

ACUERDO MINISTERIAL No. 247-2020

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 07 de diciembre de 2020.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, debe establecer la estructura organizativa y funcional del Ministerio, a fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones, con el objeto de optimizar el desempeño de las mismas. Asimismo, tiene las atribuciones de dirigir y coordinar la labor de la administración de los recursos financieros, humanos y físicos, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, con el apoyo técnico de Planeamiento, procedieron a elaborar el "Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Reconversión Productiva" el cual tiene por objeto definir, normar y fortalecer las operaciones que desarrolla el personal de la Dirección, a través de un instrumento aprobado que establezca normas y procedimientos, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

CONSIDERANDO:

Que para a la aprobación del referido manual, se tuvo a la vista las Opiniones Técnicas favorables emitidas por: **a)** Dirección de Reconversión Productiva, por medio de OPINIÓN TÉCNICA No. 003-2020; **b)** Planeamiento a través de la Opinión Técnica FYMI No. 21-2020 y, opinión jurídica emitida por Asesoría Jurídica por medio de Providencia No. AJ-1190-2020; por lo que es procedente emitir la presente disposición.

POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 Decreto Número 114-97 del Congreso de la República Ley del Organismo Ejecutivo; 7 Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA", que contiene noventa y tres (93) folios incluyendo su portada.

ARTÍCULO 2. Se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 363-2018, de fecha 28 de noviembre de 2018.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial entra en vigencia inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

José Ángel López Camposeco Ministro de Agricultura,

Ganadería y Alimentación

North.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO MAGA

Inga. Agra. Midia Escabar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA DON THE STORY OF T

Guatemala, noviembre 2020

7ª. Av. 12-90, zona 13, Edificio Monja Blanca

Dirección de Reconversión Productiva

INDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	5
Marco Legal	6

CAPÍTULO I

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

PÁGINA
8
8
8
8

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INSUMOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Gestión para la adquisición de insumos	11
Recepción de insumos por cotización y licitación	14
Entrega y liquidación de insumos por cotización y licitación a beneficiarios	17
Recepción y entrega de insumos por compra directa y baja cuantía	20
Glosario de Términos	23
Glosario de Símbolos	25

PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa: Piappamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Anterizo

Dirección de Reconversión
Productiva

Midia Cacobar

Jnga. Jgra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO **COMUNITARIO**

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Gestión para realizar investigaciones diagnósticas	27
Ejecución de proyectos de desarrollo	30
Capacitación	35
Asistencia técnica	38
Glosario de términos	41
Glosario de símbolos	43

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO

DESCRIPCION	PÁGINA
Gestión para realizar investigaciones diagnósticas	45
Ejecución de proyectos de desarrollo	48
Capacitación	53
Asistencia técnica	56
Glosario de Términos	59
Glosario de Símbolos	61

CULTURA GANADA

PLANEAMIENTO

J. O. BARRIO

Asistencia Administrativa Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

MUM Autorizó: Dirección de Reconversión

Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL

DESCRIPCIÓN	PÁGINA	
Gestión para realizar investigaciones diagnósticas	63	
Ejecución de proyectos de desarrollo	66	
Capacitación	71	
Asistencia técnica	74	
Glosario de términos	77	
Glosario de símbolos	79	

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Diagnóstico a nivel de organización	81
Diagnóstico a nivel comunitario	85
Plan de capacitaciones	88
Formato para Capacitaciones a beneficiarios directos	89
Bitácora	90
Perfil del proyecto	91
Formato para elaboración de proyectos de desarrollo	92

PLANIT PLANIT

NOID

OIRTHSINIM

As istencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

V Muun Manuu

Autorizo: Dirección de Recor Productiva Jnga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

PRESENTACIÓN

El presente Manual está orientado a describir los aspectos referentes a las normas y procedimientos de la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Esta herramienta administrativa contiene objetivos y normas de observancia general, proporcionando al personal de la Dirección de Reconversión Productiva, un instrumento administrativo que facilite la orientación de las actividades que deben realizarse, incidiendo de esta manera en el cumplimiento de las atribuciones que desarrollen los colaboradores de la Dirección de Reconversión Productiva en los diferentes procesos.

El Manual debe utilizarse como herramienta de inducción para el personal de nuevo ingreso.

JLTURA GANAC

PLANEAMIENTO

As istencia administrativa:
Planeamianto

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento

MAGA

Autorizo:
Dilección de Reconversión
Productiva

ga. Agra. Midia Escobar

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

MARCO LEGAL

 Acuerdo Gubernativo No. 338-2010, Reglamento Orgánico del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de fecha 19 de noviembre de 2010.

As istencia Administrativa:
Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento

MAGA

TO DE ASSESSED DE LA CONTRACTION DE ASSESSED DE LA CONTRACTION DE ASSESSED DE LA CONTRACTION DEL CONTRACTION DE LA CONTRACTION DE LA CONTRACTION DE LA CONTR

Autorizó. Dirección de Reconversión Productiva

H Juliu I' Lullu

Jnga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

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

As istencia administrativa:
Planeamionto

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

OBJETIVO GENERAL

Definir, normar y fortalecer las operaciones que desarrolla el personal de la Dirección de Reconversión Productiva, a través de un instrumento aprobado que establezca normas y procedimientos, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proveer a los profesionales y técnicos de la Dirección de Reconversión Productiva un marco legal y operacional para la optimización de los recursos humanos, físicos y financieros.
- 2. Mejorar la calidad de los servicios suministrados por la Dirección de Reconversión Productiva a los productores agropecuarios y artesanos, mediante la observancia y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

ALCANCE

El presente Manual está dirigido al personal de la Dirección de Reconversión Productiva, dependencias del Ministerio y entes externos que mantienen relación con el buen desempeño y cumplimiento de las atribuciones propias de la Dirección.

NORMAS GENERALES

- La Dirección de Reconversión Productiva promueve y estimula la reactivación y el desarrollo económico rural, a través de la promoción de las intervenciones (investigaciones diagnósticas, proyectos productivos, asistencia técnica y capacitaciones).
- Los Jefes de Departamentos son los responsables de formular las intervenciones de acuerdo a formatos establecidos por la Dirección de Reconversión Productiva.

TURA GANADA

ANEAMIENTO

NO13

SININ

A istencia Adplinistrativa:

ic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

- La implementación del presente Manual es inmediata, permanente y obligatoria dentro de la Dirección de Reconversión Productiva, por lo que es responsabilidad de cada Jefe Inmediato Superior socializar el contenido de este documento con el personal bajo su cargo.
- 4. En el momento que las condiciones lo exijan el presente Manual de Normas y Procedimientos se actualiza a través de las acciones administrativas correspondientes.
- 5. El Director (a) de Reconversión Productiva firma cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos avalando su contenido.
- Planeamiento brinda asistencia administrativa en la elaboración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, la cual consiste en la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final.

JUTURA GANAOR

LANEAMIENTO

s istencia Administrativa: Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento

MAGA

T Juliu Dirección de Recon Productiva Jnga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva

VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INSUMOS

GANADE PLANEAMIENTO As istencia Administrativ Planeamiento Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento

MAGA

1 June Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE INSUMOS	Fecha	noviembre 2020
GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Gestionar la adquisición de insumos para los proyectos a ejecutar por los demás departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva informa por escrito al Jefe del Departamento de Insumos el presupuesto anual aprobado e instruye al respecto para las gestiones correspondientes.
- 2. El Jefe del Departamento de Insumos integra el expediente para la gestión de compra según la modalidad, debiendo elaborar las especificaciones con base a lo siguiente:
 - a. Perfil de proyecto
 - b. Solicitud de pedido
 - c. Justificación
 - d. Especificaciones generales
 - e. Especificaciones técnicas
 - f. Criterios de calificación
 - g. Disposiciones especiales (según modalidad de compra)
 - h. Dictamen técnico (según modalidad de compra).
 - Dictamen presupuestario (según modalidad de compra)
- El Jefe del Departamento de Insumos traslada el expediente de requerimiento de insumos a la Dirección de Reconversión Productiva para su evaluación y aprobación.

4. El Director (a) de Reconversión Productiva aprueba expediente y lo traslada al Departamento de Insumos para que continúe con la gestión de compra correspondiente.

CULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

ONTHEININ

As istencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva
Inga. Agra. Midia Escobar

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Informa por escrito la asignación presupuestaria anual al Jefe del Departamento de Insumos (Ver Norma 1).		
lefe del Dependemente de	2	Atiende requerimiento de acuerdo a la demanda de los proyectos aprobados por el Director (a) de Reconversión Productiva.		
Jefe del Departamento de Insumos	3	Integra expediente para la gestión de compra según modalidad y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva (Ver Normas 2 y 3).		
Discrete (c) de	4	Recibe expediente. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.		
Director (a) de Reconversión Productiva	5	Aprueba expediente completo para continuar con la gestión de compra correspondiente y traslada al Jefe del Departamento de Insumos (Ver Norma 4).		
Jefe del Departamento de Insumos	6	Recibe y traslada expediente a la UDAFA – VIDERFIN DEL PROCEDIMIENTO		

COUTURA GANADE

HISINIW

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

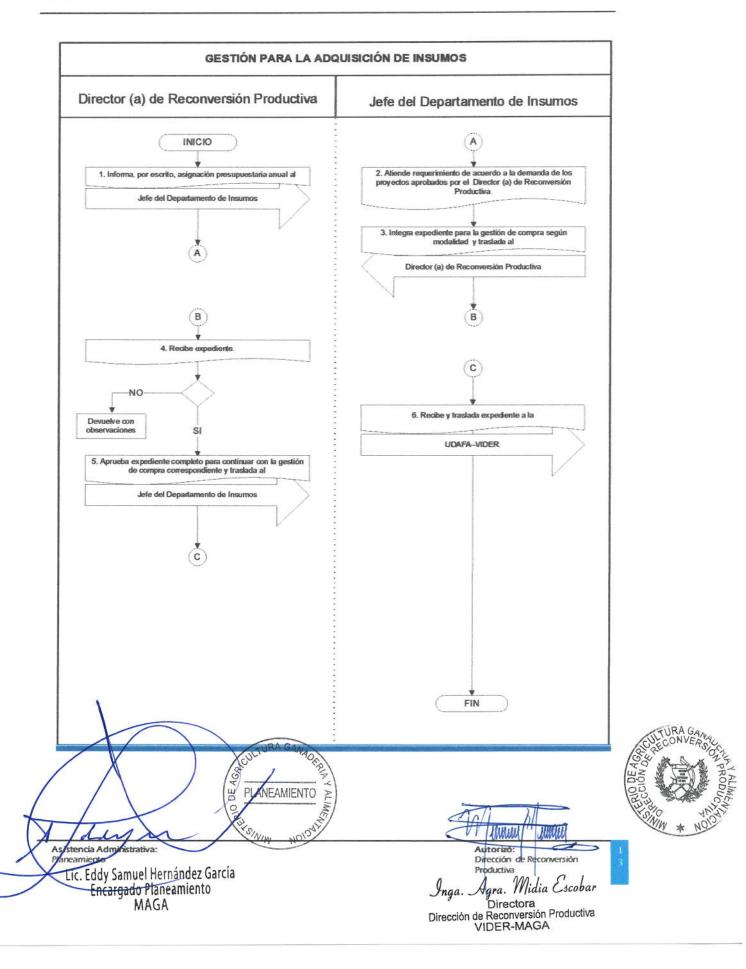
Eddy Camuel Hernández GâlCía

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Wymmy Hymny

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Jnga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE INSUMOS	Fecha	noviembre 2020
RECEPCIÓN DE INSUMOS POR COTIZACIÓN Y LICITACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar la recepción y entrega de insumos a los beneficiarios en las modalidades de cotización y licitación.

NORMAS:

- 1. El Director(a) de Reconversión Productiva solicita al Despacho Ministerial, a través del Vicedespacho, nombramiento de la Comisión de Recepción y Liquidación de los insumos contemplados en el evento de compra (cuando aplique) y notifica al Jefe del Departamento de Insumos para la coordinación correspondiente.
- El Jefe del Departamento de Insumos recibe notificación y coordina con el proveedor, la Comisión de Recepción y Liquidación, la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa – UDAFA- y beneficiario la entrega y recepción de los insumos.

