ACUERDO MINISTERIAL No. 306-2022

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 04 de noviembre de 2022

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde a los Ministros de Estado ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, así como dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el mismo.

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que con fundamento en el artículo 30 inciso 11 de dicho reglamento, establece que Planeamiento de este ministerio tiene a su cargo el elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del ministerio y sus dependencias, en virtud de lo anterior la Encargada de Planeamiento de este Ministerio suscribió la opinión técnica número cero cero once guion dos mil veintidós diagonal FYMI diagonal PAOB diagonal hjvt (011-2022/FMYMI/PAOB/hjvt) de fecha veintiséis de octubre de dos mil veintidós (26/10/2022).

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de este Ministerio, con el apoyo de Planeamiento, procedieron a actualizar el "***Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional***", el cual tiene por objeto ser una herramienta necesaria que dicta los lineamientos a seguir para instruir a los servidores públicos, profesionales y técnicos para el correcto desempeño de sus actividades y garantizar el funcionamiento y desarrollo de las atribuciones de la referida dirección por lo que el mismo debe ser actualizado y responder a las necesidades actuales de este ministerio y de la población, en observancia a las normativas emitidas por la Contraloría General de Cuentas y demás aplicables que permitan la transparencia, fortalecimiento y tecnificación.

CONSIDERANDO:

Que se tuvo a la vista lo siguiente: a) Opinión Técnica 001-2022 de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, b) Opinión Técnica No.0011-2022/FYMI/PAOB/hjvt emitida por Planeamiento y c) OPINIÓN JURÍDICA No. AJ-759-2022, por medio de la cual Asesoría Jurídica de este Ministerio, OPINA Y DICTAMINA que es procedente continuar con el proceso administrativo de aprobación correspondiente; por lo que se emite la presente disposición.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
DESPACHO
GUATEMALA, C. A.

POR TANTO:

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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el **"*MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL*"**, del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que contiene ciento un (101) folios.

ARTÍCULO 2. Se deja sin efecto el Acuerdo Ministerial número 233-2020, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil veinte (24/11/2020), del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y en consecuencia se deroga el manual aprobado por este.

ARTÍCULO 3. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
DESPACHO
GUATEMALA, C.A.

José Ángel López Camposeco
Ministro de Agricultura,
Ganadería y Alimentación

GOBIERNO de GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C.A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

Guatemala, octubre de 2022

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	5
Marco Legal	6

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	8
Objetivos Específicos	8
Alcance	8
Normas Generales	8

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Ingreso de alimentos a bodega	12
Ingreso de alimentos a bodega por traslados	15
Reingreso de alimentos a bodegas	18
Elaboración de reporte de existencia de alimentos	20
Egreso de alimentos	22
Control, monitoreo y erradicación de plagas	25
Glosario de siglas	27
Glosario de símbolos	28

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

ÍNDICE

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Forma 1-H	30
2 Despacho de Almacén	31
3 Tarjeta de Existencia de Producto Alimentario	32
4 Constancia de Salida de Alimentos	33

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Ingreso de solicitudes de alimentos	36
Verificación de proyectos	41
Entrega de raciones de alimentos	48
Liquidación de expedientes de entrega de raciones de alimentos	53
Glosario de términos	59
Glosario de siglas	59
Glosario de símbolos	60

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Informe Técnico de Verificación	62
2 Constancia de Entrega de Expedientes	66
3 Boleta de Inconsistencias de Liquidación de Expedientes	67

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

ÍNDICE

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Gestión de validación de la base de datos de beneficiarios por asistencia alimentaria	69
Entrega de raciones de alimentos	73
Liquidación de expedientes de entrega de raciones de alimentos	81
Entrega de raciones de alimentos en caso de emergencias declaradas	87
Liquidación de expedientes de entrega de alimentos en caso de emergencias declaradas	91
Glosario de términos	94
Glosario de siglas	95
Glosario de símbolos	96

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	98
2 Nota Aclaratoria a Listados de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Raciones de Alimentos "planillas"	99
3 Constancia de Entrega de Expedientes	100
4 Constancia de Rechazo de Expediente - Liquidación	101

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Licda. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

PRESENTACIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, es el instrumento administrativo que contiene los procedimientos que regulan el desarrollo y cumplimiento de las actividades que se llevan a cabo en el proceso de recepción y traslado de raciones de alimentos, coordinación técnica logística para la entrega a los beneficiarios y liquidación de expedientes por cada una de las intervenciones ejecutadas en territorio.

Esta herramienta administrativa describe entre otros apartados, las normas y procedimientos de observancia general y obligatoria que constituyen la parte toral del documento, proporcionando a los servidores públicos, profesionales y técnicos de la dirección, así como a las dependencias relacionadas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, un instrumento administrativo básico que facilite la ejecución de las actividades que deben realizarse para el cumplimiento de los procedimientos, incidiendo de esta manera en el rol que los responsables deben desempeñar en cada uno de estos para la consecución de los objetivos y metas de la dirección.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Brega. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto número 101-70 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola.
3. Decreto número 109-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.
4. Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
5. Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.
6. Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas.
7. Decreto número 32-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
8. Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
9. Acuerdo Gubernativo número 49-2012, Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.
10. Acuerdo Gubernativo número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
11. Acuerdo número A-028-2021 de la Contraloría General de Cuentas, que acordó aprobar el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental (SINACIG).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (DAAN)

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

OBJETIVO GENERAL

Disponer de un documento administrativo que coadyuve a la ejecución de los procedimientos de trabajo que realizan los servidores públicos, profesionales y técnicos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), en cumplimiento a lo establecido en la legislación nacional vigente, aplicable a la seguridad alimentaria y nutricional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir los lineamientos a seguir por los servidores públicos, profesionales y técnicos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional en observancia y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de sus actividades.

2. Optimizar los procedimientos establecidos por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, en cumplimiento a las atribuciones conferidas en armonía con la legislación nacional vigente.

ALCANCE

El presente manual está dirigido a los servidores públicos, profesionales y técnicos de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional para su aplicación en el desarrollo de las actividades cotidianas.

NORMAS GENERALES

1. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional solicitará la adquisición de productos alimentarios a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para la entrega de raciones de alimentos en los distintos programas e intervenciones de la dirección.

2. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional será responsable de organizar la distribución del alimento a los distintos departamentos que conforman la dirección.

3. Los Jefes de Departamento serán responsables de realizar la programación, ejecución física y liquidación de las raciones de alimentos que les sean asignadas.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

4. El Jefe de Bodegas será responsable de llevar el control de los registros actualizados de ingresos, egresos, traslados, existencias y supervisión de fechas de vencimiento de los alimentos de cada una de las bodegas al servicio del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

5. Los Encargados de Bodega serán responsables de realizar el ingreso, egreso y rotación de los alimentos, así como de llevar el control de las fechas de vencimiento, existencias y actualización de la tarjeta de existencia de productos alimentarios.

6. Cuando los alimentos se encuentren en las bodegas del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola (en adelante INDECA), este será responsable de realizar el control, monitoreo, mantenimiento, manejo y erradicación de plagas, según sus normas vigentes. Sin embargo, los Encargados de Bodega del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, serán responsables de solicitar a su jefe inmediato que se realicen las diligencias correspondientes para evitar la propagación de plagas.

7. Los Profesionales o Técnicos de Apoyo en Actividades en Campo colaborarán en la recepción de los alimentos en el lugar de destino y apoyarán en la entrega a los beneficiarios, de acuerdo a la designación emitida por el Jefe de Departamento, conformando los expedientes de respaldo de la entrega de las raciones de alimentos, las cuales deberán liquidar ante el departamento correspondiente en el plazo establecido en este manual.

8. Los Profesionales o Técnicos de Apoyo en Actividades en Campo comunicarán inmediatamente al Jefe del Departamento cualquier eventualidad que se suscite en los procesos de entrega de alimentos y cuando corresponda deberá presentar la denuncia respectiva ante las instancias pertinentes.

9. La entrega de alimentos en el Programa de Asistencia Alimentaria (PMA) se programará con base en las solicitudes o requerimientos canalizados a través de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN), de acuerdo al tipo de intervención y a la disponibilidad de alimentos existentes en cualquiera de las bodegas al servicio del VISAN, con excepción a lo establecido en la norma 12 de este manual.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

10. La entrega de alimentos en el Programa de Alimentos por Acciones se programará con base en las solicitudes realizadas por los Consejos Comunitarios de Desarrollo, y a la disponibilidad y tipo de alimentos existentes en bodegas al servicio del VISAN. En este programa solamente podrán ser atendidas las solicitudes que correspondan al período fiscal en ejecución, por lo que no proceden las solicitudes de arrastre.

11. En los Programas de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones, la ración de alimentos será establecida de acuerdo a los alimentos existentes en bodega, para tal efecto, el departamento correspondiente presentará la propuesta de ración a entregar al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional, quien autorizará la misma.

12. En caso de emergencias naturales declaradas por el Organismo Ejecutivo, estas se atenderán según las directrices de los protocolos de emergencia oficiales, conforme existencias o disponibilidades presupuestarias de acuerdo a la normativa correspondiente, en coordinación con la o las instituciones responsables, a través de vías de comunicación escritas oficiales. Para efectos de atención y a requerimiento oficial, se podrá hacer la entrega de raciones de alimentos a la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres por medio de suscripción de actas de entrega realizadas directamente a los Centros de Operaciones de Emergencia Departamentales, documento con el cual se podrá realizar el proceso de liquidación de los alimentos entregados a dicha institución.

13. La aplicación del presente manual será de forma inmediata y permanente, por lo que es responsabilidad del Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y de los Jefes de Departamento respectivos, difundir el contenido de este documento con el personal a su cargo, para su uso obligatorio en el desarrollo de sus actividades.

14. El presente Manual de Normas y Procedimientos será actualizado de acuerdo con las necesidades de funcionamiento de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, a través de las acciones administrativas correspondientes.

15. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional firmará cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos, avalando su contenido.

16. Planeamiento brindará asistencia administrativa a las dependencias del Ministerio en la elaboración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, mediante la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

CAPÍTULO II
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (DAAN)

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Fecha	octubre 2022
INGRESO DE ALIMENTOS A BODEGA	Páginas	3

OBJETIVO:

Ingresar a bodega los alimentos adquiridos que cumplan con el análisis de calidad y requerimientos establecidos y la documentación necesaria, para su registro y control.

NORMAS:

1. El Encargado de Bodega solicita a INDECA el análisis físico de los granos básicos y el resguardo de los alimentos, según normativa vigente.

2. El Encargado de Bodega informa al Jefe de Bodegas sobre la recepción o rechazo de los alimentos (granos básicos), por no cumplir con los análisis de calidad del INDECA o las especificaciones del evento de compra u otros análisis que apliquen, según el tipo de adquisición.

3. El Encargado de Bodega actualiza periódicamente la tarjeta de existencia de producto alimentario de manera física o electrónica, según el sistema que se esté utilizando.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

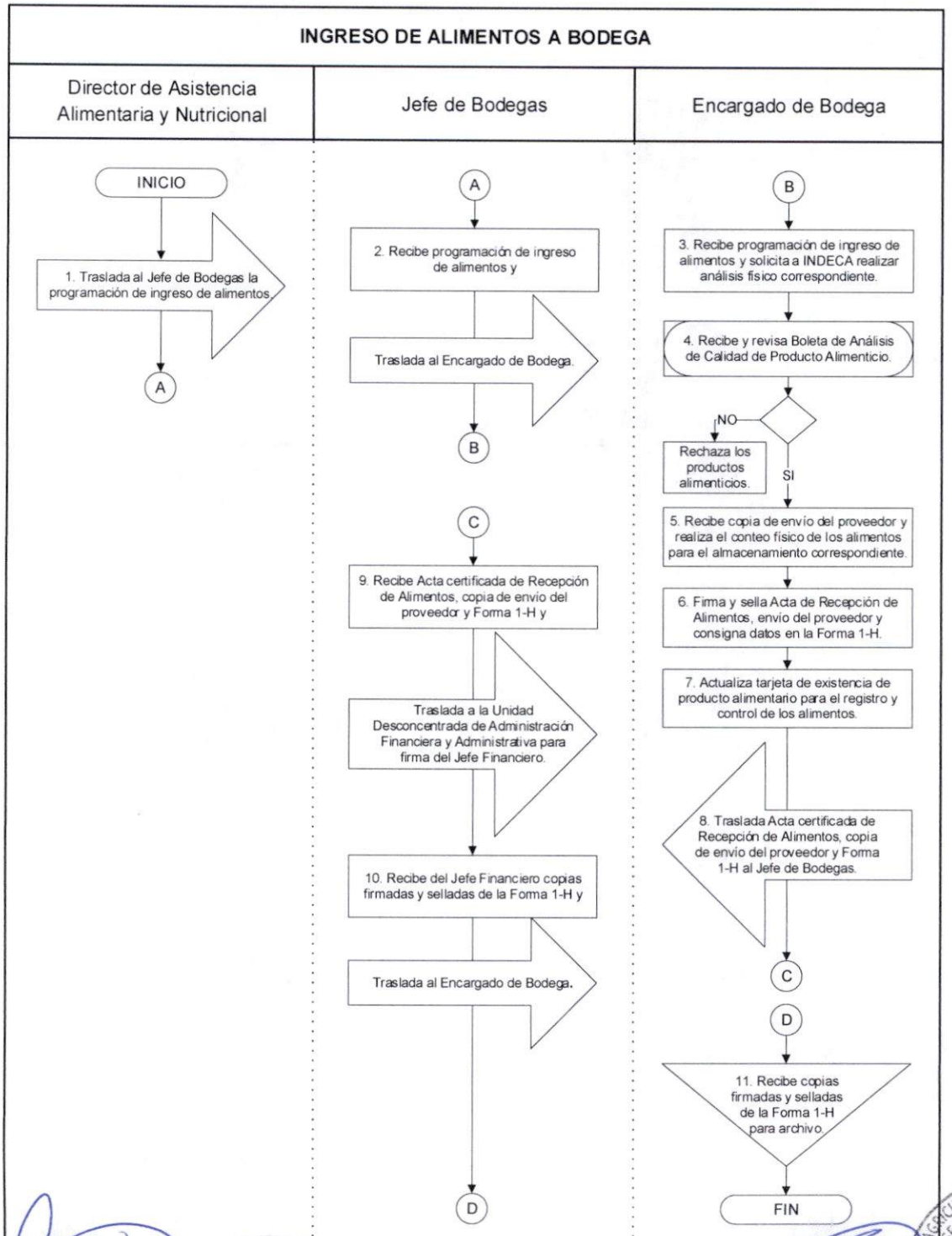
INGRESO DE ALIMENTOS A BODEGA		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	1	Traslada al Jefe de Bodegas la programación de ingreso de alimentos.
Jefe de Bodegas	2	Recibe programación de ingreso de alimentos y traslada al Encargado de Bodega.
Encargado de Bodega	3	Recibe programación de ingreso de alimentos y solicita a INDECA realizar análisis físico correspondiente **(Ver Norma 1).**
	4	Recibe y revisa Boleta de Análisis de Calidad de Producto Alimenticio. Si: Sigue paso 5. No: Rechaza los productos alimenticios **(Ver Norma 2)**.
	5	Recibe copia de envío del proveedor y realiza el conteo físico de los alimentos para el almacenamiento correspondiente.
	6	Firma y sella Acta de Recepción de Alimentos, envío del proveedor y consigna datos en la Forma 1-H **(Ver Anexo 1).**
	7	Actualiza tarjeta de existencia de producto alimentario para el registro y control de los alimentos **(Ver Norma 3)**.
	8	Traslada Acta certificada de Recepción de Alimentos, copia de envío del proveedor y Forma 1-H al Jefe de Bodegas.
Jefe de Bodegas	9	Recibe Acta certificada de Recepción de Alimentos, copia de envío del proveedor y Forma 1-H y traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa para firma del Jefe Financiero.
	10	Recibe del Jefe Financiero copias firmadas y selladas de la Forma 1-H y traslada al Encargado de Bodega.
Encargado de Bodega	11	Recibe copias firmadas y selladas de la Forma 1-H para archivo. ---------- **FIN DEL PROCEDIMIENTO**----------

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Fecha	octubre 2022
INGRESO DE ALIMENTOS A BODEGA POR TRASLADOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Ingresar los alimentos a bodega por traslados entre las mismas que están al servicio del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de este Ministerio, cumpliendo con la documentación necesaria para su registro y control.

NORMAS:

1. El Jefe de Departamento correspondiente solicita al Jefe de Bodegas la elaboración del Despacho de Almacén para el traslado de alimentos entre bodegas, autorizado por la Dirección **(Ver Anexo 2).**

2. El Profesional o Técnico designado apoya en digitalizar el Despacho de Almacén y traslada para firma del Jefe de Bodegas y Jefe del Departamento solicitante.

3. El Encargado de Bodega actualiza periódicamente la Tarjeta de Existencia de Producto Alimentario **(Ver Anexo 3).**

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

INGRESO DE ALIMENTOS A BODEGA POR TRASLADOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Departamento	1	Traslada solicitud de elaboración de Despacho de Almacén autorizada por la Dirección, al Jefe de Bodegas **(Ver Norma 1).**
Jefe de Bodegas	2	Recibe solicitud de elaboración de Despacho de Almacén y traslada al Profesional o Técnico designado.
Profesional o Técnico	3	Apoya en la digitalización y traslado del Despacho de Almacén para firma correspondiente (**Ver Norma 2).**
Jefe de Bodegas	4	Recibe Despacho de Almacén, firma, sella y traslada al Jefe de Departamento solicitante.
Jefe de Departamento	5	Recibe Despacho de Almacén, firma, sella y realiza el trámite correspondiente para coordinar traslado entre bodegas y traslada al Encargado de Bodega.
Encargado de Bodega	6	Recibe Despacho de Almacén, firma, sella y da egreso a los alimentos.
	7	Proporciona copias de los documentos de salida de los alimentos al transportista.
	8	Actualiza la Tarjeta de Existencia de Producto Alimentario y traslada copia de Despacho de Almacén al Jefe de Bodegas **(Ver Norma 3).**
Jefe de Bodegas	9	Recibe copia de Despacho de Almacén y constancias de salida de productos alimenticios y traslada a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera Administrativa. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

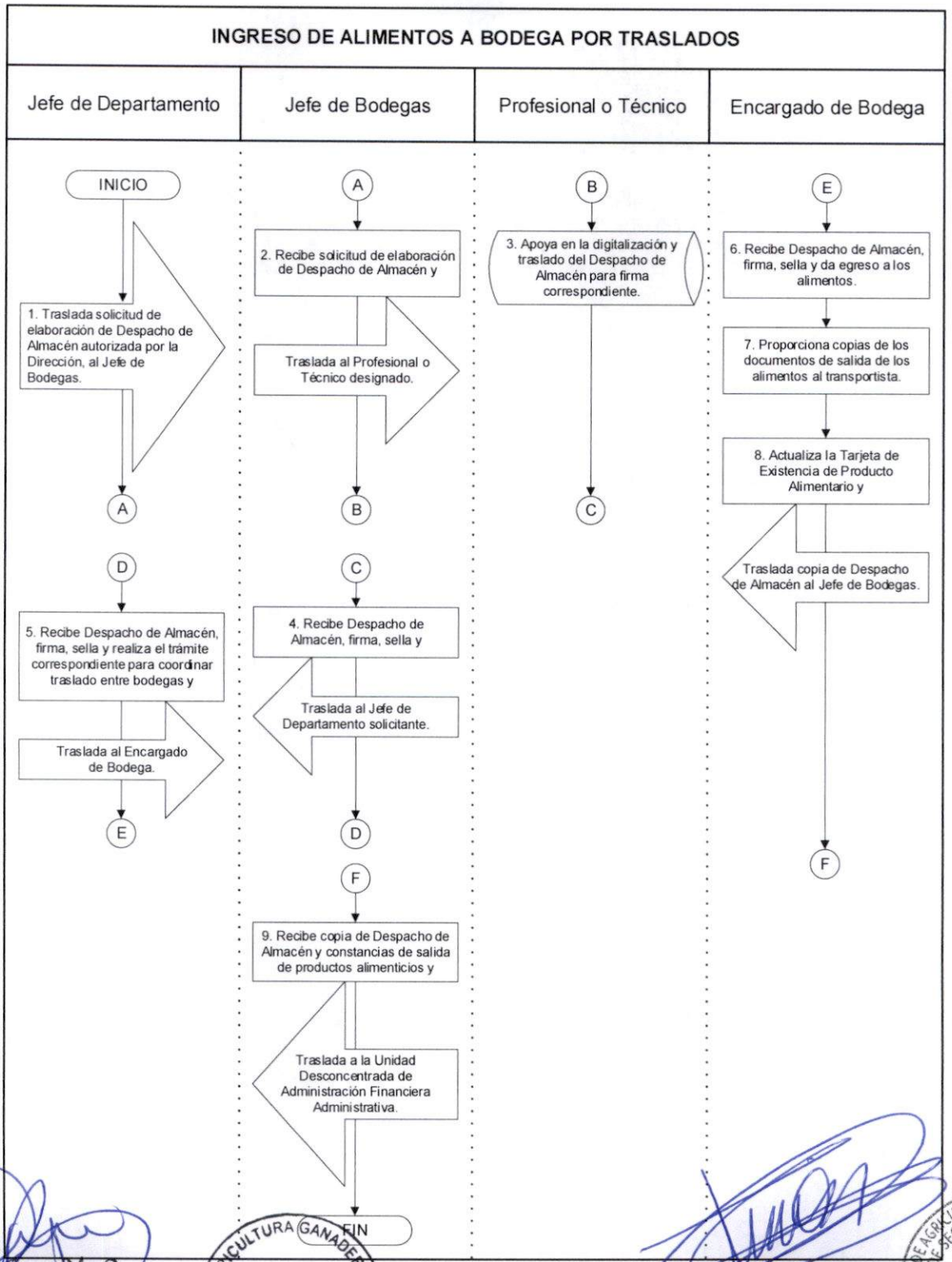
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.
VISAN
DIRECTOR

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

INGRESO DE ALIMENTOS A BODEGA POR TRASLADOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C.A.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Fecha	octubre 2022
REINGRESO DE ALIMENTOS A BODEGAS	Páginas	2

OBJETIVO:

Reingresar los alimentos a las bodegas al servicio del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de este Ministerio de forma adecuada e inocua, por no haber sido entregados en las intervenciones programadas, por incomparecencia de los beneficiarios, caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la entrega en campo.

