**Erwin Ardón Parades**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

Asesor  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marcel Vainco Cabezas Acosta**  
 Director de Reversión Productiva  
 VIDER - MAGA

Aprobó  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
**Ing. Agr. Eder Alberto López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

<b>VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL</b> Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.05.00.03	Páginas
<b>CONTROL EN EL PRÉSTAMO DE VEHÍCULOS</b>	Fecha	Julio 2014	3

**OBJETIVO:**


Contar con un procedimiento que defina los términos para realizar un préstamo de vehículo de acuerdo al uso requerido y disponibilidad en la Dirección.

**NORMAS:**

1. El vehículo se entregará directamente a la persona que lo utilizará, quien deberá firmar el formato de control de vehículo, dónde quedará registrada la hora, fecha de recepción y datos específicos del vehículo para recepción y entrega. (Ver anexos 4)
2. El vehículo se entregará directamente a la persona que lo utilizará, quien deberá firmar el formato de control de vehículo, dónde quedará registrada la hora, fecha de recepción y datos específicos del vehículo para recepción y entrega. (Ver anexos 4)
3. La persona asignada al vehículo deberá contar con la edad mínima que exige la póliza de seguro y está obligada a contar con licencia de conducir vigente, según el tipo de vehículo asignado y responder al pago de cualquier daño o infracción que las autoridades de tránsito o policiales le impongan por el mal uso.
4. Todo vehículo devuelto en mal estado se deberá reportar a la administración, quien realizará las gestiones correspondientes para determinar responsabilidades.
5. Cuando haya incidentes con el uso del vehículo, el Solicitante deberá hacer las denuncias respectivas a las autoridades correspondientes (Policía Nacional y al Ministerio Público), notificando a la Dirección para el trámite respectivo dentro de la Institución, asumiendo las responsabilidades civiles y penales.

  
 Asesoría Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 DPLAN  
**E. Wilit Ardoñ**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Asesor  
 Dirección de Reconversión Productiva  
**Ing. Marco Vinicio Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