CULTURA GANADA

PLANEAMIENTO

ORTHOINIM

es istencia Administrativa:
Planeamiento
LTC. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Directión de Reconversión
Productiva

Jnga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

alululul

Dirección de Reconversión Productiva

RECEPCIÓN DE INSUMOS POR COTIZACIÓN Y LICITACIÓN				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director(a) de	1	Recibe notificación de la UDAFA e informa por escrito al Jefe del Departamento de Insumos.		
Reconversión Productiva	2	Solicita nombramiento mediante oficio y notifica al Jefe del Departamento de Insumos (Ver Norma 1).		
	3	Recibe notificación del Director (a) de Reconversión Productiva y coordina entrega de los insumos (Ver Norma 2).		
Jefe del Departamento Insumos	4	Integra, verifica y resguarda el expediente de recepción de insumos remitido por la instancia correspondiente.		
	5	Traslada documentos de soporte al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director(a) de	6	Recibe y revisa documentos de soporte. Si: Sigue paso 7 No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	7	Aprueba documentación y traslada a la UDAFA-VIDER para la gestión del pago correspondiente FIN DE PROCEDIMIENTO		

CULTURA GANAOR

PLANEAMIENTO

MOIDAI

HISINIW

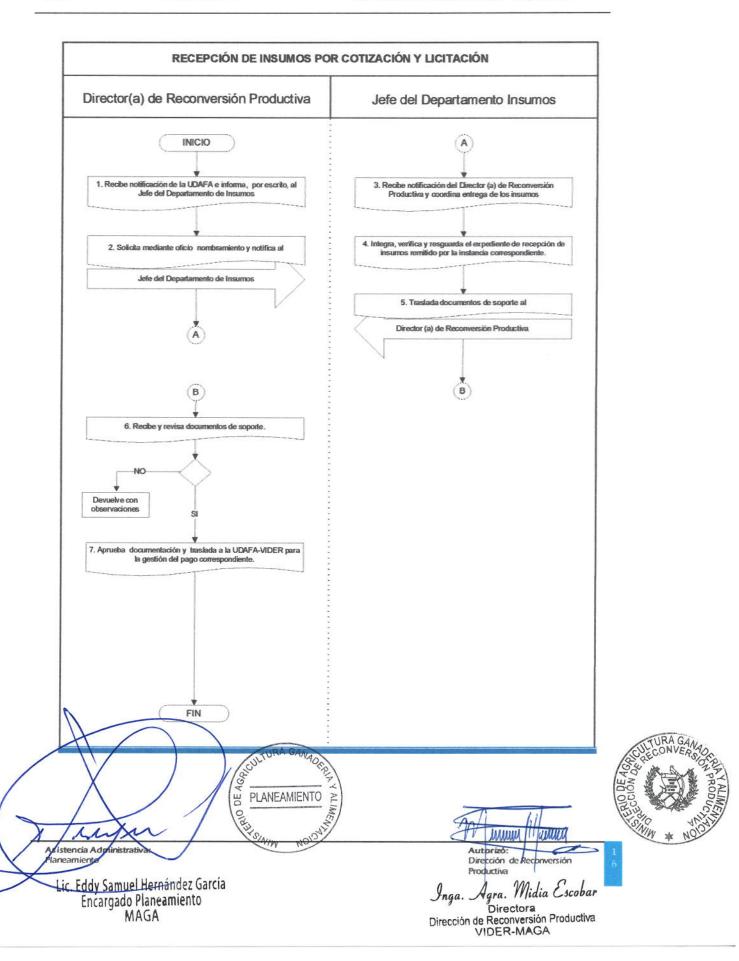
As istencia Administrativa:
Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jnga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE INSUMOS	Fecha	noviembre 2020
ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE INSUMOS POR COTIZACIÓN Y LICITACIÓN A BENEFICIARIOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar seguimiento de la entrega de insumos adquiridos por la Dirección de Reconversión Productiva para los beneficiarios y consolidar el expediente de liquidación de entrega.

NORMAS:

- El Jefe de Departamento de Insumos coordina con el Jefe del Departamento solicitante el procedimiento de entrega de insumos a beneficiarios.
- El Jefe del Departamento solicitante coordina con la instancia respectiva (Asociación, Cooperativa, CADER, beneficiarios, Municipalidad, Sede Departamental etc.) el traslado y distribución de los insumos hacia los beneficiarios.
- El Jefe del Departamento solicitante en coordinación con la instancia respectiva verifica e integra la documentación de entrega de insumos a beneficiarios.
- 4. El Jefe de Departamento de Insumos recibe, verifica, resguarda y consolida la documentación de entrega de insumos, por municipio y departamento, comprobando que los documentos se encuentren correctos, sin tachones, borrones y/o enmiendas.

CULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Lic Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento

MAGA

Altorico. Dirección de Reconversión Productiva Agra. Midia Escobar

JUM

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

MUMILL

Dirección de Reconversión Productiva

ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE INSUMOS POR COTIZACIÓN Y LICITACIÓN A BENEFICIARIOS				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Jefe del Departamento de Insumos	1	Coordina el procedimiento de entrega de insumos a beneficiarios (Ver Norma 1).		
Jefe del Departamento	2	Coordina con la instancia correspondiente el traslado y distribución de los insumos hacia los beneficiarios (Ver Norma 2).		
solicitante	3	Verifica e integra la documentación y traslada al Jefe del Departamento de Insumos (Ver Norma 3).		
	4	Recibe, verifica, resguarda y consolida documentación de entrega de insumos (Ver Norma 4).		
Jefe del Departamento Insumos	5	Realiza foliación, escaneo y consolidación de expedientes de liquidación de entrega de insumos y elabora informe consolidado.		
	6	Traslada una copia en digital de los expedientes de liquidación e informe consolidado al Director (a) de Reconversión Productiva. ———————————————————————————————————		

CULTURA GANAOR

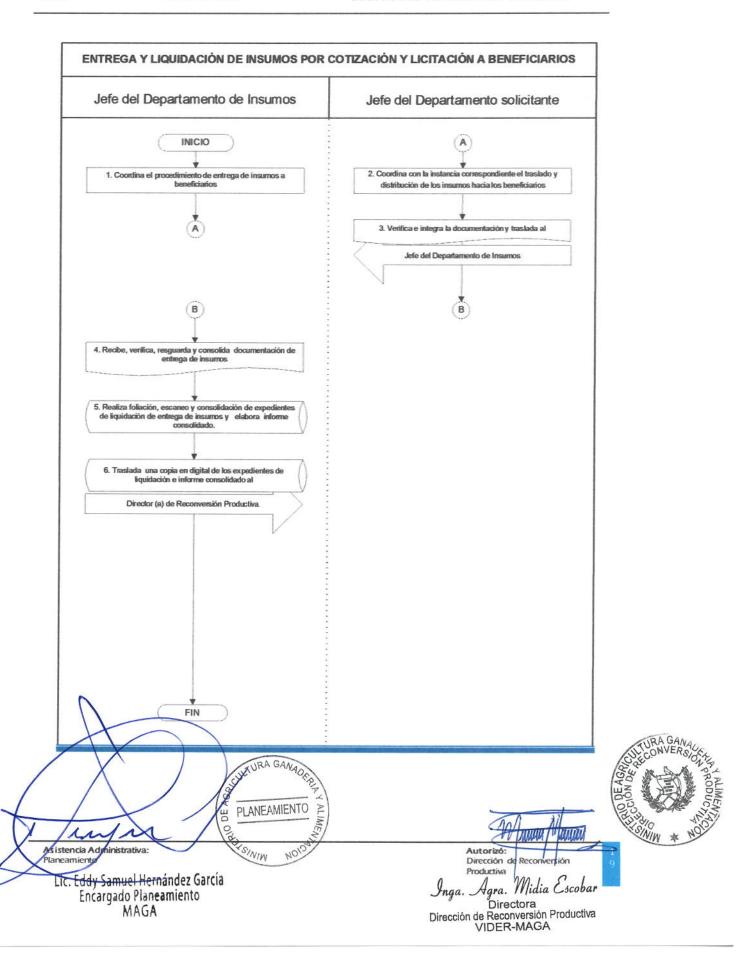
PLANEAMIENTO

As istencia Ad Planeamiento Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Afalliam Malland Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jaga. Midia Escobar
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE INSUMOS	Fecha	noviembre 2020
RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS POR COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA	Páginas	3

OBJETIVO:

Realizar la recepción y entrega de insumos adquiridos por la Dirección de Reconversión Productiva en la modalidad por compra directa y baja cuantía.

NORMAS:

- El Director(a) de Reconversión Productiva recibe notificación del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, a través del Jefe de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera -UDAFA-, para proceder a la recepción de los insumos adquiridos.
- El Jefe del Departamento de Insumos coordina con el Jefe de Almacén de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural -UDAFA- la recepción y entrega de insumos.
- El Jefe del Departamento solicitante consolida, revisa y verifica que las planillas de liquidación se encuentren correctas sin tachones, borrones y/o enmiendas conforme el expediente.

JUTURA GANAO

PLANEAMIENTO

SININ

Asistencia Administrativa: Pianeamiento Lic. Eddy Samuel Hernández García

Encargado Planeamiento MAGA Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS POR COMPRA DIRECTA Y BAJA CUANTÍA					
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO			
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe y traslada notificación al Jefe del Departamento de Insumos (Ver Norma 1).			
Jefe de Departamento de Insumos	2	Recibe, revisa notificación, coordina con el Jefe de Almacén de UDAFA y traslada al Jefe del Departamento solicitante (Ver Norma 2).			
Jefe Departamento	3	Elabora acta administrativa y/o planilla con los integrantes correspondientes para la recepción y entrega de los insumos.			
Solicitante 4		Consolida, revisa, verifica expediente y traslada al Jefe del Departamento de Insumos (Ver Norma 3).			
Jefe de	5	Recibe, realiza foliación, escaneo y consolidación de los expedientes de liquidación de entrega de insumos.			
Departamento de Insumos	6	Elabora informe y traslada una copia en digital de los expedientes de liquidación al Director (a) de Reconversión Productiva FIN DEL PROCEDIMIENTO			

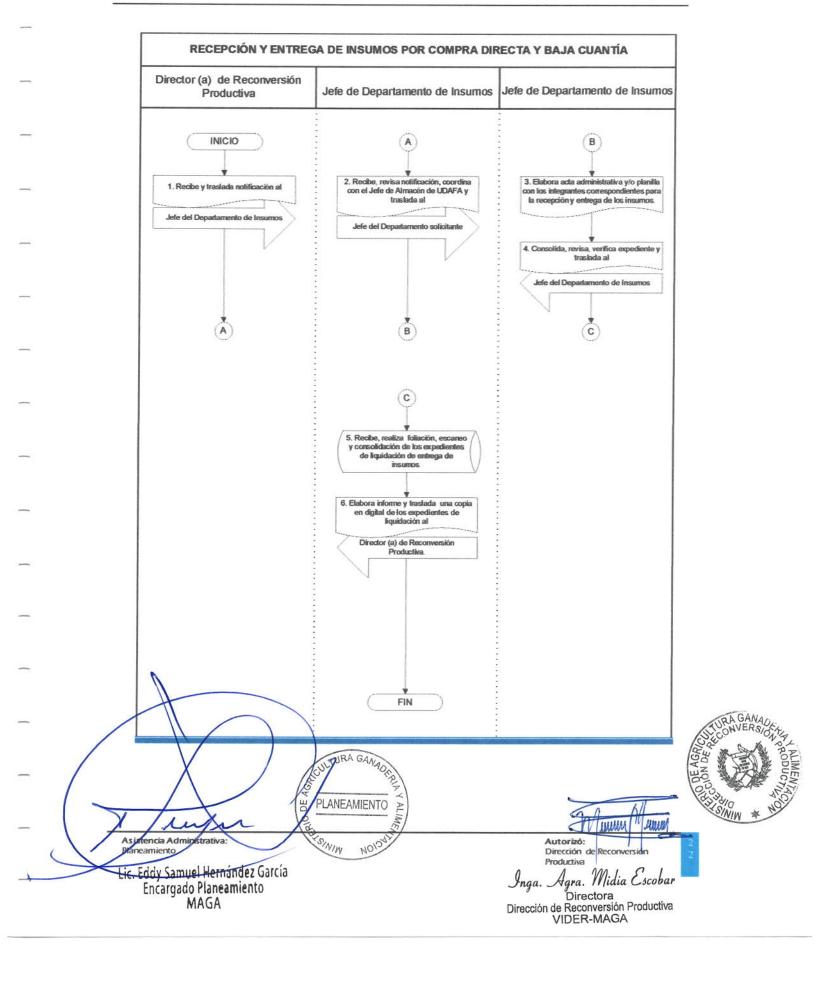
Asistencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autorizó:
Dirección de Reconversion
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Actividades	 a. Son todas las acciones que comprende la intervención para transformar los insumos y generar los productos. b. Acciones emprendidas o labores realizadas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar productos determinados.
Asistencia Técnica	 a. Es la prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento. b. Es la visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción.
Capacitación	Es el conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.
Desarrollo Comunitario	Proceso de cambio social y crecimiento económico y sostenible, que tiene por finalidad el progreso permanente de los individuos.
Intervenciones	Son políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.
Insumos	Son los recursos financieros, humanos y materiales utilizados en la intervención.

DUTURA GANADER

PLANEAMIENTO

As istencia Adm Planeamiento

tic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

VV Jum // Jum Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Jnga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Investigación diagnóstica	Es toda investigación, análisis e interpretación de una realidad, que toma como base elementos presentes y pasados, que permitirán determinar las causas fundamentales que originaron la situación actual y los efectos consiguientes.
Productos	 a. Son bienes y servicios que se obtienen con la intervención y se entregan a la población beneficiaria. b. Son bienes y servicios que generarán cambios (resultados/beneficios) de corto, mediano y largo plazo sobre la sociedad. c. Son elementos o conjunto de elementos que puede ofrecerse a un visitante para que lo compre, lo use o lo consuma para satisfacer una necesidad o deseo.
Proyecto	Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.
Seguro Rural	Instrumento financiero, que fortalece las capacidades locales para reducir el impacto del riesgo, ya sea disminuyendo la amenaza o reduciendo la vulnerabilidad y exposición ante el mismo.
Servicio	Toda asistencia técnica y tecnológica que fortalezca la eficiencia en el proceso de producción.

ULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizo:
Dirección de Reconversión

Dirección de Reconversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado		
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.		
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.		
3.	\Diamond	Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.		
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.		
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.		
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.		
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.		
8.		Archivo: Resguardo de documentos.		
9.		Base de datos: Manejo de información digital.		

JUTURA GANADA

PLANEAMIENTO

Alistencia Administrativa:
Planeamiento
Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jaga. Agra. Midia Cscobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jaga. Midia Cscobar

Directora

Dirección de Reconversión Productiva

VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO	Fecha	noviembre 2020
GESTIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS	Páginas	3

OBJETIVO:

Generar investigaciones diagnósticas para la elaboración de proyectos propuestos por el Departamento de Desarrollo Comunitario.

NORMAS:

1. El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario planifica en conjunto con los Profesionales del Desarrollo Comunitario las investigaciones diagnósticas (Ver Anexos 1 y 2).

BULTURA GANADA

PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AT

A istencia Administrati laneamiento Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversion Productiva Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS			
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO	
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe y analiza solicitud. Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.	
Treconversion Froductiva	2	Traslada solicitud al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.	
Jefe de Departamento de	3	Recibe solicitud y planifica las investigaciones diagnósticas (Ver Norma 1).	
Desarrollo Comunitario	4	Coordina, instruye para la ejecución de las investigaciones y traslada al Profesional del Departamento de Desarrollo Comunitario.	
Profesional del	5	Recibe solicitud, planifica y realiza visitas de campo.	
Departamento de Desarrollo Comunitario	6	Elabora informe final de investigación diagnóstica y traslada al Jefe de Departamento de Desarrollo Comunitario.	
lefe de Danadamanta 7 Si:		Recibe y revisa informe final. Si: Sigue paso 10 No: Devuelve con observaciones.	
Dodarono Comandano	8	Otorga aval y traslada informe a Director (a) de Reconversión Productiva.	
Director (a) de	9	Recibe y revisa informe final. Si: Sigue paso 12 No: Devuelve con observaciones.	
Reconversión Productiva	10	Aprueba informe final, reporta metas físicas a Planeamiento y archiva expedienteFIN DEL PROCEDIMIENTO	

CULTURA GANADA

PLANEAMIENTO

MOIDA

AHISINIW

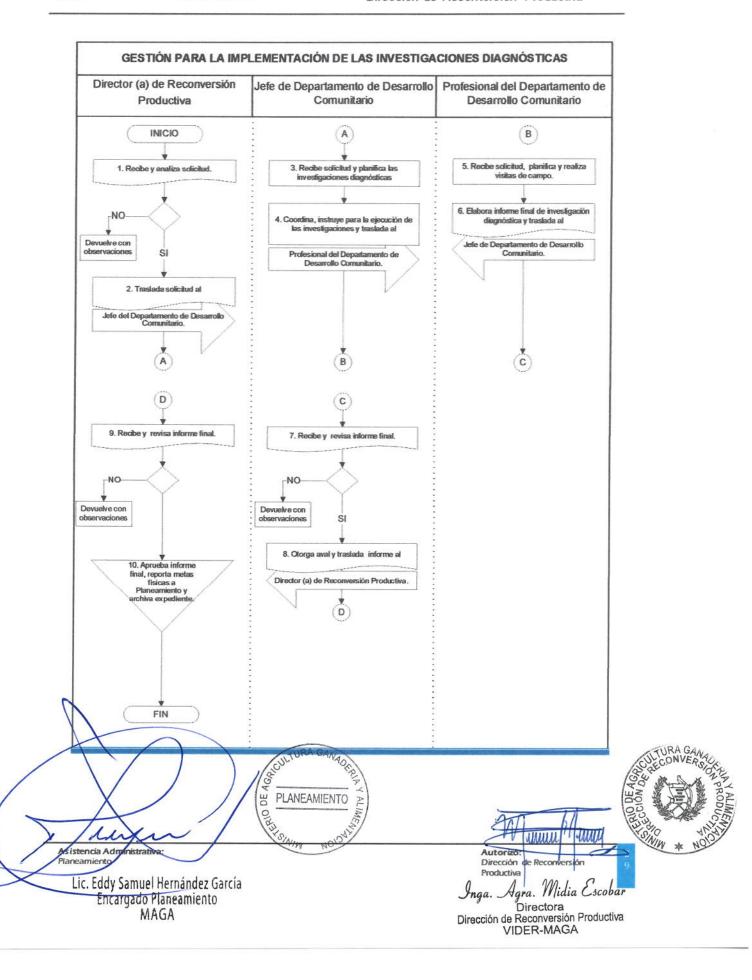
As istencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Materia Manuel Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jnga. Agra. Midia Cscobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva





Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO	Fecha	noviembre 2020
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO	Páginas	5

OBJETIVO:

Realizar las gestiones para la implementación y liquidación de los proyectos propuestos por el Departamento de Desarrollo Comunitario.

NORMAS:

- El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario en conjunto con los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario formulan el Plan Operativo Anual.
- 2. El Jefe del Departamento de Insumos conforma expediente administrativo, realiza las gestiones correspondientes (cotización, proceso de bases, solicitud de pedido, dictamen técnico y presupuestario, etc.) y traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa -UDAFA, con el Visto Bueno del Director (a) de Reconversión Productiva.

CULTURA GANAC

PLANEAMIENTO

As istencia Administrativa: Planeamiento

> Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva
a. Ágra. Midia Escobar

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
	1	Recibe y analiza solicitud de beneficiarios para la implementación de proyectos.		
Director (a) de Reconversión Productiva	2	Verifica disponibilidad presupuestaria para la Dirección y asigna techos presupuestarios para los Departamentos.		
	3	Traslada solicitud de beneficiarios y documento de techos presupuestarios al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.		
lefe de Desertemente de	4	Recibe y analiza solicitud externa. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.		
Jefe de Departamento de Desarrollo Comunitario	5	Aprueba solicitud externa respecto de los proyectos solicitados.		
	6	Traslada solicitud y perfil al Profesional del Departamento de Desarrollo Comunitario.		
Profesional del	7	Recibe solicitud, realiza visitas de campo, formula investigación diagnóstica y perfil.		
Departamento de Desarrollo Comunitario	8	Elabora informe final de investigación diagnóstica y traslada documentos al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.		
Jefe de Departamento de	9	Recibe y analiza informe final de investigación y perfil. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
Desarrollo Comunitario	10	Aprueba y formula Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo Comunitario (Ver Norma 1).		
	11	Traslada Plan Operativo Anual al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión	12	Recibe y revisa Plan Operativo Anual. Si: Sigue paso 13. No: Devuelve con observaciones		
Productiva	13	Emite Visto Bueno y gestiona aprobación del Viceministro VIDER.		
	14	Recibe perfiles aprobados y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.		

LANEAMIENTO

As i stencia Admini Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Manue Harrier Autoria Dirección de Reconversión Productiva Inga. Agra. Midia Cscobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

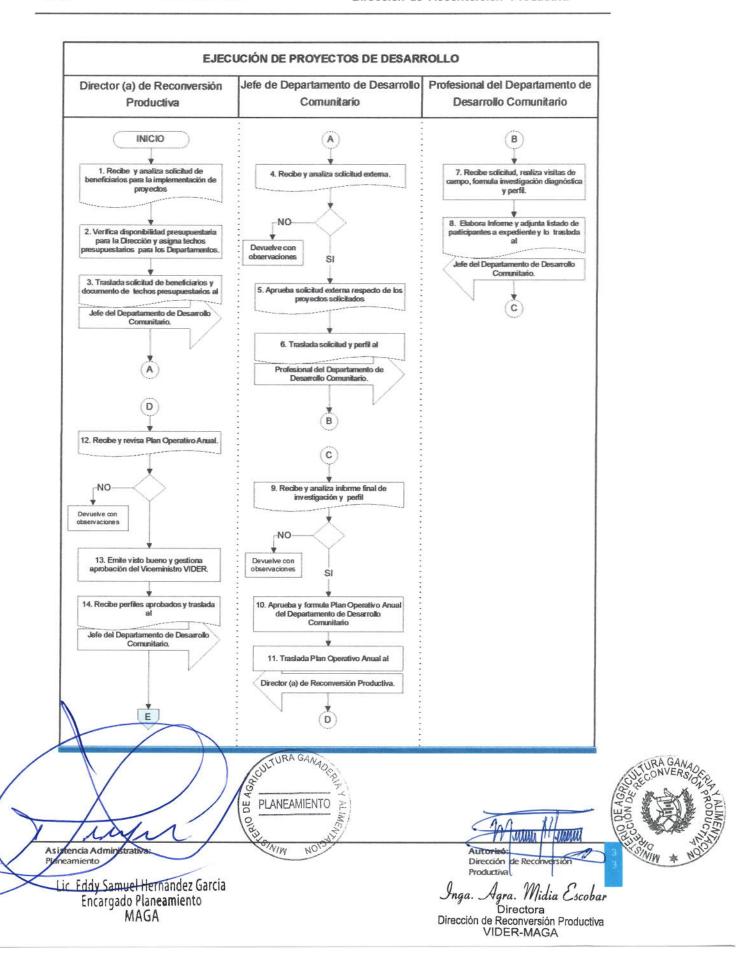
Dirección de Reconversión Productiva

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO			
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO	
Jefe Departamento de Desarrollo Comunitario	15	Recibe perfiles aprobados, elabora proyecto respectivo y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.	
Director (a) de Reconversión Productiva	16	Recibe, aprueba y traslada proyecto al Jefe del Departamento de Insumos.	
Jefe Departamento de Insumos	17	Recibe perfil, conforma expediente y realiza gestiones (Ver Norma 2)FIN DEL PROCEDIMIENTO	

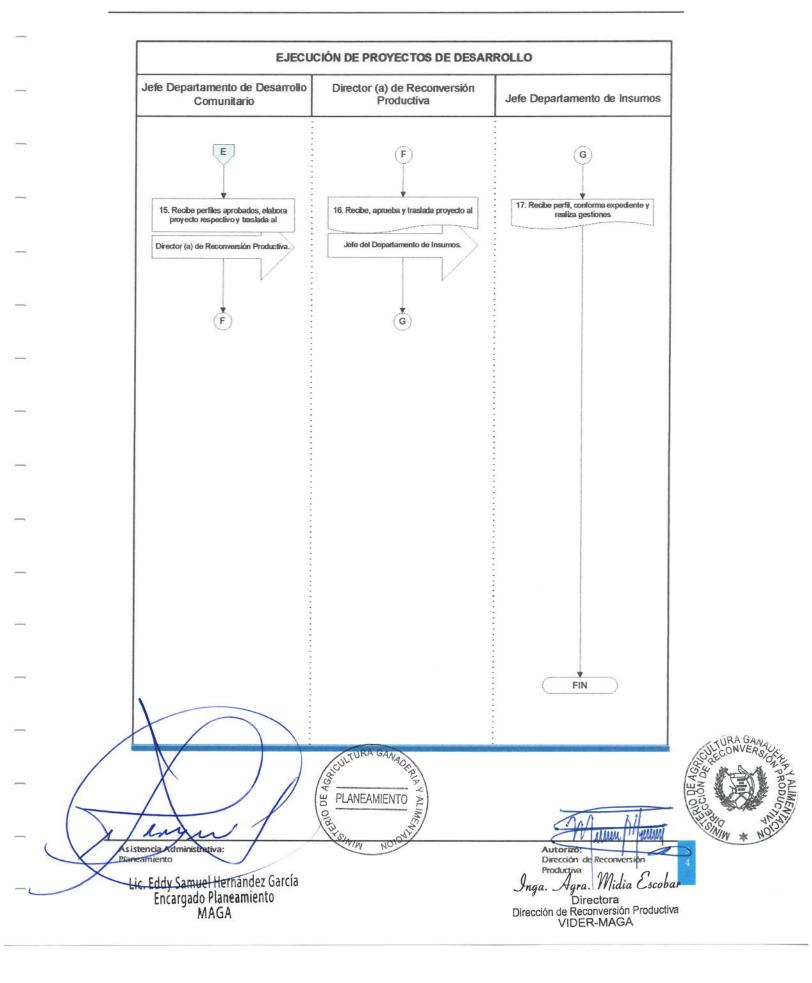
PLANEAMIENTO A istencia Admir Planeamiento Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Plan**eam**iento MAGA

Munn Munn Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO	Fecha	noviembre 2020
CAPACITACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar capacitación a productores agropecuarios y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva verifica la disponibilidad del recurso humano.
- El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario, formulan el Plan de Capacitación, según los proyectos implementados (Ver Anexo 3).
- El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario coordina e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario para la logística de ejecución y liquidación de los eventos de Capacitación.
- 4. El Profesional del Departamento de Desarrollo Comunitario realiza las capacitaciones y solicita a los asistentes registrarse en el formato para capacitación a beneficiarios directos (Ver Anexo 4).

CULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó
Dirección de Reconversión
Productiva
ga. Agra. Midia Escobar

Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPACITACIÓN				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe solicitud y traslada al Jefe de Departamento de Desarrollo Comunitario (Ver Norma 1).		
Jefe del Departamento de	2	Recibe y formula el Plan de Capacitación (Ver Norma 2).		
Desarrollo Comunitario	3	Traslada Plan de Capacitación al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de	4	Recibe y revisa Plan de Capacitación. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	5	Aprueba Plan de Capacitación y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.		
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	6	Recibe Plan de Capacitación e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario (Ver Norma 3).		
Profesional del	7	Recibe instrucciones y realiza capacitaciones (Ver Norma 4).		
Departamento de Desarrollo Comunitario	8	Elabora informe de capacitaciones y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.		
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	9	Recibe y revisa informe de capacitaciones. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
Desarrollo Corriginario	10	Emite Visto Bueno y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión Productiva	11	Recibe informe, revisa si se ejecutaron metas físicas y archivaFIN DEL PROCEDIMIENTO		

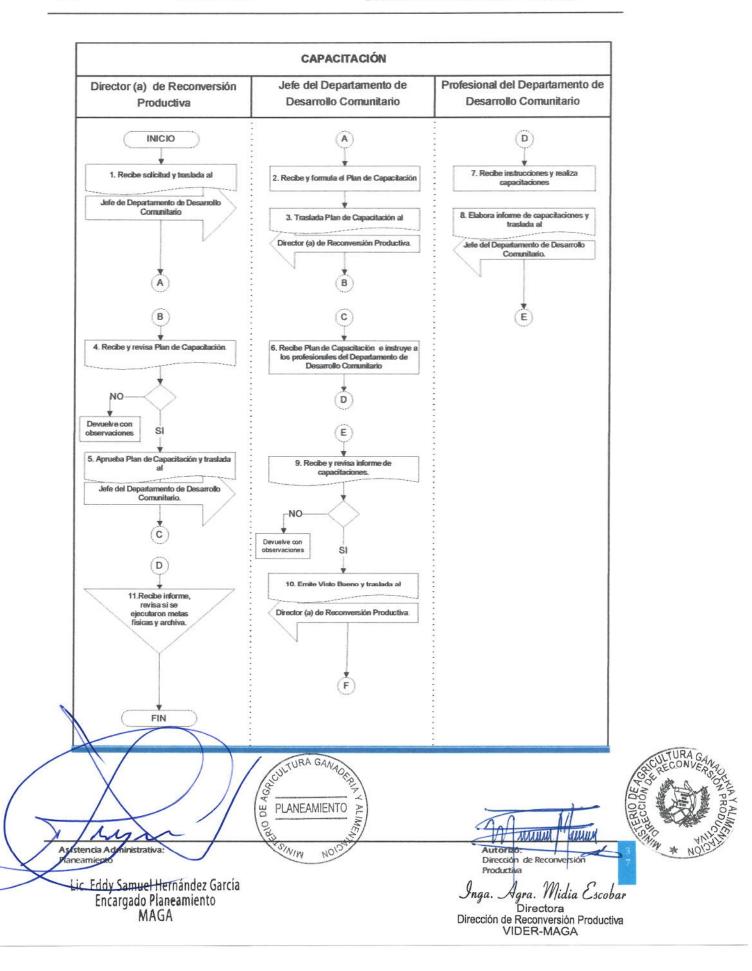
Asistencia Administrativa

Planeamiento

MAGA

Autorizo
Dirección de Reconversión
Productiva

Milio Caphan



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO	Fecha	noviembre 2020	
ASISTENCIA TÉCNICA	Páginas	3	

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia técnica a productores agropecuarios y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva verifica la disponibilidad del recurso humano.
- El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario, planifican la visita de campo.
- 3. El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario coordina e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario para la logística de ejecución y liquidación de los eventos de Asistencia Técnica.

CULTURA GANAL

PLANEAMIENTO

Alstencia Administrativa:
Planeamiento
Lic. Eddy Samuel Hernandez García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autoriza:
Dirección de Reconversión
Productiva

nga. Agra. Midia Escobar

Ďirectora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

ASISTENCIA TÉCNICA				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe solicitud de asistencia técnica y traslada al Jefe de Departamento de Desarrollo Comunitario (Ver Norma 1).		
Jefe del Departamento de	2	Recibe solicitud de asistencia técnica y planifica visita de campo (Ver Norma 2).		
Desarrollo Comunitario	3	Traslada planificación de visita de campo al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión Productiva	4	Recibe y revisa planificación de visita de campo. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones.		
Neconversion Productiva	5	Aprueba planificación de visita de campo y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.		
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	6	Recibe planificación de visita de campo e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Comunitario (Ver Norma 3).		
Profesional del	7	Recibe instrucciones y realiza asistencia técnica.		
Departamento de Desarrollo Comunitario	8	Elabora informe de asistencia técnica y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario (Ver Anexo 5).		
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	9	Recibe y revisa informe de asistencia técnica. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
	10	Emite Visto Bueno y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión Productiva	11	Recibe informe, revisa si se ejecutaron metas físicas y archivaFIN DEL PROCEDIMIENTO		

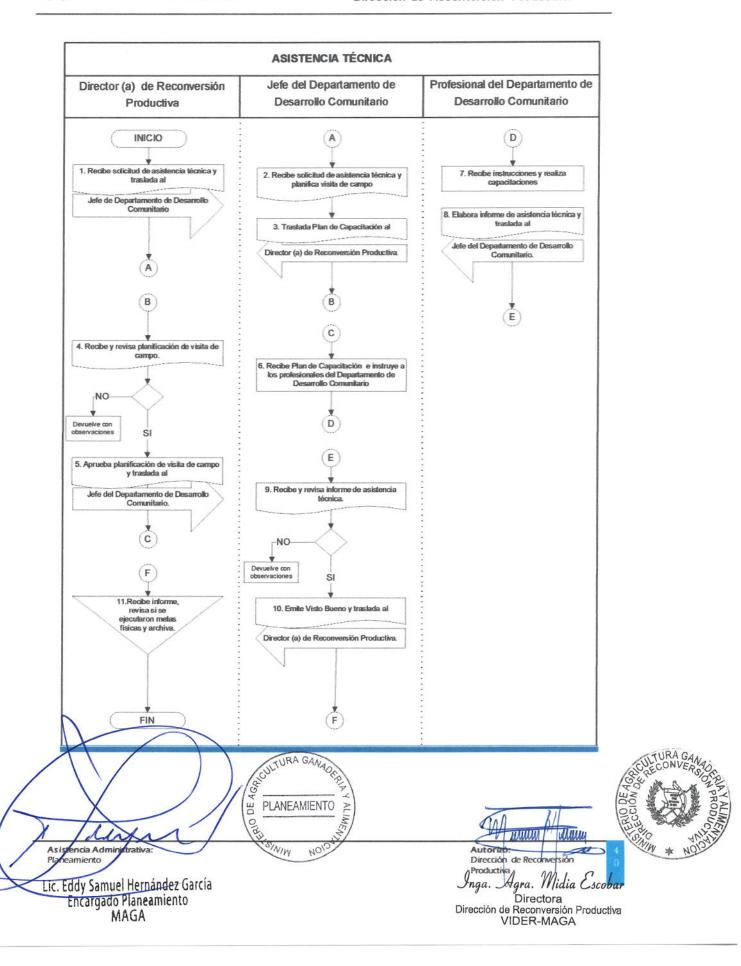
CULTURA GANAOR

PLANEAMIENTO

As istencia Administrativa Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

AN array Marker Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Actividades	 a. Son todas las acciones que comprende la intervención para transformar los insumos y generar los productos. b. Acciones emprendidas o labores realizadas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar productos determinados.
Asistencia Técnica	 a. Es la prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento. b. Es la visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción.
Capacitación	Es el conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.
Desarrollo Comunitario	Proceso de cambio social y crecimiento económico y sostenible, que tiene por finalidad el progreso permanente de los individuos.
Intervenciones	Son políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.
Insumos	Son los recursos financieros, humanos y materiales utilizados en la intervención.

JITURA GANAOR

PLANEAMIENTO

Asistencia Admini Braneamiento

Eic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Jumen Hammer Autorizo: Dirección de Reconversión Inga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Investigación diagnóstica	Es toda investigación, análisis e interpretación de una realidad, que toma como base elementos presentes y pasados, que permitirán determinar las causas fundamentales que originaron la situación actual y los efectos consiguientes.
Productos	 a. Son bienes y servicios que se obtienen con la intervención y se entregan a la población beneficiaria. b. Son bienes y servicios que generarán cambios (resultados/beneficios) de corto, mediano y largo plazo sobre la sociedad. c. Son elementos o conjunto de elementos que puede ofrecerse a un visitante para que lo compre, lo use o lo consuma para satisfacer una necesidad o deseo.
Proyecto	Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.
Seguro Rural	Instrumento financiero, que fortalece las capacidades locales para reducir el impacto del riesgo, ya sea disminuyendo la amenaza o reduciendo la vulnerabilidad y exposición ante el mismo.
Servicio	Toda asistencia técnica y tecnológica que fortalezca la eficiencia en el proceso de producción.

PLANEAMIENTO

MATHENNIM

Asystencia Admiristrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado		
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.		
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.		
3.	\Diamond	Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.		
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.		
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.		
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.		
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.		
8.		Archivo: Resguardo de documentos.		
9.		Base de datos: Manejo de información digital.		

BLANF.

As istencia Ad Planeamiento Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Jumm Mayuu Autorizó Dirección de Reconversión Productiva Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO

CULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

As istencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO	Fecha	noviembre 2020
GESTIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS	Páginas	3

OBJETIVO:

Generar investigaciones diagnósticas para la elaboración de proyectos propuestos por el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.

NORMAS:

- El Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico planifica con los Profesionales del Desarrollo Artesanal y Turístico las investigaciones diagnósticas (Ver Anexos 1 y 2).
- El Profesional del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico traslada informe final de investigación diagnóstica al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico para su aprobación.

JITURA GANAO

LAMEAMIENTO

As istencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

GESTIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe y analiza solicitud. Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.		
Treconversion Froductiva	2	Traslada solicitud al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y	3	Recibe solicitud y planifica las investigaciones diagnósticas (Ver Norma 1).		
Turístico	4	Coordina, instruye para la ejecución de las investigaciones y traslada al Profesional del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
Profesional del Departamento de	5	Recibe solicitud, planifica y realiza visitas de campo.		
Desarrollo Artesanal y Turístico	6	Formula investigación diagnóstica y elabora informe final de investigación diagnóstica.		
7		Traslada informe al Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Norma 2).		
Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y	8	Recibe y revisa informe final. Si: Sigue paso 9 No: Devuelve con observaciones.		
Turístico	9	Otorga aval y traslada informe a Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de	10	Recibe y revisa informe final. Si: Sigue paso 11 No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	11	Aprueba informe final, reporta metas físicas a Planeamiento y archiva expedienteFIN DEL PROCEDIMIENTO		

URA GANADES

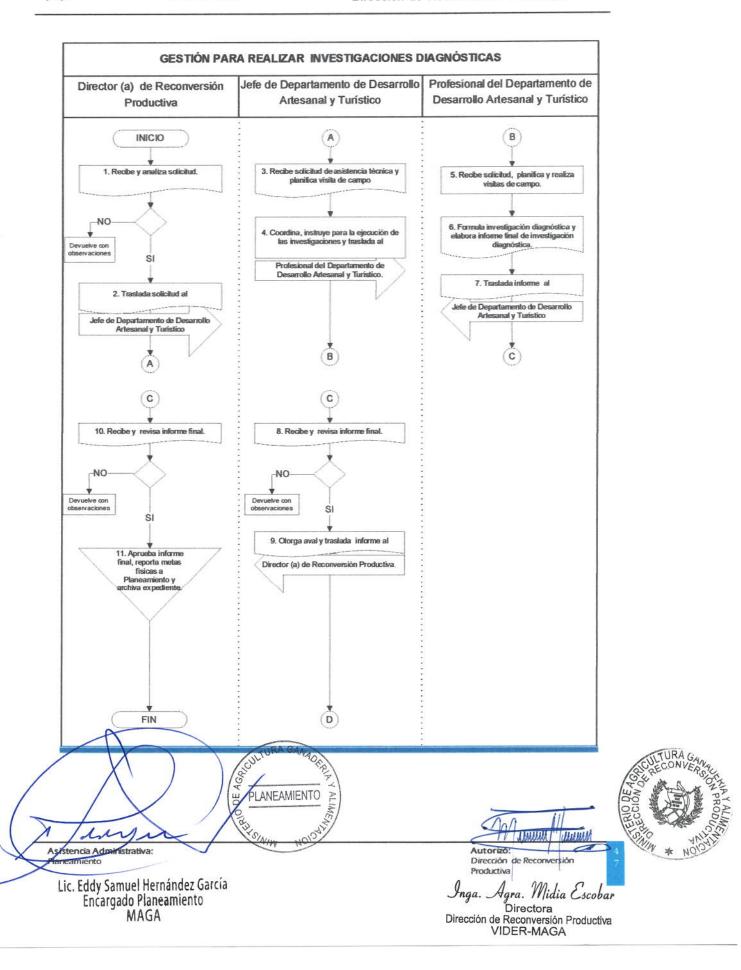
PLANEAMIENTO

NINIS INIM

As istencia Administrativa

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva





Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO	Fecha	noviembre 2020
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO	Páginas	5

OBJETIVO:

Realizar las gestiones para la implementación y liquidación de los proyectos propuestos por el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.

NORMAS:

- 1. El Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, en conjunto con Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, formulan el Plan Operativo Anual.
- 2. El Jefe del Departamento de Insumos conforma expediente administrativo, realiza las gestiones correspondientes (cotización, proceso de bases, solicitud de pedido, dictamen técnico y presupuestario, etc.) y traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa -UDAFA, con el Visto Bueno del Director (a) de Reconversión Productiva.

CULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

stencia Adm neamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Dirección de Reconversión Productiva Inga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva

MANNA!

LULLUL

VIDER-MAGA

Autorizo:

Dirección de Reconversión Productiva

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
	1	Recibe y analiza solicitud de beneficiarios para la implementación de proyectos.		
Director (a) de Reconversión Productiva	2	Verifica disponibilidad presupuestaria para la Dirección y asigna techos presupuestarios para los departamentos.		
T TOGGGGTVG	3	Traslada solicitud de beneficiarios y documento de techos presupuestarios al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
lofo do Donastamento de	4	Recibe y analiza solicitud externa. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones		
Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	5	Aprueba la solicitud externa respecto de los proyectos solicitados.		
Turistico	6	Traslada solicitud para formular la investigación diagnóstica y perfil al Profesional del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
Profesional del	7	Recibe solicitud, realiza visitas de campo, formula investigación diagnóstica y perfil.		
Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico		Elabora informe final de investigación diagnóstica y traslada documentos al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y	9	Recibe y analiza informe final de investigación y perfil. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
Turístico	10	Aprueba y formula Plan Operativo Anual del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Norma 1).		
	11	Traslada Plan Operativo Anual al Director (a) de Reconversión Productiva		

CULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

Your SINIM

As istencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO			
RESPONSABLE Núm. PROCEDIMIENTO			
	12	Recibe y revisa Plan Operativo Anual. Si: Sigue paso 13. No: Devuelve con observaciones	
Director (a) de Reconversión Productiva	13	Emite Visto Bueno y gestiona aprobación del Viceministro VIDER.	
	14	Recibe perfiles aprobados y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.	
Jefe Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	15	Recibe perfiles aprobados, elabora el proyecto respectivo y lo traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.	
Director (a) de Reconversión Productiva	16	Recibe, aprueba y traslada proyecto al Jefe del Departamento de Insumos.	
Jefe Departamento de Insumos	17	Recibe perfil, conforma expediente y realiza gestiones (Ver Norma 2)FIN DEL PROCEDIMIENTO	

BUILTURA GANADE

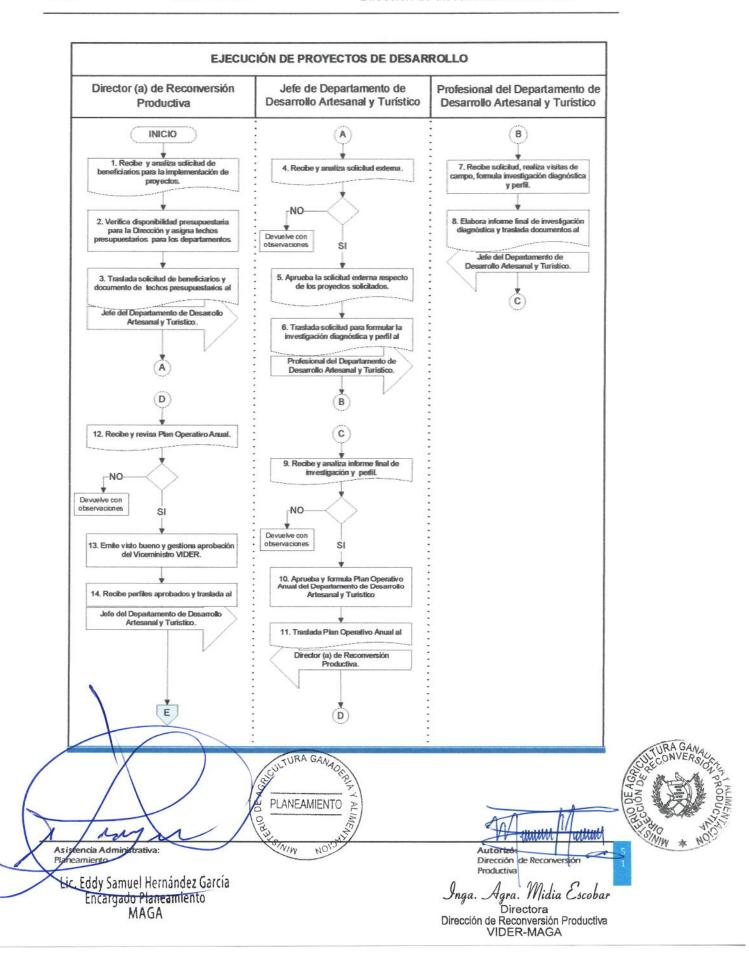
PLANEAMIENTO

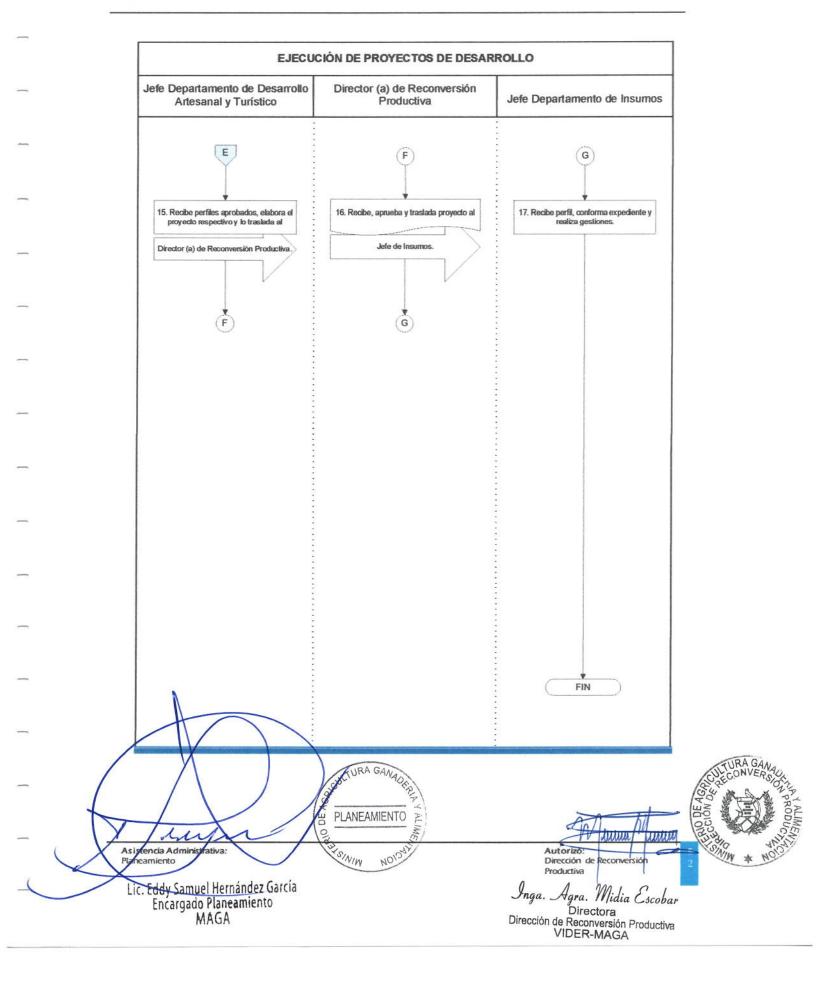
MOIDA

MINISTERIO DE AC

As istencia Administrativa: Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA







Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO	Fecha	noviembre 2020
CAPACITACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar capacitación a productores agropecuarios y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva verifica la disponibilidad del recurso humano.
- El Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, formulan el Plan de Capacitación, según los proyectos implementados (Ver Anexo 3).
- 3. El Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico coordina e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico para la logística de ejecución y liquidación de los eventos de Capacitación.
- 4. El Profesional del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico realiza las capacitaciones y solicita a los asistentes, registrarse en el formato para capacitación a beneficiarios directos (Ver Anexo 4).

JUTURA GANAC

PLANEAMIENTO

SINIM

s istencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

	CAF	PACITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe solicitud y traslada al Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Norma 1).		
Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y	2	Recibe y formula el Plan de Capacitación (Ver Norma 2).		
Turístico	3	Traslada Plan de Capacitación al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de	4	Recibe y revisa Plan de Capacitación. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	5	Aprueba Plan de Capacitación y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	6	Recibe Plan de Capacitación e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Norma 3).		
Profesional del Departamento de	7	Recibe instrucciones y realiza capacitaciones (Ver Norma 4).		
Desarrollo Artesanal y Turístico	8	Elabora informe de capacitaciones y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.		
Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y	9	Recibe y revisa informe de capacitaciones. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
Turístico	10	Emite Visto Bueno y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión Productiva	11	Recibe informe, revisa si se ejecutaron metas físicas y archivaFIN DEL PROCEDIMIENTO		

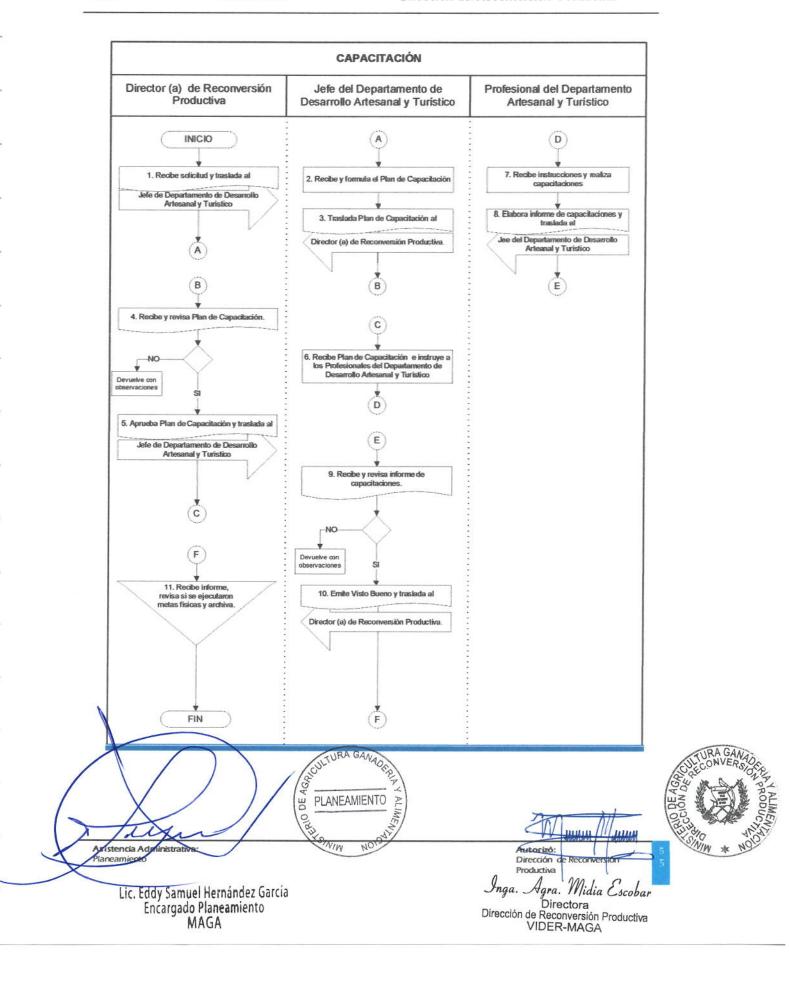
GRUNTURA GANAON PLANT

NOID

As istencia Adm Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

www Harry Autorizó: Dirección de R Inga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA





Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO	Fecha	noviembre 2020	
ASISTENCIA TÉCNICA	Páginas	3	

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia técnica a productores agropecuarios y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva verifica la disponibilidad del recurso humano.
- El Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico, planifican la visita de campo.
- 3. El Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico coordina e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico para la logística de ejecución y liquidación de los eventos de Asistencia Técnica.