NORMAS:

1. El Jefe de Departamento correspondiente informa por medio de oficio al Jefe de Bodegas sobre los alimentos que deben ser reingresados a bodega, por diferentes circunstancias que se presenten.

2. El Jefe de Bodegas instruye al Encargado de Bodega sobre los alimentos que serán reingresados a la bodega correspondiente.

3. El Encargado de Bodega solicita a INDECA verificar el estado de calidad de los alimentos (granos básicos) y el espacio adecuado que será utilizado para el resguardo de los mismos, bajo las medidas de inocuidad necesarias.

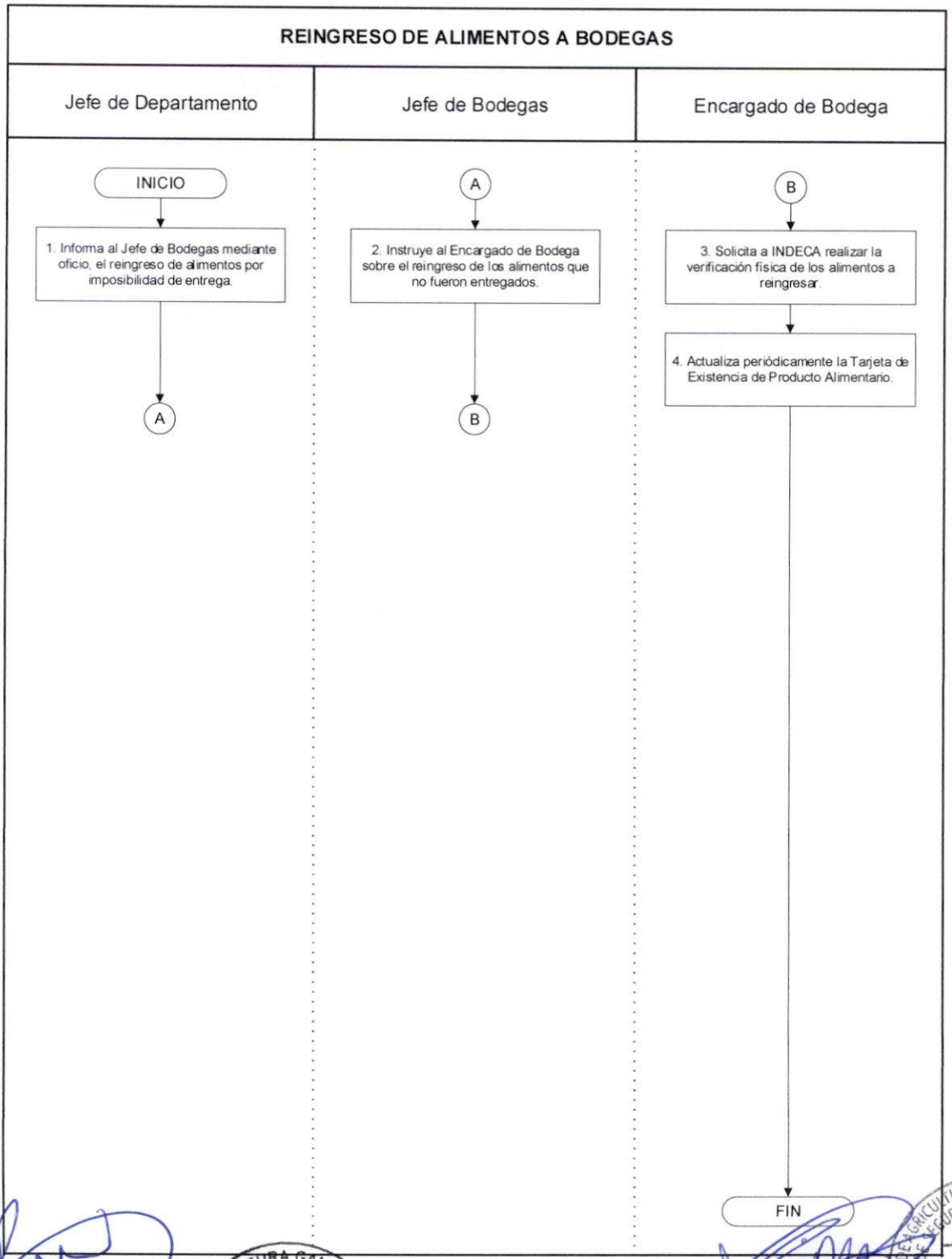
REINGRESO DE ALIMENTOS A BODEGAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Departamento	1	Informa al Jefe de Bodegas mediante oficio, el reingreso de alimentos por imposibilidad de entrega **(Ver Norma 1).**
Jefe de Bodegas	2	Instruye al Encargado de Bodega sobre el reingreso de los alimentos que no fueron entregados **(Ver Norma 2).**
Encargado de Bodega	3	Solicita a INDECA realizar la verificación física de los alimentos a reingresar **(Ver Norma 3).**
	4	Actualiza periódicamente la Tarjeta de Existencia de Producto Alimentario **(Ver Anexo 3).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION Y SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Fecha	octubre 2022
ELABORACIÓN DE REPORTE DE EXISTENCIA DE ALIMENTOS	Páginas	2

OBJETIVO:

Realizar el inventario físico de existencias de alimentos en bodega por cada programa, indicando mediante reporte, las existencias físicas disponibles, lo cual tiene como objetivo principal el análisis por parte de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN) y sus departamentos, para continuar con las intervenciones a su cargo.

NORMAS:

1. El Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega traslada diariamente reporte digitalizado de existencias de alimentos, actualizado, firmado y sellado al Jefe de Bodegas de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

2. El Jefe de Bodegas traslada diariamente el reporte digitalizado de alimentos, actualizado, firmado y sellado a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, así como a los Departamentos de Asistencia Alimentaria y Alimentos por Acciones.

ELABORACIÓN DE REPORTE DE EXISTENCIA DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega	1	Actualiza periódicamente las existencias de alimentos en Tarjeta de Existencia de Producto Alimentario.
	2	Traslada diariamente reporte digital actualizado de las existencias de alimentos al Jefe de Bodegas **(Ver Norma 1).**
Jefe de Bodegas	3	Recibe, verifica y actualiza base de datos de existencias de alimentos y traslada reporte de existencias firmado y sellado al Director y a los Jefes de Departamento **(Ver Norma 2).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

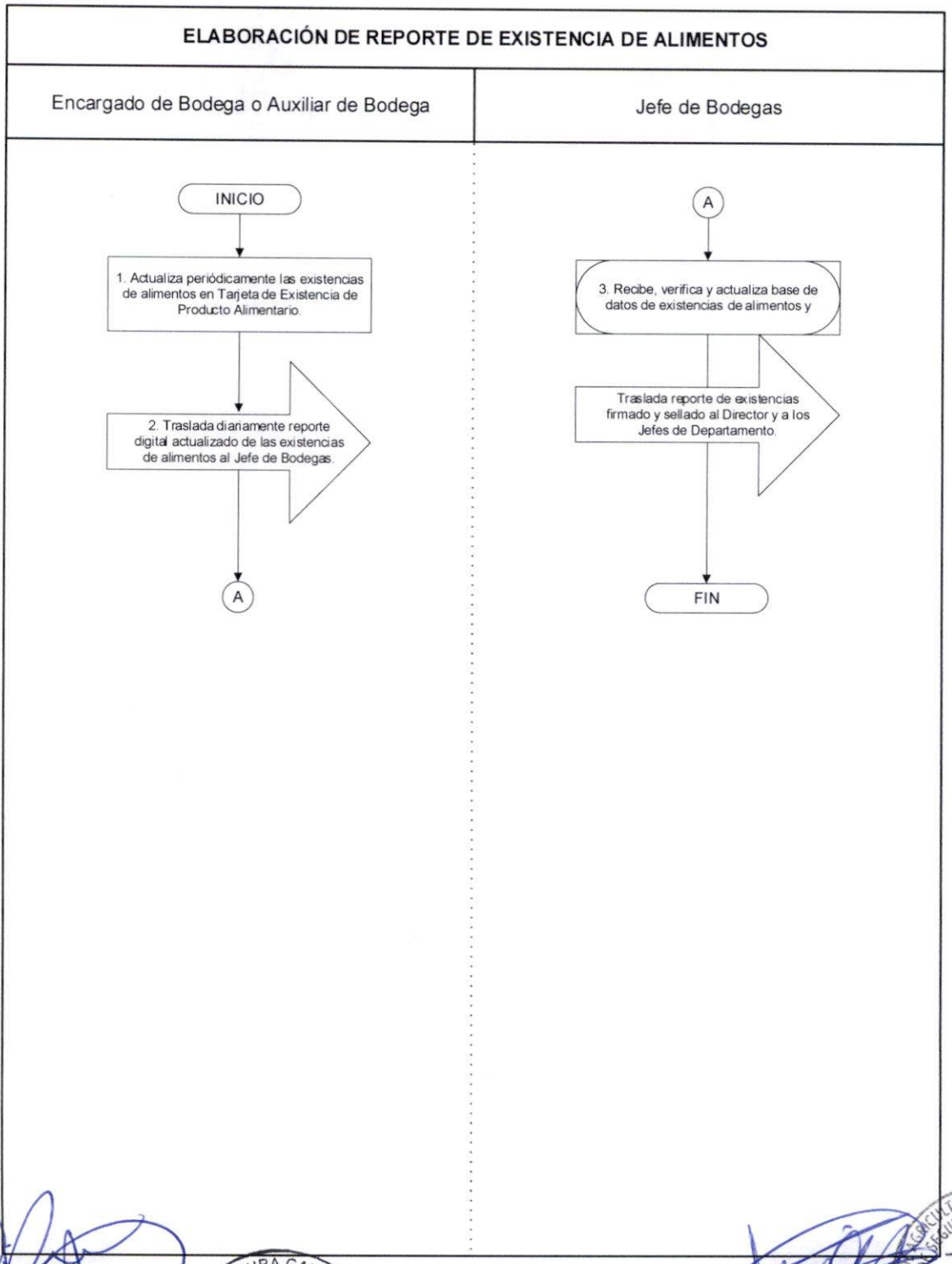
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

ELABORACIÓN DE REPORTE DE EXISTENCIA DE ALIMENTOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Fecha	octubre 2022
EGRESO DE ALIMENTOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Despachar los alimentos de los distintos programas que atiende la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

NORMAS:

1. El Jefe de Bodegas recibe de los Jefes de Departamento la programación de entrega de alimentos para la elaboración de Despacho de Almacén, para el egreso de los mismos.

2. El Profesional o Técnico Designado por el Área de Bodegas apoya en la digitalización del Despacho de Almacén y en el traslado para la firma del Jefe del Departamento solicitante.

3. El Jefe de Bodegas traslada el Despacho de Almacén firmado y sellado al departamento solicitante, para su trámite correspondiente.

4. El Encargado de Bodega recibe y revisa que el Despacho de Almacén esté firmado y sellado por el Jefe de Bodegas y el Jefe de Departamento solicitante, además que contengan las copias correspondientes.

5. El Encargado de Bodega elabora la Constancia de Salida de Alimentos cuando el producto detallado en el Despacho de Almacén se traslada en varios vehículos y debe entregar una copia a cada unidad de transporte para dar cumplimiento al Despacho de Almacén autorizado **(Ver Anexo 4).**

6. El Encargado de Bodega coordina y supervisa la carga de los productos alimenticios y verifica las condiciones sanitarias del transporte, de conformidad con la naturaleza de estos.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

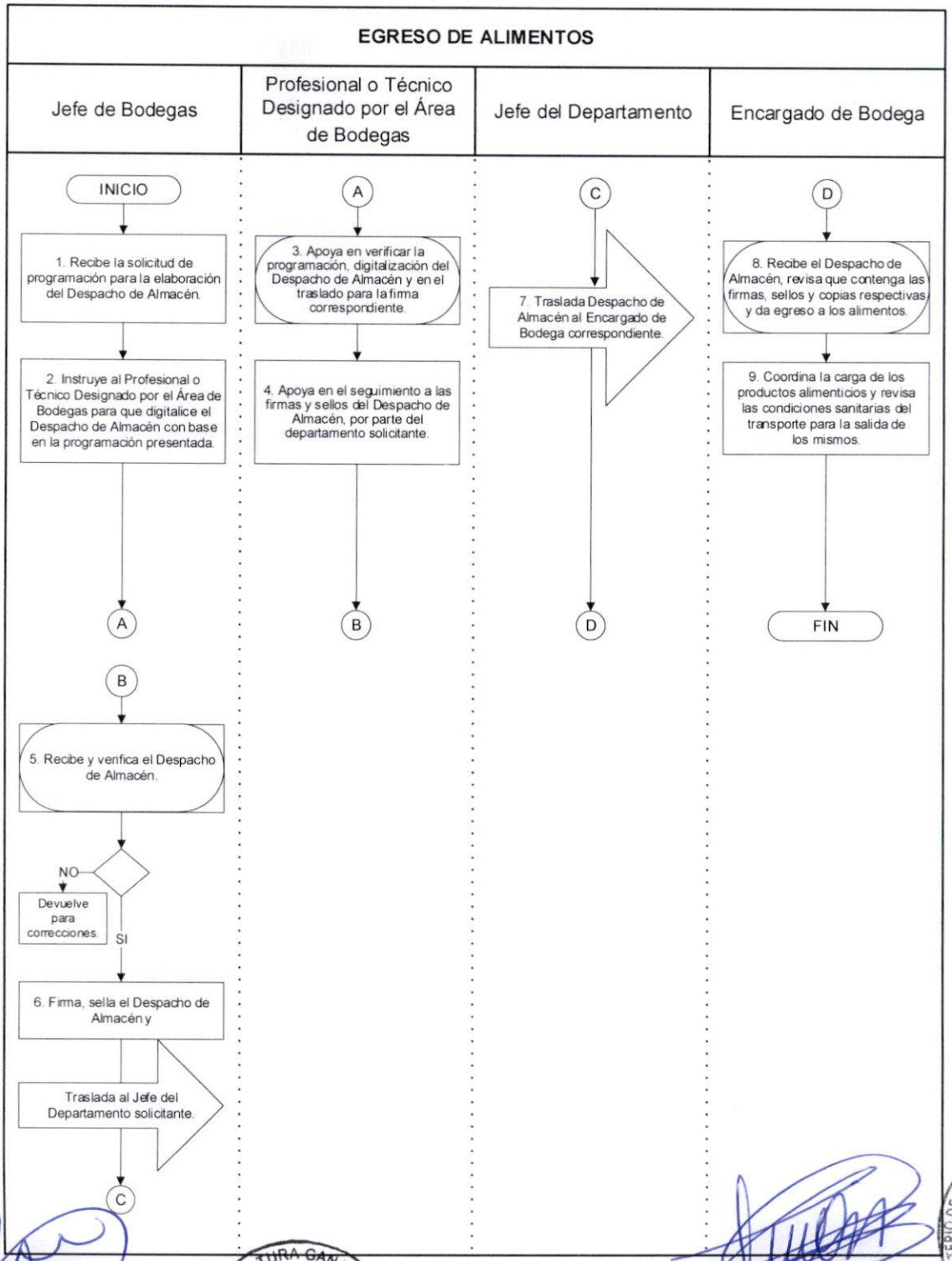
EGRESO DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe de Bodegas	1	Recibe la solicitud de programación para la elaboración del Despacho de Almacén **(Ver Norma 1)**.
	2	Instruye al Profesional o Técnico Designado por el Área de Bodegas para que digitalice el Despacho de Almacén con base en la programación presentada.
Profesional o Técnico Designado por el Área de Bodegas	3	Apoya en verificar la programación, digitalización del Despacho de Almacén y en el traslado para la firma correspondiente **(Ver Norma 2).**
	4	Apoya en el seguimiento a las firmas y sellos del Despacho de Almacén, por parte del departamento solicitante.
Jefe de Bodegas	5	Recibe y verifica el Despacho de Almacén. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve para correcciones.
	6	Firma, sella el Despacho de Almacén y traslada al Jefe del Departamento solicitante **(Ver Norma 3)**.
Jefe del Departamento	7	Traslada Despacho de Almacén al Encargado de Bodega correspondiente.
Encargado de Bodega	8	Recibe el Despacho de Almacén, revisa que contenga las firmas, sellos y copias respectivas y da egreso a los alimentos **(Ver Normas 4 y 5)**.
	9	Coordina la carga de los productos alimenticios y revisa las condiciones sanitarias del transporte para la salida de los mismos **(Ver Norma 6).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	Fecha	octubre 2022
CONTROL, MONITOREO Y ERRADICACIÓN DE PLAGAS	Páginas	2

OBJETIVO:

Evitar y prevenir la aparición de insectos, roedores y cualquier otro organismo que pueda dañar y afectar la calidad de los alimentos almacenados en bodegas de INDECA, al servicio del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN) de este Ministerio.

NORMAS:

1. El Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega realiza monitoreo periódico de las instalaciones para la verificación o no de existencia de plagas en las instalaciones de bodega.

2. El Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega realiza gestión de control de plagas ante INDECA, para la atención inmediata.

3. El Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega monitorea las prácticas de control de plagas en las bodegas del INDECA al servicio del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN), según criterios técnicos.