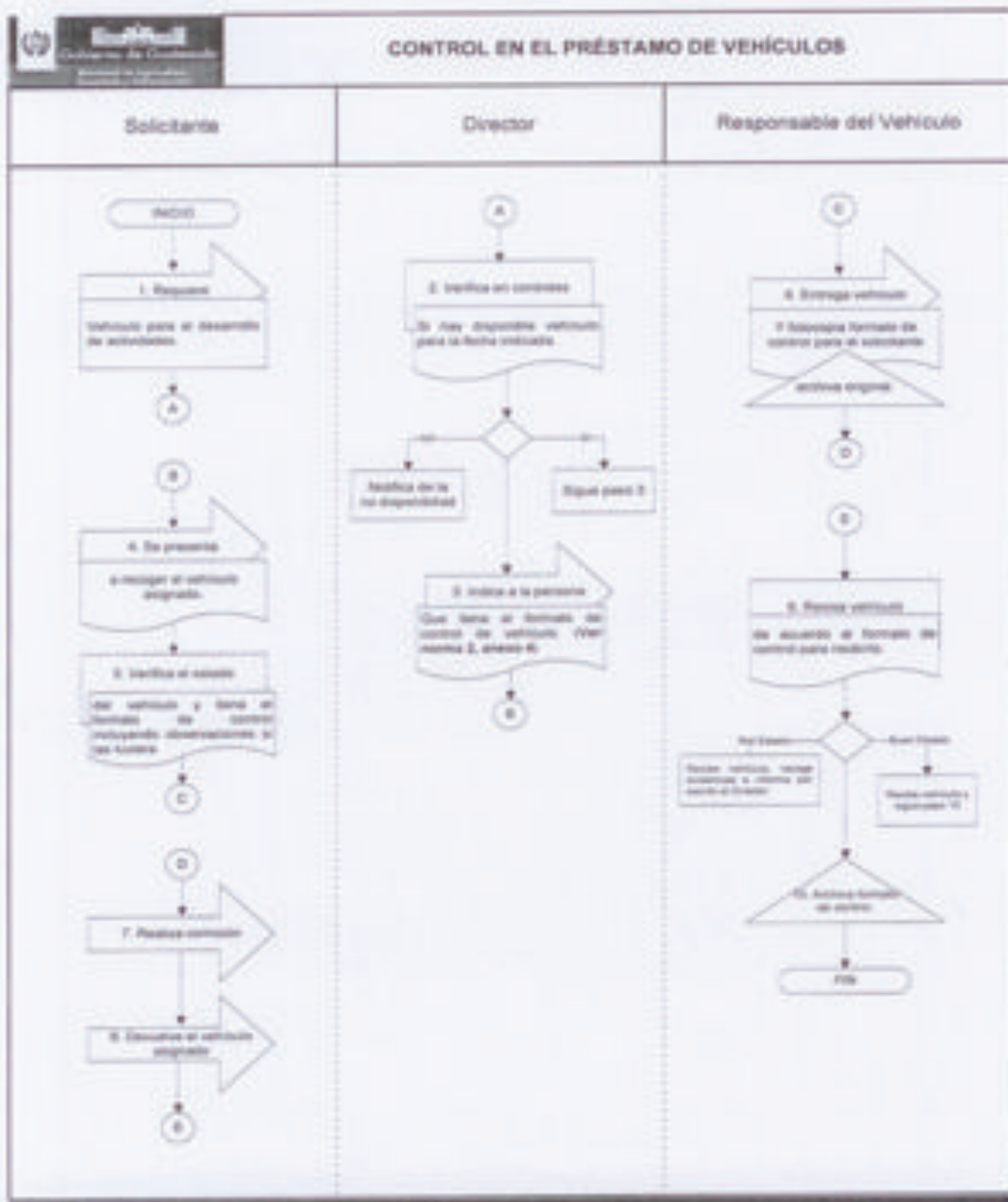
  
 Asesor  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Acuicultura  
**Ing. V. Eder Alberto López Salgado**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Acuicultura

CONTROL EN EL PRESTAMO DE VEHÍCULOS		
RESPONSABLE	No.	PROCESO
<b>SOLICITUD DE VEHÍCULO</b>		
Solicitante	1	Requiere vehículo para el desarrollo de actividades.
Director	2	Verifica en controles si tiene disponible vehículo para la fecha indicada. Si, Sigue paso 3 No, notificara que no cuenta con la disponibilidad en la fecha solicitada.
	3	Indica a la persona que llene el formato de control de vehículo al momento de recibir el vehículo. (Ver norma 2 y anexo 4)
<b>ENTREGA DEL VEHÍCULO</b>		
Solicitante	4	Se presenta a recoger el vehículo asignado.
	5	Verifica el estado del vehículo y llena el formato de control incluyendo observaciones si las tuviera.
Responsable del Vehículo	6	Entrega vehículo y fotocopia formato de control para el solicitante y archiva original.
solicitante	7	Realiza comisión.
	8	Devuelve el vehículo asignado.
Responsable el vehículo	9	Revisa vehículo de acuerdo al formato de control para recibirlo. Buen Estado: recibe vehículo y sigue paso 10 Mal Estado: recibe vehículo, recoge evidencias e informa por escrito al Director sobre inconvenientes. (Ver normas 4 y 5)
	10	Archiva formato de control para respaldo administrativo. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

  
 Asesora Administrativa  
 Dirección de Planeación y Políticas  
 Públicas  
**Ericka Arango Paredes**  
 DIRECTORA DE PLANEACIÓN  
 MAGDALENA

  
 Asesor  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGDALENA

  
 Asesor  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
**Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación



  
 Edwin Aragón Paredes  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Ing. Agr. Marco Kacso Cordero Acosta  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.05.00.04	Páginas
TRÁMITE DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE	Fecha	Julio 2014	3

#### OBJETIVO:

Contar con un procedimiento para establecer los pasos a seguir en la gestión de solicitud y liquidación de combustible ante la -UDDAF- del VIDER.

#### NORMAS:

##### 1. De la Solicitud

- a) Toda solicitud de combustible deberá ser autorizada por el Director o persona designada mediante oficio de nombramiento, reflejando el cumplimiento de la comisión a realizar u otras actividades a desarrollar.
- b) El solicitante deberá indicar en el cuadro de programación de actividades en la solicitud, la ruta de los lugares a visitar, fecha y días de estancia, para que el Encargado de la Dirección pueda realizar los cálculos de combustible acordes al kilometraje a recorrer, adjuntando el nombramiento de comisión cuando es fuera de la ciudad capital, debiendo llenar y firmar los demás formatos establecidos en el MAGA.

##### 2. De la Entrega

- a) Los vales de combustible únicamente los deberá recoger el interesado antes de realizar la comisión u otra actividad en la UDDAF y según sus propias normativas.