ULTURA GANAC

PLANEAMIENTO

ORAH SINIM

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar
Dirección de Reconversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

ASISTENCIA TÉCNICA					
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO			
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe solicitud de asistencia técnica y traslada al Jefe de Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Norma 1).			
Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y	2	Recibe solicitud de asistencia técnica y planifica visita de campo (Ver Norma 2).			
Turístico	3	Traslada planificación de visita de campo al Director (a) de Reconversión Productiva.			
Director (a) de Reconversión Productiva	4	Recibe y revisa planificación de visita de campo. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones.			
Reconversion Productiva	5	Aprueba planificación de visita de campo y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.			
Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	6	Recibe planificación de visita de campo e instruye a los Profesionales del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Norma 3).			
Profesional del Departamento de	7	Recibe instrucciones y realiza asistencia técnica.			
Desarrollo Artesanal y Turístico	8	Elabora informe de asistencia técnica y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico (Ver Anexo 5).			
Jefe del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	9	Recibe y revisa informe de asistencia técnica. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.			
	10	Emite Visto Bueno y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.			
Director (a) de Reconversión Productiva	11	Recibe informe, revisa si se ejecutaron metas físicas y archivaFIN DEL PROCEDIMIENTO			

PLANEAMIENTO

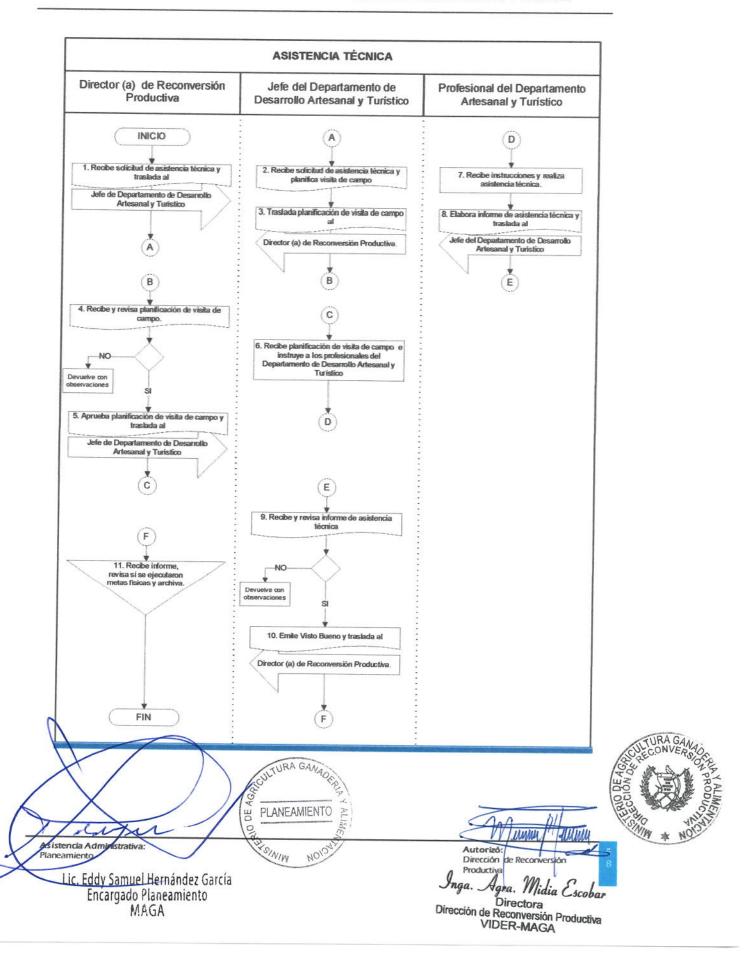
Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

As istencia Admini Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jnga. Agra. Midia Escobar
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Lunu / / Lunu



Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Actividades	 a. Son todas las acciones que comprende la intervención para transformar los insumos y generar los productos. b. Acciones emprendidas o labores realizadas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar productos determinados.
Asistencia Técnica	 a. Es la prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento. b. Es la visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción.
Capacitación	Es el conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.
Desarrollo Comunitario	Proceso de cambio social y crecimiento económico y sostenible, que tiene por finalidad el progreso permanente de los individuos.
Intervenciones	Son políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.
Insumos	Son los recursos financieros, humanos y materiales utilizados en la intervención.

QUUTURA GANADES

HSINIW

Asistencia Ada

tic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorisa:
Dirección de Reconversión
Produttiva
Agra. Midia Cscobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Investigación diagnóstica	Es toda investigación, análisis e interpretación de una realidad, que toma como base elementos presentes y pasados, que permitirán determinar las causas fundamentales que originaron la situación actual y los efectos consiguientes.
Productos	 a. Son bienes y servicios que se obtienen con la intervención y se entregan a la población beneficiaria. b. Son bienes y servicios que generarán cambios (resultados/beneficios) de corto, mediano y largo plazo sobre la sociedad. c. Son elementos o conjunto de elementos que puede ofrecerse a un visitante para que lo compre, lo use o lo consuma para satisfacer una necesidad o deseo.
Proyecto	Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.
Seguro Rural	Instrumento financiero, que fortalece las capacidades locales para reducir el impacto del riesgo, ya sea disminuyendo la amenaza o reduciendo la vulnerabilidad y exposición ante el mismo.
Servicio	Toda asistencia técnica y tecnológica que fortalezca la eficiencia en el proceso de producción.

Asistencia Admir Braneamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó Dirección de Reconversión Inga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3.	\Diamond	Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8.		Archivo: Resguardo de documentos.
9.		Base de datos: Manejo de información digital.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
MAGA

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
MAGA

Autorizo:

Dirección de Reconversión

Inga. Agra. Midia Cscobar

Directora

Dirección de Reconversión Productiva

VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL

Asistencia Administrativa:
Plineamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento

MAGA

Autorisis
Dirección de Reconversion
Productiva

Jaga. Agra. Midia Escobar
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA



Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL	Fecha	noviembre 2020
GESTIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS	Páginas	3

OBJETIVO:

Generar investigaciones diagnósticas para la elaboración de proyectos propuestos por el Departamento de Crédito, Seguro Rural.

NORMAS:

- El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural planifica con los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural las investigaciones diagnósticas (Ver Anexos 1 y 2).
- El Profesional del Departamento de Crédito, Seguro Rural traslada informe final de investigación diagnóstica al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural para su aprobación.

CULTURA GANA

PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Dirección de Reconversión
Productiva
Inga. Agra. Midia Escobar
Directora

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

GESTIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de	1	Recibe y analiza solicitud. Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	2	Traslada solicitud al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.		
Jefe de Departamento de Crédito, Seguro Rural	3	Recibe solicitud y planifica las investigaciones diagnósticas (Ver Norma 1).		
orodito, oogaro reara	4	Coordina, instruye para la ejecución de las investigaciones y traslada al Profesional del Departamento de Crédito, Seguro Rural.		
Profesional del	5	Recibe solicitud, planifica y realiza visitas de campo.		
Departamento de Crédito, Seguro Rural	6	Formula investigación diagnóstica y elabora informe final de investigación diagnóstica.		
oegulo I tulai	7	Traslada informe al Jefe de Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Norma 2).		
Jefe de Departamento de	8	Recibe y revisa informe final. Si: Sigue paso 9 No: Devuelve con observaciones.		
Crédito, Seguro Rural	9	Otorga aval y traslada informe a Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de	10	Recibe y revisa informe final. Si: Sigue paso 11 No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	11	Aprueba informe final, reporta metas físicas a Planeamiento y archiva expedienteFIN DEL PROCEDIMIENTO		

CULTURA GANADE

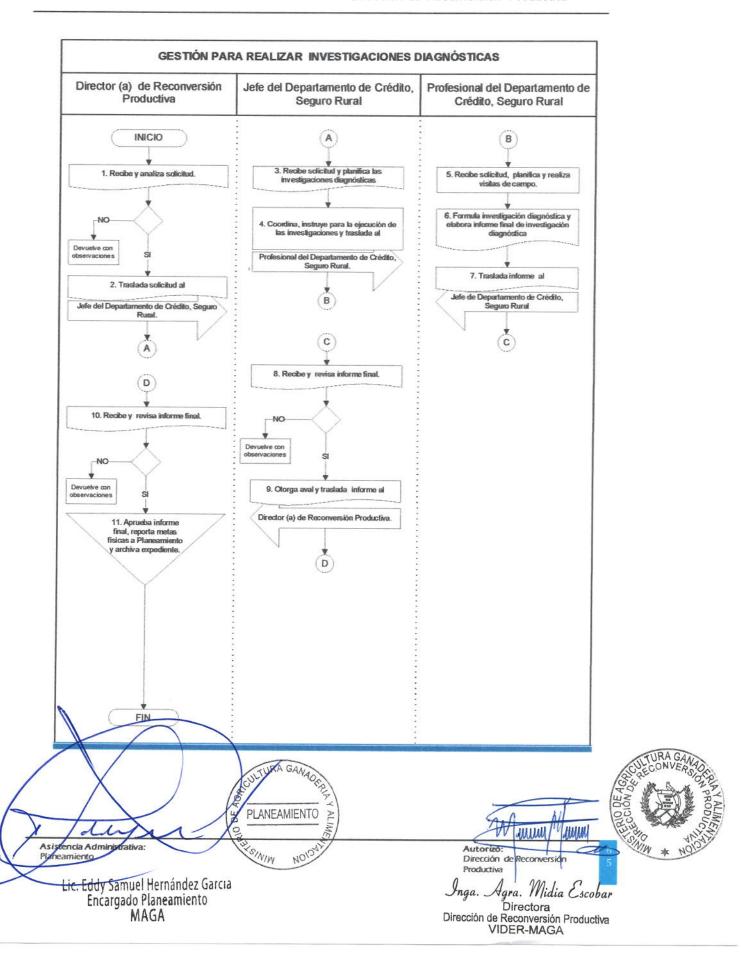
LANEAMIENTO

MOIDA

HSINIW

As istencia Administrativa:
Planeamiento

Hic Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Recorversión
Productiva





Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL	Fecha	noviembre 2020
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO	Páginas	5

OBJETIVO:

Realizar las gestiones para la implementación y liquidación de los proyectos propuestos por el Departamento de Crédito, Seguro Rural.

NORMAS:

- El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural, formulan el Plan Operativo Anual.
- 2. El Jefe del Departamento de Insumos conforma expediente administrativo, realiza las gestiones correspondientes (cotización, proceso de bases, solicitud de pedido, dictamen técnico y presupuestario, etc.) y traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa -UDAFA, con el Visto Bueno del Director (a) de Reconversión Productiva.

JUTURA GANAO

PLANEAMIENTO

Asistencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar Directora Dirección de Reconversión Productiva

VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO			
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO	
	1	Recibe y analiza solicitud de beneficiarios para la implementación de proyectos.	
Director (a) de Reconversión Productiva	2	Verifica disponibilidad presupuestaria para la Dirección y asigna techos presupuestarios para los departamentos.	
	3	Traslada solicitud de beneficiarios y el documento de techos presupuestarios al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	
	4	Recibe y analiza solicitud externa. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones	
Jefe de Departamento de Crédito, Seguro Rural	5	Aprueba la solicitud externa respecto de los proyectos solicitados.	
	6	Traslada solicitud para formular la investigación diagnóstica y perfil al Profesional del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	
Profesional del	7	Recibe solicitud, realiza visitas de campo, formula investigación diagnóstica y perfil.	
Departamento de Crédito, Seguro Rural	8	Elabora informe final de investigación diagnóstica y traslada documentos al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	
Jefe de Departamento de	9	Recibe y analiza informe final de investigación y perfil. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.	
Crédito, Seguro Rural	10	Aprueba y formula Plan Operativo Anual del Departamento de Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Norma 1).	
	11	Traslada Plan Operativo Anual al Director (a) de Reconversión Productiva.	
Director (a) de Bassarias ida	12	Recibe y revisa Plan Operativo Anual. Si: Sigue paso 13. No: Devuelve con observaciones	
Director (a) de Reconversión Productiva	13	Emite Visto Bueno y gestiona aprobación del Viceministro VIDER.	
1	14	Recibe perfiles aprobados y traslada al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.	

PLANEAMIENTO

As stencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizo.