CONTROL, MONITOREO Y ERRADICACIÓN DE PLAGAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega	1	Realiza monitoreo periódico de las instalaciones para la verificación o no de existencia de plagas **(Ver Norma 1)**. Si: Sigue paso 2. No: Fin del procedimiento.
	2	Realiza gestión de control de plagas, para la atención inmediata del reporte de plaga **(Ver Norma 2)**.
	3	Monitorea prácticas de control de plagas **(Ver Norma 3).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Dra. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

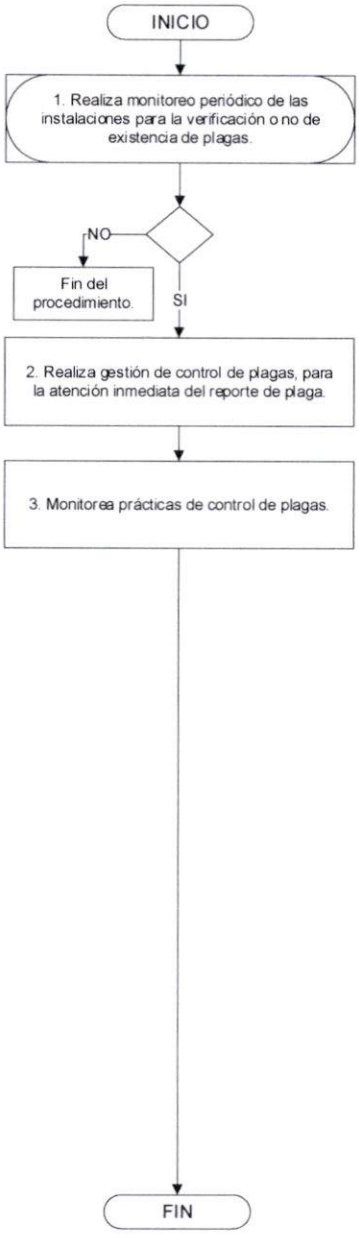
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

CONTROL, MONITOREO Y ERRADICACIÓN DE PLAGAS

Encargado de Bodega o Auxiliar de Bodega



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
DAAN	Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
INDECA	Instituto Nacional de Comercialización Agrícola
VISAN	Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

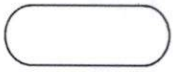
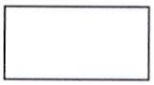
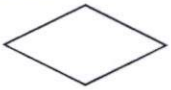
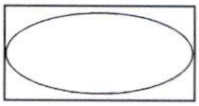
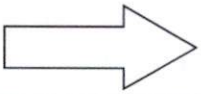
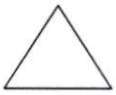
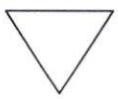
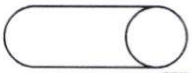
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.
VISAN
DIRECTOR

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		**Inicio o finalización:** Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		**Decisión:** Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		**Inspección, revisión o verificación:** Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
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 de manera permanente.
9		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera temporal.
10		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

ANEXOS

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Anexo 1
Forma 1-H

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
Guatemala, C. A.

GOBIERNO DE GUATEMALA
CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

FORMA 1-H
SERIE "D"
No. 0988641

CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO

DEPENDENCIA: NUMERO:
PROGRAMA: FECHA:
PROVEEDOR: ORDEN DE C. Y P. No.

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL ARTICULO	CODIGO DEL GASTO RENGLON	FOLIO LIBRO ALMACEN	PRECIO POR UNIDAD	VALOR TOTAL	FOLIO LIBRO INVENTARIO	NOMENCLATURA DE CUENTAS

RECIBI CONFORME: Vo. Bo. SE ANOTO EN EL INVENTARIO

GUARDALMACEN O EMPLEADO RESPONSABLE

ENCARGADO DE INVENTARIO

JEFE DE LA OFICINA QUE ADMINISTRA LOS FONDOS

OBSERVACIONES:

A. R. DONNELLEY DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA - [illegible]

ORIGINAL - BLANCO EXPEDIENTE - DUPLICADO - CELESTE SECCION CONTABILIDAD
TRIPLICADO - AMARILLO SECCION DE INVENTARIOS
CUADRUPLICADO - VERDE ARCHIVO DE ALMACEN - QUINTUPLICADO - ROSADO DEPARTAMENTO DE FORMAS OFICIALES

Dra. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Anexo 2
Despacho de Almacén

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

DESPACHO DE ALMACEN

Nº 019451

I. Detalles de la Transacción					
1. Departamento donde Carga:	2. Bodega de Carga:	3. Tipo de Asistencia:	4. Numero de Autorización:	Fecha	5. Fecha de Solicitud:
6. Departamento de Destino:	7. Municipio de Destino:	8. Dirección Final:	9. Cantidad de Bolsas:		10. Fecha de Despacho:

II. Detalles de la Carga:				
11. Código:	12. Producto:	13. Embalaje o Empaque:	14. Numero de Unidades:	Referencia:

Comentarios:

III. Autorización VISAN

Firma y Sello:	Firma del Coordinador de la Unidad:	Nombres firma de quien elaboró el envio:

IV. Certificación de los Productos Cargados	
Bodega de Despacho:	Transporte:
15. Nombre del Responsable:	16. Nombre del Transporte:
17. Puesto:	18. Nombre del Conductor:
19. Firma y Sello de Jefe de Bodega y/o Auxiliar de Bodega:	20. Número de Licencia:
	21. Placas del Vehiculo:
	22. Firma de Recibido:
Certifico que la carga de productos fue según lo arriba citado	De parte del Transportista, yo certifico que recibimos los productos anteriormente mencionados en buenas condiciones (salvo indicación contraria)

V. Productos Recibidos en Destino Final	
23. Nombre del Responsable:	24. Fecha de llegada:
25. Puesto:	26. Fecha inicio de Despacho:
27. Dirección Exacta:	28. Fecha de Finalización de despacho:
29. Departamento y Municipio:	30. Distancia en Kilómetros:

Devoluciones de Producto Condiciones de la Mercaderia Recibida	En Buen Estado		Mercaderia en Mal Estado o Dañada		
No. de orden de reingreso:	Producto:	Cantidad:	No. de orden de reingreso:	Producto:	Cantidad:

Firma del Encargado de Bodega MAGA que recibió los productos devueltos:

Firma y nombre de piloto que entregó los productos en devolución:

Cualquier observación al presente envio hágase a continuación:

AUTORIZADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SEGÚN RESOLUCIÓN NO. Fb./2682 CLAS.: 365-12-8-1-4-97 DE FECHA 01-4-1997
Ediciones Sanitaria Nit: 1653298-3 3.000 - 12/2020 Del 18.001 al 21.000 Sin Serie Envia Fiscal 4 ASCC 17804 DEL 14-12-2020 - NUMERO CORRELATIVO 644-2020 DE FECHA 14-12-2020 No. DE CUENTA 53-14, LIBRO 4-ASCC FOLIO 17

Original-Transportista / Verde-Contratista / Rosado-Oficina Visan / Amarillo-Bodega

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

Anexo 3
Tarjeta de Existencia de Producto Alimentario

BODEGA: _____
PROGRAMA: _____
PRODUCTO: _____
UNIDAD DE MEDIDA:

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

TARJETA DE EXISTENCIA DE PRODUCTO ALIMENTARIO

SIN SERIE Nº 3485

AUTORIZADO: _____

VALOR UNITARIO: _____

FECHA	NUMERO DE DOCUMENTO		DESTINATARIO	INGRESO	EGRESO	SALDO	OBSERVACIONES	CONTROL DE LOGISTICA
	ENVIO	TRASLADO	VIENEN					
			VAN					

Autorizado por la Contraloría General de Cuentas Según Resolución No. FS / 3662 Clase 383-12-B1-4-97 de fecha 14-1-1997 No. Correlativo 142-2022 de fecha 22-6-2022 Envio Fiscal 4-ASOC 17271 de fecha 22-6-2022 del 3,001 al 3,300 (300) Edicion Sanitaria No. 763268-3 Libro 4-ASOC, Folio 161 Sin Serie No de Cuenta 52-14

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

Anexo 4
Constancia de Salida de Alimentos

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
ASISTENCIA ALIMENTARIA/ALIMENTOS POR ACCIONES

SERIE XXX

N°

CONSTANCIA DE SALIDA DE ALIMENTOS

Programa: _____ Número de Despacho de Almacén: _____

Fecha de Despacho: _____

Con Destino a: _____

Transporte Placas: _____ Nombre del Piloto: _____

Nombre del Transporte: _____ Número de Licencia: _____ Número de Tráiler: _____

CONDICIONES DEL PRODUCTO

Tipo de Producto	Cantidad	Presentación	Estado del Producto

Observación: _____

De parte del Transportista, yo certifico que recibimos los productos anteriormente mencionados en buenas condiciones (salvo indicación contraria)

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VICEMINISTERIO
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

Firma del Encargado de Logística MAGA	Firma del Piloto	Firma de Quien Recibe el Producto

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C.A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES (APA)

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	Fecha	octubre 2022
INGRESO DE SOLICITUDES DE ALIMENTOS	Páginas	5

OBJETIVO:

Atender las solicitudes de alimentos presentadas por los Concejos Comunitarios de Desarrollo (COCODE) que estén enfocadas en la realización de proyectos de trabajos comunitarios orientados al desarrollo agropecuario, protección ambiental y de los recursos naturales.

NORMAS:

1. El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional recibe expediente de solicitud de alimentos formulada por el presidente o representante del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE), revisando que cumpla con los requisitos vigentes.

2. El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional traslada mediante providencia el expediente de solicitud de alimentos al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional e instruye que dicha solicitud sea evaluada administrativamente y técnicamente a través de visitas de campo, para determinar la viabilidad del proyecto.

3. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional recibe providencia con solicitud de alimentos de acuerdo al proyecto realizado por la comunidad y traslada e instruye al Departamento de Alimentos por Acciones (APA), para que realice las gestiones que correspondan.

4. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Cotejo de Expedientes de Solicitudes, en caso de rechazo apoya en el traslado del expediente con observaciones al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones para que se emita providencia de rechazo y trasladar a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

INGRESO DE SOLICITUDES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1	Recibe expediente de solicitud de alimentos formulada por el presidente o representante legal del COCODE **(Ver Norma 1).**
	2	Traslada expediente de solicitud de alimentos e instruye al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional **(Ver Norma 2).**
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	3	Recibe expediente de solicitud de alimentos y traslada al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones **(Ver Norma 3).**
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	4	Recibe, gestiona y traslada expediente de solicitud de alimentos al Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en la Recopilación y Resguardo de Expedientes.
Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en la Recopilación y Resguardo de Expedientes	5	Apoya en la recepción, registro y digitalización del expediente de solicitud de alimentos y retroalimentación del archivo digital del departamento.
	6	Apoya en el traslado del registro de solicitud en formato digital al Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Análisis de Listado de Beneficiarios, para que colabore con el registro y actualización del listado correspondiente.
	7	Apoya en el traslado del expediente de solicitud de alimentos al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Cotejo de Expedientes de Solicitudes.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Cotejo de Expedientes de Solicitudes	8	Apoya en la recepción del expediente de solicitud de alimentos y colabora en el análisis de los requisitos establecidos. Si: Sigue paso 9. No: Apoya en el traslado con observaciones **(Ver Norma 4).**

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

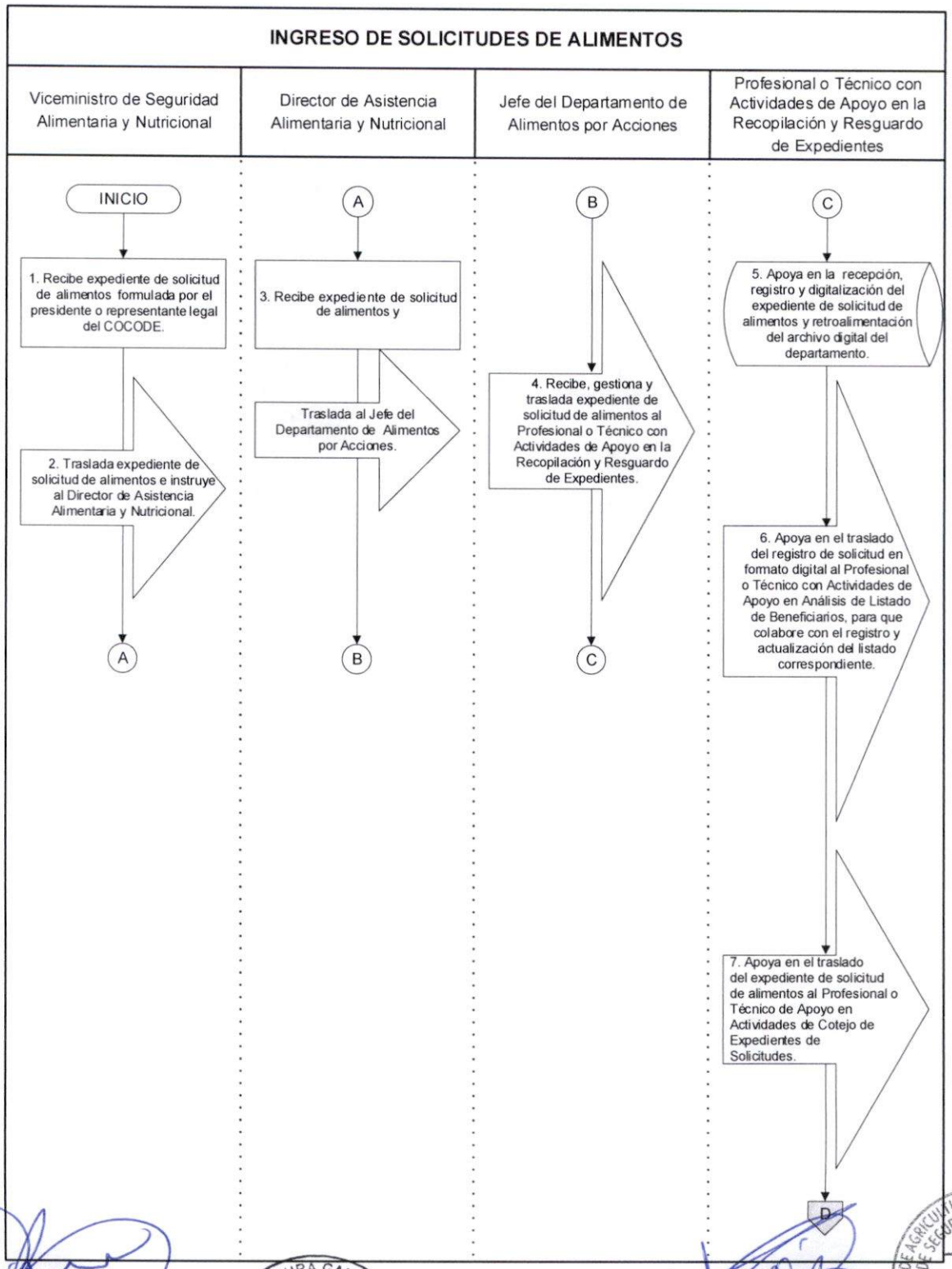
INGRESO DE SOLICITUDES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Cotejo de Expedientes de Solicitudes	9	Apoya en el traslado del expediente al Profesional o Técnico Designado para las Actividades de Apoyo en Recopilación y Resguardo de Expedientes.
Profesional o Técnico Designado para las Actividades de Apoyo en Recopilación y Resguardo de Expedientes	10	Colabora en la recepción y resguardo del expediente de solicitud de alimentos, para que se realice la programación de verificación del proyecto. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

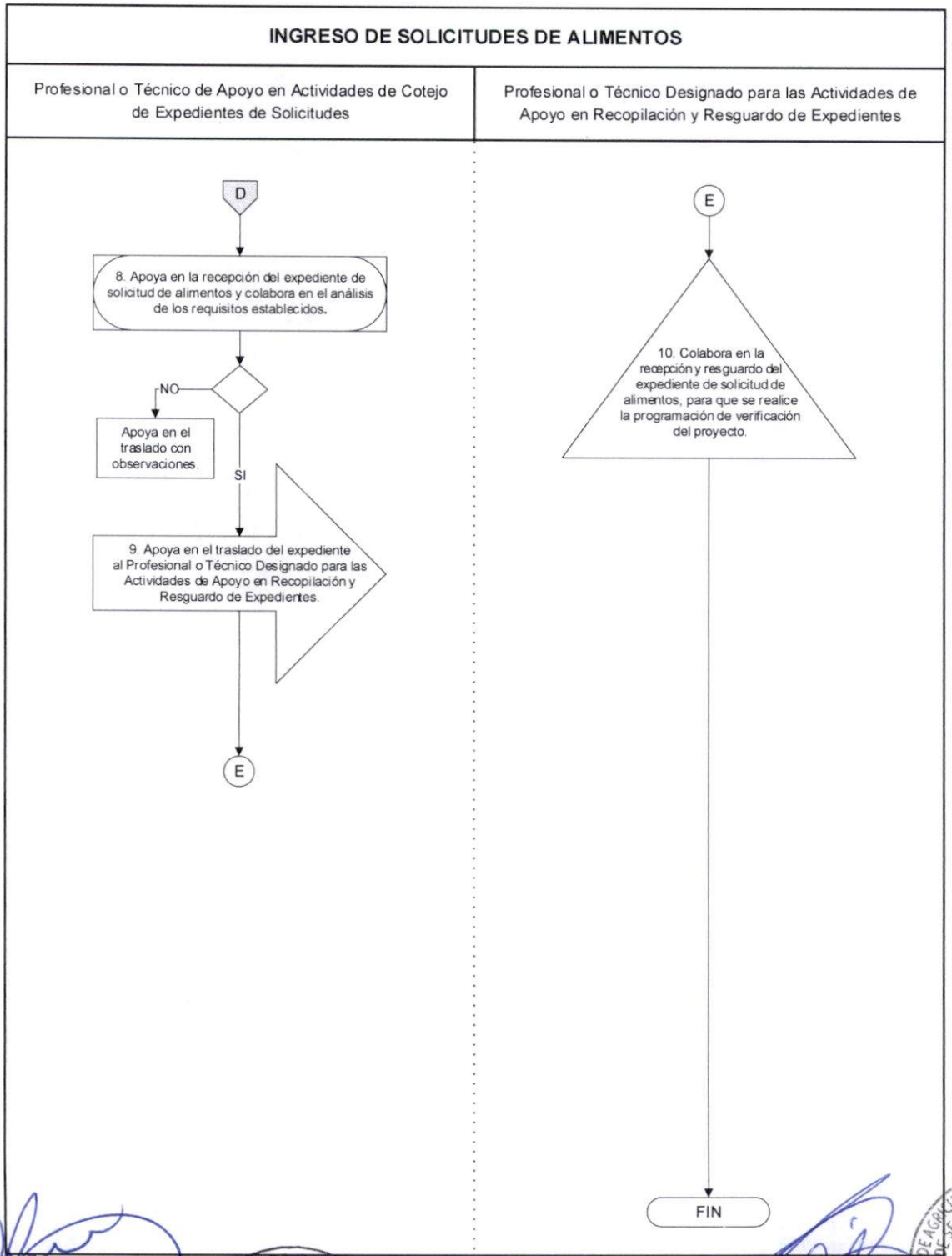
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	Fecha	octubre 2022
VERIFICACIÓN DE PROYECTOS	Páginas	7

OBJETIVO:

Verificar en campo que los proyectos presentados califiquen de acuerdo a las acciones realizadas y constatar que los mismos cumplan con las normas técnicas establecidas y vigentes.

NORMAS:

1. El Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones solicita que se elabore la Programación de Verificación de Proyectos de Campo y gestiona su aprobación mediante oficio, ante la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN).

2. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo designado colabora en la verificación del proyecto y procede en la forma siguiente:

   a. Apoya en verificar la viabilidad del proyecto y constatar que cumpla con las normas técnicas establecidas y vigentes.
   b. Evidencia con fotografías la existencia del proyecto.
   c. Apoya en la elaboración del Informe Técnico de Verificación **(Ver Anexo 1).**

3. El Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Revisión y Análisis de Verificaciones de Campo, en caso de incumplimiento a las normas técnicas vigentes, apoya en el traslado del expediente al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones para que se emita providencia de rechazo y traslada a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN).