##### 3. Del Control

- a. El informe y la constancia de lugares visitados en la comisión, deberán entregarse firmados y sellados por las autoridades competentes del lugar visitado y el interesado al momento de liquidar.
- b. La Dirección deberá llevar su propio control del correlativo de las solicitudes de combustible.

  
Asesoría Administrativa  
Director de Planeamiento  
ERWIN ARDÓN PAREDES  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

  
Asesoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Marco Fausto Calaque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA


  
Asesoría  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
Ing. Agr. Elmer Alberto López Rodríguez  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

- c. La dirección verificará la liquidación de combustible inmediata anterior antes de autorizar una nueva solicitud.

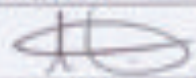
#### 4. Excepciones

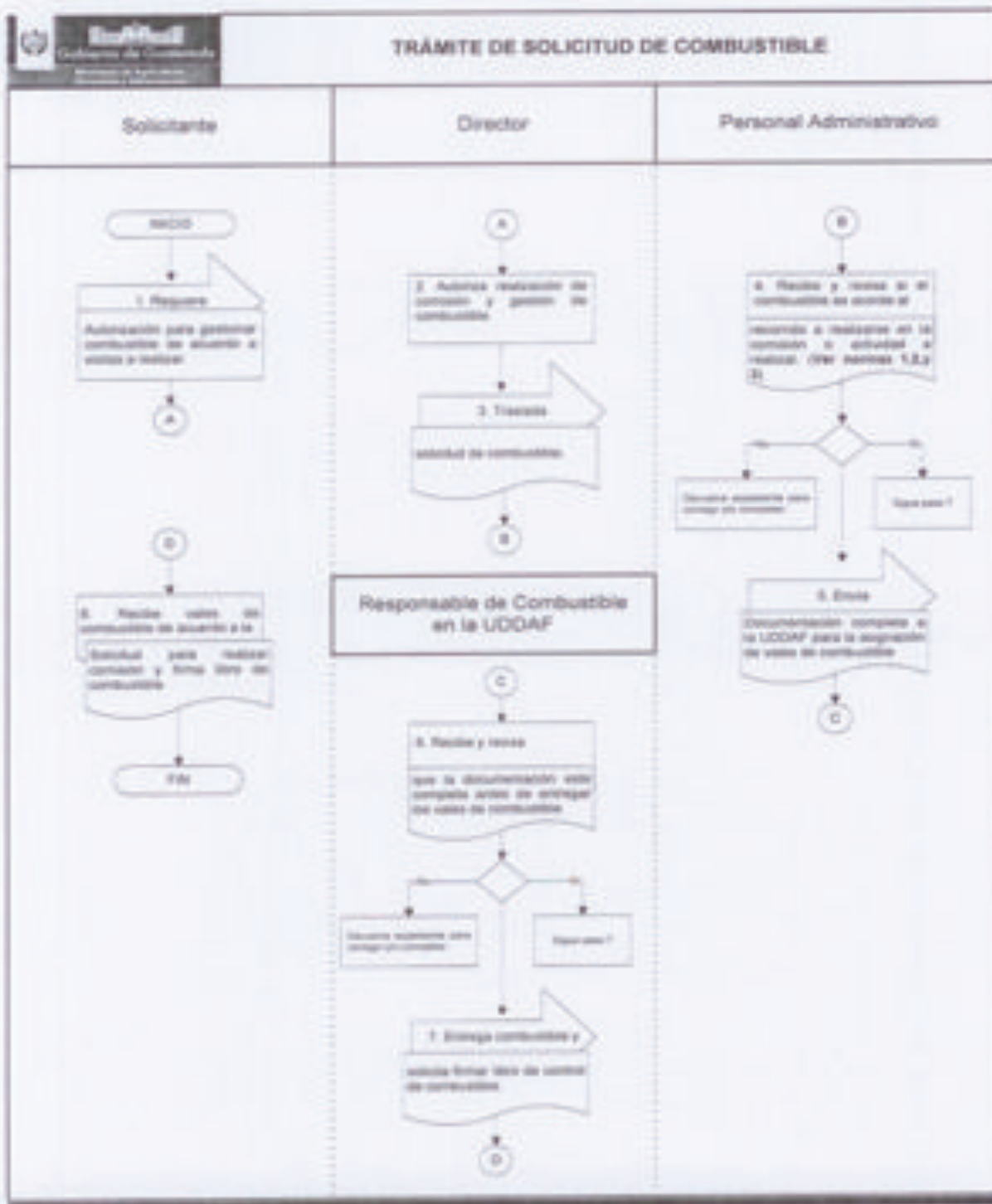
- a. En casos fortuitos o de causa mayor, la UDDAF podrá delegar en las Direcciones el control y manejo de cupones de combustible, respetando las normas establecidas para su entrega.