Dirección de Reconversión

Productiva



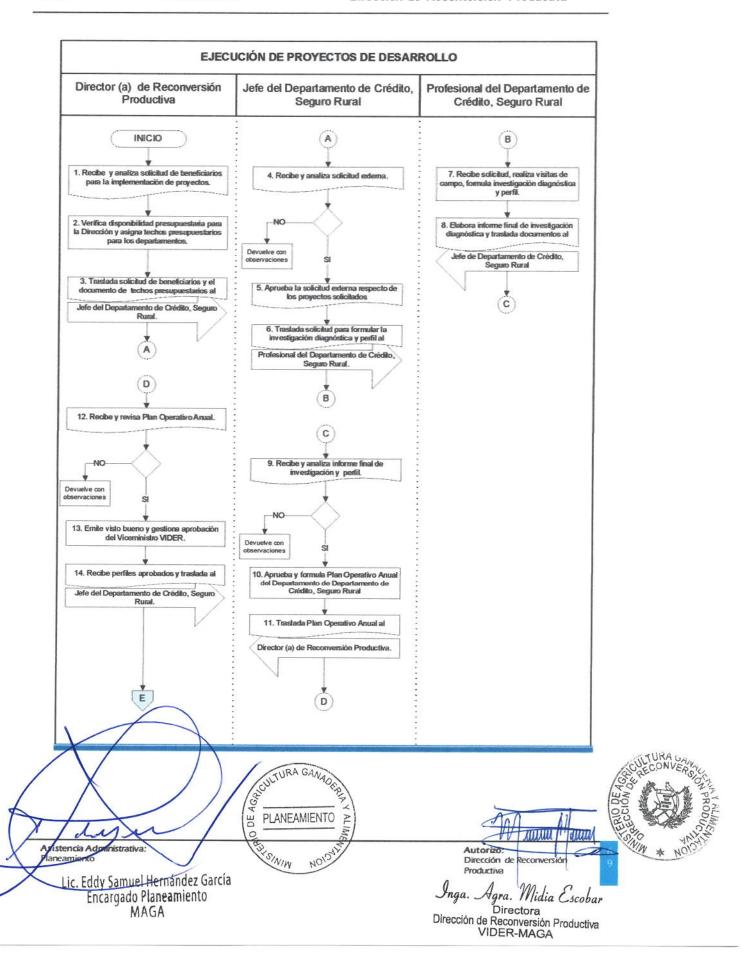
Dirección de Reconversión Productiva

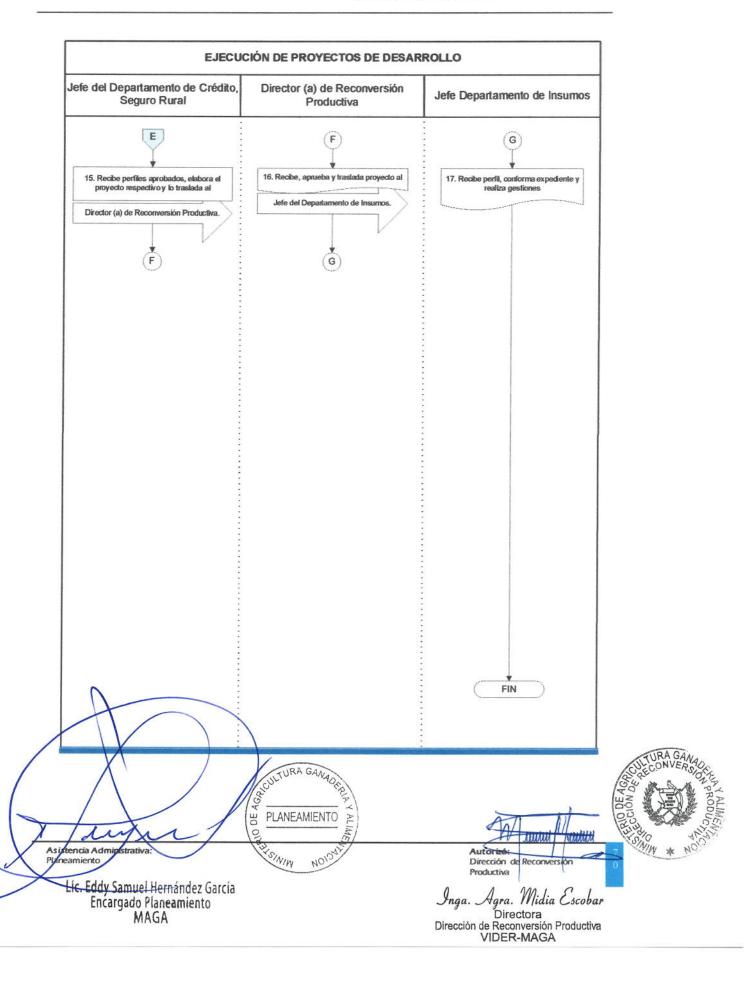
EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO			
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO	
Jefe Departamento de Crédito, Seguro Rural	15	Recibe perfiles aprobados, elabora el proyecto respectivo y lo traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.	
Director (a) de Reconversión Productiva	16	Recibe, aprueba y traslada proyecto al Jefe del Departamento de Insumos.	
Jefe Departamento de Insumos	17	Recibe perfil, conforma expediente y realiza gestiones (Ver Norma 2)FIN DEL PROCEDIMIENTO	

PLANT STSINIW Asistencia Administrativa: Pianeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizo: Dirección de Reconversión Productiva Inga. Agra. Midia Escobar
Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA





Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL	Fecha	noviembre 2020
CAPACITACIÓN	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar capacitación a productores agropecuarios y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva verifica la disponibilidad del recurso humano.
- El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural, formulan el Plan de Capacitación, según los proyectos implementados (Ver Anexo 3).
- 3. El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural coordina e instruye a los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural para la logística de ejecución y liquidación de los eventos de Capacitación.
- 4. El Profesional del Departamento de Crédito, Seguro Rural realiza las capacitaciones y solicita a los asistentes, registrarse en el formato para capacitación a beneficiarios directos (Ver Anexo 4).

ULTURA GANAC

LANEAMIENTO

Asiatencia Administrativa: Planeamiento

> Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar
Directora

Directora

Directora

Directora

VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

	CAF	PACITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe solicitud y traslada al Jefe de Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Norma 1).		
Jefe del Departamento de	2	Recibe y formula el Plan de Capacitación (Ver Norma 2).		
Crédito, Seguro Rural	3	Traslada Plan de Capacitación al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de	4	Recibe y revisa Plan de Capacitación. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	5	Aprueba Plan de Capacitación y traslada al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.		
Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural	6	Recibe Plan de Capacitación e instruye a los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Norma 3).		
Profesional del	7	Recibe instrucciones y realiza capacitaciones (Ver Norma 4).		
Departamento de Crédito, Seguro Rural	8	Elabora informe de capacitaciones y traslada al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.		
Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural	9	Recibe y revisa informe de capacitaciones. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
oredito, oegulo Kulai	10	Emite Visto Bueno y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión Productiva	11	Recibe informe, revisa si se ejecutaron metas físicas y archiva.		

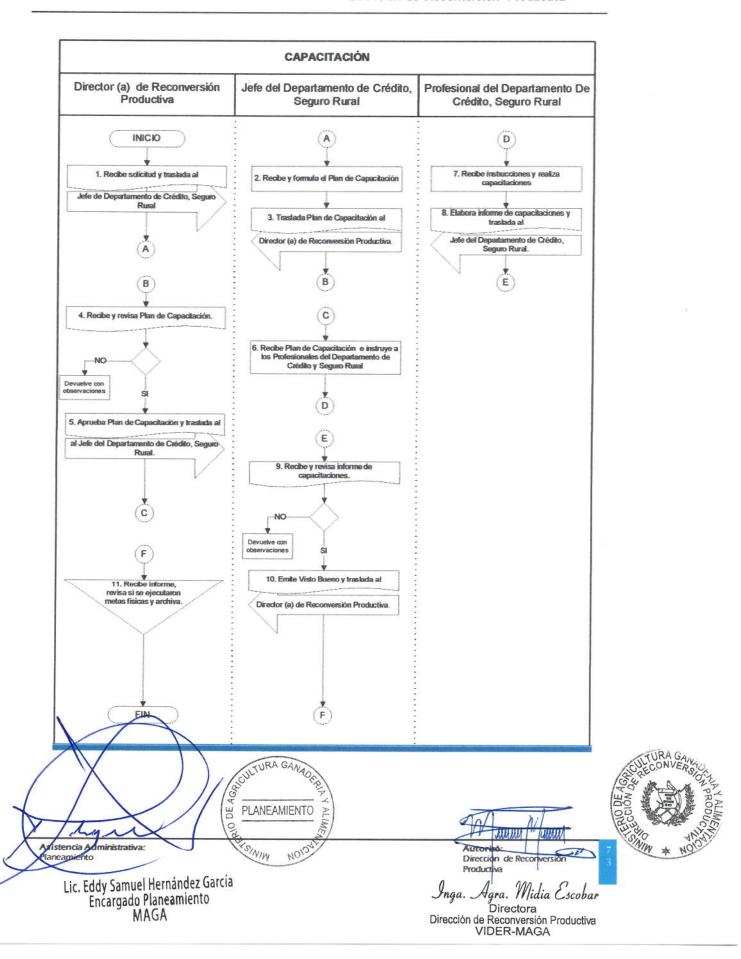
ANEAMIENTO

As intencia Admini Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva





Dirección de Reconversión Productiva

DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL	Fecha	noviembre 2020
ASISTENCIA TÉCNICA	Páginas	3

OBJETIVO:

Proporcionar asistencia técnica a productores agropecuarios y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

NORMAS:

- El Director (a) de Reconversión Productiva verifica la disponibilidad del recurso humano.
- El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural, en conjunto con los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural, planifican la visita de campo.
- 3. El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural coordina e instruye a los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural para la logística de ejecución y liquidación de los eventos de Asistencia Técnica.

VRA GANAO

LANEAMIENTO

Asistencia Administrativa.

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Dirección de Reconversión Productiva ga. Agra. Midia Escobar

Thurs I have

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

ASISTENCIA TÉCNICA				
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO		
Director (a) de Reconversión Productiva	1	Recibe solicitud de asistencia técnica y traslada al Jefe de Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Norma 1).		
Jefe del Departamento de	2	Recibe solicitud de asistencia técnica y planifica visita de campo (Ver Norma 2).		
Crédito, Seguro Rural	3	Traslada planificación de visita de campo al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de	4	Recibe y revisa planificación de visita de campo. Si: Sigue paso 5 No: Devuelve con observaciones.		
Reconversión Productiva	5	Aprueba planificación de visita de campo y traslada al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural.		
Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural	6	Recibe planificación de visita de campo e instruye a los Profesionales del Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Norma 3).		
Profesional del	7	Recibe instrucciones y realiza asistencia técnica.		
Departamento de Crédito, Seguro Rural	8	Elabora informe de asistencia técnica y traslada al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural (Ver Anexo 5).		
Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural	9	Recibe y revisa informe de asistencia técnica. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.		
	10	Emite Visto Bueno y traslada al Director (a) de Reconversión Productiva.		
Director (a) de Reconversión Productiva	11	Recibe informe, revisa si se ejecutaron metas físicas y archivaFIN DEL PROCEDIMIENTO		

TURA GANADER

LANEAMIENTO

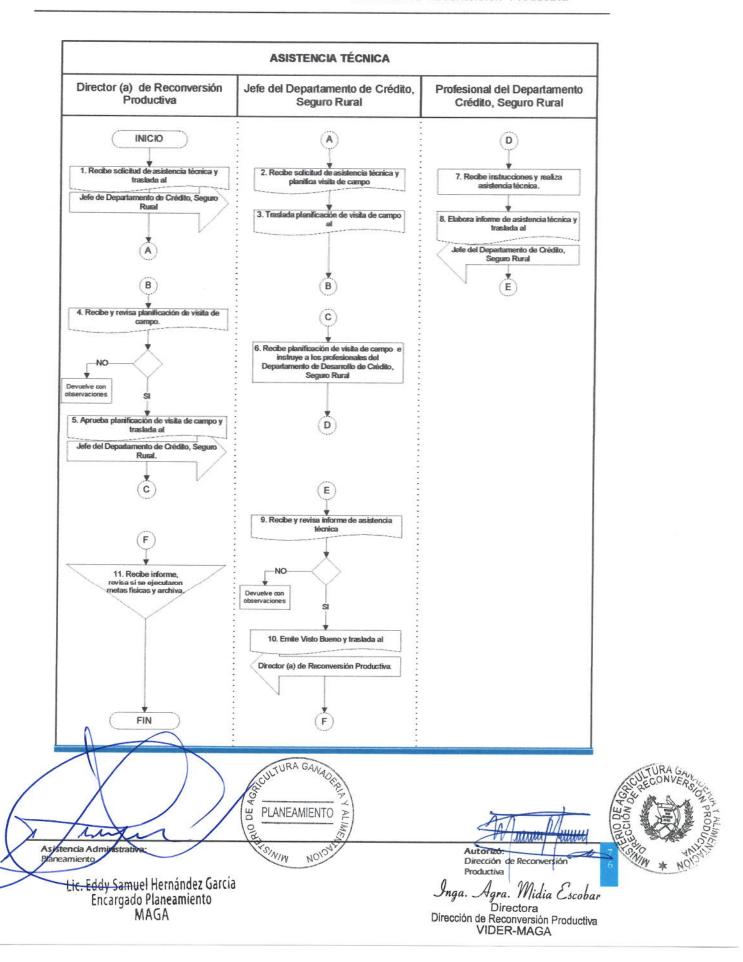
KSINIW

Asistencia Administrativa: Planeamiento

tic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO		
Actividades	 a. Son todas las acciones que comprende la intervención para transformar los insumos y generar los productos. b. Acciones emprendidas o labores realizadas mediante las cuales se movilizan los insumos para generar productos determinados. 		
Asistencia Técnica	 a. Es la prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento. b. Es la visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción. 		
Capacitación	Es el conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.		
Desarrollo Comunitario	Proceso de cambio social y crecimiento económico y sostenible, que tiene por finalidad el progreso permanente de los individuos.		
Intervenciones	Son políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.		
Insumos	Son los recursos financieros, humanos y materiales utilizados en la intervención.		

Asistencia Admin Blaneamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Inga. Agra. Midia Cscobar
Directión de Reconversión
Productiva
Directora
Directión de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Investigación diagnóstica	Es toda investigación, análisis e interpretación de una realidad, que toma como base elementos presentes y pasados, que permitirán determinar las causas fundamentales que originaron la situación actual y los efectos consiguientes.
Productos	 a. Son bienes y servicios que se obtienen con la intervención y se entregan a la población beneficiaria. b. Son bienes y servicios que generarán cambios (resultados/beneficios) de corto, mediano y largo plazo sobre la sociedad. c. Son elementos o conjunto de elementos que puede ofrecerse a un visitante para que lo compre, lo use o lo consuma para satisfacer una necesidad o deseo.
Proyecto	Es el conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.
Seguro Rural	Instrumento financiero, que fortalece las capacidades locales para reducir el impacto del riesgo, ya sea disminuyendo la amenaza o reduciendo la vulnerabilidad y exposición ante el mismo.
Servicio	Toda asistencia técnica y tecnológica que fortalezca la eficiencia en el proceso de producción.

LTURA GANAO

FLANEAMIENTO

A istencia Admi Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Atmoridó: Dirección de Recorversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado		
1.		Inicio o finalización: Representa el principio o final de un procedimiento.		
2.		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.		
3.	\Diamond	Decisión: Permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso.		
4.		Documento: Representa cualquier documento impreso.		
5.		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.		
6.		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.		
7.		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.		
8.		Archivo: Resguardo de documentos.		
9.		Base de datos: Manejo de información digital.		