4. El Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones solicita al Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Listado de Beneficiarios, digitalizar los archivos de beneficiarios en formato de validación para su envío a la plataforma del Registro Nacional de las Personas (RENAP).

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Ana Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C.A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

5. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo del Listado de Beneficiarios apoya en la recepción del resultado de los posibles beneficiarios validado por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) y en la depuración de los registros de los beneficiarios a atender con base en las circunstancias siguientes:

   a. No se encontraron datos o posee más de un registro.
   b. Difuntos.
   c. Beneficiarios repetidos (según DPI).
   d. Consolidado de beneficiarios a nivel comunitario.

6. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo del Listado de Beneficiarios apoya en el traslado del informe detallado con resultados de la depuración de beneficiarios, con base en la información remitida por RENAP, al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones para los efectos correspondientes.

VERIFICACIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	1	Solicita verbalmente al Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Listado de Beneficiarios, la elaboración de la Programación de Verificación de Proyectos de Campo **(Ver Norma 1)**.
Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Listado de Beneficiarios	2	Apoya en la emisión de la Programación de Verificación de Proyectos de Campo y en el traslado al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones.
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	3	Recibe y revisa la Programación de Verificación de Proyectos de Campo. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Firma y sella la Programación de Verificación de Proyectos de Campo y traslada al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

VERIFICACIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	5	Recibe y revisa la Programación de Verificación de Proyectos de Campo. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Firma, sella la Programación de Verificación de Proyectos de Campo y traslada al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones.
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	7	Recibe la Programación de Verificación de Proyectos de Campo firmada y sellada por el Director y designa al Profesional o Técnico de Apoyo en Verificación de Acciones en Campo.
Profesional o Técnico de Apoyo en Verificación de Acciones en Campo	8	Apoya en la digitalización de la Designación al Profesional oTécnico de Apoyo en Actividades en Campo.
	9	Apoya en la solicitud de firma de la designación del Profesional oTécnico de Apoyo en Actividades en Campo al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones.
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	10	Firma la designación del Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo fijando el plazo de entrega del informe y traslada para la notificación de la designación al Profesional o Técnico con Actividades de Designación de Comisiones.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo	11	Apoya en la verificación del proyecto en campo **(Ver Norma 2).**
	12	Apoya en la digitalización del Informe Técnico de Verificación y apoya en el traslado al Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Revisión y Análisis de Verificaciones de Campo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Dra. Ana Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

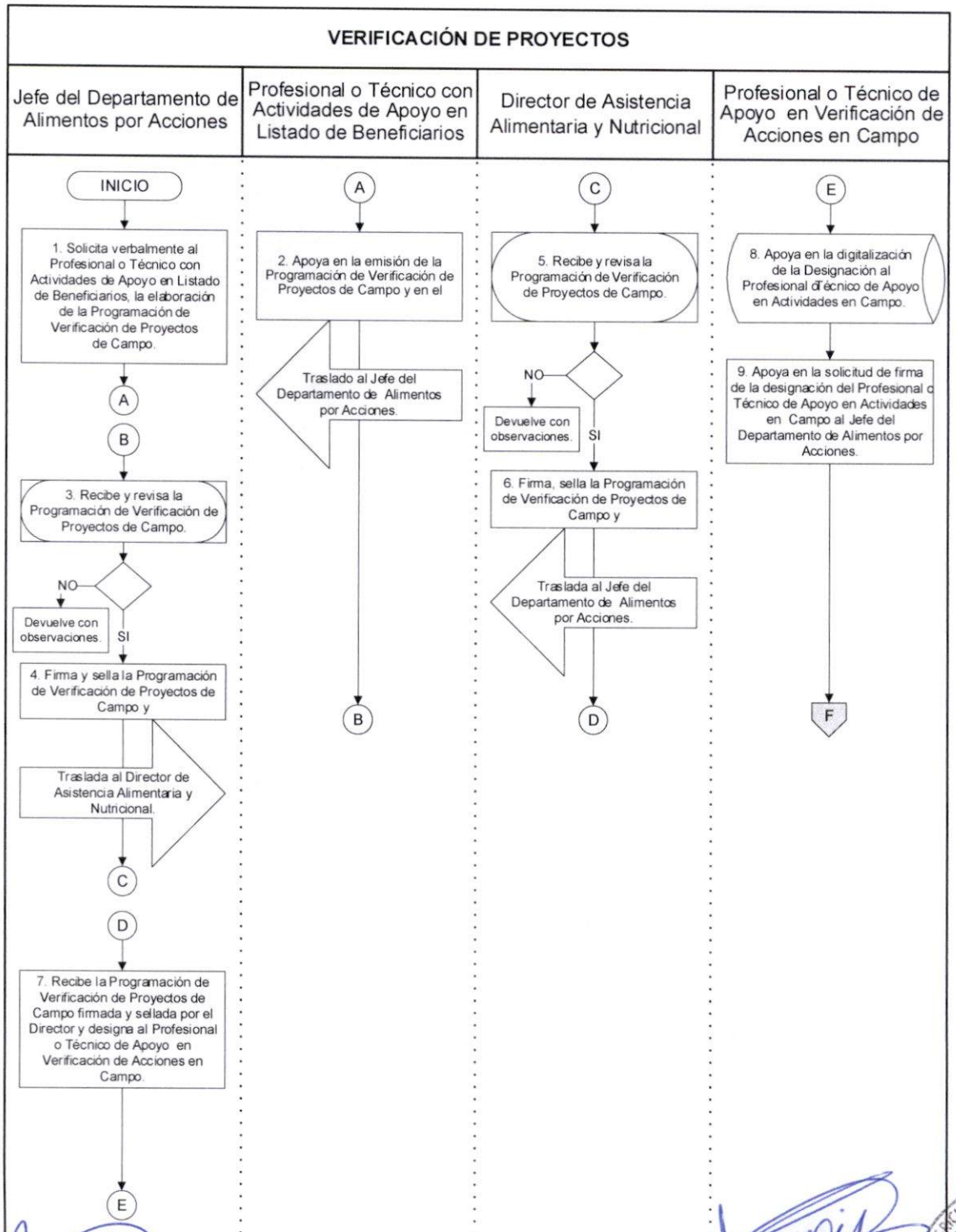
VERIFICACIÓN DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Revisión y Análisis de Verificaciones de Campo	13	Apoya en la recepción y verificación del Informe Técnico de Verificación. Si: Sigue paso 14. No: Apoya en el traslado del Informe Técnico de Verificación con observaciones de incumplimiento a las normas técnicas vigentes al Jefe de Departamento de Alimentos por Acciones **(Ver Norma 3).**
	14	Apoya en informar al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones sobre la viabilidad del proyecto.
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	15	Emite oficio y traslada informe sobre la viabilidad del proyecto verificado a la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN), para su conocimiento.
	16	Gestiona la validación del listado de beneficiarios, designando al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo del Listado de Beneficiarios **(Ver Norma 4).**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo del Listado de Beneficiarios	17	Apoya en la recepción del listado de beneficiarios validado y en constatar que corresponda a la solicitud enviada **(Ver Norma 5).**
	18	Apoya en la digitalización, depuración y traslado del informe validado de beneficiarios al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones con los resultados obtenidos para su conocimiento y en físico al Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Recopilación de Expedientes **(Ver Norma 6).**
Profesional o Técnico con Actividades de Apoyo en Recopilación de Expedientes	19	Apoya en el resguardo del expediente de solicitud de alimentos. ----------**FIN DEL PROCEDIMIENTO**----------

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

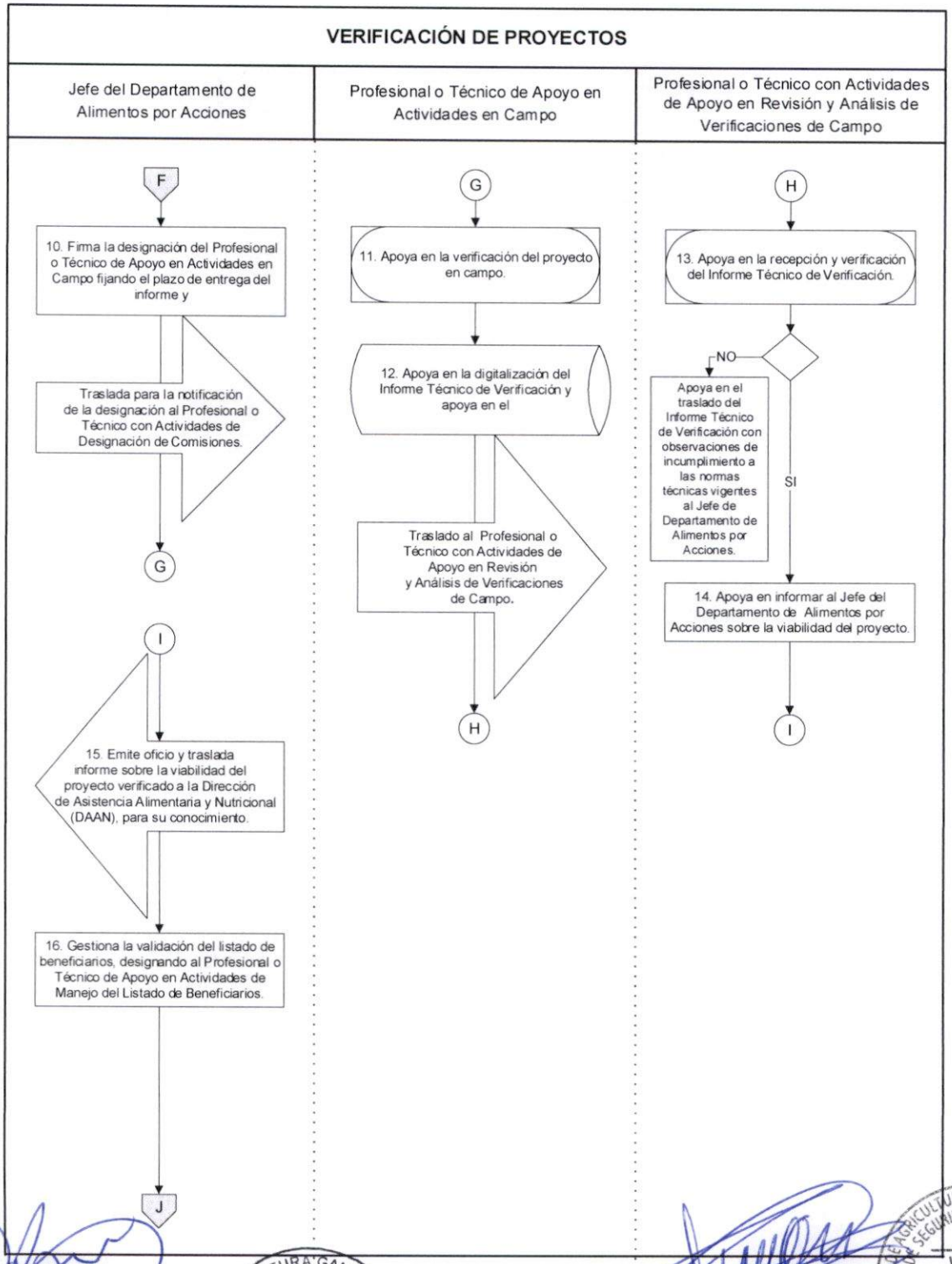


Dra. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.



Inga. Aura Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

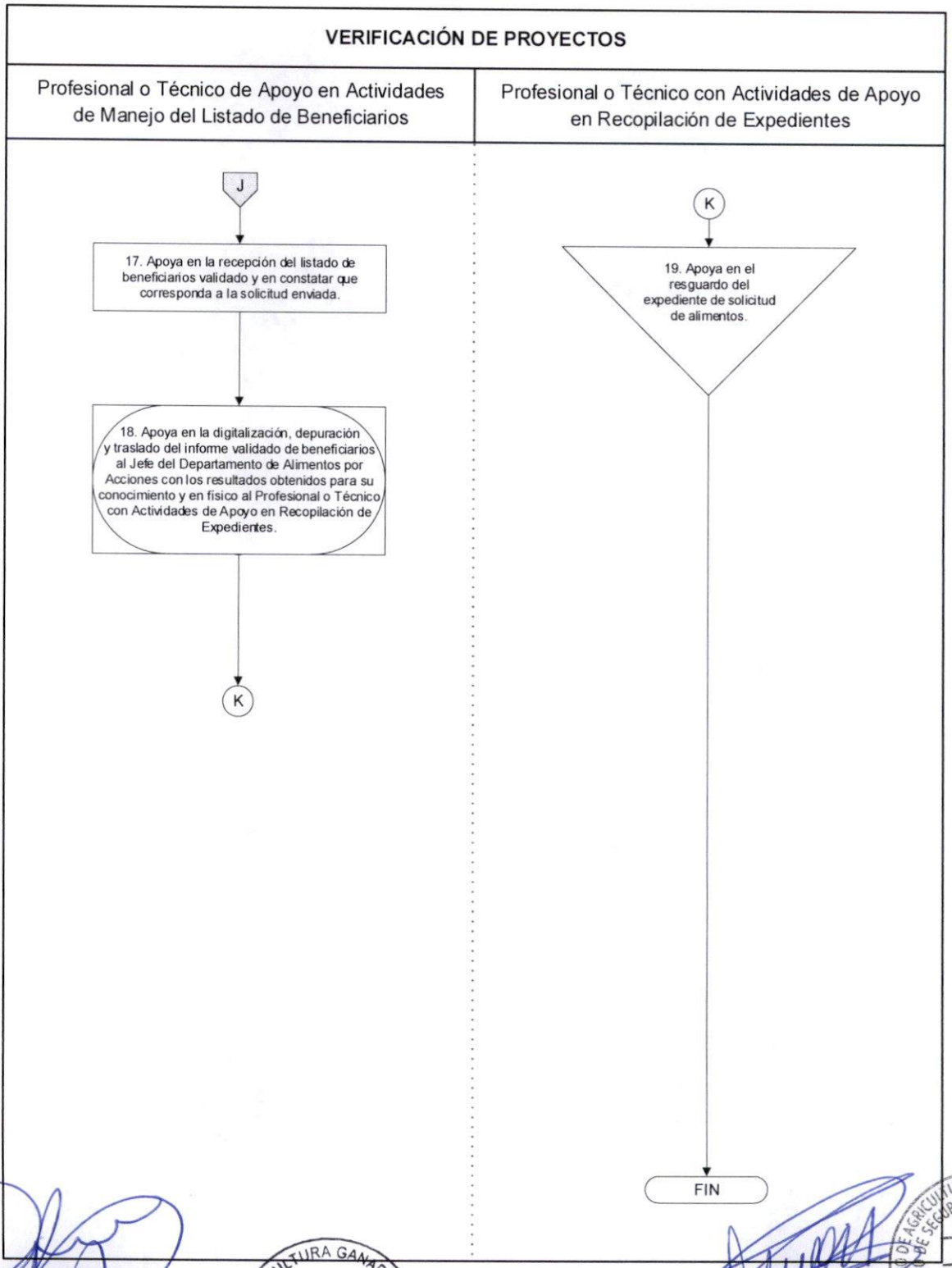
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	Fecha	octubre 2022
ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS	Páginas	5

OBJETIVO:

Entregar raciones de alimentos como incentivo por la realización de trabajos comunitarios orientados al desarrollo social, protección ambiental y de los recursos naturales a comunitarios que participaron en los mismos y cuya información fue validada por el Registro Nacional de las Personas (RENAP).

NORMAS:

1. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional aprueba la Programación de entrega de Raciones de Alimentos con base en la disponibilidad en las bodegas y raciones definidas.

2. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo colabora en recepcionar las raciones de alimentos a entregar en el lugar de destino, en digitalizar el Acta de Recepción y Resguardo, firmadas y selladas conjuntamente con autoridad local competente, quienes serán los responsables del resguardo y almacenaje en óptimas condiciones que permita garantizar la seguridad y calidad del alimento almacenado.

3. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo colabora en la coordinación con el Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) y autoridades locales competentes el lugar de recepción, resguardo y convocatoria para el proceso de entrega de raciones de alimentos a los beneficiarios.

4. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo apoya en confrontar la identidad del beneficiario que recibe la ración de alimentos, contra el Documento Personal de Identificación (DPI) original y los listados de beneficiarios y constancia de entregas de alimentos (planillas) correspondientes.

5. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo, en caso de ausencia de beneficiarios validados, colabora en la sustitución de los mismos a solicitud del COCODE, por medio de Acta de Cambio de Beneficiarios, la cual se firma y sella conjuntamente con el representante del COCODE.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	1	Designa verbalmente al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo del Listado de Beneficiarios que apoye en la digitalización de la Programación de Entrega de Raciones de Alimentos.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo del Listado de Beneficiarios	2	Apoya en la digitalización y traslado de la Programación de Entrega de Raciones de Alimentos al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones.
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	3	Recibe y revisa la Programación de Entrega de Raciones de Alimentos. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Firma, sella la Programación de Entrega de Raciones de Alimentos y traslada al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	5	Recibe y revisa la Programación de Entrega de Raciones de Alimentos. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Aprueba, firma, sella la Programación de Entrega de Raciones de Alimentos y traslada al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones **(Ver Norma 1).**
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	7	Recibe la Programación de entrega de Raciones de Alimentos y designa al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo, para la entrega de alimentos.
	8	Solicita y coordina traslado de alimentos a donde corresponda.
	9	Gestiona ante el Jefe de Bodegas la emisión del Despacho de Almacén.
	10	Recibe Despacho de Almacén y coordina el traslado de los mismos a las bodegas de despacho de alimentos.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