TRÁMITE DE SOLICITUD DE COMBUSTIBLE		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
<b>SOLICITUD DE COMBUSTIBLE</b>		
Solicitante	1	Requiere autorización para gestionar combustible de acuerdo a las actividades administrativas o visitas de campo a realizar.
Director	2	Autoriza realización de comisión y gestión de combustible.
	3	Traslada solicitud de combustible
Personal Administrativo	4	Recibe y revisa si el combustible solicitado es acorde al recorrido a realizarse en la comisión o actividad a realizar. <b>(Ver normas 1, 2 y 3)</b> . Si: Sigue paso 5 No: Realiza observaciones a la solicitud presentada para las correcciones indicadas.
	5	Envía documentación completa a la UDDAF para la asignación de vales de combustible de acuerdo al recorrido.
<b>AUTORIZACIÓN Y ENTREGA DE COMBUSTIBLE</b>		
Responsable de combustible en la UDDAF	6	Recibe y revisa que la documentación este completa antes de entregar los vales de combustible. Si, sigue paso 7 No, devuelve expediente para corregir y/o completar.
	7	Entrega combustible y solicita firmar libro de control de combustible.
Solicitante	8	Recibe vales de combustible de acuerdo a la solicitud para realizar comisión. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

  
 Academia Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 UDDAF  
**Edwin Arón Parides**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Academia  
 Director de Reconversión Productiva  
 UDDAF  
**Ing. Agr. Marco Facio Calvo Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Académico  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**Ing. Agr. Eder Alberto López Torrealba**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación



Asistencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
Mag. Agr. Erwin Arday Paredes  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Autoridad  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Mag. Agr. Marco Fausto Calaque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Mag. Agr. Eder Alberto López Ramírez  
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación



VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL Dirección de Reconversión Productiva	Código	02.03.01.05.00.05	Páginas
SOLICITUD PARA EL MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS	Fecha	Julio 2014	3

**OBJETIVO:**

Contar con el mecanismo a seguir para solicitar a la UDDAF-VIDER, la reparación y/o servicio de mantenimiento de vehículos bajo la responsabilidad de la Dirección de Reconversión Productiva.

**NORMAS:**

**1. De la Solicitud**

- Toda solicitud realizada para el mantenimiento o reparación de vehículo, deberá ser autorizada por el Director y/o persona en funciones para poder realizar los trámites ante la UDDAF.
- Toda solicitud para el mantenimiento o reparación de vehículo deberá adjuntar el formato que especifica los servicios requeridos. **(Ver anexo 5)**
- El responsable de la Gestión para el servicio del vehículo, llenará la Solicitud de Pedido y conformará el expediente para iniciar la gestión.



Asistencia Administrativa  
Director de Planeación  
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO RURAL  
MAGA



Asistencia  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
Ing. Agr. Mario Vasco Cabanque Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA




Aprobó  
Ministro de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
Ing. Agr. Eder Alberto López Ramírez  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