CULTURA GANAO

LANEAMIENTO

As istencia Admi Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

/ JAMARUM / // JAMANUM

Dirección de Reconversión Productiva

ANEXOS

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento

MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

Anexo I

DIAGNÓSTICO A NIVEL DE ORGANIZACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

Fecha:

Nombre y apellido del profesional: Departamento:

- Datos generales de la organización:
 - 1.01. Nombre de la organización
 - 1.02. Comunidad
 - 1.03. Municipio
 - 1.04. Departamento
 - 1.05. Nombre del representante legal
 - 1.06. No. de teléfono
 - 1.07. Correo electrónico

 - 1.08. Número de asociados1.09. Número de familias de la organización
 - 1.10. Posee personería jurídica
 - 1.11. Distancia de la ubicación de la organización a la ciudad capital
 - 1.12. Accesos a la comunidad (asfalto, terracería etc.)

ANEAMIENTO

2. Información General de la organización

2.0.1. Antecedentes historic	os de la organiza	acion o grupo
2.0.2. No. de asociados: Ho	mbres:	Mujeres
2.0.3. Fecha de fundación:		
2.0.4. Principal actividad a la	a que se dedica l	a organización
2.0.5. ¿Posee bienes inmue	bles y muebles?	
2.0.6. ¿Qué tipos de proyect	tos ha ejecutado	o están ejecutándose?
2.0.7. Monto aproximado en	Quetzales en la	inversión de cada proyecto
2.0.8. ¿En qué temas han re	ecibido capacitad	ción los asociados?
2.0.9. ¿Han recibido los aso	ciados asistencia	a técnica?
En qué áreas: agrícola,	, pecuaria, hidrol	oiológica, agroindustrial, otras
2.10. ¿Qué instituciones les	han apoyado y e	en qué consistió?
2.11. Condiciones de vida de	e los asociados:	gittat kalan n a a ngan dan manan manan mengahan mengahan kelangan mengahan
Infra subsistencia	Subsistencia	Excedentarios

Asiatencia Admin

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

V Julliu de Reconversión Dirección Productive



Dirección de Reconversión Productiva

3. Recursos naturales principales que dispone la organización en la comunidad

- 3.1.Terreno propio o arrendado
- 3.2.Área disponible para actividades agropecuarias y/o agroindustriales
- 3.3. Tiene recursos naturales propios, si es afirmativa la respuesta describalos
- 3.4. Otra información importante

4. Producción agrícola

Cultivo	Total área sembrada/ mz.	Rendimiento en qq/mz.	Época de cosecha	Mercado identificado	Observaciones

Observaciones:

5. Producción pecuaria:

Especie	Done	Cantidad	Propo	sito
Especie	Raza	Cariudad	consumo	venta

Observaciones:

6. Producción agroindustrial

Actividad	No. de personas que se	Propósito	
agroindustrial	dedican a esta actividad	consumo	venta

JITURA GANAO

PLANEAMIENTO

SINIM

Observaciones:

As intencia Administrativa: Planeamiento

> Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Ana. Aara. Midia Escobar



Dirección de Reconversión Productiva

7. Producción artesanal

Actividad	No. de personas que se	Propósito	
artesanal	dedican a esta actividad	consumo	venta

Observaciones:

8. Turismo y artesanías

Tipo de actividad de turismo y artesanías	No. de personas que se dedican a este tipo de actividad	Nombre de los lugares

Observaciones:

9. Información crediticia

Observaciones	Monto	grupo organizado	Actividad para la que se destina el crédito

10. Otras actividades

Actividad	producto	Cantidad	Propósito	Observaciones

PLANEAMIENTO

As i stencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández Garcia Encargado Planeamiento MAGA Autorizó:
Dirección de Reconversión
Productiva



Dirección de Reconversión Productiva

11. Proyectos que se ejecutan actualmente

Nombre del proyecto	Objetivo	Integrantes	Fuentes de financiamiento	Observaciones

12. Demandas de la organización (demandas, intereses, prioridades)

Nombre de la	No. de	No. de	Observaciones
intervención (en	beneficiarios	beneficiarios	
orden prioritario)	directos	indirectos	

PLANEAMIENTO As istencia Administ Lic Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

SINIW

NOIS

Autorizó: Dirección de Reconversion Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

Anexo 2 DIAGNÓSTICO A NIVEL COMUNITARIO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

Fecha:

Nombre y apellido del profesional: Departamento:

1- Datos generales de la comunidad:

- 1.1. Comunidad y distancia (km)
- 1.2. Municipio y distancia (km)
- 1.3. Departamento y distancia (km)
- 1.4. Población:
- 1.5. Número de familias en la comunidad
- 1.6. Número de viviendas
- 1.7. Promedio de hijos por familia
- 1.8. Principal material de construcción en viviendas

ULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

SINIW

1.9. Mapa de ubicación (departamento, municipio)

2- Recursos Naturales:

- 2.1. Tipo de suelo:
- 2.2. Recurso hídrico
- 2.3. Recurso Bosque:
- 2.4. Clima:

Observaciones:

3- Infraestructura básica presente:

- 1.1. Escuela
- 1.2. Mercado
- 1.3. Agua potable
- 1.4. Letrinas
- 1.5. Energía eléctrica
- 1.6. Acceso a la comunidad
- 1.7. Centro de Salud (Tipo A,B,C)
- 1.8. Centro comunal
- 1.9. Salón de usos múltiples

As istencia Administrativa: Plavieamiento

ic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva

Jaga. Agra. Midia Escobar
Directora

Directora
Direction de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA



Dirección de Reconversión Productiva

4- Producción agrícola

Cultivo	Total área sembrada/ mz.	Rendimiento en qq/mz.	Época de cosecha	Mercado identificado	Observaciones

Observaciones:

5- Producción pecuaria:

Especie	Raza	Cantidad	Propó	sito
Lapetie	Naza	Cantidad	consumo	venta
		-	-	

Observaciones:

6- Producción agroindustrial

Actividad	No. de personas que se	Propósito	
agroindustrial	dedican a esta actividad	consumo	venta

Observaciones:

7- Producción artesanal

No. de personas que se	riop	ósito
dedican a esta actividad	consumo	venta
	dedican a esta actividad	dedican a esta actividad consumo

ILTURA GANAC

PLANEAMIENTO

Observaciones:

As istencia Administrativa: Planeamiento

> Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

8- Turismo y artesanías

Tipo de actividad de turismo y artesanías	No. de personas que se dedican a este tipo de actividad	Nombre de los lugares

Observaciones:

9- Información crediticia

Actividad para la que se destina el crédito	Persona individual o grupo organizado	Monto	Observaciones

10-Otras actividades

Actividad	producto	Cantidad	Propósito	Observaciones

11-Proyectos que se ejecutan actualmente

Nombre del proyecto	Objetivo	Integrantes	Fuentes de financiamiento	Observaciones

12- Demandas de la comunidad (demandas, intereses, prioridades)

ROULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

Nombre de la intervención (en orden prioritario)	No. de beneficiarios directos	No. de beneficiarios indirectos	Observaciones
A			

As istencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autoraó:
Dirección de Reconversión
Productiva

Midia Cacada

Dirección de Reconversión Productiva

ANEXO 3 Plan de capacitaciones

Direction de Reconversión Productiva Departamento de Desarrollo Comunitario	No. ob averature des comparencies des averations des places des averatures des places des averatures des averatures des averatures des averatures des averatures des averatures de la comparencies de la co	o Nueva,
PLAN DE LAPALTYATONES USPARTANDATO DE DESANDALOS E DESANTANDO	PREASTANENTO	Jefe de Departamento Km 22, Carretera al Pacifico, Bárcenas, Villa Nueva.
	HUMEIFIG	Jefe de Departamento al Pacifico, Bárcenas.
	сонивала	Jef
	и в предостава в	6 KH 22, 0
AGRICULTURA, CANADERIA Y ALIMENTACION	NO PRINCE DE LA SUCHETTANTE	ple
	340-d38	Profesional Responsable
GUATEMALA	Accieva	sional R
CE U	Assit,	rofe

NOIS

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA

As istencia Administrativa Planeamiento Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva

Dirección de Reconversión Productiva

ANEXO 4 Formato para Capacitaciones a beneficiarios directos

HOM		
	HEMA O HUELLA DIGITAL	MADE OF THE PROPERTY OF THE PR
	ETNUA	de Dety Ph
	PARTICO	sperfament
COMUNIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	Terma y Seilio del Tefe de Cepartamento de DRB PRO, VIJAR
1	GENTRO	
MUNICPIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS BENEFICIABIOS DOCUMENTO DE IDENTIFICACION (DP1)	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
TEMA DE CAPACITACIONE. DEPARTAMENTO:		9 10 10 100 100 100 100 100 100 100 100
Asistencia Adplinistrativa: Planeamicato Lic. Eddy Samuel Herná Encargado Planea. MAGA	PLANEAMIENTO AL MANAGERIA NO CONTRA GANAGORIA PLANEAMIENTO AL MANAGORIA PLANEAMIENTO AL MANAGORI	Autorizó: Dirección de Reconversión Productiva Dirección de Reconversión Productiva VIDER-MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

Anexo 5 BITÁCORA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:	
FECHA:		1
Datos del Beneficiario		
Nombre del Productor:		
No teléfono:		1
Nombre de la Comunidad:		1
Descripción de la actividad:]
Dirección		
Correo electrónico		
Toma de datos	I B	1
No. Problemas encontrados	Recomendaciones	
Evidencia y Descripción de fotografías		I
Fotografía No. 1	Fotografía No. 2	
Total Title	1 otografia 140. E	
Firms del sufferiend		
Firma del profesional Nombre		
Puesto:		
Departamento:		
Departamento		
A CA		CUECONVERS
PLANEAMIENTO >		Sur a Soit
	y (6	PROD
PLANEAMIENTO È	NA II	25
1/1/201	Hanny January	Willy WILL
Asistencia Administrativa:	Autorizó:	WW * MODELLE
Planeamiento N/W NO!	Dirección de Reconversión Productiva	
tic Eddy Samuel Hernández Garcia	0 1 10.1.81	
Lic. Eddy Samuel Hernández Garcia Encargado Planeamiento MAGA	Inga. Agra. Midia Cscobar Directora	
MAGA	Dirección de Reconversión Productiva	
18/00/P00/00/99	VIDER-MAGA	

Dirección de Reconversión Productiva

ANEXO 6 PERFIL DEL PROYECTO

- DATOS GENERALES DEL PROYECTO
 - 1. Nombre del Proyecto:
 - 2. Programa dentro del POA
 - 3. Departamento responsable
 - 4. Ubicación del proyecto
- II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - 1. Situación sin proyecto
 - 2. Situación con proyecto
- III. ANTECEDENTES
- IV. JUSTIFICACIÓN
- V. OBJETIVOS
 - 1. Objetivo General
 - 2. Objetivos Específicos
- VI. BENEFICIARIOS
 - 1. Beneficiarios directos:
 - Beneficiarios indirectos
- VII. METODOLOGÍA PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO
- VIII. PLAN DE CAPACITACIÓN A USUARIOS DEL PROYECTO
- IX ASPECTOS DE MERCADO
 - 1. Demanda
 - 2. Oferta
- X. ASPECTOS FINANCIEROS:

XI.

RONOGRAMA

PLANEAMIENTO

As istencia Administrativa:

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento

MAGA

Dirección de Reconversión Productiva

mull

Dirección de Reconversión Productiva

ANEXO 7 FORMATO PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO:

I. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- I.1 Nombre del proyecto
- I.2 Justificación
- 1.3 Objetivos (General y específicos)
- I.4 Antecedentes (Definición del problema)
- 1.5 Localización exacta (Geo referenciada)
- I.6 Descripción del proyecto (Sin proyecto y Con proyecto)

II. IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN PARTICIPANTE

- II.1 Estimación de la población total
- II.2 Breve descripción de la población
- II.3 Criterios de selección de la población beneficiada
- II.4 Estimación de la población que será beneficiada directamente
- II.5 Estimación de la población que será beneficiada indirectamente

III. RESULTADOS E INDICADORES

- III.1 Metas o resultados esperados
- III.2 Indicadores de cumplimiento

IV. EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- N.1 Duración del proyecto
- V.2 Fecha de inicio del proyecto
- V.3 Descripción detallada de las actividades
- N.4 Cronograma
- N.5 Recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para la ejecución

ULTURA GANAO

PLANEAMIENTO

- N.6 Seguimiento y evaluación interna
- N.7 Riesgos y presunciones

V. VIABILIDAD

- V.1 Viabilidad Social
- V.2 Viabilidad Técnica
- V.3 Viabilidad política
- V.4 Viabilidad Económica

Asistencia Administrativa:
Pianeamiento
Lic. Eddy Samuel Hernández García
Encargado Planeamiento
MAGA

Autorizo:
Dirección de Reconversión
Productiva

Inga. Agra. Midia Escobar

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA



Dirección de Reconversión Productiva

VI. IMPACTO

VI.1 Impacto ambiental

VI.2 Impacto social

VII. PRESUPUESTO

VII.1 Presupuesto general

VII.2 Presupuesto detallado

VII.3 Explicación justificada del presupuesto

VIII. MERCADO

VIII.1 Estimación de la oferta

VIII.2 Estimación de la demanda

IX. EVALUACIÓN FINANCIERA (Cuando aplique)

IX.1 Valor Actual Neto (VAN)

IX.2 Tasa Interna de Retorno (TIR)

X. ANEXOS

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Lic. Eddy Samuel Hernández García Encargado Planeamiento MAGA Autoria:
Dirección de Reconversión
Productiva
Jinga. Agra. Midia Escoba

Directora
Dirección de Reconversión Productiva
VIDER-MAGA