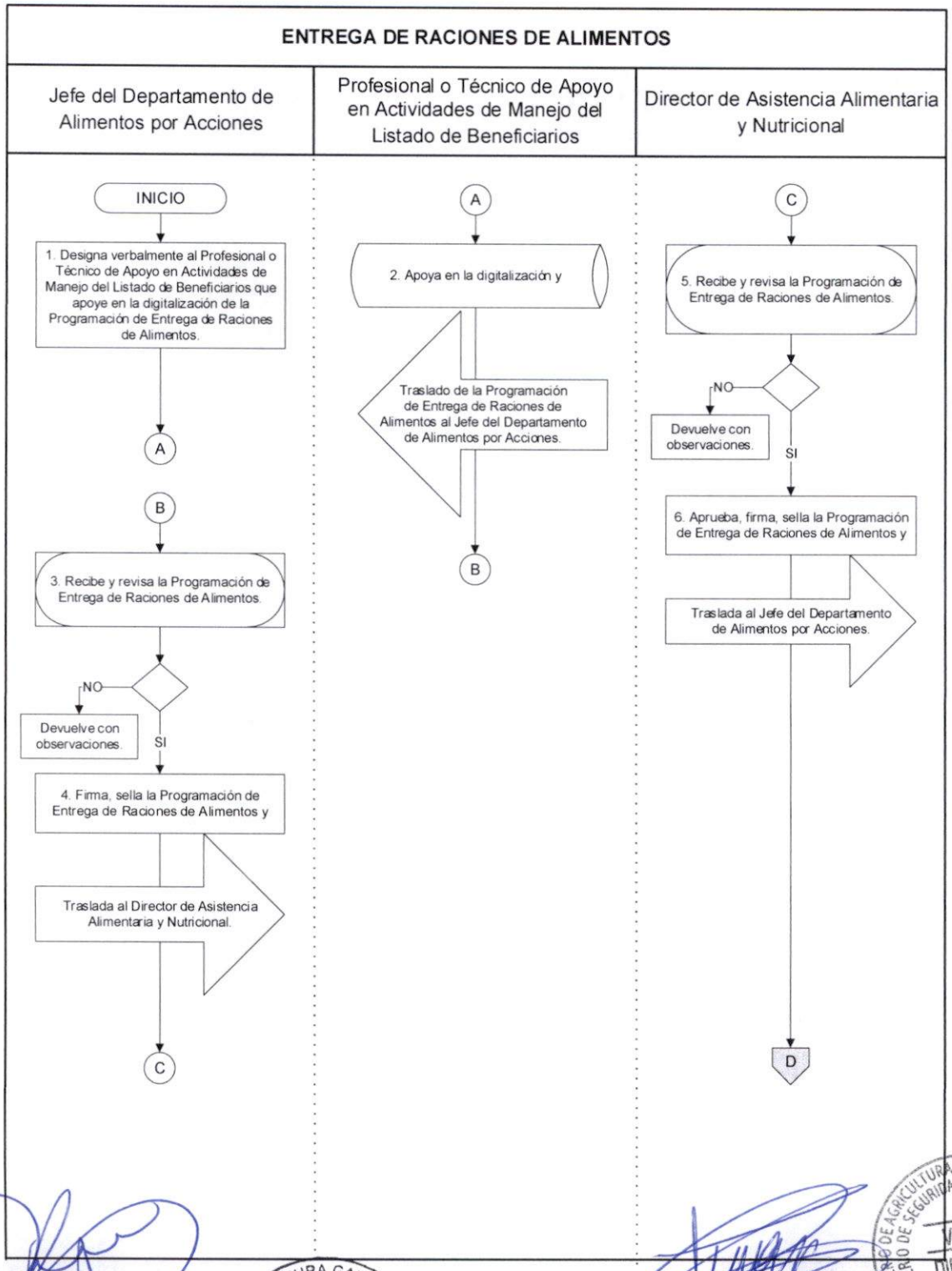
ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
	11	Solicita elaboración del listado de beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos (planillas) al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo de Listado de Beneficiarios.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Manejo de Listado de Beneficiarios	12	Apoya en la digitalización y traslado del listado de beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimento (planillas) al Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones.
Jefe del Departamento de Alimentos por Acciones	13	Recibe listados de beneficiarios, Constancia de Entrega de Alimentos (planillas) y traslada al Profesional o Técnico con Actividades en Campo, para la coordinación correspondiente.
El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo	14	Colabora en la recepción de documentos y las raciones de alimentos en el lugar de resguardo **(Ver Norma 2).**
	15	Colabora en la convocatoria de los beneficiarios y en la coordinación con las autoridades competentes **(Ver Norma 3).**
	16	Apoya en la entrega de alimentos a los beneficiarios y en confrontar la información impresa en planillas con DPI **(Ver Norma 4)**.
	17	Apoya en verificar la entrega total de las raciones programadas. Si: Sigue paso 18. No: Apoya en la sustitución de beneficiarios a solicitud del COCODE **(Ver Norma 5).**
	18	Colabora en el resguardo y custodia de los documentos oficiales que conforman el expediente de entrega de alimentos, hasta realizar el procedimiento de liquidación correspondiente. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

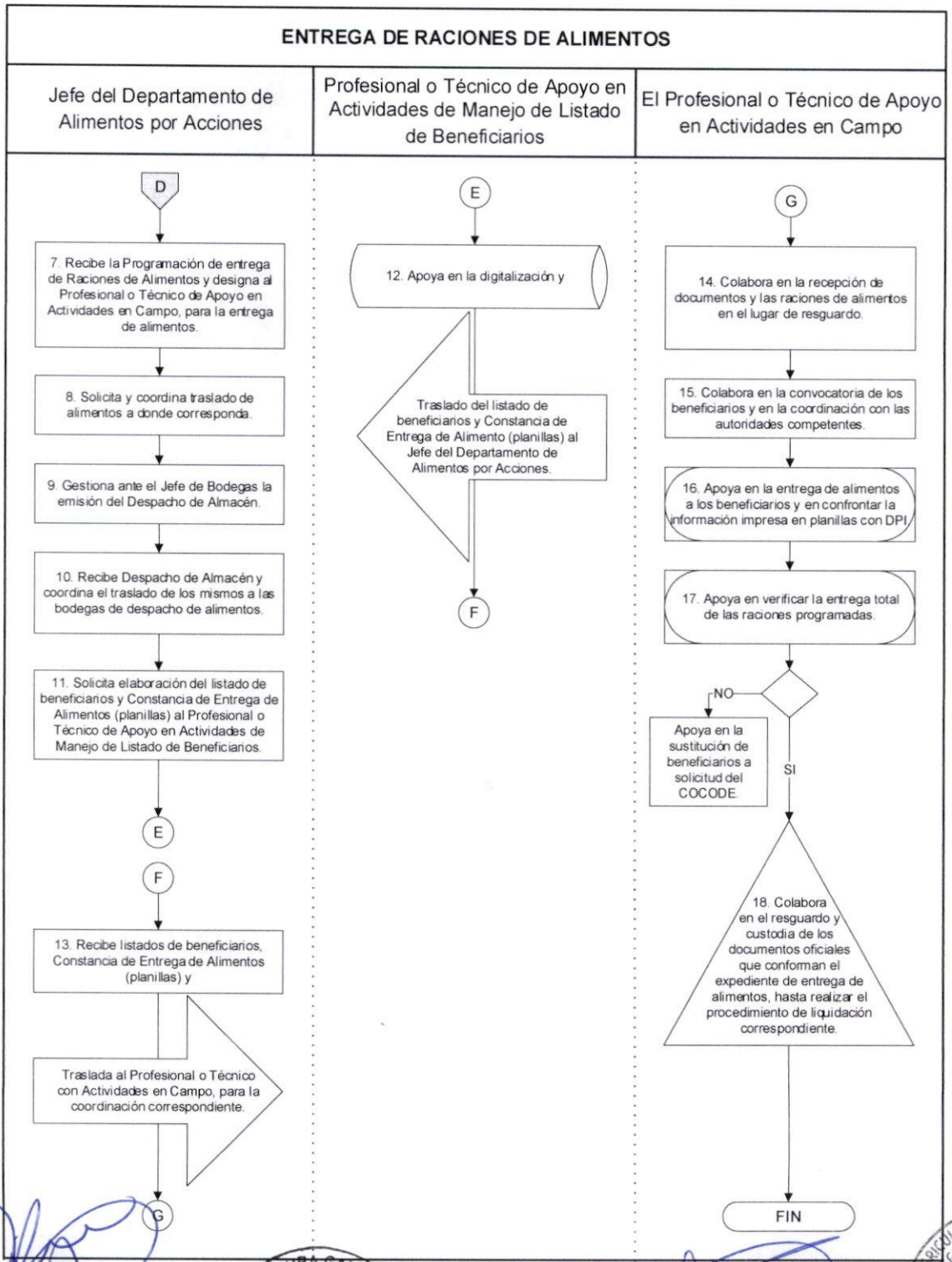
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES	Fecha	octubre 2022
LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS	Páginas	6

OBJETIVO:

Liquidar los expedientes de entrega de raciones de alimentos por acciones, conforme a los documentos que respalden el proceso de entrega de raciones de alimentos.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo debe completar la liquidación del expediente dentro de un período de 15 días hábiles, después de haber concluido la entrega de raciones de alimentos.

2. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Verificación colabora en verificar detalladamente la documentación de soporte de los expedientes objeto de liquidación posterior a una entrega de raciones de alimentos, comprobando que contenga los siguientes documentos:

   a. Despachos de Almacén originales firmados y sellados.
   b. Fotografías.
   c. Actas de recepción y resguardo y de cambio de beneficiarios.
   d. Listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos (planillas).
   e. Notas aclaratorias.
   f. Fotocopia simple del Documento Personal de Identificación (DPI).

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C.A.

3. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Verificación apoya en verificar detalladamente la información que contengan los listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos (planillas), comprobando los siguientes aspectos:

   a. Deberán ser completadas con lapicero.
   b. Firmas similares a la fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) o impresión de huella dactilar, en caso que el beneficiario no sepa firmar.
   c. Número de raciones igual al Despacho de Almacén.
   d. Grupo étnico.
   e. Fecha de entrega de raciones.
   f. Departamento, municipio y comunidad.
   g. Firma y sello de autoridades competentes.
   h. Edad de beneficiarios.
   i. Firma de Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo.

4. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listados de Beneficiarios colabora en el traslado del listado de beneficiarios atendidos en base de datos de ejecución física, en los formatos de las plataformas oficiales correspondientes.

5. El Profesional o Técnico con Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación es responsable del resguardo y control de los expedientes físicos de la entrega de raciones de alimentos liquidados.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo	1	Apoya con el traslado de documentos de respaldo de la entrega de raciones de alimentos al Profesional o Técnico de Apoyo con Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación **(Ver Norma 1).**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación	2	Colabora en la recepción de documentos de respaldo de la entrega de raciones de alimentos por medio de una Constancia de Entrega de Expedientes y en solicitar expediente original de solicitud de alimentos y verificación de campo al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recepción y Resguardo de Expedientes **(Ver Anexo 2).**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recepción y Resguardo de Expedientes	3	Colabora en el traslado del expediente original al Profesional o Técnico de Apoyo con Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación	4	Apoya en la recepción y en completar los expedientes designados con la documentación de respaldo de entrega de alimentos, en presencia del Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo.
	5	Apoya en la digitalización de la información y en el traslado al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Verificación.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Verificación	6	Apoya en la recepción, verificación y digitalización del expediente. Si: Sigue paso 7. No: Colabora en informar al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo, mediante Boleta de Inconsistencias de Liquidación de Expedientes **(Ver Normas 2 y 3) (Ver Anexo 3).**
	7	Apoya en el traslado del expediente confrontado y digitalizado al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación	8	Apoya en la recepción y en el traslado del expediente digitalizado al Profesional o Técnico de Apoyo en Análisis de Listado de Beneficiarios.
Profesional o Técnico de Apoyo en Análisis de Listado de Beneficiarios	9	Apoya en la recepción del expediente digitalizado y en el traslado en físico al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación **(Ver Norma 4).**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes de Liquidación	10	Apoya en el resguardo del expediente físico bajo su responsabilidad **(Ver Norma 5).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

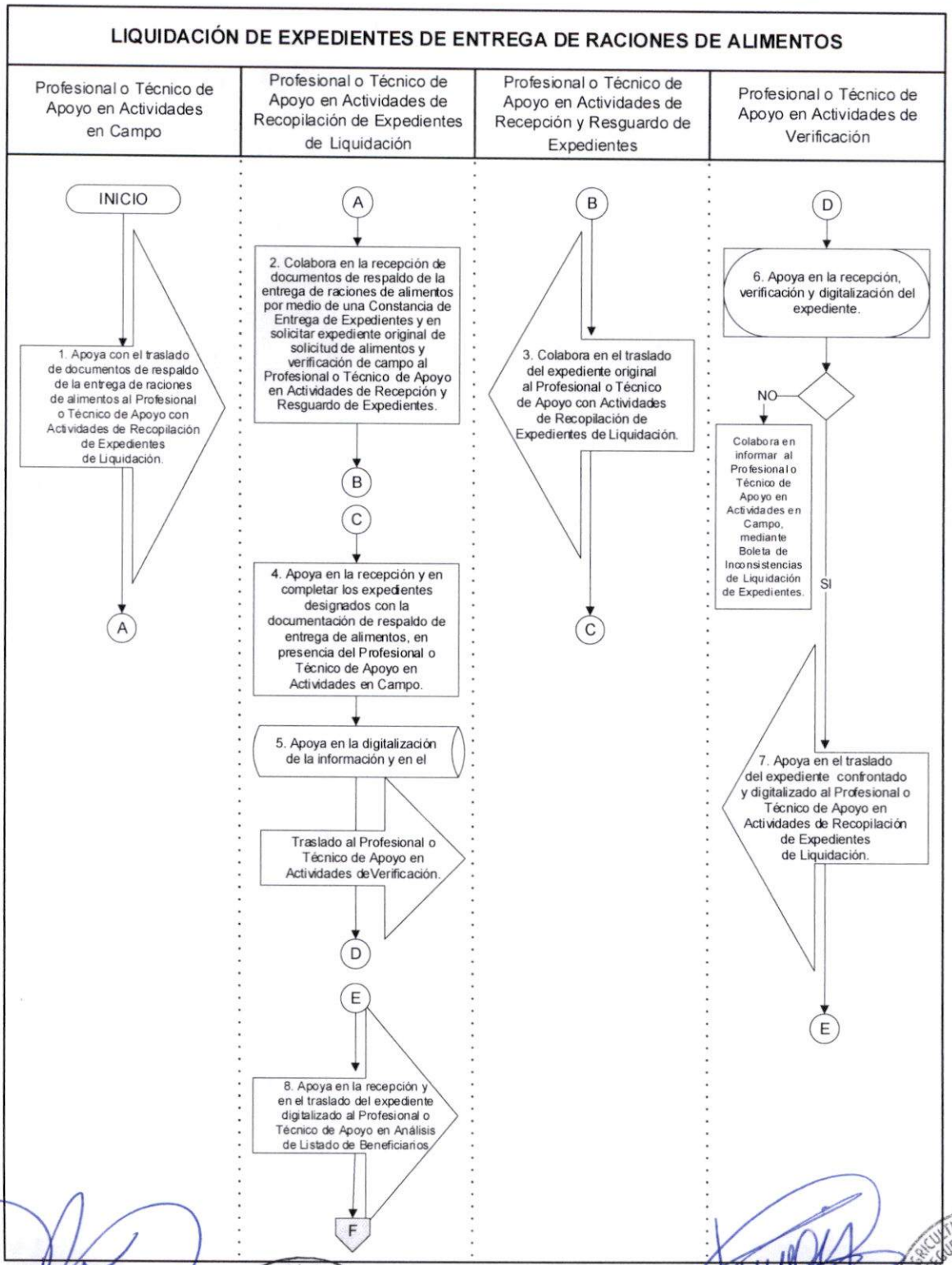
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

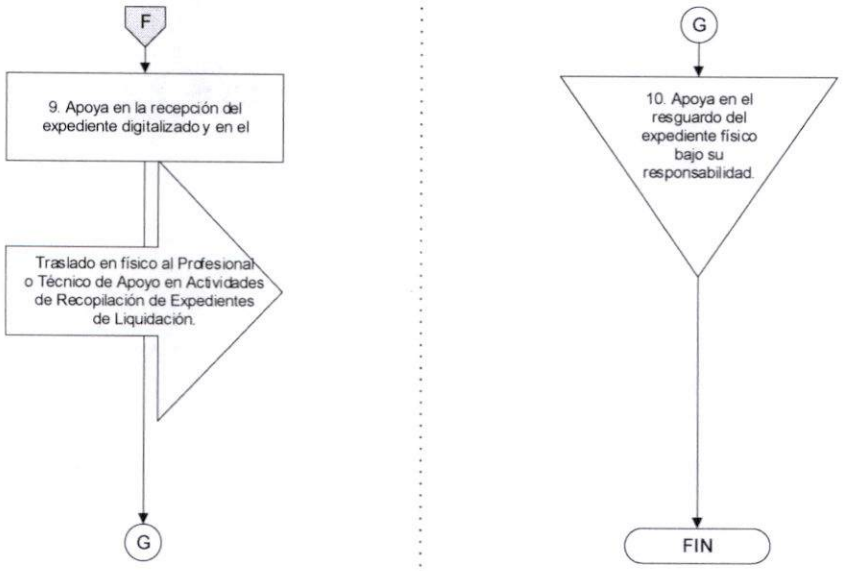
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C.A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS

Profesional o Técnico de Apoyo en Análisis de Listado de Beneficiarios	Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación de Expedientes deLiquidación



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Despacho de Almacén	Documento para dar egreso de bodega a las raciones de alimentos.
Planillas	Listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos.
Raciones de alimentos	Cantidad de productos alimenticios destinados para la entrega de alimentos.
Verificación de proyectos de campo	Verificar en campo que los proyectos presentados califiquen de acuerdo a las acciones realizadas, constatar que sean los propuestos en la solicitud y cumplan con las normas técnicas establecidas y vigentes.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLA	SIGNIFICADO
APA	Alimentos por Acciones
COCODE	Consejos Comunitarios de Desarrollo Urbano y Rural
CUI	Código Único de Identificación
DAAN	Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
DPI	Documento Personal de Identificación
RENAP	Registro Nacional de las Personas
VISAN	Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

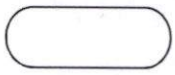
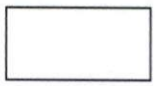
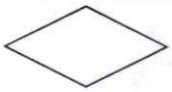
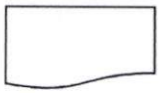
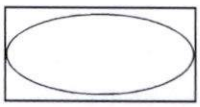
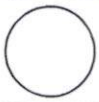
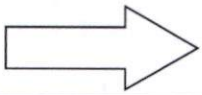
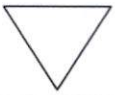
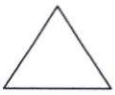
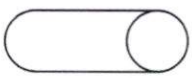
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		**Inicio o finalización:** Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		**Decisión:** Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		**Documento:** Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
5		**Inspección, revisión o verificación:** Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
6		**Conector:** Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
7		**Referencia a otra página:** Indica que el procedimiento continúa en otra página.
8		**Traslado:** Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
9		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera permanente.
10		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera temporal.
10		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

ANEXOS

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

Anexo 1
Informe Técnico de Verificación

INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN

I. INFORMACIÓN DE LA VISITA			
Comunidad		Fecha: / /2022	
Departamento		Municipio	

Acción a Realizar			
Tamaño acción / familia beneficiaria		Plazo ejecución	
Familias Beneficiadas		Avance Físico (%)	

II. DESCRIPCIÓN Y DIMENSIONES DEL PROYECTO

III. CLAÚSULA DE RESPONSABILIDAD
En virtud del nombramiento emitido por la Jefatura del Departamento de Alimentos por Acciones –APA– en el cual se me designa como técnico de campo para la verificación del proyecto identificado en la parte superior de esta hoja, **hago constar** lo siguiente: 1. Que la descripción, especificaciones, fotografías y datos proporcionados___corresponden al proyecto, de acuerdo a la verificación de campo realizada. 2. Que he visitado la comunidad y verificado que el proyecto existe y_____cumple con las normas técnicas del Departamento de Alimentos por Acciones. 3. Que en cumplimiento de las funciones por las cuales fui nombrado, emito el presente **INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN** y declaro que el proyecto_____es **VIABLE** **ADJUNTO** al presente Informe Técnico: - Diagnostico comunitario - Boleta de Supervisión - Fotografías de verificación del proyecto.