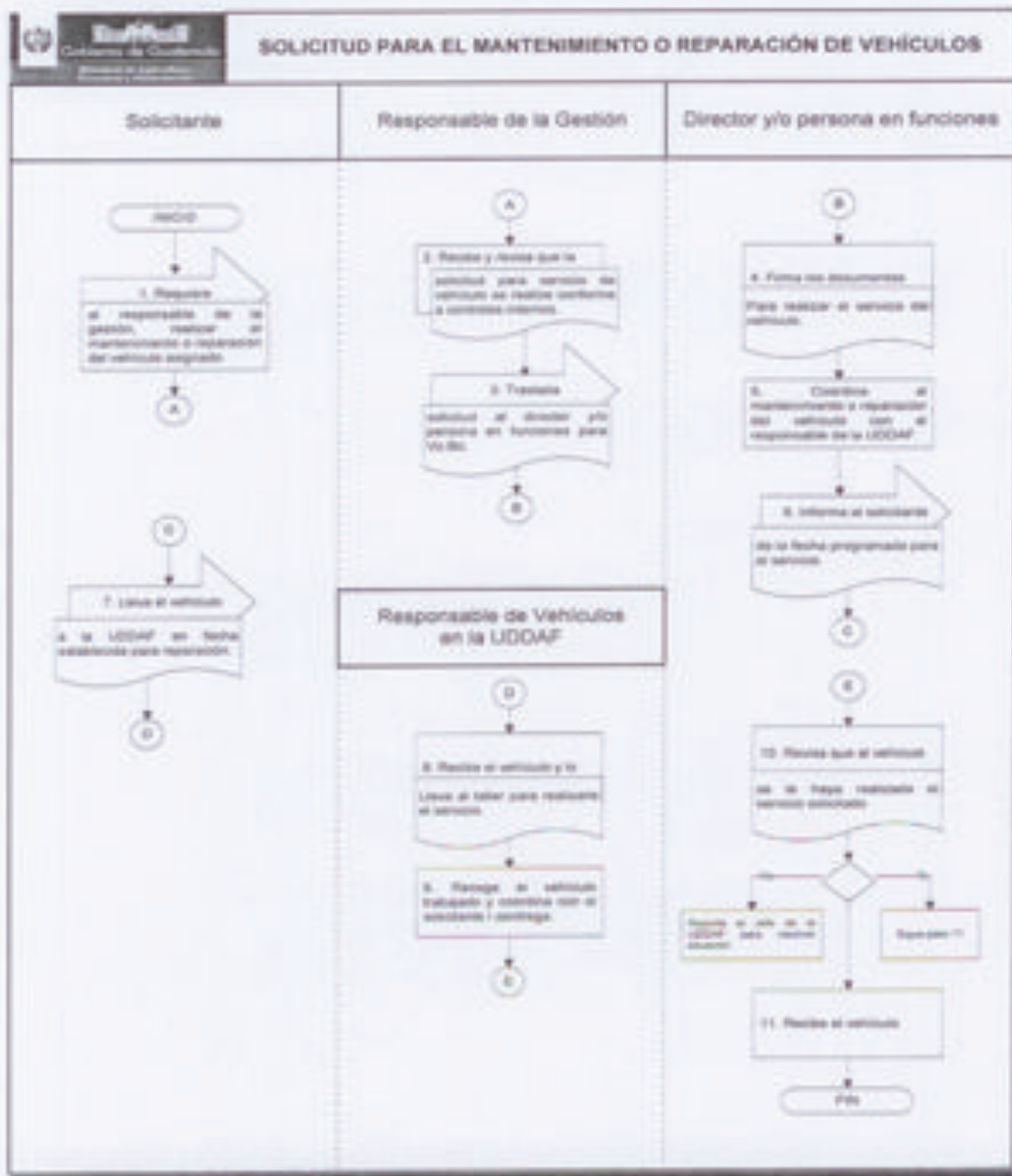


SOLICITUD PARA EL MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DE VEHÍCULOS		
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTO
SOLICITUD DE REPARACIÓN O SERVICIO VEHICULAR		
Solicitante	1	Requiere al Responsable de la gestión, realizar el mantenimiento o reparación del vehículo asignado.
Responsable de la Gestión	2	Recibe y revisa que la solicitud para servicio de vehículo se realice conforme a controles internos.
	3	Traslada solicitud al Director y/o persona en funciones para visto bueno.
APROBACIÓN DE LA SOLICITUD		
Director y/o persona en funciones	4	Firma los documentos para realizar el servicio del vehículo.
Responsable de la Gestión	5	Coordina el mantenimiento o reparación del vehículo con el responsable de la UDDAF.
	6	Informa al solicitante de la fecha programada para el servicio.
REPARACIÓN Y/O SERVICIO VEHICULAR		
Solicitante	7	Lleva el vehículo a la UDDAF en la fecha establecida para la reparación.
Responsable de vehículos en la UDDAF	8	Recibe el vehículo y lo lleva al taller para realizarle el servicio solicitado.
	9	Recoge el vehículo trabajado y coordina con el solicitante la entrega.
Solicitante	10	Revisa que al vehículo se le haya realizado el servicio solicitado. Si, sigue paso 11 No, reporta la situación del vehículo por escrito al Jefe de la UDDAF, estableciendo el mecanismo para resolver el problema.
	11	Recibe el vehículo. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

  
Asesoría Administrativa  
Director de Planeamiento  
ORLAN  
**Erwin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA


  
Asesoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Arce**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Asesoría  
Servicio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
DSE  
**Dr. Alberto López Salazar**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación



  
 Autoridad Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 ORPLAN  
**Erwin Ardón Paredes**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Autoridad  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Jg. Agr. Marco Yacio Calquera Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Aprobó:  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
**Jg. Agr. Darío Alberto López Cortés**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TERMINO	SIGNIFICADO
Asistencia Técnica a extensionistas	Se refiere a actividades realizadas al aire libre en las cuales se desarrollan prácticas en campo, días de campo demostrativas, reuniones a grupos en temas puntuales.
Asistencia Técnica	Servicio prestado con el objeto de proporcionar o transmitir conocimientos especializados, no patentables que son necesarios en el proceso productivo, de comercialización o cualquier otra actividad realizada por el usuario.
Banco Fiduciario	Es el banco encargado de dar el fideicomiso y de la propiedad de los bienes que lo integran, a solicitud de un fideicomitente y en beneficio de un tercero, sea este fideicomisario o beneficiario.
Capacitación	Transmisión de conocimientos en fases de tiempo determinado entre los cuales pueden incluir cursos, seminarios talleres etc.
Capacitación y Asistencia Técnica	Es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, a través del cual se desarrollan habilidades y destrezas a los beneficiarios, que coadyuvan a mejorar el desarrollo de sus labores agropecuarias.
Coordinadora Departamental	Es la oficina representativa del MAGA en cada departamento del territorio guatemalteco, encargada de gestionar las actividades que el Ministerio ejecuta, con el personal profesional y técnico capacitado.
Crédito Fiduciario	Son préstamos que otorga un banco con base en el conocimiento de las personas, cuya firma avala el compromiso, y su capacidad de pago. Estos préstamos son otorgados preferentemente a personas que presenten dos codeudores o más.
Coordinadora Departamental	Es la oficina representativa del MAGA en cada departamento del territorio guatemalteco, encargada de gestionar las actividades que el Ministerio ejecuta, con el personal profesional y técnico capacitado.
Destino de Financiamiento	Son todas aquellas actividades específicas del uso del capital financiado vía crédito, amparadas en el reglamento de crédito de cada Fideicomiso.
Extensión agraria, agrícola, agropecuaria o rural	También llamada extensionismo, son denominaciones que ha recibido un proceso de comunicación que conlleva transferencia tecnológica a una población rural.
Energías	Se consideran energías alternativas a todas las fuentes de

TERMINO	SIGNIFICADO
Alternativas	energía que no implican la quema de combustibles fósiles (carbón, gas y petróleo).
Banco Fiduciario	Es el que administra el Fideicomiso por delegación del Fideicomitente
Fideicomitente	El Estado de Guatemala a través del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Fideicomisario	Persona Natural o Jurídica que puede acceder al crédito siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de crédito del Fideicomiso.
Interesados	Personas naturales y/o jurídicas
Organización / Grupos Organizados	Es un grupo de personas asociadas, que producen un bien o servicio agropecuario, forestal e hidrobiológico.
Persona Individual	Es toda persona originaria de la República de Guatemala.
Persona Jurídica	Es toda persona legalmente constituida para ejercer sus funciones dentro del territorio Nacional.
Seminario	Actividades grupales de temas o problemas técnicos de materia agropecuaria, con contenido apropiado al grupo que espera interactividad.
Seminario taller	Técnicos descanso.
Unidades Especializadas	Son la Direcciones del VIDER y sus Departamentos.




Alcance Administrativo  
 Director de Planeamiento  
 DIPLAN  
**Edwin Arrión Paredes**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA




Alcance  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA




Alcance  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**Ing. Agr. Efraín Ulises Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

GLOSARIO DE SIGLAS








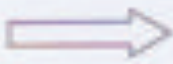
TERMINO	SIGNIFICADO
CADER	Centro de Aprendizaje para el Desarrollo Rural
DICORER	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.
ECADERT	Estrategia Centroamericana de Desarrollo Rural Territorial.
ERAS	Estrategia Agroambiental y de Salud
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
PACA	Política Agrícola Centroamericana.
PNDRI	Política Nacional de Desarrollo Rural Integral.
POA	Plan Operativo Anual.
SNER	Sistema Nacional de Extensión Rural
UDDAF	Unidad desconcentrada de Administración Financiera.
VIDER	Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.