IV. PROFESIONAL O TÉCNICO DE CAMPO
NOMBRE RESPONSABLE VERIFICACIÓN:
FIRMA:

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

DIAGNÓSTICO COMUNITARIO

V. Datos de la Población					
1. Total de Población		7. Número de viviendas			
2. Etnias presentes		Formal (%)	"no" formal (%)	Total (%)	
3. Población / área					
4. Número de familias		8. Número de Escuelas			
5. Promedio personas/familia		9. Nivel educativo de la comunidad			
6. Población / género (%)		Alfabeta (%)		Analfabeta (%)	
Mujeres	Hombres				

VI. Vías de Acceso				
Tipo de Acceso	Condición			
	Buena	Regular	Mala	Malísima
Vereda				
Terracería				
Asfalto				

VII. Tenencia de la Tierra	
1. Extensión promedio por familia (cuerdas)	
2. Por tipo	
- Propia (%)	
- Arrendada (%)	
- Otras (%)	

VIII. Cultivos Locales
a.
b.
c.
d.

IX. Suelos, Agua y Bosque			
1. Textura:		2. Topografía:	
a. Arcillosa		a. Plana	
b. Arenosa		b. Ondulada	
c. Otras _____		c. Quebrada	

3. Agua:		4. Recursos forestales
a. Entubada		
b. Nacimiento		
c. Pozo		
d. Otros _____		
e. Recursos Hídricos locales		

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

BOLETA DE SUPERVISIÓN DE CAMPO

X. INFORMACIÓN GENERAL			
Comunidad			Fecha: / /2022
Departamento		Municipio	

XI. PARTICIPANTES DIRECTOS DEL PROYECTO:			
Número de participantes	Mujeres	Hombres	Total

Código	Proyecto	Unidad de Medida	Avance verificado en presente visita	Raciones autorizadas

XII. ACTIVIDADES REALIZADAS	
3.1	3.2
3.3	3.4

XIII. RESGUARDO Y ENTREGA DE ALIMENTO	
Centro de Acopio	
Tipo de Acceso	
Tipo de Transporte	
Comentario final	

NOMBRE DPI	
Nombre, Firma y Sello Presidente o Representante Comité	Nombre y firma Técnico de campo

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

XIV. FOTOGRAFÍAS

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VICEMINISTERIO
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Anexo 2
Constancia de Entrega de Expedientes

VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
Área de Liquidación
CONSTANCIA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTOS POR ACCIONES (APA)

LUGAR Y FECHA:	NO. DE EXPEDIENTE:
DEPARTAMENTO:	MUNICIPIO:
COMUNIDAD:	RACIONES:

	ELEMENTOS DE EXPEDIENTE	FOLIOS		OBSERVACIONES		
1	PROVIDENCIA SAN Y VISAN					
2	NOMBRAMIENTO DE VERIFICACIÓN DE PROYECTO Y ENTREGA DE ALIMENTO					
3	OFICIOS DE VALIDACION ANTE RENAP: ENVIADO/RECIBIDO					
4	No. DE DESPACHO DE ALMACEN					
5	ACTA DE CAMBIOS/ACTA POR DPI VENCIDOS/ACTA DE RESGUARDO			AC:	ADV:	AR:
6	NOTA ACLARATORIA					
7	PLANILLAS DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS					
8	FOTOGRAFIAS DE ENTREGA DE ALIMENTO					
9	INFORME TÉCNICO DE VERIFICACIÓN					
10	DIAGNÓSTICO COMUNITARIO					
11	BOLETA DE SUPERTVISIÓN DE CAMPO					
12	FOTOGRAFIAS DE VERIFICACION DE PROYECTO					
13	SOLICITUD DE ALIMENTO					
14	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO					
15	CERTIFICACIÓN MUNICIPAL					
16	FOTOCOPIA DE DPI DE LOS INTEGRANTES DE COCODE					
17	NOTA DE COMPROMISO EXPRESO					
18	FOTOGRAFIAS DEL PROYECTO					
19	LISTADO DE BENEFICIARIOS					
20	DPI DE LOS BENEFICIARIOS					
21	OTROS					
22	OTROS					

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE EXPEDIENTE:

NOMBRE Y FIRMA DE TÉCNICO DE CAMPO:

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REVISO EL EXPEDIENTE

1) Esta NO es una constancia de liquidación total. 2) EL EXPEDIENTE SE RECIBE PARA REVISIÓN 3) Cualquier corrección se solicitará la presencia del Técnico de Campo. Si no se presenta se informará a las Jefaturas.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Anexo 3
Boleta de Inconsistencias de Liquidación de Expedientes

VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
Departamento de Alimentos por Acciones
BOLETA DE INCONSISTENCIAS DE LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES

Fecha:	
No. Despacho de Almacén:	Departamento:
Municipio:	Comunidad:

No.	INCONSISTENCIA

Nombre y Firma del Técnico de Liquidación:

Nombre Completo y Firma del Técnico de Campo Responsable:

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	Fecha	octubre 2022
GESTIÓN DE VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS POR ASISTENCIA ALIMENTARIA	Páginas	4

OBJETIVO:

Revisar y confirmar por medio de la plataforma del Registro Nacional de las Personas (RENAP) información relacionada con la existencia y sobrevivencia de los beneficiarios, contenida en las bases de datos para la asistencia alimentaria, entregadas por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN).

NORMAS:

1. El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional traslada al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional en forma escrita, adjuntando la documentación correspondiente según el tipo de intervención requerida, con la instrucción explícita de realizar las entregas, según los tipos de intervenciones siguientes:

   a. Familias en riesgo de Inseguridad Alimentaria y Nutricional (INSAN)
      i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
      ii. Base de datos de beneficiarios/as, impresa y digital.

   b. Niños/as con Desnutrición Aguda (NDA)
      i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
      ii. Base de datos de beneficiarios/as, impresa y digital.

   c. Niños/as ingresados en Centro de Recuperación Nutricional (CRN)
      i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
      ii. Base de datos de beneficiarios/as, impresa y digital.

   d. Medidas Cautelares (MC)
      i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
      ii. Resolución de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CIDH).
      iii. Base de datos de beneficiarios/as, impresa y digital.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

e. Medidas Transitorias (MT)
   i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
   ii. Solicitud de entidad o institución competente.
   iii. Base de datos de beneficiarios/as, impresa y digital.

f. Medida Judicial (MJ)
   i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
   ii. Orden de Juez Competente.
   iii. Base de datos de beneficiarios/as, impresa y digital.

g. Entregas en caso de emergencias declaradas
   i. Oficio de solicitud de asistencia alimentaria de la SESAN.
   ii. Oficio de solicitud de raciones de alimentos para atención a damnificados, firmado por el Secretario Ejecutivo de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (SE-CONRED).

2. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional es responsable de aprobar para su trámite las solicitudes presentadas ante la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional (DAAN), siempre y cuando reúnan los requisitos legales, según el tipo de intervención.

3. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional emite oficio de autorización de asistencia alimentaria indicando lo siguiente:

   a. Departamento.
   b. Municipios.
   c. Tipo de intervención.
   d. Cantidad de raciones a entregar.

4. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades para la Elaboración de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos apoya en la recepción del resultado de la base de datos validado por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) cuando aplique, en la verificación y depuración de los registros de los beneficiarios a atender, con base a las circunstancias siguientes:

   a. No se encontraron datos o posee más de un registro.
   b. Fallecidos.
   c. Beneficiarios repetidos (según CUI).

Lcda. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

5. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos apoya en la emisión del informe en el cual detalla resultados de la depuración y en el traslado al Jefe de Asistencia Alimentaria para los efectos correspondientes.

GESTIÓN DE VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS POR ASISTENCIA ALIMENTARIA		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1	Recibe de la SESAN solicitud de asistencia alimentaria y traslada al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional **(Ver Norma 1).**
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	2	Recibe expediente de solicitud de asistencia alimentaria.
	3	Emite oficio de autorización de asistencia alimentaria, lo adjunta al expediente y traslada al Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria **(Ver Normas 2 y 3).**
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	4	Recibe expediente y traslada la base de datos digital y física al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	5	Apoya en la recepción de la base de datos digital, física y en el traslado de los datos de beneficiarios al formato de validación.
	6	Colabora en el envío de la base de datos en formato de validación a la plataforma del RENAP.
	7	Apoya en la recepción de base datos validada, de la plataforma del RENAP, en la verificación y depuración de los resultados enviados **(Ver Norma 4).** Si: Sigue paso 8. No: Apoya en la devolución con observaciones.
	8	Colabora en la emisión del informe de resultados de análisis, en la depuración de las bases de datos y en el traslado al Jefe de Asistencia Alimentaria **(Ver Norma 5).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

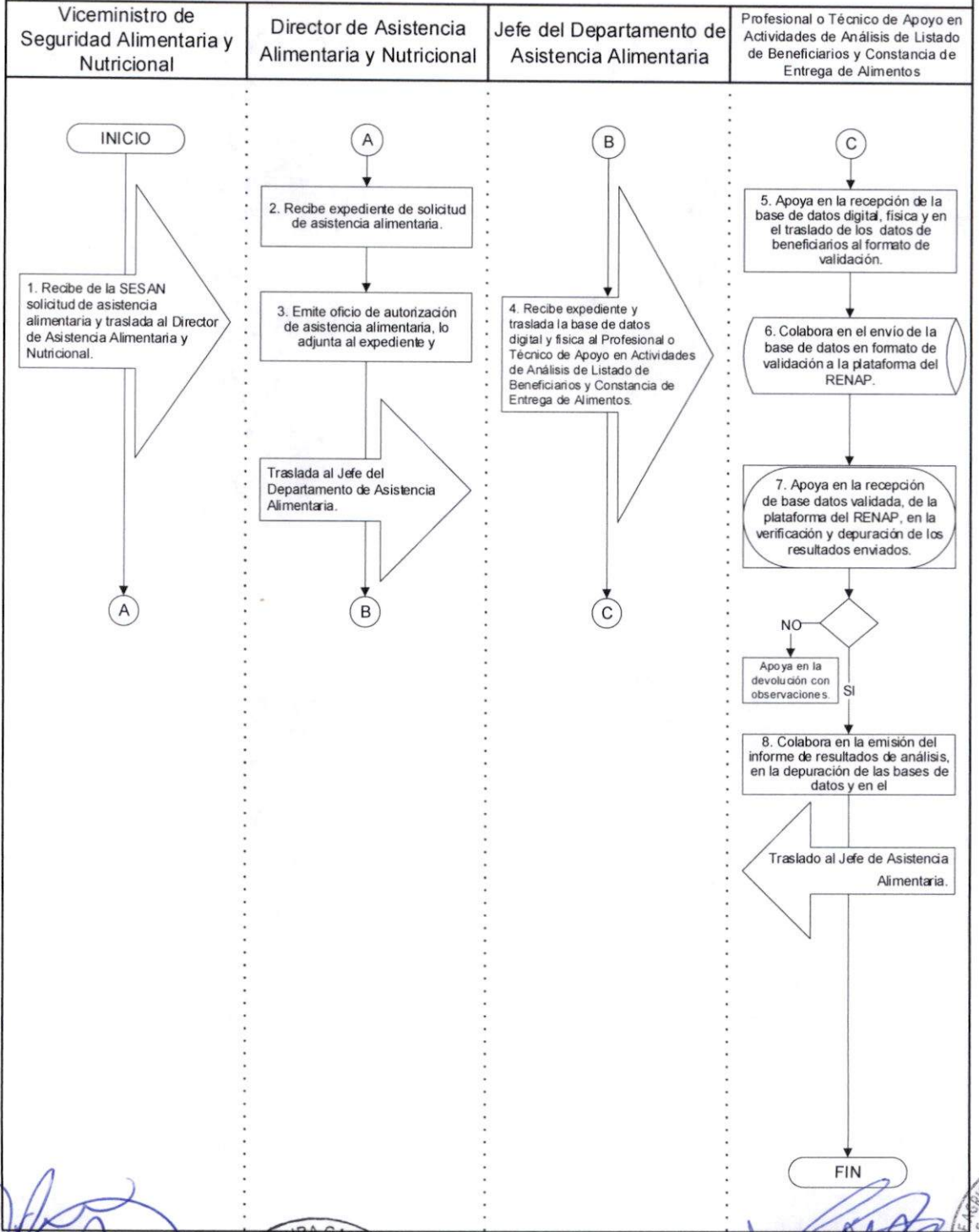
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

GESTIÓN DE VALIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS POR ASISTENCIA ALIMENTARIA



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	Fecha	octubre 2022
ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS	Páginas	8

OBJETIVO:

Entregar raciones de alimentos a los beneficiarios de las diferentes intervenciones de asistencia alimentaria del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

NORMAS:

1. El Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria recibe los resultados de la validación y la depuración de la base de datos de los beneficiarios e informa por escrito al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional el resultado de los beneficiarios que no se incluirán en el proceso de entrega de raciones de alimentos.

2. El Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria con base en los resultados de validación y depuración de beneficiarios y al reporte de existencias de raciones de alimentos generado por el Jefe de Bodegas, da trámite a la elaboración de la programación respectiva.

3. El Profesional o Técnico en Procesos de Entrega de Raciones de Alimento gestiona ante el Jefe de Bodegas la digitalización de los Despachos de Almacén para el egreso de raciones de alimentos con base en la programación respectiva.

4. El Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria emite, firma y notifica designación de entrega de alimentos al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo.

5. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo convoca a la Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional o Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, según el tipo de intervención, previo a la recepción de alimentos para coordinar el lugar de resguardo de los alimentos y la convocatoria para el proceso de entrega de raciones de alimentos a los beneficiarios.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

6. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo apoya en la recepción de las raciones de alimentos a entregar en el lugar de destino, en la digitalización del Acta de Recepción y Resguardo, en firmar conjuntamente con las autoridades competentes, resguardando y almacenando en óptimas condiciones del alimento para garantizar la seguridad, inocuidad y calidad del mismo.

7. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo apoya en la verificación de la identidad del beneficiario que reciba la ración de alimentos, debiendo confrontar que dicha información coincida con el Documento Personal de Identificación (DPI), Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos correspondientes y en solicitar firma o impresión de huella dactilar.

8. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo, en caso de incomparecencia del beneficiario consignado en las planillas y a solicitud de la autoridad correspondiente según el tipo de intervención, apoya en la sustitución de beneficiarios en una planilla adicional, indicando el número correlativo de la planilla titular, dejando constancia en el acta de entrega correspondiente.

9. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo, en los casos que no se encuentre un representante mayor de edad en la familia, apoya en sustituir al beneficiario por un menor de edad que compruebe su identidad con Certificado de Nacimiento extendido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP), cuyo cambio es aprobado por la autoridad competente, dejando constancia en el acta de entrega correspondiente.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	1	Recibe resultados de la validación y depuración de la base de datos de beneficiarios **(Ver Normas 1 y 2).** Si: Sigue paso 2. No: Traslada informe al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional para su conocimiento y efectos correspondientes.
	2	Traslada los resultados de validación y depuración de la base de datos al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	3	Apoya en recepcionar resultados de validación y depuración de base de datos.
	4	Apoya en la emisión de la programación de entrega de alimentos con base en las existencias de raciones generadas por el Jefe de Bodegas y en el traslado al Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria.
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	5	Recibe programación de entrega de alimentos, aprueba y traslada al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	6	Apoya en recepcionar la programación de entrega de alimentos aprobada y en el traslado al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	7	Recibe y revisa programación de entrega de alimentos. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Aprueba programación de entrega de alimentos y traslada al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	9	Apoya en la recepción de la programación de entrega de alimentos aprobada y en el traslado al Profesional o Técnico en Procesos de Entrega de Raciones de Alimento.
Profesional o Técnico en Procesos de Entrega de Raciones de Alimento	10	Apoya en la recepción de la programación de entrega de alimentos y en la digitalización de Despachos de Almacén ante el Jefe de Bodegas **(Ver Norma 3).**
	11	Apoya en la gestión del traslado de alimentos con quien corresponda.
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	12	Emite designación de entrega de alimentos al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo **(Ver Norma 4).**
	13	Recibe, firma Despachos de Almacén y coordina el traslado de los mismos a las bodegas de despacho de alimentos.
	14	Solicita elaboración de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos **(Ver Anexo 1).**

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	15	Apoya en la digitalización de los Listados de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos y en el traslado al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo.
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo	16	Apoya en la recepción de alimentos en el lugar de resguardo **(Ver Normas 5 y 6).**
	17	Apoya en la convocatoria de los beneficiarios y en la coordinación con las autoridades competentes.
	18	Apoya en la entrega de raciones de alimentos a los beneficiarios y en confrontar la información impresa en planillas contra el DPI **(Ver Norma 7).**
	19	Apoya en verificar que se haya entregado la totalidad de raciones de alimentos programadas. Si: Sigue paso 20. No: Apoya en la sustitución de beneficiarios a solicitud de la autoridad correspondiente, según el tipo de intervención **(Ver Normas 8 y 9).**
	20	Apoya en el resguardo de los documentos oficiales que conforman el expediente de entrega de raciones de alimentos, hasta realizar la liquidación correspondiente. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

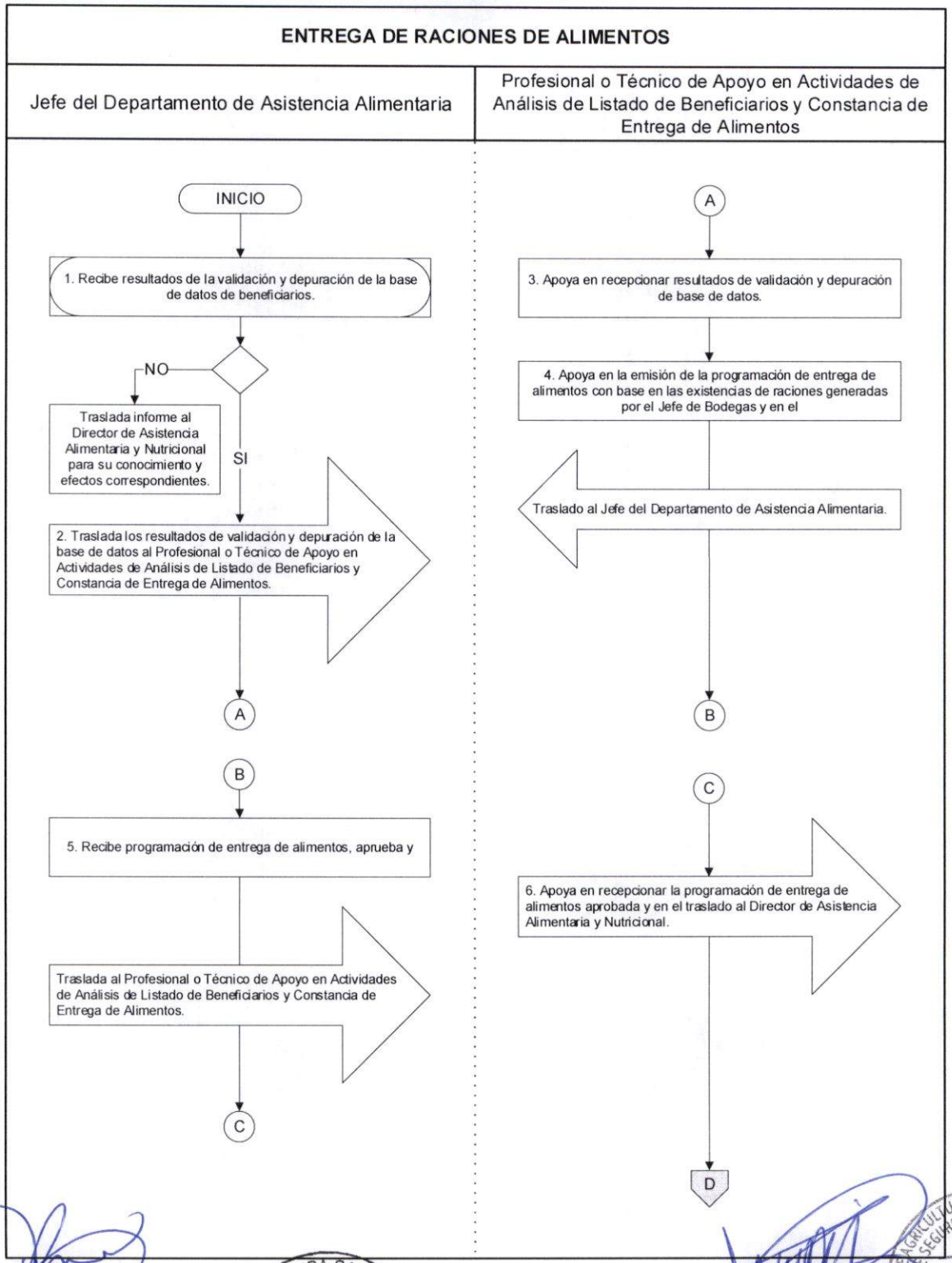
Inga. Agra. Paola Antonia Cehoc Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VICEMINISTERIO
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS



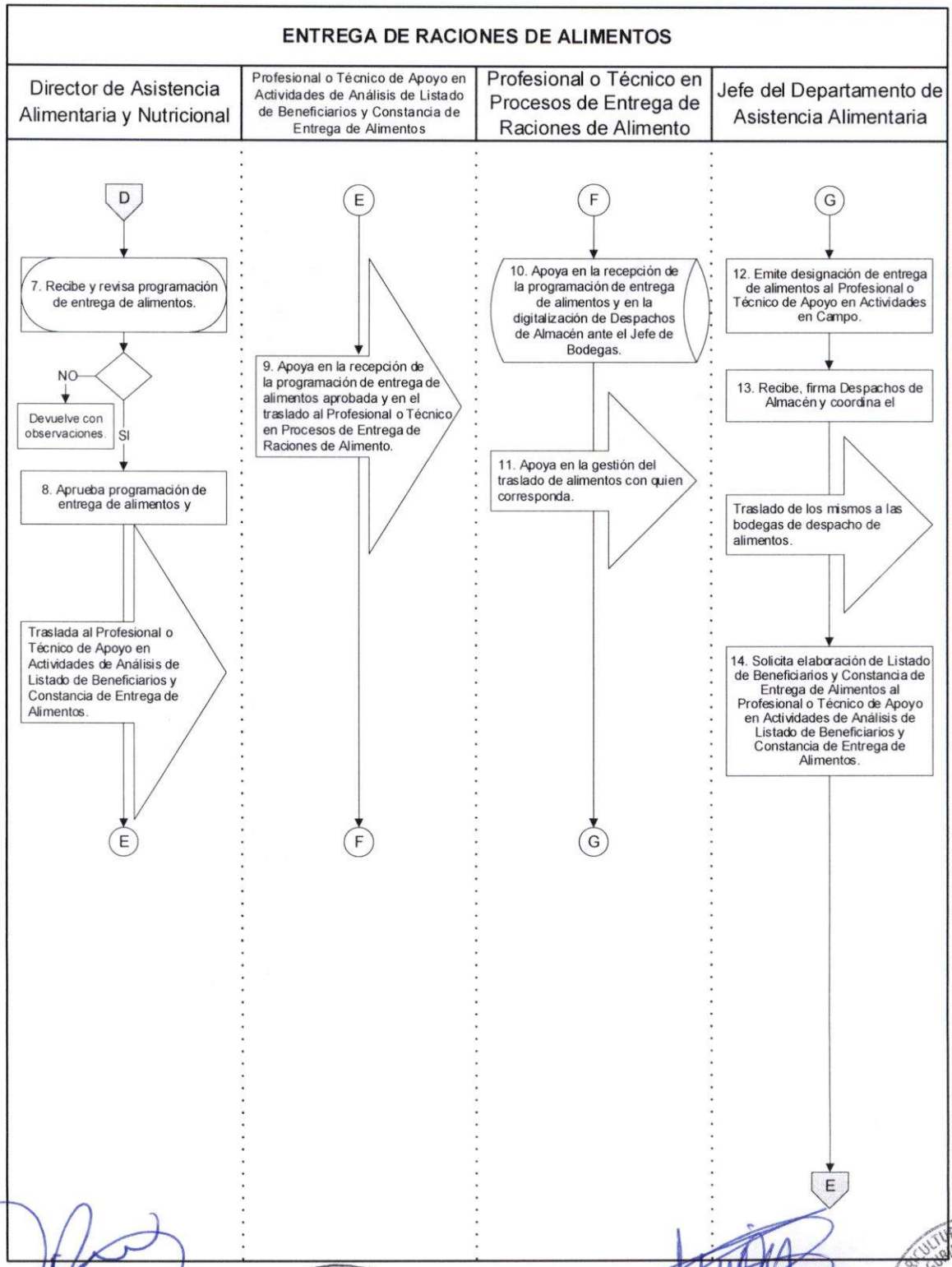
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C.A.

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

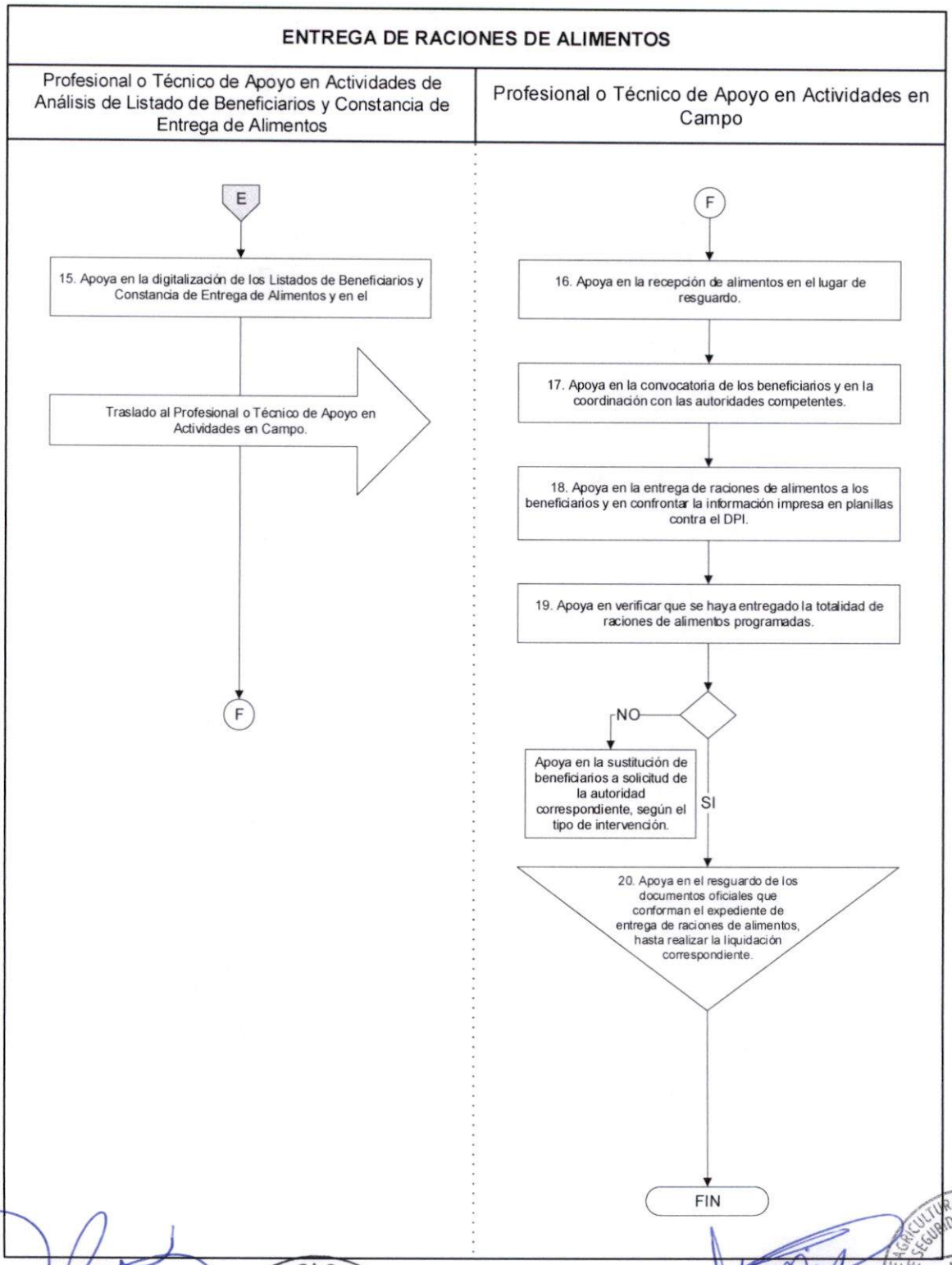
Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	Fecha	octubre 2022
LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS	Páginas	6

OBJETIVO:

Liquidar expedientes de entrega de raciones de alimentos del Departamento de Asistencia Alimentaria.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo debe completar la Liquidación de Expedientes de Entrega de Raciones de Alimentos dentro de un período de 15 días hábiles después de haber concluido la entrega.

2. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Liquidación de Expedientes es responsable de verificar detalladamente la documentación de soporte de los expedientes objeto de liquidación posterior a una entrega de raciones de alimentos, comprobando que contenga los siguientes documentos:

   a. Despachos de Almacén originales firmados y sellados.
   b. Fotografías.
   c. Actas de recepción-resguardo y entrega de alimentos.
   d. Listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos "planillas".
   e. Nota Aclaratoria a Listados de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Raciones de Alimentos "planillas" **(Ver Anexo 2)**.

3. El Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Liquidación de Expedientes es responsable de revisar detalladamente la información que contengan los Listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos "planillas", verificando los siguientes aspectos:

   a. Los listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos "planillas" deberán ser completadas con lapicero.
   b. La firma debe ser igual o similar a la del Documento Personal de Identificación (DPI), o impresión de huella dactilar en caso que el beneficiario no sepa firmar.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

c. Número de raciones igual al Despacho de Almacén.
d. Grupo étnico.
e. Fecha de entrega de raciones.
f. Departamento, municipio y comunidad.
g. Nombre, firma y sello de autoridades competentes.
h. Edad de beneficiarios.
i. Nombre y firma del Profesional o Técnico con Actividades en Campo.

4. El Profesional o Técnico de Apoyo con Actividades de Cotejo o Recopilación de Expedientes de Liquidación colabora con resguardar los expedientes físicos liquidados de la entrega de raciones de alimentos, de las diferentes intervenciones de asistencia alimentaria.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C.A.

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades en Campo	1	Apoya en el traslado mediante Constancia de Entrega de Expedientes, los documentos de respaldo de entrega de raciones de alimentos al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación o Cotejo de Expedientes de Liquidación **(Ver Norma 1) (Ver Anexo 3).**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Recopilación o Cotejo de Expedientes de Liquidación	2	Apoya en la recepción y en la verificación de los documentos de respaldo de entrega de raciones de alimentos. Si: Sigue paso 3. No: Apoya en la devolución para completar documentación.
	3	Apoya en el traslado de los documentos de liquidación al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Liquidación de Expedientes.
Profesional o Técnico con Actividades de Liquidación de Expedientes	4	Apoya en la recepción y verificación de los documentos de liquidación. Si: Sigue paso 5. No: Apoya en informar al Profesional o Técnico con Actividades en Campo, mediante Constancia de Rechazo de Expediente-Liquidación para subsanar **(Ver Normas 2 y 3) (Ver Anexo 4).**
	5	Apoya en digitar el listado de beneficiarios en el formato correspondiente y en el traslado con expedientes al Profesional o Técnico con Actividades de Recopilación o Cotejo de Expedientes de Liquidación.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Profesional o Técnico con Actividades de Recopilación o Cotejo de Expedientes de Liquidación	6	Apoya en la recepción del expediente liquidado y listado de beneficiarios, en el resguardo y en el traslado al Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos **(Ver Norma 4).**
Profesional o Técnico de Apoyo en Actividades de Análisis de Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos	7	Apoya en la recepción, verificación, recopilación del listado de beneficiarios en los formatos correspondientes y en el traslado al Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria.
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	8	Recibe listado de beneficiarios y traslada a Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

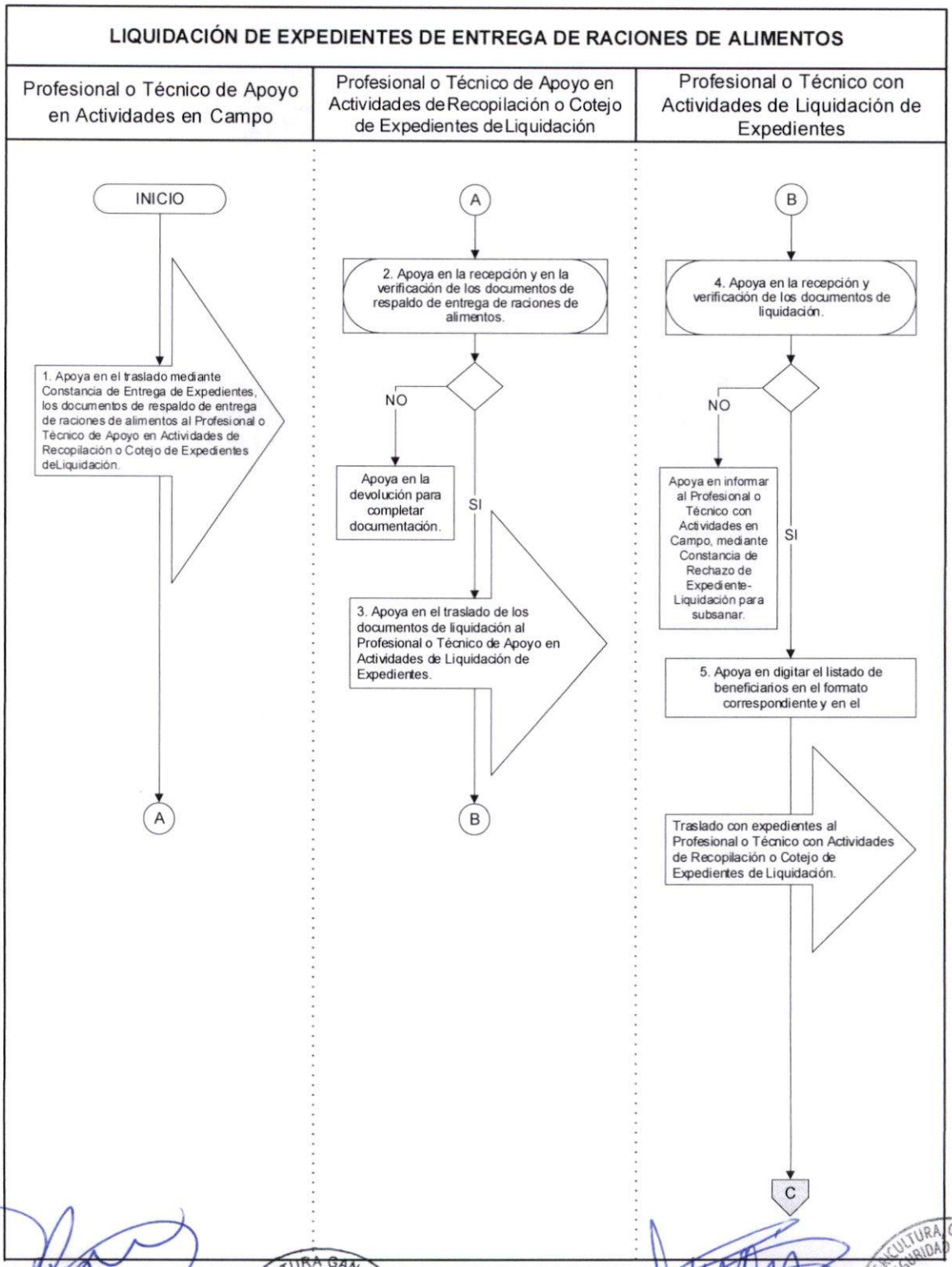
Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

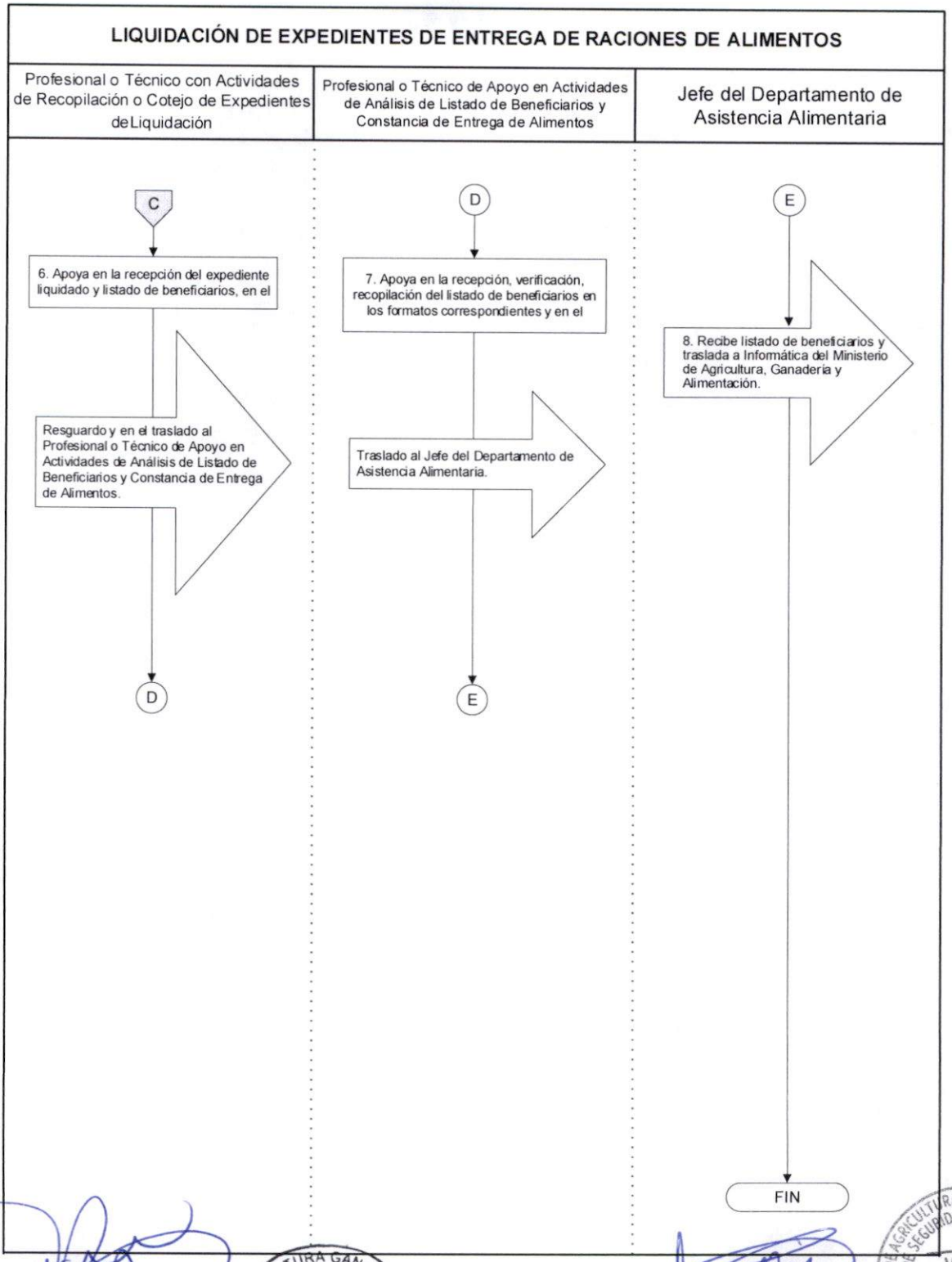
Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C.A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	Fecha	octubre 2022
ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS	Páginas	4

OBJETIVO:

Entregar raciones de alimentos solicitadas por la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (SE-CONRED), o bien a través de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN), a los posibles beneficiarios que han sido afectados por eventos climáticos, eventos de origen natural o provocado, en el territorio nacional.

NORMAS:

1. El Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional recibe solicitud de parte de la Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres (SE-CONRED) o bien de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República (SESAN), que contiene el número de raciones de alimentos necesarias para atender a beneficiarios que han sido afectados por amenazas naturales, e instruye al Director de Asistencia Alimentaria atender la solicitud en base a la disponibilidad de alimentos existentes.

2. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional analiza con su equipo técnico la disponibilidad de alimentos y define la ración a entregar.

3. El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional instruye al Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria, para que realice la programación de entrega correspondiente y coordine con el Jefe de Bodegas el egreso de las raciones de alimentos, mediante los Despachos de Almacén correspondientes.

4. El Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria coordina con los Centros de Operaciones de Emergencia (COE) departamentales, la entrega de las raciones de alimentos y para tal efecto suscribe el acta correspondiente, la que deberá contener los números de despachos de almacén del alimento egresado, cantidad y contenido de las raciones entregadas. La certificación de dicha acta servirá de base para la liquidación de los alimentos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional	1	Recibe solicitud de raciones de alimentos de parte de la SE-CONRED o bien de la SESAN, traslada e instruye al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional **(Ver Norma 1).**
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	2	Recibe solicitud de alimentos, analiza, traslada e instruye al Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria **(Ver Normas 2 y 3).**
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	3	Recibe solicitud de alimentos, traslada e instruye al Profesional o Técnico en Actividades de Apoyo de Asistencia Alimentaria que realice la programación correspondiente y gestione Despachos de Almacén ante el Jefe de Bodegas.
Profesional o Técnico en Actividades de Apoyo en Entregas de Raciones de Alimentos	4	Colabora en la digitalización de la programación de entrega de alimentos con base en las existencias de raciones generadas por el Jefe de Bodegas y traslada al Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria para su aprobación.
	5	Apoya en la emisión y en el traslado de la programación de entrega de alimentos al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional.
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	6	Recibe programación de entrega de alimentos, autoriza mediante firma y sello y traslada al Profesional o Técnico en Actividades de Apoyo en Entregas de Raciones de Alimentos.
Profesional o Técnico en Actividades de Apoyo en Entregas de Raciones de Alimentos	7	Apoya en la recepción de la programación de raciones de alimentos firmada y sellada por el Director y en la gestión de Despachos de Almacén ante el Jefe de Bodegas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria	8	Recibe, firma y sella Despachos de Almacén.
	9	Coordina con el COE departamental la entrega de raciones de alimentos en las diferentes bodegas asignadas que establezca el COE departamental **(Ver Norma 4).**
	10	Elabora informe de finalización de entrega de las raciones de alimentos y traslada, acta debidamente certificada y Despachos de Almacén al Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional para su conocimiento.
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional	11	Recibe documentos de soporte de la entrega y elabora informe de finalización de entrega de raciones de alimentos y juntamente con la documentación de soporte lo envía al Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para conocimiento. **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

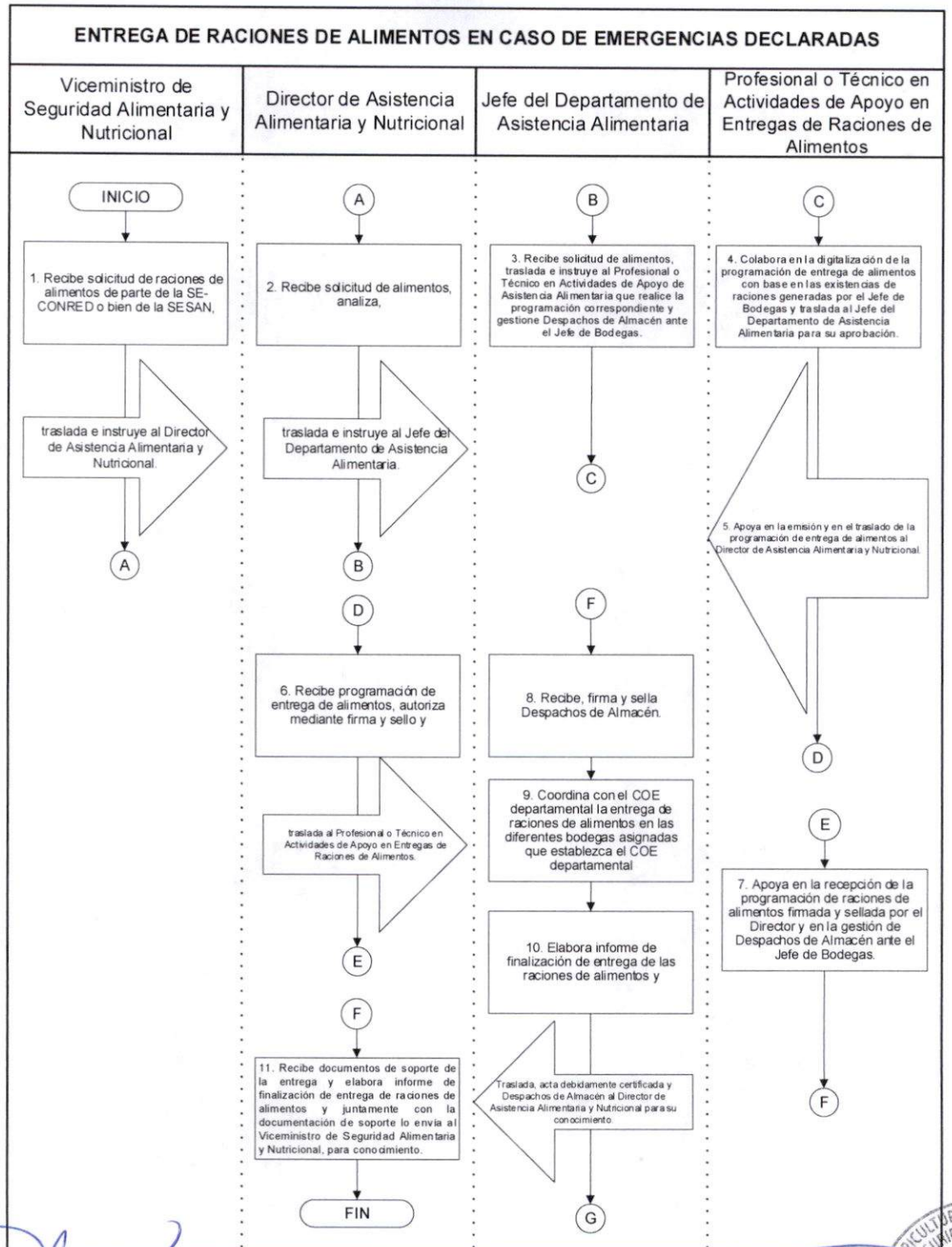
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	Fecha	octubre 2022
LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS	Páginas	3

OBJETIVO:

Liquidar los expedientes de la entrega de alimentos gestionados ante el Departamento de Asistencia Alimentaria, por emergencia declarada.

NORMAS:

1. El Profesional o Técnico de Apoyo en la Liquidación Expedientes apoya en la verificación del expediente, comprobando que contenga la documentación de soporte siguiente:

   a. Solicitud de raciones de alimentos enviada por la SE-CONRED o bien por la SESAN.
   b. Oficio de autorización del Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional para atender la solicitud de alimentos.
   c. Programaciones de salida de alimentos.
   d. Despachos de Almacén originales firmados y sellados.
   e. Copia del Acta Administrativa de Entrega de Alimentos debidamente certificada, firmada por el Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria y el Representante del Centro de Operaciones de Emergencia departamental correspondiente.

2. El Profesional o Técnico de Apoyo en la Liquidación Expedientes apoya en el resguardo de los expedientes físicos liquidados de la entrega de raciones de alimentos, en caso de emergencias declaradas.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS		
RESPONSABLE	**Núm.**	**PROCEDIMIENTO**
El Profesional o Técnico de Apoyo en la Liquidación Expedientes	1	Colabora en recepcionar el expediente de liquidación de entrega de alimentos en caso de emergencias declaradas.
	2	Apoya en la verificación del expediente comprobando que contenga los documentos de soporte **(Ver Norma 1).** Si: Sigue paso 3. No: Apoya en la devolución para completar.
	3	Apoya en el resguardo del expediente **(Ver Norma 2).** **----------FIN DEL PROCEDIMIENTO----------**

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

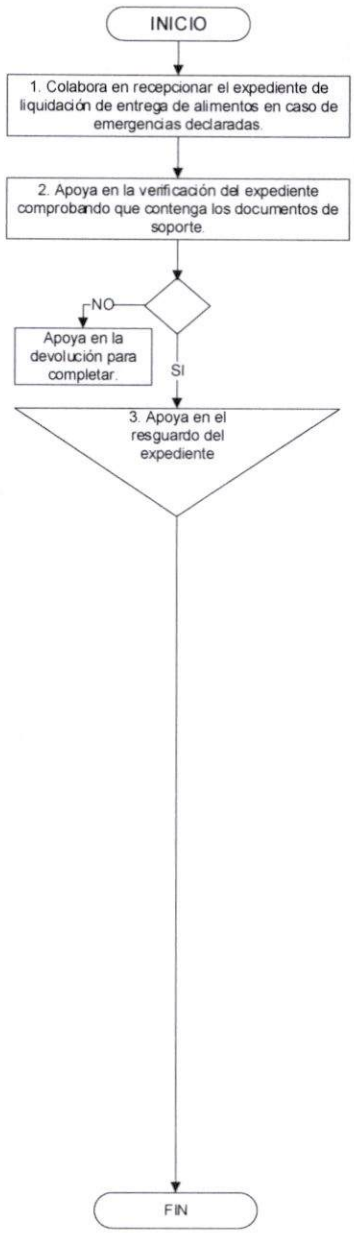
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE ALIMENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS DECLARADAS

Profesional o Técnico de Apoyo en la Liquidación Expedientes



Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C.A.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Despacho de Almacén	Documento para dar egreso de bodega a las raciones de alimentos.
Medidas Cautelares	Medida de carácter temporal o definitivo y de cumplimiento obligatorio que se decreta a favor de una o varias personas que integran una comunidad, que puede conllevar la atención para garantizar derechos humanos que hayan sido violentados o se encuentren bajo amenaza. Es emitida por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos -CIDH-, a través de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-.
Medidas Judiciales	Todo tipo de resolución judicial de las clasificadas en la ley del Organismo Judicial que ordene la prestación de alimentos, independientemente de la naturaleza que esta sea y la rama del derecho de que se trate y sea de cumplimiento obligatorio por las instituciones, en el ámbito de su competencia.
Medidas Transitorias	Solicitud de instancia relacionada al derecho a la alimentación; esta medida, como su nombre lo indica, es transitoria y su vigencia no debe exceder de un año.
Planilla	Constancia de entrega de alimentos.
Raciones de Alimentos	Cantidad de productos alimenticios designados para la entrega de alimentos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
CIDH	Comisión Interamericana de Derechos Humanos
COE	Centro de Operaciones de Emergencia
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
CRN	Centro de Recuperación Nutricional
CUI	Código Único de Identificación
INSAN	Inseguridad Alimentaria y Nutricional
MC	Medidas Cautelares
MJ	Medida Judicial
MT	Medidas Transitorias
NDA	Niños/as con Desnutrición Aguda
RENAP	Registro Nacional de las Personas
SE-CONRED	Secretaria Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
SESAN	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Presidencia de la República
VISAN	Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

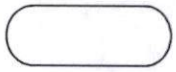
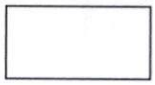
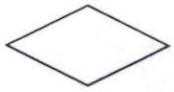
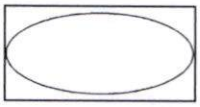
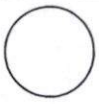
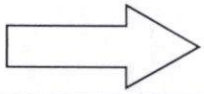
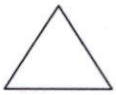
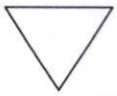
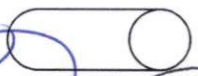
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		**Inicio o finalización:** Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		**Actividad:** Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		**Decisión:** Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		**Inspección, revisión o verificación:** Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
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 de manera permanente.
9		**Archivo:** Resguardo de documentos de manera temporal.
10		**Base de datos:** Manejo de información digital.

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

ANEXOS

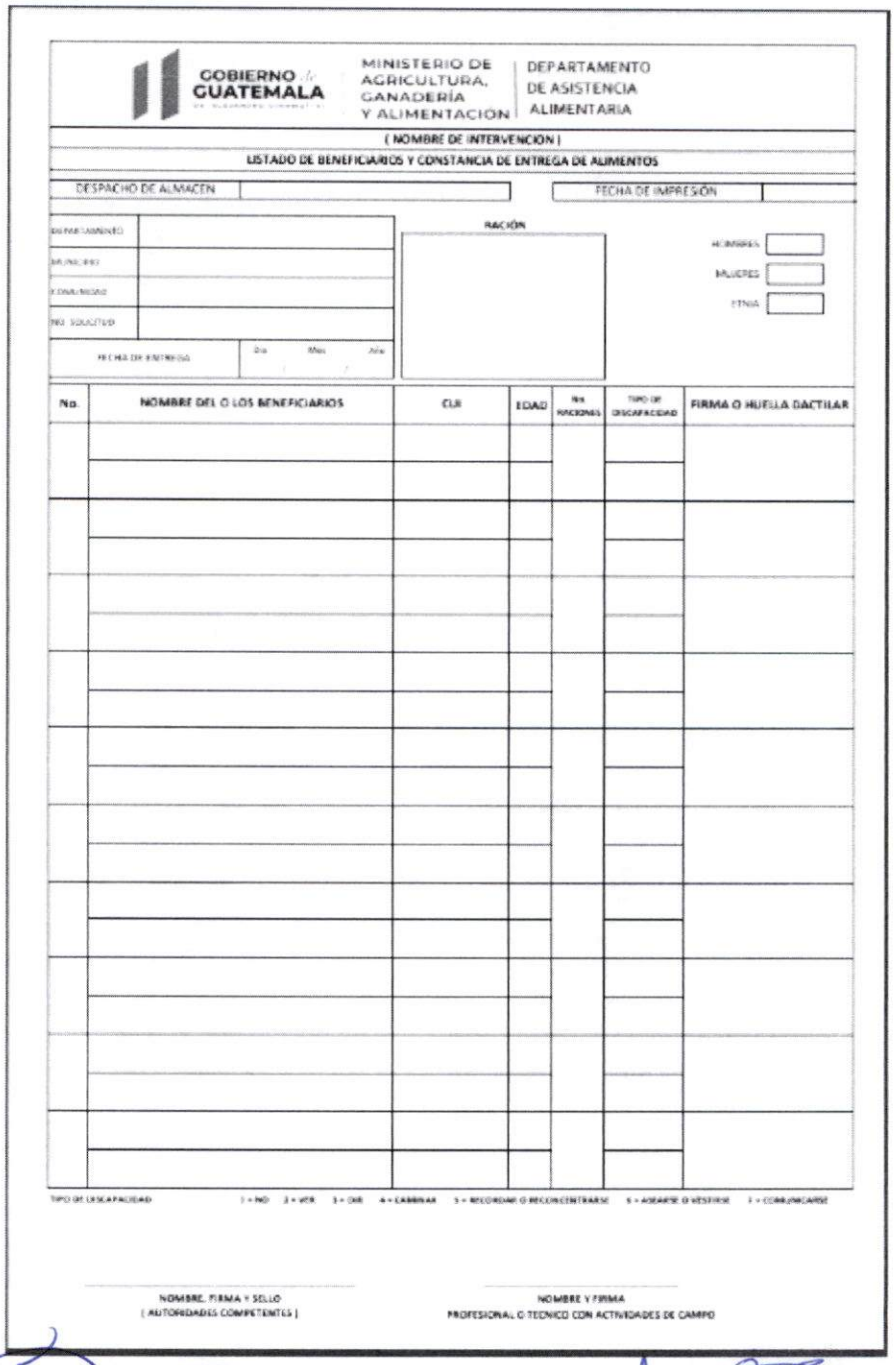
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

Anexo 1
Listado de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Alimentos



GOBIERNO de GUATEMALA
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACION
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

(NOMBRE DE INTERVENCION)

LISTADO DE BENEFICIARIOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA DE ALIMENTOS

DESPACHO DE ALMACEN | FECHA DE IMPRESIÓN

DEPARTAMENTO
MUNICIPIO
COMUNIDAD
No. SOLICITUD

RACIÓN

HOMBRES
MUJERES
ETNIA

FECHA DE ENTREGA: Día Mes Año

No.	NOMBRE DEL O LOS BENEFICIARIOS	CUI	EDAD	No. RACIONES	TIPO DE DISCAPACIDAD	FIRMA O HUELLA DACTILAR

TIPO DE DISCAPACIDAD 1 = NO 2 = VER 3 = OIR 4 = HABLAR 5 = RECORDAR O RECONCENTRARSE 6 = ASEARSE O VESTIRSE 7 = COMUNICARSE

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
(AUTORIDADES COMPETENTES)

NOMBRE Y FIRMA
PROFESIONAL O TECNICO CON ACTIVIDADES DE CAMPO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
Guatemala, C. A.

Anexo 2

Nota Aclaratoria a Listados de Beneficiarios y Constancia de Entrega de Raciones de Alimentos "planillas"

NOTA ACLARATORIA A LISTADOS DE BENEFICIARIOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS "PLANILLAS"

Debido a inconsistencias en la información registrada en Listados de beneficiarios y constancia de entrega de raciones de alimentos "planillas", por la entrega de raciones de alimentos en la Comunidad_____, Municipio_____, Departamento_____, Despacho de almacén No._____, para lo cual se procede a dejar constancia de la verificación de dicha información con respecto a los datos en la fotocopia del Documento Personal de Identificación DPI, realizándose las aclaraciones siguientes:

Planilla NO.	Casilla NO.	☐ Otros ☐ Nombre correcto según fotocopia de DPI

Planilla NO.	Casilla NO.	☐ Otros ☐ CUI correcto según fotocopia de DPI

Planilla NO.	Casilla NO.	Otros

_____

Nombre y firma
Profesional o Técnico con Actividades en Campo

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
MINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
VICEMINISTERIO
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

Anexo 3
Constancia de Entrega de Expedientes

VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
LIQUIDACIÓN DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS
CONSTANCIA DE ENTREGA DE EXPEDIENTES

LUGAR Y FECHA :

DEPARTAMENTO: MUNICIPIO:

COMUNIDAD:

BENEFICIARIOS: RACIONES:

	ELEMENTOS DE UN EXPEDIENTE	FOLIOS		OBSERVACIONES
1	No. DE DESPACHO DE ALMACEN:			
2	ACTA DE RECEPCION			
3	FOTOGRAFIAS DE ENTREGA			
4	ACTA DE ENTREGA			
5	INFORME CIRCUNSTANCIADO			
6	NOTA ACLARATORIA A LISTADOS DE BENEFICIARIOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS "PLANILLAS"			
7	LISTADOS DE BENEFICIARIOS Y CONSTANCIA DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS "PLANILLAS"			
8	FOTOCOPIAS DE DPI DE BENEFICIARIOS			

1) Esta NO es una constancia de liquidación 2) EL EXPEDIENTE SE RECIBE PARA REVISIÓN 3) Cualquier corrección se solicitará la presencia del Técnico de Campo 4) La liquidación final se informará a la Jefatura.

ENTREGADO POR:

NOMBRE DE PROFESIONAL O TÉCNICO CON ACTIVIDADES DE CAMPO

FIRMA

RECIBIDO POR:
NOMBRE DEL PROFESIONAL O TECNICO CON ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE LIQUIDACIÓN

FIRMA

REVISADO Y DIGITADO POR:
NOMBRE DEL PROFESIONAL O TECNICO CON ACTIVIDADES DE LIQUIDACIÓN

FIRMA

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Asistencia Administrativa:
Planeamiento

Autorizó:
Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional

Anexo 4
Constancia de Rechazo de Expediente - Liquidación

VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DIRECCION DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA ALIMENTARIA
LIQUIDACION DE EXPEDIENTES DE ENTREGA DE RACIONES DE ALIMENTOS

Constancia de Rechazo de Expediente - Liquidación XXXXX
Fecha: / /

Nombre Profesional o Técnico con Actividades en Campo

Estimado Profesional o Técnico con Actividades en Campo adjunto se le hace devolución de Expediente que a continuación se describe:

Despacho de Almacén No.:
Intervención:
Departamento:
Municipio:
Comunidad:
Revisado por:

MOTIVO DE RECHAZO:

OBSERVACIONES: El plazo máximo para la corrección del expediente no podrá exceder de 05 días hábiles, a partir de la fecha de notificación.

_____
Profesional o Técnico con Actividades de Recepción de Expedientes deLiquidación

Vo.Bo._____
Jefe del Departamento de Asistencia Alimentaria

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION
PLANEAMIENTO

Inga. Agra. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL
VISAN
DIRECTOR
Guatemala, C. A.

Lic. Carlos Ernesto Chacón Lemus
Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional
VISAN-MAGA