Asesoría Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
DIPLAN  
**Erwin Ardón Parra**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Asesoría  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Jorge Falcó Colque Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
**Ing. Agr. Edén Idrogo López Romeros**  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

### GLOSARIO DE SÍMBOLOS

No.	Termino	Significado
1.		Inicio o termino: indica el principio o fin del flujo
2.		Actividad: Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento ejemplo revisión, análisis etc.
3.		Decisión o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones
4.		Documento: Representa cualquier documento, Leyes, acuerdos, cartas memos etc.
5.		Archivo: Representa el almacenamiento o archivo de documentos.
6.		Conector: Significa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte de la misma.
7.		Conector de página: Simboliza una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
8.		Transportación: Indica el movimiento de personas, material o equipo.

  
 Agencia Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 DPLAN  
**Erwin Arón Paredes**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Agencia  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Fausto Colunga Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Agencia  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
 VIDER  
 Ministerio de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

ANEXOS



Presidencia Administrativa  
Director de Planeamiento  
OPPLAN  
**Erwin Ardón Paredes**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Aprobó  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Pizarro Cabezas Arasa**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA



Aprobó  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Acuicultura  
**Ing. Agr. Eliseo Alberto López Muñoz**  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Acuicultura





ANEXO 1: FORMATO PARA ASISTENCIA TÉCNICA



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN - MAGA -  
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL - VIDER -  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA

COTEC No. Bitaca

PROGRAMA DE AGRICULTURA FAMILIAR PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA -PAFFEC-

BITÁCORA DE ASISTENCIA TÉCNICA

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

DATOS DEL BENEFICIARIO:

NOMBRES DEL PRODUCTOR:		ZIP:
TELÉFONO:	LATITUD:	LONGITUD:
NOMBRE DE LA FINCA/PARCELA o COMUNIDAD:		POSEE RÍGIDO:
CULTIVO ESTABLECIDO:	VARIEDAD:	ÁREA DE CULTIVO (Ha):

TOMA DE DATOS

No.	PROBLEMAS ENCONTRADOS	RECOMENDACIONES

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA:

FOTOGRAFÍA #1	FOTOGRAFÍA #2
Detalle de fotografía:	Detalle de fotografía:

Señor: \_\_\_\_\_ Capacitador: \_\_\_\_\_ Autoridad: \_\_\_\_\_

Firma del Productor beneficiario: \_\_\_\_\_ Fecha de Registro: \_\_\_\_\_ Año Departamento: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_  
Código: \_\_\_\_\_

Asesora Administrativa  
Dirección de Planeamiento  
**GRAY AÑÓN PARADES**  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA

Asesor  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Calonge Acosta**  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Asesoría Técnica  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
Magdalena  
Ministerio de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

ANEXO 2: FORMATO PARA CAPACITACIÓN A BENEFICIARIOS DIRECTOS



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN - MAGA -  
VICE-MINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL - VIDER -  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA

COORDINADOR	COORDINADORA	ASISTENTE

PROGRAMA DE AGRICULTURA FAMILIAR PARA EL  
FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA - PAFRE

TEMA DE CAPACITACIÓN \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ COMUNIDAD: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

No.	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN (DPI)	GÉNERO	EDAD (años)	PUEBLO (S)	SI PUEBLO es mayor indicar ETNA	TELÉFONO	FIRMA O HUELLA DIGITAL
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

GÉNERO: Colocar una F si es femenino y una M si es masculino. PUEBLO: Colocar una S si es mayor, X si es menor, G si es gitana, L si es ladina y E si es extranjera.


Señor: \_\_\_\_\_ Capacitador: \_\_\_\_\_ Asesor: \_\_\_\_\_ Visto: \_\_\_\_\_

Firma y sello organizador del evento  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Institución: \_\_\_\_\_

Técnico Regional  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_


Sello Departamental

Director Desarrollo Agrícola

  
Juan Ardón Parra  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



  
Ing. Agr. María Piedad Cárdenas Arista  
Directora de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

  
Aprobado  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
Alimentación  
Edu. Alberto Ujeda Salazar  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación



ANEXO 3. FORMATO PARA CAPACITACIÓN A CAPACITADORES.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN - MAGA -  
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL - VIDER -  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA

COORDINADOR	COORDINADORA	ASISTENTE

PROGRAMA DE AGRICULTURA FAMILIAR  
PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA  
ECONOMÍA CAMPESINA -PAFFEC-

TEMA DE CAPACITACIÓN \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN (DUI)	GÉNERO	ESANO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	INSTRUCCIÓN	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

GÉNERO: Colocar una F si es femenino y una M si es masculino.

Solicitante: \_\_\_\_\_ Capacitador: \_\_\_\_\_ Autoridad: \_\_\_\_\_ Villa: \_\_\_\_\_  
 Nombre y cargo organizador del evento: \_\_\_\_\_ Titular Regional: \_\_\_\_\_ Jefe Departamento: \_\_\_\_\_ Director Desarrollo Agrícola: \_\_\_\_\_  
 Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 Institución: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Edwin Pineda Paredes  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
MAGA



Ing. Marco Estacio Colunga Acosta  
Director de Reconversión Productiva  
VIDER - MAGA

Elio Alberto López Rodríguez  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

ANEXO 4. HOJA DE PERITAJE

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
HOJA DE PERITAJE

Fecha \_\_\_\_\_  
 Nombre de Responsable quien entrega \_\_\_\_\_  
 Nombre de Responsable quien recibe \_\_\_\_\_  
 Localidad nombre y tipo \_\_\_\_\_  
 Datos del Vehículo  
 Tipo \_\_\_\_\_ Marca \_\_\_\_\_ Modelo \_\_\_\_\_  
 Color \_\_\_\_\_ Placa \_\_\_\_\_ Tipo Combustión \_\_\_\_\_



Observación Estado \_\_\_\_\_

Observación Entrega \_\_\_\_\_

DETALLE	SI	NO	OBSERVACIONES
Documentos			
Año acondicionado			
Lista de accesorios			
Llaves			
Lista de productos			
Valores mínimos			
Asiento			
Almohada			
Tapacita			
Asiento			
Radio			
Espejos			
Cassetera			
Compu. Onix			
Electrodoméstico			
Refr.			
Electrodoméstico			
Año			
Placa			
Reservorio derecho			
Reservorio izquierdo			
Reservorio central			
Lista de repuestos			
Instrumentos			
Cable de corriente			
Extintor			
Lista de vitrinas			
Tronco			
Troncos			
Luzes/Placas			
Exhaustor/Lugares			

Comedor a \_\_\_\_\_

Firma quien entrega \_\_\_\_\_

Firma quien recibe \_\_\_\_\_

  
 Oficina Administrativa  
 Director de Planeamiento  
 OPLAN  
**Erwin Aragón**  
 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO  
 MAGA

  
 Oficina de Reconversión Productiva  
 VIDER  
**Ing. Agr. Marco Vinicio Cabezas Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

  
 Oficina  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y  
 Alimentación  
**Alberto López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura,  
 Ganadería y Alimentación

**ANEXO 5. SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
Y REPARACIÓN DE VEHICULO**



**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION  
SOLICITUD DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION**



PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION GEOGRAFICA: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_ VEHICULO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 VEHICULO: \_\_\_\_\_ KILOMETRAJE INICIAL: \_\_\_\_\_ CEL: \_\_\_\_\_  
 PLACA: \_\_\_\_\_ LINEA: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_ COLOR: \_\_\_\_\_

LISTADO DE TRABAJOS O POSIBLES PROBLEMAS A RESOLVER:

1.- \_\_\_\_\_  
 2.- \_\_\_\_\_  
 3.- \_\_\_\_\_  
 4.- \_\_\_\_\_  
 5.- \_\_\_\_\_  
 6.- \_\_\_\_\_  
 7.- \_\_\_\_\_  
 8.- \_\_\_\_\_  
 9.- \_\_\_\_\_  
 10.- \_\_\_\_\_  
 11.- \_\_\_\_\_  
 12.- \_\_\_\_\_  
 13.- \_\_\_\_\_  
 14.- \_\_\_\_\_  
 15.- \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
 Solicitante

\_\_\_\_\_  
 Transportes UICOP

\_\_\_\_\_  
 Recepcion Taller

Oficina Administrativa  
 Director de Planificación  
**ESTANISLAO RIVERA**  
 DIRECTOR DE PLANIFICACION  
 MAGA

Oficina Administrativa  
 Director de Reconversión Productiva  
**Ing. Agr. Marco Flaco Cordero Acosta**  
 Director de Reconversión Productiva  
 VIDER - MAGA

Aprobó:  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación  
**Ing. Agr. Carlos López Rodríguez**  
 Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación