

PIR

Plan Institucional de Respuesta

Ministerio de Agricultura, Ganadería y
Alimentación

Guatemala, julio de 2020

LIBERTAD
15 DE
SEPTIEMBRE
DE 1821

Historial de actualizaciones

Versión	Autoridad	Fecha	No. Páginas
01	Lic. José Ángel López Camposeco	Junio 2020	32

Responsables de la elaboración del plan

Institución	Responsables	Teléfono	Correo electrónico
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	Sergio Rafael López Carlos Ernesto Chacón	4218-6334 4212-4545	rlopez@maga.gob.gt cchacon@maga.gob.gt

Responsable de la divulgación del plan

Puesto	Método	Responsable	Frecuencia
Director de Comunicación Social MAGA	Electrónico, página web y otros	Oficina de Comunicación Social	Mensual y después de cada cambio

Índice

Introducción	5
Marco legal	6
Marco Estratégico	8
Alcance del plan	8
Propósito	8
Objetivos	8
Principios de trabajo del PIR	9
Funcionamiento de la institución durante la emergencia	9
Normas generales	9
Activación de secciones por alerta	9
Períodos operacionales	10
Servicios de soporte al personal	10
Organización.....	10
Cargos o áreas funcionales	10
Estructura organizativa del PIR	11
Organigrama del PIR	13
Comando	14
Director del plan	14
Coordinador del plan.....	14
Oficial de Seguridad	15
Oficial de Información.....	15
Oficial de Enlace	16
Soporte Técnico y Jurídico	17
Sección de Planificación.....	17
Recursos Humanos.....	18
Cooperación.....	19
Sección de Operaciones	19
Seguridad Alimentaria y Nutricional	19
Desarrollo Económico Rural	20
Sanidad Agropecuaria y Regulaciones	21
Asuntos de Petén.....	22
Coordinación Regional y Extensión Rural	23

Sección de Logística	24
Informática	24
Información Geográfica	25
Comunicación Social	26
Sección de Administración y Finanzas.....	26
Sistema de Alerta	28
Gradualidad de alerta por colores	28
Acrónimos	30
Directorio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	30
Enlaces con los Centros de Operaciones de Emergencia Departamentales.....	31
Anexos	33

Introducción

El Plan Institucional de Respuesta -PIR- del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación desarrolla y establece la descripción de procedimientos operativos que, en conjunto con estrategias, con su personal y colaboradores, permiten accionar de manera eficaz ante una emergencia o desastre que afecte el territorio nacional.

Este plan se desarrolla sobre la base de la estructura funcional y los principios de trabajo establecidos en el Sistema de Comando de Incidentes -SCI-, con estrategias de trabajo y procedimientos operativos que permiten optimizar mecanismos de coordinación como institución del Sistema CONRED.

Su organización contempla 8 funciones: comando, seguridad, información pública, enlace, planificación, operaciones, logística, administración y finanzas. Todas ellas con orientaciones técnicas que permiten al personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación mejorar sus acciones de respuesta mediante la coordinación intrasectorial e intersectorial, asesorando a las autoridades de la institución, para la respuesta a las poblaciones afectadas de manera eficaz y eficiente.

Marco legal

Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 1. Protección a la persona.

Artículo 2. Deberes del Estado.

Artículo 3. Derecho a la vida.

Decreto 109-96 Ley de la Coordinadora Nacional Para a Reducción de Desastres

Artículo 2. Integración.

Artículo 3. Finalidades.

Artículo 4. Obligación de colaborar.

Artículo 20. Las acciones y omisiones

Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.

Artículo 60. Coordinación Interinstitucional.

Artículo 61. Metodología para la coordinación.

Artículo 62. Funciones y Responsabilidades de los integrantes.

Artículo 63. Información.

Artículo 73. Designación de Enlaces.

Artículo 97. Centros de Operaciones de Emergencia.

Decreto 17-73 Código Penal

Artículo 419. Incumplimiento de deberes. Artículo 420. Desobediencia.

Decreto 7 Ley de Orden Público.

Artículos 14 y 15. Estado de Calamidad.

Acuerdo 06-2011. CONRED. Política Nacional para la Reducción de Riesgo a los Desastres en Guatemala

Inciso VII. Líneas de acción.

Plan Nacional de Respuesta. CONRED 2019

Disposiciones generales.

Acuerdo Gubernativo 338-2010

Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Marco Estratégico

Alcance del plan

El PIR está dirigido al personal y colaboradores del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, establece un esquema organizacional, asigna funciones, responsabilidades y tareas específicas para la coordinación de las acciones de respuesta, permitiendo al comando, oficiales y secciones que se constituyen para el efecto, dar continuidad a los procesos. La jurisdicción del plan será a nivel nacional y tendrá una temporalidad de seis meses. Su estructura permite atender desde un incidente aislado hasta un evento mayor que requiera una respuesta coordinada con múltiples organizaciones sectoriales, autoridades locales y recursos externos; caracterizados por una rápida solución por parte de las autoridades territoriales, con el apoyo del personal de la institución.

Permite tipificar el nivel de complejidad de la emergencia y la gradualidad de alerta declarada por la SE-CONRED, para movilización del personal de la institución a las áreas requeridas por medio de procedimientos específicos. El personal actúa de acuerdo a su responsabilidad y el tipo de acción requerida por la severidad de la emergencia, es organizado en 8 funciones: comando, seguridad, información pública, enlaces, planificación, operaciones, logística, administración y finanzas.

Propósito

Establecer las directrices, procedimientos y actividades que la institución por su naturaleza efectuará de acuerdo a su marco legal vigente, en beneficio a la población ante la ocurrencia de una Situación RED.

Objetivos

General:

Describir la metodología y la estructura interna del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, según su naturaleza jurídica, para que asista a la población ante la ocurrencia de una situación de riesgo, emergencia o desastre –RED-, dando cumplimiento a las funciones del Plan Nacional de Respuesta –PNR- donde interviene el MAGA.

Específicos:

- Proporcionar a las Direcciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, una herramienta que oriente el cumplimiento de la Función número 13 que corresponde a la Gestión de Alimentos incluida en la Sección de Logística del Plan Nacional de Respuesta –PNR-.
- Establecer las directrices, procedimientos y actividades que el MAGA debe ejecutar para la efectiva atención a la población ante los efectos de fenómenos potencialmente destructores que afecten el territorio nacional.
- Establecer una respuesta institucional eficiente a través de la descripción de actividades del personal del MAGA por cada área funcional y gradualidad de alerta.

Principios de trabajo del PIR

- Gestión orientada a resultados: Establecer una estructura organizativa de forma modular basada en el Sistema de Comando de Incidentes -SCI-, para obtener resultados de acuerdo a los protocolos y procedimientos.
- Acción por competencias o prioridades de respuesta: Para garantizar la efectividad de las acciones del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se asignan las funciones según capacidades desarrolladas, lo cual permite potencializar las competencias del personal.

Funcionamiento de la institución durante la emergencia

Complementariamente a las acciones que cada una de las secciones realizan dentro del PIR, se establece una serie de lineamientos para la operación institucional durante la emergencia; las cuales deben ser atendidas por la totalidad del personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Todo el personal está obligado a cumplir con lo establecido anteriormente descrito, así como las acciones que le sean asignadas. En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones previstas en el Decreto 17-73 del Congreso de la República.

Normas generales

- Durante todo el año, el personal se divide en dos grupos (ALFA y BRAVO), cada grupo permanecerá en apresto durante 24 horas en horarios de 08:00 horas a 08:00 horas del siguiente día.
- El personal que está en apresto las 24 horas, tiene la obligación de presentarse cuando se le requiera en alerta color anaranjado y rojo.
- El personal en apresto debe estar pendiente a su teléfono celular y correo electrónico con el propósito de atender la convocatoria de su grupo.
- El personal convocado cuenta con un tiempo de dos (02) horas a partir del momento de ser convocado, para presentarse en el lugar que se les indique, por lo que deben considerar el tiempo y su transporte cuando se encuentre en el grupo de apresto.
- El personal debe contar con la mochila de las 72 horas y en condiciones de ser desplegados a cualquier parte del territorio nacional.

Activación de secciones por alerta

La activación del Plan Institucional de Respuesta y de las secciones según la gradualidad del Sistema de Alerta estará a cargo del Director del Plan (Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación). El MAGA mantiene monitoreo los 365 días del año mediante sus enlaces institucionales con la SE-CONRED.

- El PIR se activa en alerta color Anaranjado y color Rojo declarada por el coordinador de la junta y secretaría de CONRED, respetando el principio de organización modular del SCI, las áreas funcionales y personales que la atención del evento requiera.
- En alerta verde y amarilla, se monitorea el evento.

- En alerta anaranjada se monitorea y de ser necesario, moviliza recursos humanos o materiales a orden del comandante. Asimismo, se prepara la sala de situación.
- En alerta roja se activa completamente. Al momento de activarse el PIR se reúnen los integrantes del Centro de Operaciones de Emergencia -COE- a nivel municipal, departamental, regional y nacional.

Períodos operacionales

En la gradualidad de alerta institucional color Anaranjado y Rojo, el personal de la Institución se divide en 2 grupos con los siguientes períodos operacionales:

Grupo	Turno	Descanso
Alfa	24 horas	24 horas
Bravo	24 horas	24 horas

Servicios de soporte al personal

Cada Dirección debe velar por el bienestar del personal y proporcionarle el apoyo necesario durante la atención de una Situación RED. Cuando los recursos de las Direcciones sean rebasados, los requerimientos de apoyo serán coordinados con el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Cuando se tengan condiciones deberá considerarse el apoyo para el personal otorgándoles espacios para parqueo de vehículos, instalación de cafetería o comedor y áreas de descanso. También se debe considerar el transporte terrestre, pluvial y aéreo cuando las condiciones lo ameriten.

Organización

Al ser declarada la alerta institucional color Anaranjado y Rojo por la SE-CONRED, la estructura organizativa cambia y asumen funciones distintas al desarrollo de sus acciones diarias y el personal es reasignado a las áreas funcionales establecidas, asumiendo en caso de ser responsable de la dirección de alguna de las áreas establecidas los siguientes cargos:

Cargos o áreas funcionales

Responsable del área	Área funcional
Comandante	Director
Oficial	Coordinador
Jefe	Sección

Estructura organizativa del PIR**Comando**

Comandante y staff	Titular	Grupo	Suplente	Grupo
Director	Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación	ALFA	Viceministro designado	BRAVO
Coordinador	Viceministro designado	ALFA	Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	BRAVO
Oficial de Seguridad	Administrador Interno	ALFA	Jefe de Servicios Generales	BRAVO
Oficial de Información	Director de Comunicación Social e Información Pública	ALFA	Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	BRAVO
Oficial de Enlace	Enlace Titular Institucional MAGA	ALFA	Enlace Suplente Institucional MAGA	BRAVO
Oficial Jurídico	Asesoría Jurídica	ALFA	Asistente de Asesoría Jurídica	BRAVO

Planificación

Sección y comisiones	Titular	Grupo	Suplente	Grupo
Jefe de Sección	Director de Planeamiento	ALFA	Jefe de Planificación y Programación	BRAVO
Recursos Humanos	Director de Recursos Humanos	ALFA	Jefe Desarrollo de Personal	BRAVO
Cooperación	Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos	ALFA	Jefe de Cooperación Interna y Externa	BRAVO

Operaciones

Sección y comisiones	Titular	Grupo	Suplente	Grupo
Seguridad Alimentaria y Nutricional	Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional	ALFA	Director designado por VISAN	BRAVO
Desarrollo Económico Rural	Viceministro de Desarrollo Económico	ALFA	Director designado por VIDER	BRAVO

	Rural			
Sanidad Agropecuaria y Regulaciones	Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones	ALFA	Director designado por VISAR	BRAVO
Asuntos de Petén	Viceministro Encargado de Asuntos de Petén	ALFA	Director designado por Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén	BRAVO
Coordinación Regional y Extensión Rural	Director de Coordinación Regional y Extensión Rural	ALFA	Director designado por DICORER	BRAVO

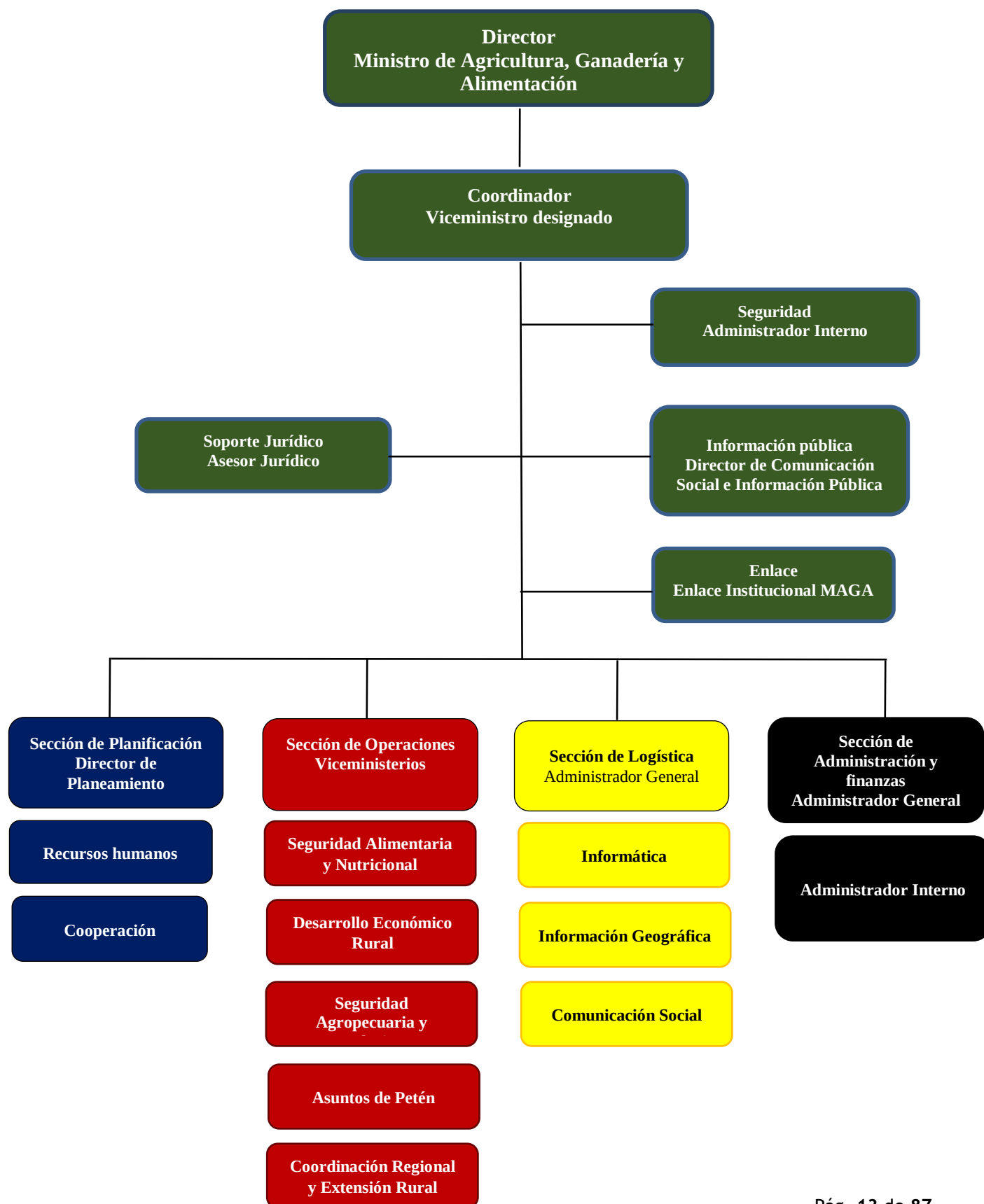
Logística

Sección y comisiones	Titular	Grupo	Suplente	Grupo
Jefe de Sección	Administrador General	ALFA	Administrador Interno	BRAVO
Informática	Director de Informática	ALFA	Jefe de Soporte Técnico y Seguridad Informática	BRAVO
Información Geográfica	Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	ALFA	Jefe de Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica	BRAVO
Comunicación Social	Director de Comunicación Social e Información Pública	ALFA	Personal designado por el Director	BRAVO

Administración y Finanzas

Sección y comisiones	Titular	Grupo	Suplente	Grupo
Jefe de Sección	Administrador General	ALFA	Administrador Financiero	BRAVO

Organigrama del PIR



Comando

Director del plan

Máxima autoridad al activarse el PIR, encargado de la coordinación general de las acciones que se realicen en la administración y respuesta del evento.

Grupo Alfa	Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación	
Grupo Bravo	Viceministro designado	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Activar el Plan Institucional de Respuesta. • Convocar a sesión Comando del PIR durante la emergencia.	• Brindar lineamientos para la atención de la emergencia. • Dictar los acuerdos, resoluciones y otras disposiciones relacionadas al cumplimiento de las funciones del Plan Nacional de Respuesta –PNR–. • Asignar funciones temporales o permanentes, a trabajadores y colaboradores del MAGA para la atención de una Situación RED.

Coordinador del plan

Es la autoridad administrativa que al activarse el PIR, se encarga de dar seguimiento a las acciones que instruya el Director de manera que las mismas se realicen adecuadamente en la administración y respuesta del evento.

Grupo Alfa	Viceministro designado	
Grupo Bravo	Director designado	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Recibir la información de las secciones para la toma de decisiones. • Presentar informe al Director del Plan.	• Coordinar y dar seguimiento a las acciones que instruye el Director respecto a las actividades del Plan. • Supervisar y monitorear las actividades del Plan. • Generar la información requerida para los informes y procesos de monitoreo y evaluación de las intervenciones del MAGA por una Situación RED. • Presentar informe al Director del Plan.

Oficial de Seguridad

Encargado de velar por la seguridad del personal de la institución, apoyado por la estructura del Plan de Evacuación. Es el responsable de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el PIR por período operacional, la aplicación del régimen disciplinario y dirigir las inspecciones necesarias o requeridas por el Director.

Grupo Alfa	Administrador Interno	
Grupo Bravo	Jefe de Servicios Generales	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	Planificar y organizar el servicio de seguridad y vigilancia, cuando se amerite.	- Planificar y organizar el servicio de seguridad y vigilancia del traslado de los alimentos. - Asegurar el resguardo de los alimentos en el lugar de su almacenamiento. - Presentar informe al Director del Plan.

Oficial de Información

Proveer el material noticioso de acuerdo a las características y necesidades de los públicos internos y externos de la institución, antes, durante y después de una emergencia.

Grupo Alfa	Director de Comunicación Social e Información Pública	
Grupo Bravo	Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	- Coordinar las acciones de preparación y distribución de información para medios de comunicación. - Desarrollar actividades de información, divulgación y publicidad institucional a través de los diversos medios de comunicación.	- Dar atención a los medios de comunicación. - Proporcionar información a los medios de comunicación sobre el desarrollo del evento. - Elaborar los diseños institucionales de imagen del MAGA ante una situación RED. - Elaborar boletines, comunicados y publicaciones institucionales sobre las acciones del MAGA ante una situación RED. - Realizar el monitoreo diario de comunicación nacional y extranjera sobre las funciones del PNR asignadas al MAGA. - Presentar informe al Director del Plan.

Oficial de Enlace

Tiene a cargo la coordinación con los enlaces interinstitucionales y coordinaciones internas de acciones relacionadas al evento generador, con el objetivo del buen funcionamiento del PIR.

Grupo Alfa	Enlace Titular Institucional MAGA	
Grupo Bravo	Enlace Suplente Institucional MAGA	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Coordinar actividades de relaciones públicas dentro del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación o relacionadas con la coordinación MAGA-CONRED. • Participar en las distintas capacitaciones que la CONRED realiza y las que crea convenientes. • Miembro del Centro de Operaciones de Emergencia según la escala de una situación RED.	• Realizar coordinaciones entre instituciones que conforman el sistema CONRED. • Proceder de conformidad con el Reglamento de Enlaces establecido por la SE-CONRED. • Mantener monitoreo de los eventos de una situación RED. • Informar sobre las alertas. • Informar en el medio de comunicación oficial establecido sobre los eventos relevantes a la situación RED. • Integrarse en el Centro de Operaciones de Emergencia según la escala de la situación RED. • Coordinar todas las actividades efectuadas por el MAGA a solicitud de los Centros de Operaciones de Emergencias, enlace con el COE Nacional, Regional, Departamental y Municipal, para recibir información oportuna. • Mantener informados al Director y Coordinador sobre las actividades en los COE's. • Solicitar información a las diferentes secciones para dar una respuesta inmediata en los COE's. • Presentar informe al Director o al Coordinador sobre las acciones durante la emergencia en el COE.

Soporte Técnico y Jurídico

Apoya directamente al Director y a los Jefes de Secciones en todo lo que se requiere en la elaboración de documentos técnicos y jurídicos, manejo de archivo, recepción y traslado de información en general. Asimismo, tiene a cargo coordinar las acciones relacionadas la asesoría en temas legales.

Grupo Alfa	Asesor Jurídico	
Grupo Bravo	Asistente de Asesoría Jurídica	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Elaborar y legalizar convenios antes, durante y después de una situación RED.	• Elaborar las actas requeridas por el Director, Coordinador y los Jefes de Secciones. • Elaborar las resoluciones y acuerdos que sean necesarios ante la situación RED. • Elaborar y legalizar convenios antes, durante y después de una situación RED. • Asesorar y orientar al Director, Coordinador y Jefes de Sección. • Manejo de archivo y documentación que se genere en el evento. • Informar por los medios adecuados, sobre las resoluciones, acuerdos, recomendaciones y disposiciones del Comando. • Realizar los trámites legales necesarios para la recepción de donaciones. • Presentar informe al Director del Plan.

Sección de Planificación

Es coordinada por el jefe de sección, quien será responsable de elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial y los instrumentos de implementación y, de llevar a cabo los procesos de Planificación, Programación, Seguimiento y Evaluación; Fortalecimiento y Modernización Institucional; y, Comercio Internacional.

Grupo Alfa	Director de Planeamiento	
Grupo Bravo	Jefe de Planificación y Programación	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Establecer un sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional, considerando las políticas públicas y los lineamientos específicos en coordinación con las dependencias del sector público, los actores económicos y sociales vinculados con el tema. • Definir las líneas estratégicas de la formación agrícola, pecuaria, forestal e hidrobiológica, para la formación del recurso humano relacionado con el sector.	• Elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial y sus instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación, tomando como base las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales relacionadas con el Sector Agrícola, Pecuario e Hidrobiológico. • Establecer instrumentos y guías operativas para apoyar la institucionalización de los Planes estratégicos operativos y gestión por resultados de desarrollo agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico a nivel municipal. • Consolidar la planificación y programación de programas, proyectos y actividades del Ministerio.

Recursos Humanos

Es el encargado de administración y capacitación del recurso humano durante el periodo operacional del PIR.

Grupo Alfa	Director de Recursos Humanos	
Grupo Bravo	Jefe de Desarrollo de Personal	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrolla el sistema de administración de recursos humanos. • Diseñar, implementar y evaluar las políticas de gestión de recursos humanos. • Formular y desarrollar el plan anual de formación y capacitación.	• Administrar con eficiencia los recursos humanos del Ministerio, en cuanto a la selección, contratación, nombramientos, ascensos, retiros, régimen disciplinario, formación profesional y desarrollo. • Mantener comunicación directa en materia de recursos humanos con las distintas dependencias del Ministerio, la Oficina

	Diagnosticar, planear y programar las necesidades de capacitación del personal.	Nacional del Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Finanzas Públicas. Administrar y mantener actualizado el banco de datos del personal del Ministerio.
--	---	--

Cooperación

Encargada de la gestión de recursos internos y externos para el fortalecimiento o creación de programas y proyectos en el marco de las políticas sectoriales.

Grupo Alfa	Director de Cooperación Proyectos y Fideicomisos	
Grupo Bravo	Jefe de Cooperación Interna y Externa	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	- Definir y aplicar en coordinación con las Unidades Ejecutoras, los criterios y mecanismos de ejecución técnica, en los proyectos específicos de desarrollo rural bajo la rectoría del Ministerio. - Coordinar la formulación y evaluación de Proyectos de Cooperación Externa.	Establecer un sistema de Gestión, Coordinación, Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Externa Bilateral, para financiar los distintos compromisos establecidos en la Política Agrícola, Pecuaria, Forestal e Hidrobiológica, en el marco de las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales, en lo que le compete.

Sección de Operaciones

Es la responsable de proveer instalaciones, servicios, materiales y el personal que operará el equipo y maquinaria necesaria para atender el evento. También se encargará de la administración de inventarios y de coordinar el transporte terrestre, aéreo y marítimo para el traslado de equipos, maquinaria, recursos y asistencia humanitaria.

Seguridad Alimentaria y Nutricional

Será responsable de participar con las instituciones nacionales involucradas en la temática de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la implementación de los planes estratégicos de seguridad alimentaria y nutricional, ejecutando las acciones inherentes al sector agropecuario. Asimismo, durante una situación de Riesgo, Emergencia o Desastre –RED–, será responsable de apoyar a las instituciones rectoras de las Secciones y Funciones del Nivel Teórico Ejecutivo asignadas al MAGA por el PNR, con asistencia alimentaria en respuesta ante amenazas geológicas, hidrometeorológicas, materiales peligrosos, socio organizativas y sanitarias, y otras en las que se requiera su apoyo.

Grupo Alfa	Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional	
Grupo Bravo	Director designado	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Coordinar con las instancias rectoras el diseño e implementación de un sistema de información y de alerta temprana sobre la disponibilidad y acceso alimentario del país, que permita la toma de decisiones oportunas. • Realizar actividades de prevención y preparación ante una emergencia.	• Promover programas y proyectos que contribuyan a la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente de alimentos, en cantidad y calidad, que equilibren el suministro por la vía de la producción nacional e importación. • Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas a que la población consuma productos higiénicos, inocuos y con propiedades nutricionales, propiciando la preservación del ambiente y los recursos naturales renovables. • Promover en coordinación con las instancias rectoras la formulación del diseño e implementación de programas y proyectos que permitan proveer alimentos oportunamente a poblaciones afectadas por amenazas geológicas, hidrometeorológicas, de materiales peligrosos, socio organizativas y sanitarias.

Desarrollo Económico Rural

Será responsable de velar por la reactivación y el desarrollo económico rural a través de la promoción de estrategias, programas y proyectos productivos.

Después de una situación de Riesgo, Emergencia o Desastre –RED–, será responsable de la implementación de proyectos de desarrollo agrícola, agropecuario, infraestructura productiva, reconversión productiva, fortalecimiento a la organización productiva y comercialización de los productos a nivel nacional e internacional, en las áreas afectadas por amenazas geológicas, hidrometeorológicas, materiales peligrosos, socio organizativas y sanitarias, y otras en las que se requiera su apoyo; que permitan el impulso económico de los agricultores, mejorando sustancialmente su calidad de vida y por ende procurar la seguridad alimentaria.

Grupo Alfa	Viceministro de Desarrollo Económico Rural	
Grupo Bravo	Director designado	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	Realizar actividades de prevención y preparación ante una emergencia.	- Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas al desarrollo económico rural. - Fomentar el cultivo de granos básicos para garantizar la seguridad alimentaria y nutricional y el abastecimiento de los mercados internos. - Estimular el desarrollo del sector agrícola y pecuario a nivel nacional. - Después de una situación RED, se encargará de la implementación de proyectos de desarrollo agrícola, agropecuario, infraestructura productiva, reconversión productiva, fortalecimiento a la organización productiva y comercialización de los productos a nivel nacional e internacional, en las áreas afectadas por amenazas geológicas, hidrometeorológicas, materiales peligrosos, socio organizativas y sanitarias, y otras donde se requiera su apoyo.

Sanidad Agropecuaria y Regulaciones

Durante y después de una situación de Riesgo, Emergencia o Desastre –RED-, será responsable de contribuir a la protección, preservación, conservación, aprovechamiento y uso sostenible del patrimonio agropecuario y de los recursos naturales renovables, así como la prevención y control de la inocuidad de los alimentos naturales no procesados en todas sus etapas, la regulación del uso del suelo, agua y bosque, a través de la definición participativa de normas claras y estables, para la correcta aplicación de las mismas, en el marco de su competencia en las áreas afectadas por amenazas geológicas, hidrometeorológicas, materiales peligrosos, socio organizativas y sanitarias, y otras en las que se requiera su apoyo; que permitan el impulso económico de los agricultores, mejorando sustancialmente su calidad de vida y por ende procurar la seguridad alimentaria.

Grupo Alfa	Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones	
Grupo Bravo	Director designado	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Generar, divulgar, vigilar y verificar las normas y procedimientos que protejan y propicien la utilización racional y el desarrollo sostenible de los recursos fitozoosanitarios, fitozoogenéticos, naturales y de la inocuidad de los alimentos naturales no procesados. • Desarrollar el soporte técnico, científico y de infraestructura para el análisis, detección, prevención y atención de la producción y comercialización, en la inspección y certificación, de productos del sector. • Realizar actividades de prevención y preparación ante una emergencia.	• Velar por la protección, preservación, conservación, aprovechamiento y uso sostenible del patrimonio agropecuario y de recursos naturales (suelo y agua) de las áreas fitozoosanitarias, inocuidad de alimentos, fitozoogenéticas, agricultura orgánica y otras. • Orientar y administrar los recursos hidrobiológicos nacionales, a través de planes, estrategias, programas y acciones que permitan el aprovechamiento sostenible de los mismos, así como coadyuvar a la correcta aplicación de las normativas pesqueras vigentes. • Estimular zonas de desarrollo agroindustrial. • Desarrollar alianzas estratégicas con fines de crecimiento socioeconómico y ambiental.

Asuntos de Petén

Será responsable de velar por la implementación de los programas y proyectos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA-, en el departamento de Petén. Asimismo, atender los requerimientos de la sociedad civil, grupos organizados y usuarios del departamento; mantener comunicación estrecha con las autoridades locales, instituciones públicas y organismos internacionales vinculados al desarrollo de Petén ante amenazas geológicas, hidrometeorológicas, de materiales peligrosos, socio organizativas y sanitarias, y otras en las que se requiera su apoyo; en el departamento de Petén.

Grupo Alfa	Viceministro Encargado de Asuntos de Petén	
Grupo Bravo	Director designado	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Realizar actividades de prevención y preparación ante una emergencia.	• Propiciar la diversificación productiva hacia el comercio internacional, aprovechando el carácter fronterizo del departamento.

		• Propiciar la participación interinstitucional en la atención a las necesidades del departamento. • Coordinar la armonización de las políticas sectoriales con las funciones de otras entidades públicas y privadas en materia ambiental y uso sustentable de los recursos naturales renovables en el departamento de Petén. • Coordinar la armonización con entidades públicas y privadas en materia agropecuaria, ecoturismo y de uso sustentable de los recursos naturales renovables en el departamento de Petén.
--	--	--

Coordinación Regional y Extensión Rural

Durante y después de una situación RED, será responsable de velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

Grupo Alfa	Director de Coordinación Regional y Extensión Rural	
Grupo Bravo	Jefes de Sedes Departamentales	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Coordinar la organización y participación en foros a nivel regional, departamental y municipal en los asuntos vinculados a su actividad, en el marco de las políticas sectoriales y las acciones inherentes a la Dirección. • Promover la participación de las organizaciones del Sector, en la planificación y toma de decisiones para el desarrollo sostenible del mismo. • Coordinar y facilitar, con las instituciones públicas vinculadas al Sector a nivel regional, departamental y municipal, la operativización de políticas y estrategias sectoriales.	• Desarrollar, mediante los mecanismos más viables y ágiles, una actividad permanente de comunicación y coordinación entre las Direcciones y otras dependencias del Ministerio, para el mejor desempeño de las funciones de las mismas. • Formular, actualizar y facilitar la ejecución de los planes estratégicos de desarrollo. • Recopilar, verificar, procesar y trasladar al sistema de información del Ministerio, la información que se requiera y se genere a nivel regional, departamental y municipal, así como canalizar dicha

	Promover actividades de participación, planificación, evaluación y seguimiento, promoción, difusión y de unidades de transferencia para mejorar la actividad y el bienestar de la población rural que se ocupa de todos los tipos de producción.	información a las organizaciones del Sector. Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización.
--	--	---

Sección de Logística

Responsable de garantizar la ejecución y supervisión de los planes operativos para la atención del evento, que incluye las actividades de respuesta y el uso de los recursos durante la emergencia; apoyar en la elaboración de informes durante y post evento en coordinación con la sección de planificación.

Grupo Alfa	Administrador General	
Grupo Bravo	Administrador Interno	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	- Determinar necesidades en cuanto a recursos, equipos, servicios, transporte y alimentos. Así como la planificación de su adquisición. - Coordinar con la Sección de Administración y Finanzas las compras que se requieran.	- Recibir, registrar, clasificar, tramitar, administrar y atender los asuntos del Despacho Ministerial, así como formular los oficios, providencias, resoluciones, actas, proyectos de ley, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales, convenios, cartas de entendimiento y demás documentos oficiales. - Facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptica y transparente de sus recursos financieros, mediante el registro de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería, en el marco de la legislación vigente.

Informática

Será el órgano de apoyo técnico responsable de facilitar el desempeño eficaz y eficiente el Ministerio, a través de la implementación y actualización del hardware y software necesario para el procesamiento de datos e información estratégica.

Grupo Alfa	Director de Informática	
Grupo Bravo	Jefe de Soporte Técnico y Seguridad Informática	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Mantener adecuado control del equipo de cómputo, debiendo brindar el apoyo técnico que sea requerido por las unidades del Ministerio. • Elaborar, proponer y aplicar programas de mantenimiento del equipo de cómputo. • Elaborar programas de capacitación del personal, en materia de computación, en coordinación con las Direcciones del Ministerio.	• Desarrollar los programas informáticos necesarios para la adecuada administración de información del MAGA en una situación RED. • Llevar el control de internet y programas en una situación RED. • Todas aquellas que le sean asignadas por el Director y Coordinador en una situación RED.

Información Geográfica

Será responsable de generar, procesar y difundir información geográfica, estadísticas agropecuarias, de seguridad alimentaria y de gestión de riesgo, contribuyendo al análisis del sector, que permita proponer medidas estratégicas y de coyuntura en apoyo a los subsectores agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico. Asimismo, monitorear la producción agropecuaria: ubicación, superficies, tendencias, precios y mercadeo, para orientar y facilitar al Comando la toma de decisiones.

Grupo Alfa	Director de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	
Grupo Bravo	Jefe de Laboratorio de Sistemas de Información Geográfica	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	• Establecer en conjunto con otras direcciones del Ministerio e instituciones de Cooperación Internacional un sistema de monitoreo de la producción agropecuaria del país, que de forma continua y según los calendarios agropecuarios anuales, permita la determinación de la ubicación de las producciones, superficies cultivadas, estado fenológico, pronóstico de cosecha, precios, tendencias de mercado y otros. • Generar un proceso de capacitación y transferencia de tecnología del manejo de la información geográfica y estratégica, dirigido a usuarios	• Orientar técnicamente a los extensionistas, personal de campo y direcciones del Ministerio, en los temas de información geográfica y estratégica de modo que optimicen su accionar en el campo. • Recibir y responder a las demandas de solicitud de información que realicen usuarios internos y externos al Ministerio, a través de una ventanilla de atención al usuario. • Establecer un sistema de información estratégica que incluya estadísticas agropecuarias y de seguridad

	internos y externos al Ministerio, que apoye los procesos de planificación sectorial a diferentes niveles, nacional, departamental y municipal.	alimentaria y gestión de riesgo, para el análisis del sector y proponer medidas estratégicas y coyuntura que permitan apoyar los subsectores agrícola, pecuario e hidrobiológico.
--	---	---

Comunicación Social

Encargado de ingresar en el sistema la información de las intervenciones del MAGA durante una situación RED.

Grupo Alfa	Director de Comunicación Social e Información Pública	
Grupo Bravo		
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	- Emitir boletines informativos del Ministerio, así como preparar la memoria de labores. - Diseñar, validar y ejecutar la estrategia de Comunicación Social del Ministerio. - Velar por el buen funcionamiento del Centro de Documentación y atención al público.	- Propiciar y mantener relaciones con los medios de comunicación. - Supervisar y coordinar toda gestión generadora de opinión con los comunicadores de proyectos, programas y dependencias del Ministerio y del Sector. - Monitorear los medios de información regional de coyuntura. - Coordinar con todas las instancias del Ministerio la preparación y recopilación de la información solicitada.

Sección de Administración y Finanzas

Responsable de la ejecución financiera y administrativa de acuerdo a lo que se requiera para atender la emergencia; debiendo justificar, controlar y registrar todos los gastos y de mantener actualizada toda la documentación necesaria (administrativa, contable y financiera).

Grupo Alfa	Administrador General	
Grupo Bravo	Administrador Financiero	
Nivel de alerta	Anaranjada	Roja
Actividades	Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos financieros, contables, presupuestarios y de tesorería.	- Administrar los recursos financieros asignados al Ministerio. - Proponer, elaborar y dar seguimiento a las modificaciones

	• Formular el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, en función de las políticas, programas, planes operativos y proyectos en coordinación con las autoridades del Despacho Ministerial y sus dependencias, aplicando los instrumentos legales que lo regulan.	presupuestarias que soliciten las dependencias del Ministerio, hasta su aprobación. • Llevar el registro computarizado de la información financiera, presupuestaria, contable y de tesorería del Ministerio.
--	---	---

Sistema de Alerta

La alerta es establecida por el coordinador de la Junta y Secretaría Ejecutiva de CONRED para las alertas institucionales y por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres, para las alertas públicas según los artículos 91 y 92 del Acuerdo Gubernativo 49-2012 Reglamento de la Ley de CONRED Decreto 109-96.

Gradualidad de alerta por colores

La gradualidad de alerta es la condición que rige las actividades que debe desempeñar el personal de la institución y los enlaces interinstitucionales. Para las alertas públicas, son las acciones que debe tomar la población en general de un sector territorial determinado, de acuerdo a lo establecido por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.

El PNR lo establece de la siguiente manera:

Gradualidad alerta institucionales (incluye regional, departamental y municipal):

Nivel (Color)	Acción	Activa COE
Verde	Estado de vigilancia, monitoreo continuo de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio-organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios, como la preparación en gestión del riesgo a coordinadoras en sus diferentes niveles.	NO
Amarillo	Se establece vigilancia y monitoreo continuo de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio-organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios basados en la emisión de una alarma que indique la posibilidad a corto plazo de afectación en una o varias zonas del territorio nacional, así mismo referente a la preparación de recursos disponibles para la atención de una emergencia o desastre.	NO
Anaranjado	Estado de vigilancia, monitoreo y atención de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio-organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios que en base a un aviso de afectación para una o varias zonas del territorio nacional, generando la movilización de recursos para la atención y administración de la respuesta a la emergencia o Desastre.	NO

Rojo	Estado de vigilancia, monitoreo, de fenómenos hidrometeorológicos, geológicos, socio-organizativos, Materiales Peligrosos y sanitarios que afectan en magnitudes mayores una o varias zonas del territorio nacional generando la disposición total de los recursos para la atención y administración de la respuesta a una emergencia o Desastre.	SI
------	---	----

Gradualidad alerta públicas

Nivel (Color)	Acción
Verde	Preparación de recursos (mochila de 72 horas) Mantener MONITOREO permanente de información oficial que emiten las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) sobre la Gestión Integral del Riesgo a través de los medios de comunicación disponibles en cada región del país.
Amarillo	Posibilidad de afectación de un evento adverso, esta puede ser por estacionalidad (invierno, sequia entre otros) y por ser un evento súbito (materiales peligrosos, socio organizativos) los ciudadanos deben atender las RECOMENDACIONES que brindan las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) sobre el evento monitoreado.
Anaranjado	Situación en que es inminente la afectación de un evento adverso en el territorio, atender las INSTRUCCIONES de las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) sobre actividades de prevención y preparación ante una emergencia.
Rojo	Estado de emergencia por la afectación de un evento adverso que afecta al territorio, atender las DIRECTRICES de las autoridades (nacionales, departamentales, municipales y locales) de respuesta a emergencias, evacuación, suspensión de labores, entre otras.

Acrónimos

Acrónimo	Significado
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
PIR	Plan Institucional de Respuesta.
PNR	Plan Nacional de Respuesta.
SCI	Sistema de Comando de Incidentes.
SE-CONRED	Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
Sistema CONRED	Sistema de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.
Situación RED	Situación RED: Situación de Riesgo, Emergencia o Desastre.

Directorio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

DEPENDENCIA	RESPONSABLE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	EXTENSIÓN
Despacho Ministerial	José Ángel López Camposeco	7ª. Avenida 12-90 zona 13, Edificio Monja Blanca	24137000	7011-7012
Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario –CONADEA-	Pablo Roberto Girón Muñoz	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7359
Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria –FONAGRO-	Félix Giovanni Arroyo Escobar	Avenida Hincapié 1-63 zona 13	24358390	
Instituto Geográfico Nacional -IGN-	Rocsandra pahola Mendez Mata de Lara	Avenida Las Américas 5-76 zona 13	24137188 24137190	
Despacho Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones –VISAR-	Víctor Hugo Guzmán Silva	7ª. Avenida 12-90 zona 13, Edificio Monja Blanca	24137000	7035
Despacho Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional –VISAN-	Jorge Eduardo Rodas Núñez	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7320
Despacho Viceministerio de Desarrollo Económico Rural –VIDER-	José Miguel Duro Tamasiunas	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7026
Despacho Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén	Gerardo Alegría Varela	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7135 7136 7137
Dirección de Planeamiento	Eddy Samuel Hernández García	3ª. Avenida 8-32 zona 9	23604425 23617785	
Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural	Oscar Orlando Lemus Guerra	14 Calle 7-74 zona 9	22211309 22211310	
Dirección de	Diana Lorena Flores	5ª. Avenida A 13-43	24137295	

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación - Plan Institucional de Respuesta 2020

Cooperación, Proyectos y Fideicomisos	Véliz	zona 9		
Administración General	Jairo Homero Castañeda García	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7009
Clínica Médica	Romeo Ordoñez	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7350
Administración Interna	Cristian Davinci Córdón Cardon	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	71169
Seguridad Garita No. 1	Alfredo Cucul	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7115
Seguridad Garita No. 2	Otto Santos	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7187
Administración Edificio Flor del Café	Gerson Avendaño	12 Avenida 19-01 zona , Edificio Flor del Café	22323803	
Administración Edificio La Ceiba	Rudy Sarceño	Km. 22 Ruta al Pacífico, Edificio La Ceiba, Bárcenas, Villa Nueva	66409311	
Administración Financiera	Erasto René López Urizar	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7110
Recursos Humanos	Elsie Azucena Ruiz Vásquez	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7205
Comunicación Social e Información Pública	Ángel Rolando Alonzo Cabrera	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7127
Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos	Sergio Rafael López Salazar	7ª. Avenida 12-90 zona 13	24137000	7374

Fuente: Datos Sincronizados abril 2020 MAGA

Enlaces con los Centros de Operaciones de Emergencia Departamentales

Departamento	Nombre	Celular	Teléfono	Ext. en el 2413-7000	Correo Personal	Correo Institucional	Dirección
Alta Verapaz	Boris Mauricio Herrera Chacón	4599-6829	7736-7321	7870	borisherrera@yahoo.com	magamonjablanca@gmail.com	Km 210, Finca Sachamach, Cobán, Alta Verapaz
Baja Verapaz	Carlos Emilio González Choc	4774-8680	2413-7315	7865	gocho4229@gmail.com	magabajaverapaz@yahoo.com	Calle 0-04, Barrio Abajo, San Jerónimo, Baja Verapaz
Chimaltenango	Eliu de León	5422-8442	7839-1388	7805	ed2006754@gmail.com	magachimaltenango@yahoo.com	5ta Avenida 1-17 zona 4, Chimaltenango, Chimaltenango
Sacatepéquez	Julio Rubén Apxuac Corado	4535-2219	7832-9868 /2413-7302	7800	magasacasesor@gmail.com	magasacatepequez@yahoo.com	Calle del Chajón No.21, Antigua Guatemala, Sacatepéquez
Chiquimula	Gustavo Adolfo López Martínez	5834-5452	7942-2431	7890	glopez058@hotmail.com	magachiquimula4@yahoo.com	6ta Avenida Final Sur, Zona 1, Chiquimula
El Progreso	Zoot. Erick Giovanni Castillo Arroyo	4011-4344	7945-1821	7810	extensionmagaprogreso@gmail.com	magaprogreso@yahoo.com	Barrio la Democracia, Calle a Santa Lucía, Guastatoya El Progreso
Escuintla	Jorge Alejandro Marroquin Jimenez	4149-8872	7888-1268	7815	jorgemarro95@gmail.com	magaesuintla1@gmail.com	Kilómetro 58, Salida a Santa Lucía Cotzumalguapa, Escuintla
Guatemala	Juan Domingo Beteta Santiago	5771-7131	2220-5232	-	juanbeteta3@hotmail.com	magaguatemala@yahoo.com	12 Avenida 19-01, Zona 1, Edificio Flor del Café, Guatemala
Huehuetenango	César Camilo Cano Cano	5049-8488	7769-1226	7855	ingcamilo3@hotmail.com	magahuehuetenango@yahoo.com	4ta. Avenida 10-50 zona 3, Segundo Carrizal Huehuetenango
Izabal	Adolfo Baldemar Monroy Barraza	4361-4602 /3340-9703	7948-6833	7880	monroybarraza36@gmail.com	magaizabal@gmail.com	12 Calle entre 6a y 7a. Avenidas, Puerto Barrios Izabal
Jalapa	Erick Estuardo Cruz Sandoval	5510-5331	-	7895	erickestuardocruzs@gmail.com	magajalapa@yahoo.com	Lotificación los Eucaliptos, Lote No. 30, Zona 2, Jalapa

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación - Plan Institucional de Respuesta 2020

Jutiapa	José Raúl Chavarría	5692-4075	2413-7322	7900	-	magajutiapa@yahoo.com	Km. 123.5 Aldea Acequia, El Progreso, Jutiapa
Petén	Elmer Elisandro Agustín Oliva Pacheco	5746-0024	2413-7317	7875	elmerolpach@yahoo.com	magapoptun@gmail.com	Calle A Cuevas, Actun Kan, Santa Elena, Flores Petén
Quetzaltenango	José Daniel Tistoj Chan	4706-4243	7767-4925/ 4944	7835	tistojchan@gmail.com	magaxela@yahoo.com	4ta. Calle 21-53, Zona 3, Quetzaltenango
Quiché	Pedro Ángel León Pérez	4633-6459	7765-6092	7860	angelleon5374@gmail.com	magaquiche@yahoo.com	8a. Calle "A" entre 4ta y 5ta Avenida zona 2, Santa Cruz del Quiché
Retalhuleu	Harold Alexander Perez Vásquez	5582-6218	7771-2313/3043	7845	harold_perva@hotmail.com	magareu3@yahoo.com	Estación Puca, Calzada Las Palmas zona 6, Retalhuleu
San Marcos	Leonel Humberto de León Bermúdez	5190-1767	2413-7312	7850	lhdeleonb@gmail.com	magasanmarcos@yahoo.com	Kilómetro 243.4, Carretera Interamericana, San Isidro Chamac, San Pedro Sacatepéquez, San Marcos
Santa Rosa	Pedro Leonel López Pérez	3019-6837	-	7820	pe.leonelp@hotmail.com	magasantarosa06@yahoo.com	3ra. Calle 1-49, zona 4, Barrio La Parroquia Cuilapa, Santa Rosa
Sololá	Félix López Boron	5136-3031	7762-3465 /7762-4238	7825	felizlb@gmail.com	magasolola@yahoo.com	5ta. Avenida 14-93, Zona 1, Barrio el Carmen Sololá
Suchitepéquez	Mario Soc Mas	4286-0748	7872-6598 /7872-3722 / 7872-5940	7840	Mariosoc9@yahoo.es	magasuchi@yahoo.com	7 Avenida 8-22 Zona 1, Mazatenango, Suchitepéquez
Totonicapán	Mario Enrique de León Arriola	5564-4088	2413-7308	7830	mdeleonarriola@yahoo.es	magatoto3@yahoo.com	11 Avenida 2-33, zona 2, Totonicapán
Zacapa	Rigoberto Ventura Tobar	5693-2431	7941-2019 /7941-0319/ 7941-1042	7885	rigo_ventura@yahoo.com	magazacapa19@yahoo.com	Entrada Residenciales Bosques de San Julián, Zacapa

Fuente: Datos Sincronizados abril 2020 MAGA

Anexos

ANEXOS

Protocolos de Acción del PIR del MAGA

Protocolo No.1: protocolo de comunicación por emergencia agropecuaria

Protocolo No.2: protocolo de acción por deslizamiento

Protocolo No.3: Protocolo de acción por inundación

Protocolo No.4: protocolo de acción por sequía

Protocolo No.5: protocolo de acción por helada

Protocolo No.6: Protocolo de acción por marea roja

Protocolo No.7: Protocolo de acción por erupción volcánica

Protocolo No.8: Protocolo de acción por pandemia COVID-19

Protocolo No.9: Protocolo de entrega de alimentos

Protocolo No.1

COMUNICACIÓN POR EMERGENCIA AGROPECUARIA

Objetivo	Participantes
Disponer de un mecanismo de comunicación interna de emergencia que le permita al MAGA, establecer la ruta crítica de generación de información y su posterior divulgación a la opinión pública	Despacho Superior (Ministro, Viceministro de Desarrollo Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asunto del Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional), Subdirección de Sedes Departamentales, Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR), Departamento de Comunicación Social e Información Pública y Redes de Monitoreo.

Operación Del Protocolo

Este protocolo será de utilidad para que el MAGA, disponga de un mecanismo de comunicación interna por la ocurrencia de un desastre agropecuario, que dado el momento, el mismo sea trasladado hacia los medios de comunicación por medio del Departamento de Comunicación Social e Información Pública¹.

Pasos:

- 1) INSIVUMEH mantiene el monitoreo de fenómenos naturales que pueden afectar el territorio natural y provocar desastres naturales, transmite los boletines correspondientes a la DIGEGR.
- 2) La DIGEGR analiza los boletines y de acuerdo a la magnitud del evento y la cercanía al territorio nacional, entre los alertivos correspondientes para el Despacho Superior, el Departamento de Comunicación Social e Información Pública y el Comité.
- 3) Ante la ocurrencia de un evento, susceptible o no de monitoreo, que provoque un desastre agropecuario las Redes de Monitoreo se comunican con el técnico de Información Estratégica de la Sede Departamental del MAGA y le trasladan los datos con que se cuenta al momento (tipo de evento, fecha y hora de ocurrencia, familias afectadas, daños generales y agrícolas, otros).
- 4) El técnico de Información Estratégica, revisa la información y genera un informe para el Jefe Departamental del MAGA, quien recibe el informe, revisa e inicia las medidas para realizar la evaluación de daños agropecuarios de la cual informará conforme a, avances de la misma.
- 5) El Jefe Departamental traslada el informe resisado al Subdirector de Sedes Departamentales e informe de las acciones dispuestas, quien previa revisión y solicitud de enmiendas al Jefe departamental si las hubiera, traslada la información a la Subdirección de Sedes Departamentales.
- 6) La Subdirección de Sedes Departamentales, además del informe que le es trasladado obtiene más información de las instituciones especializadas (INSIVUMEH, SE-CONRED, otras) y el apoyo de la DIGEGR para la ubicación geográfica del evento y otros. Analiza la información

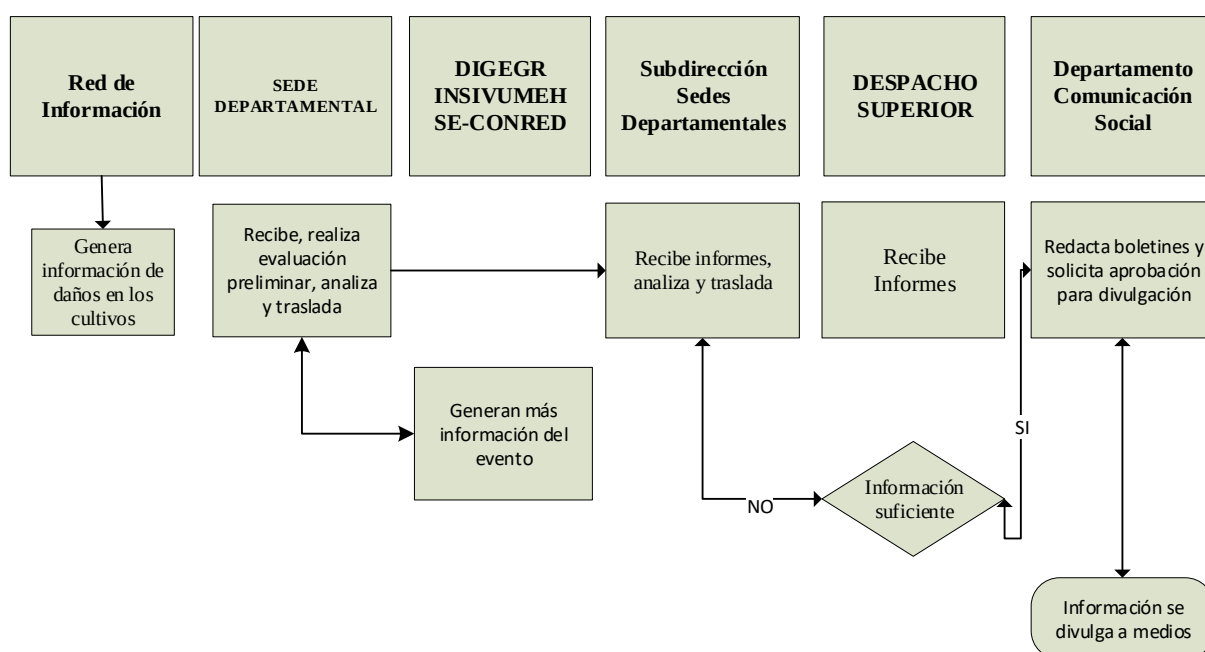
¹ Otras acciones vinculadas a la gestión de riesgo (prevención, mitigación, recuperación y otras), serán tratadas como un procedimiento normal dentro de las tareas del Departamento de Comunicación Social.

y traslada los informes de situación correspondientes a pérdidas y daños al Despacho Superior,

- 7) El Despacho Superior se informa analiza y si la información es suficiente toma la decisión respecto a que información se divulgará (momento, contenido y material de apoyo), los medios a quienes se trasladará la información y la forma de hacerlo (comunicados, conferencia de prensa, otros), por lo que traslada al Departamento de Comunicación Social e Información Pública el material, para que se redacten los boletines correspondientes y los cuales previo a su divulgación deben ser aprobados por el Despacho Superior. Si la información no se considera suficiente para su divulgación el Despacho Superior solicitará ampliaciones o enmiendas a la Subdirecciones de Sedes Departamentales, la cual las realizará y trasladará.
- 8) El Departamento de Comunicación Social e Información Pública redacta los boletines, obtiene la aprobación del Despacho Superior para su divulgación y convoca a los medios de comunicación a conferencia de prensa y/o entrega el material para su divulgación.
- 9) El material generado paso al archivo del Departamento de Comunicación Social e Información Pública

En el diagrama 1.1², se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para la ejecución del presente protocolo.

Diagrama 1.1 Acciones del protocolo de comunicación por desastre agropecuario



² Para este y todos los diagramas presentados, la explicación de las figuras es la siguiente. Rectángulo con reborde grueso=nominación de institución o grupo. Rectángulo con reborde normal=proceso dentro del diagrama, diamante = proceso de toma de decisiones. Rectángulo redondeado con línea punteada = cambio de diagrama.

Protocolo No. 2 ACCIONES POR DESLIZAMIENTO	
Objetivo Disponer de un protocolo que le permita al MAGA, enfrentar la problemática a partir de la ocurrencia en el territorio nacional en áreas agropecuarias susceptibles a este fenómeno.	Participantes Despacho Superior, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER- (Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR); Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Administración Financiera

Operación del Protocolo

Este protocolo está diseñado ante la ocurrencia de deslizamientos, los cuales pueden o no estar asociados a la temporada invernal y cuya ocurrencia es más probable en la parte alta de las cuencas hidrográficas, correspondientes a las zonas montañosas del país.

Conforme a la ocurrencia del evento, el protocolo se divide en 2 etapas y sus pasos, siendo estos: 1) Emergencia agropecuaria por ocurrencia de deslizamiento, y 2) Acciones de atención posteriores a la ocurrencia de deslizamientos.

Etapas 1. Emergencia agropecuaria por ocurrencia de deslizamiento

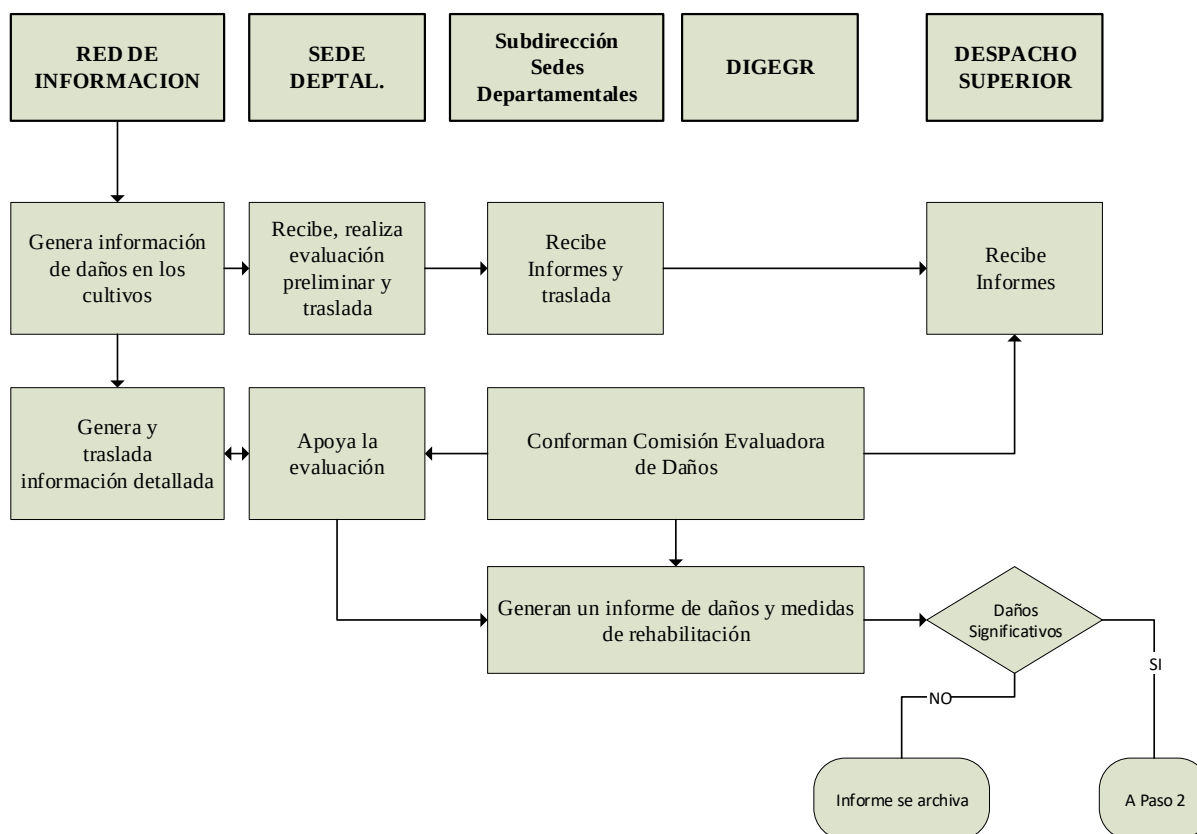
La probabilidad de ocurrencia de deslizamientos se aumenta durante la temporada invernal o al finalizar esta, debido a la saturación de los suelos de agua los cuales se vuelven susceptibles a los mismos. Al sucederse el evento, el MAGA, por medio de la DICORER a través de sus Sedes departamentales debe realizar acciones que permitan identificar los daños y planificar la rehabilitación de los sistemas productivos afectados.

Pasos:

- 1) Ante el suceso de un deslizamiento, las Redes de Monitoreo del sitio donde ocurrió el evento transmiten inmediatamente la información que obtienen (comunidad afectada, fecha y hora del suceso, familias afectadas, daños generales y agropecuarios, otros) hacia el técnico de Información Estratégica de la Sede Departamental MAGA correspondiente.
- 2) El técnico de Información Estratégica de la Sede Departamental MAGA recibe la información de las Redes y genera un informe de situación que es revisado y transmitido hacia la Subdirección de Sedes Departamentales por el Jefe Departamental MAGA quien avala.
- 3) El Subdirector de Sedes Departamentales recibe dicha información y genera un informe de situación de las áreas de los departamentos afectados.
- 4) El informe generado es trasladado al Director de DICORER quien lo revisa, analiza y avala y presenta al Despacho superior

En el Diagrama 2.1, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para atender situaciones de deslizamiento de naturaleza súbita.

Diagrama 2.1 Acciones por suceso de deslizamiento

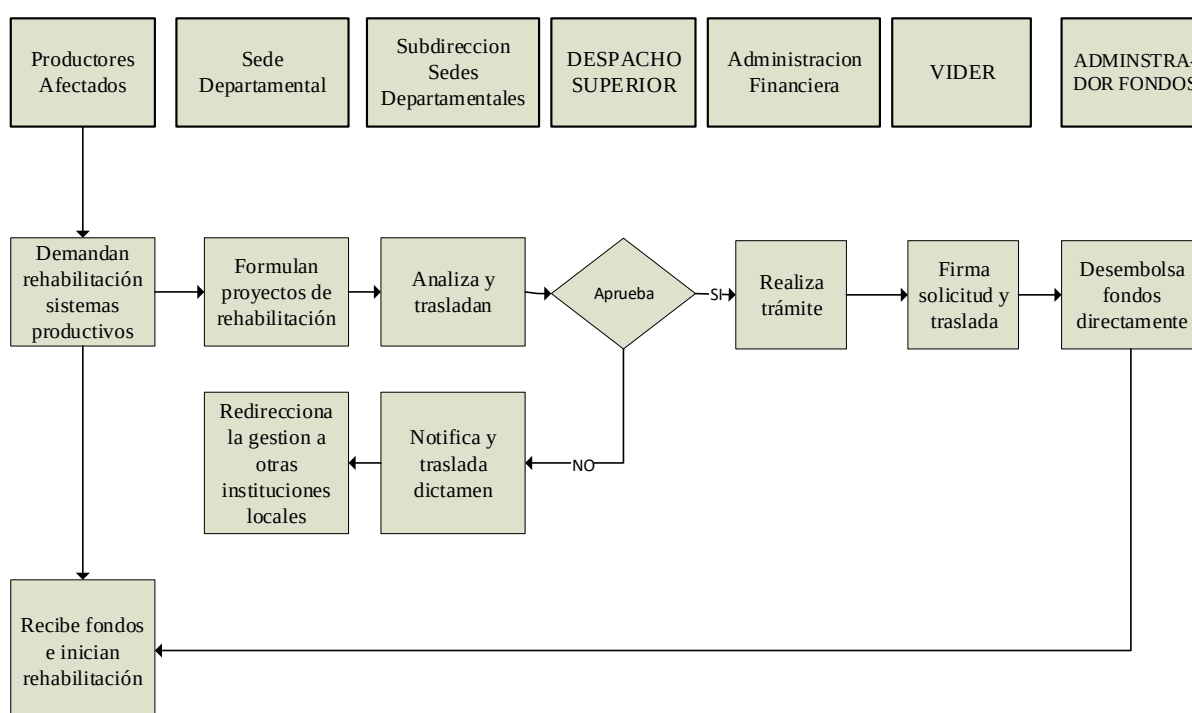


Etapa 2. Pasos para atender las demandas posteriores al evento de deslizamiento

- 7) Para atender las demandas de los grupos productores, respecto a la recuperación de los sistemas productivos dañados o perdidos y con base a los informes de la CEDA, el Jefe Departamental MAGA delega en los técnicos de Proyectos y Planificación e Información Estratégica, formular un proyecto de rehabilitación de las áreas afectadas, que en esencia debe contener las actividades a desarrollar y el costo de los insumos mínimos (semillas, fertilizantes y herramienta), mano de obra y otros.
- 8) Una vez revisado y aprobado el proyecto por el Jefe Departamental MAGA, este lo remitirá a la Subdirección de Sedes Regionales, quien lo analiza y traslada para aprobación del Despacho y si este lo aprueba conforme a disponibilidad de fondos para atender calamidades, es transferido a Administración Financiera.

- 9) En Administración Financiera, el Administrador proveerá directamente la solicitud de fondos o buscará los mismos entre FONAGRO, la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos o la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN.
- 10) Los afectados reciben el desembolso directamente de la entidad administradora, destinándose los mismos a rehabilitar los sistemas productivos afectados por el deslizamiento.
- 11) En caso de que el MAGA no cuente con fondos inmediatos para atender la emergencia suscitada por el deslizamiento, el Coordinador Departamental deberá hacer las gestiones de financiamiento necesarias ante el CODEDE u otras instancias de apoyo del nivel departamental.

Diagrama 2.2 Atención a las demandas de los productores posteriores a eventos de deslizamiento



Protocolo No. 3 ACCIONES POR INUNDACIÓN	
Objetivo	Participantes
Disponer de un protocolo que le permita al MAGA, enfrentar la problemática a partir de la ocurrencia en el territorio nacional en áreas agropecuarias susceptibles a este fenómeno	Despacho Superior, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER- (Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR); Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Administración Financiera

Operación del Protocolo

Este protocolo se ha generado para enfrentar la ocurrencia de inundaciones, activándose cuando la precipitación alcanza su mayor intensidad en la primera parte del invierno y el trimestre Agosto – Octubre, durante el cual la probabilidad de inundaciones es mayor, que coincide con la incidencia de la mayoría de tormentas y huracanes, los cuales descargan gran cantidad de precipitación sobre el territorio nacional que afectan al sector agropecuario.

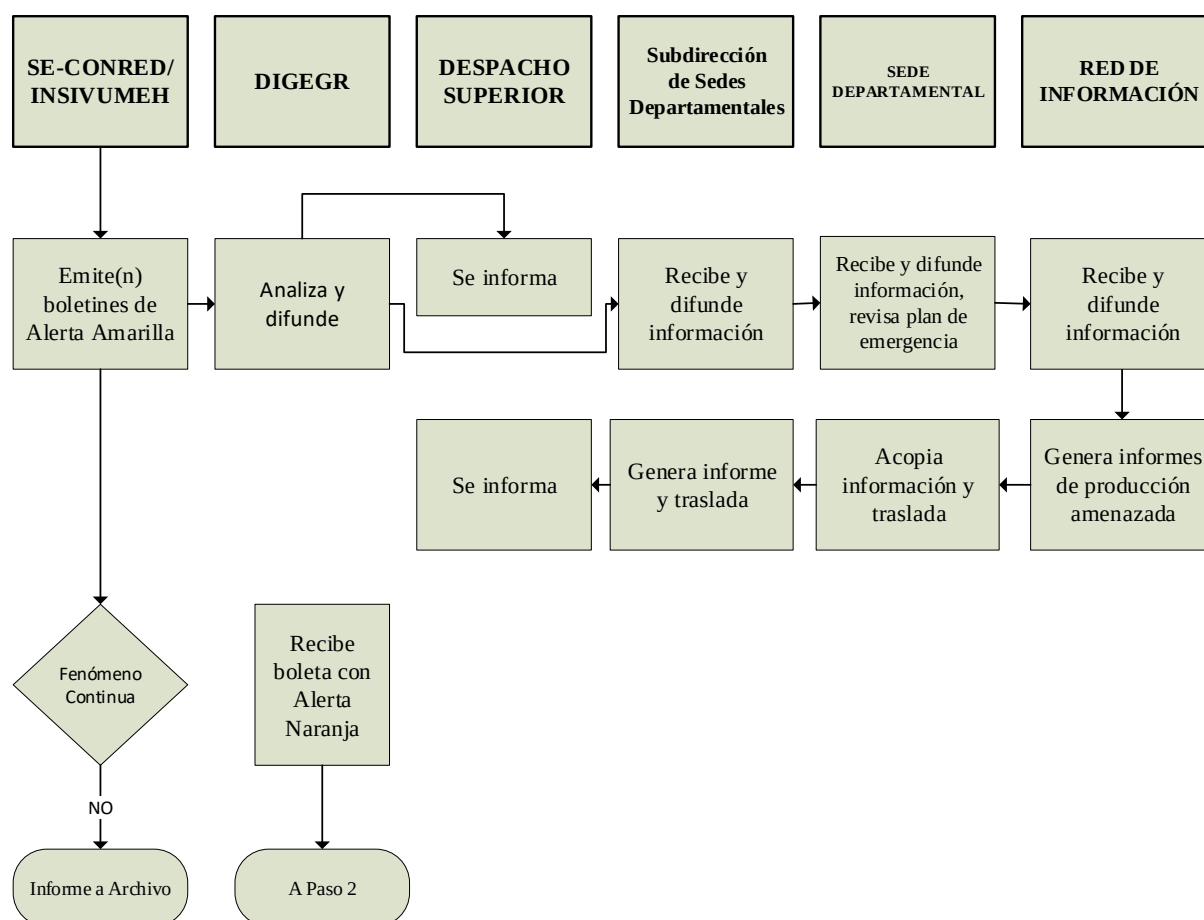
Conforme a la ocurrencia del evento y su evolución, el protocolo se divide en 4 etapas, siendo estas: 1) Alerta amarilla por amenaza de inundación, 2) Alerta naranja por amenaza de inundación, 3) Alerta Roja, que corresponde a acciones a realizar ante desbordes de ríos e inundaciones en zonas pobladas y cultivadas, y 4) Acciones a realizar posteriores a la inundación.

Etapas 1: Alerta amarilla por amenaza de inundación

El nivel de Alerta Amarilla para inundaciones estará definido por 2 casos: i) Si el monitoreo de la precipitación realizado por el Departamento de Meteorología del INSIVUMEH, determina comportamiento de lluvia superiores a los 25 mm descargados en 1 ó 2 horas, emitirá boletines de alerta que serán comunicados inmediatamente a SE-CONRED y la DIGEGR; ó ii) Para las cuencas que cuentan con Sistemas de Alerta Temprana (SAT's), manejados por CONRED e INSIVUMEH, al alcanzarse niveles 4 (insta a todas las personas a buscar refugio), esta información se entrega a la DIGEGR, quien se hace cargo de trasladarla a las autoridades del MAGA.

Pasos:

1. Al recibir la DIGEGR los boletines de alerta, de INSIVUMEH o SE-CONRED, generará el alertivo correspondiente trasladándolo al Despacho Ministerial para enterarlo y a la Subdirección de Sedes Departamentales (DICORER) para su difusión.
2. La Subdirección de Sedes Departamentales al contar con el alertivo, lo difundirá hacia las Sedes Departamentales del MAGA incluidas dentro de la (s) cuenca (s) en riesgo de inundación, solicitando información de los aspectos agropecuarios bajo amenaza.
3. Las Sedes Departamentales del MAGA recibirán y difundirán la información entre los miembros de la Red de Monitoreo local, revisarán las acciones a realizar conforme al plan de emergencia y solicitarán apoyo a otras instancias departamentales para generar información del estado de situación de los aspectos agropecuarios amenazados.
4. Las Redes de Monitoreo generarán informes de la situación agropecuaria amenazada, mismos que serán trasladados a la Sede Departamental, de esta hacia la Subdirección de Sedes Departamentales y finalmente al Despacho Superior.
5. El Despacho, conjuntamente con el Departamento de Comunicación Social e Información Pública, traslada la información a los medios.
6. Si existen incrementos en la precipitación o escalas de SAT, la información se trasladará a la Alerta Naranja, de lo contrario la Alerta Amarilla se agota con la acción anterior.

Diagrama 3.1 Acciones por alerta amarilla ante amenaza de inundación


Etapas 2: Alerta Naranja por amenaza de inundación

El nivel de Alerta Naranja para inundaciones estará definido por 2 casos: i) Si el monitoreo de la precipitación realizado por el Departamento de Meteorología del INSIVUMEH, reporta lluvias superiores a los 76 mm en 1 ó 2 horas, emitirá boletines de alerta que serán comunicados a SE-CONRED y la DIGEGR; ó ii) Para las cuencas que cuentan con Sistemas de Alerta Temprana (SAT's), manejados por SE-CONRED, esta información será trasladada a la DIGEGR.

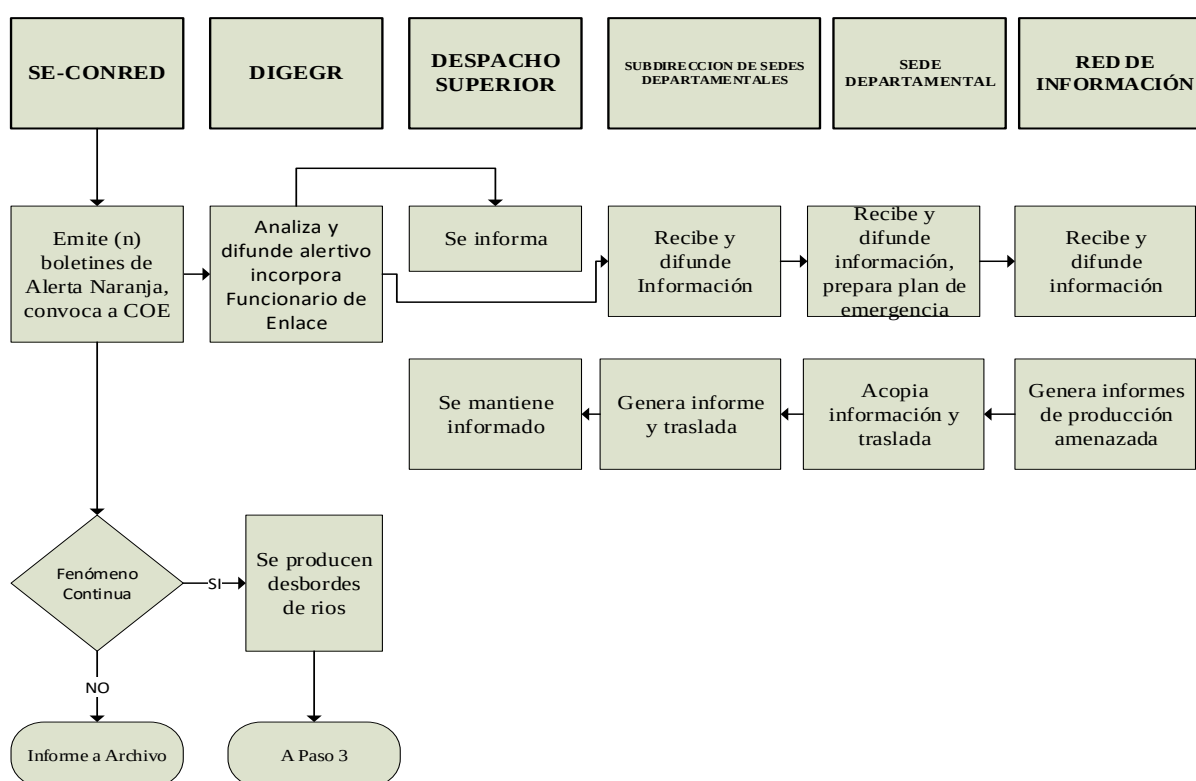
Pasos:

- 1) Al recibir información de INSIVUMEH o generar y trasladar la propia, la SE-CONRED convoca al Funcionario de Enlace del MAGA al Centro de Operaciones de Emergencia (COE).
- 2) Al recibir la DIGEGR la información de INSIVUMEH o SE-CONRED, esta inmediatamente enviará el alertivo correspondiente al Despacho Superior, la Subdirección de Sedes Departamentales y la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional de VISAN, debiendo el Funcionario de Enlace del MAGA integrarse al COE, desde donde se comunica con el Despacho Superior para informarle de la situación prevaleciente.
- 3) El Despacho es enterado de la situación existente por medio del alertivo y de la información del Funcionario de Enlace del MAGA en el COE.
- 4) Las Sedes Departamentales del MAGA difundirán la información recibida entre los miembros de

la Red de Monitoreo local, prepararán las acciones a realizar conforme al plan de emergencia departamental y solicitarán apoyo para generar información del estado de situación del tema agropecuario amenazados.

- 5) Las Redes de Monitoreo generarán información de los daños ocasionados al sector agropecuario, misma que será trasladada a la Sede Departamental, de esta hacia la Subdirección de Sedes Departamentales y finalmente al Despacho Superior.
- 6) El Despacho, conjuntamente con el Departamento de Comunicación Social e Información Pública, traslada la información a los medios.
- 7) De existir incrementos en la precipitación o escalas de SAT, y no presentarse desbordes de ríos y/o inundaciones de zonas pobladas y cultivadas, la Alerta Naranja es finalizada con la conclusión del COE.

Diagrama 3.2 Acciones por alerta naranja ante amenaza de inundación



Etapas 3: Acciones a realizar ante desbordes de ríos e inundaciones

En el seguimiento a las alertas o resultado de un evento, SE-CONRED declara Alerta Roja por Inundación, requiriendo de cada institución el aporte necesario para solventar la crisis, correspondiéndole al MAGA realizar una evaluación de daños y análisis de necesidades del sector, a efectos de solventar las demandas alimentarias de la población afectada y posteriormente contribuir a reconstruir ó rehabilitar los sistemas agropecuarios afectados.

Pasos:

- 1) El Despacho Superior recibe información de la situación del Funcionario de Enlace en el COE y de los requerimientos existentes para atender la emergencia suscitada.

- 2) La Subdirección de Sedes Departamentales y el VIDER a partir del traslado de la información colectada desde el lugar donde se produjo el evento, mantiene informados al Despacho y Funcionario de Enlace en el COE del estado de situación en la zona afectada; encargándose la Subdirección de Sedes Departamentales de coordinar las acciones inmediatas durante la emergencia (asistencia humanitaria principalmente).
- 3) Con apoyo del Funcionario de Enlace, el Despacho Superior planifica y delega las acciones a ejecutar.
- 4) El Despacho, una vez SE-CONRED establece Alerta Roja por Inundación, gira instrucciones al VISAN, VIDER y la Subdirección de Sedes Departamentales, para que se conforme una Comisión de Evaluación de Daños Agropecuarios (CEDA), en los sitios más afectados. La CEDA deberá generar información respecto a lo siguiente: a) Daños y pérdidas en la actividad agropecuaria (superficies, volúmenes, No. cabezas de ganado mayor y menor, afectados), b) No. de comunidades y familias afectadas y c). Niveles de riesgo existentes por inseguridad alimentaria o amenazas fitozoosanitarias (cadáveres de animales muertos durante la inundación, plagas surgidas por efecto de la inundación u otros).
- 5) La CEDA realiza la evaluación en las comunidades afectadas y redacta el Informe de Evaluación de Daños Agropecuarios y lo traslada al Despacho.
- 6) El Despacho al recibir el informe de Evaluación de Daños, si los daños reportados no son considerados por la CEDA como significativos y si las condiciones de la inundación han terminado, traslada a archivo el informe. En caso contrario, si los daños son significativos o la inundación persiste, por el riesgo existente por inseguridad alimentaria el Despacho solicita al VISAN realizar una Evaluación Rápida de Seguridad Alimentaria, al igual que al VISAR una Evaluación de Riesgo Fitozoosanitario.
- 7) Una vez recibida la solicitud, el VISAN planificará la evaluación con base al informe generado por la CEDA, así como integrarse a las acciones que el Centro de Coordinación para la Atención Alimentaria en Emergencia o Desastre (CCI) esté realizando. Una vez finalizada la etapa de campo y tabulada la información obtenida, se genera y traslada al Despacho el informe correspondiente, acompañado de una Propuesta de Atención Alimentaria para los afectados.
- 8) El Despacho al recibir el informe de la Evaluación Rápida de Seguridad Alimentaria y Riesgo Fitozoosanitario, declara Emergencia Agropecuaria por Inundación y aprueba la Propuesta de Asistencia Alimentaria, delegando en el VISAN hacerla efectiva, así como al VISAR implementar acciones para prevenir y controlar enfermedades y plagas fitozoosanitarias.

- 9) Dentro del CCI, el VISAN apoyará al sector agropecuario afectado y reportado con asistencia alimentaria bajo las modalidades siguientes: i) Alimentos por trabajo para 180 días plazo, para aquellos productores que reportan pérdidas y tienen niños menores de 5 años en condiciones de desnutrición; y ii) Alimentos por trabajo con proyectos PMA, para los productores fuera de las características de pero que han sufrido daños menores.
- 10) Para ambas opciones, el VISAN a través de donación acopiará los alimentos en las bodegas nacionales dispuestas para el efecto, de las cuales serán transportados directamente a los lugares de destino, donde serán entregados para su distribución. En la modalidad i) se realizarán 3 entregas a las organizaciones comunitarias, quienes se encargan de realizar la distribución entre los afectados y ii) la entrega se realizará a las organizaciones que conducen los proyectos y quienes finalmente serán los encargados de la distribución hacia los afectados.
- 11) Al finalizar las entregas, el VISAN informará al Despacho de los volúmenes, montos y destino asignados a los alimentos.

En los diagramas 3.3A y 3.3B se muestra la serie de acciones a desarrollarse para la atención a la Emergencia Agropecuaria por Inundación.

Diagrama 3.3 A Acciones ante situación de inundación

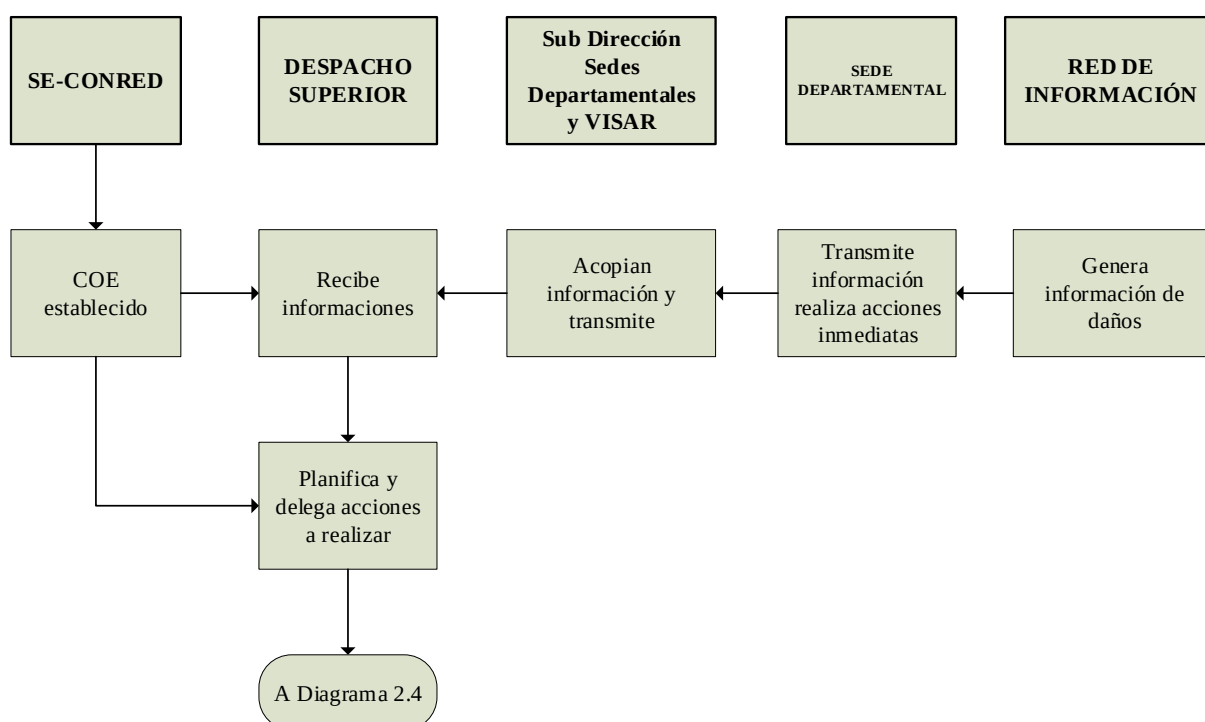
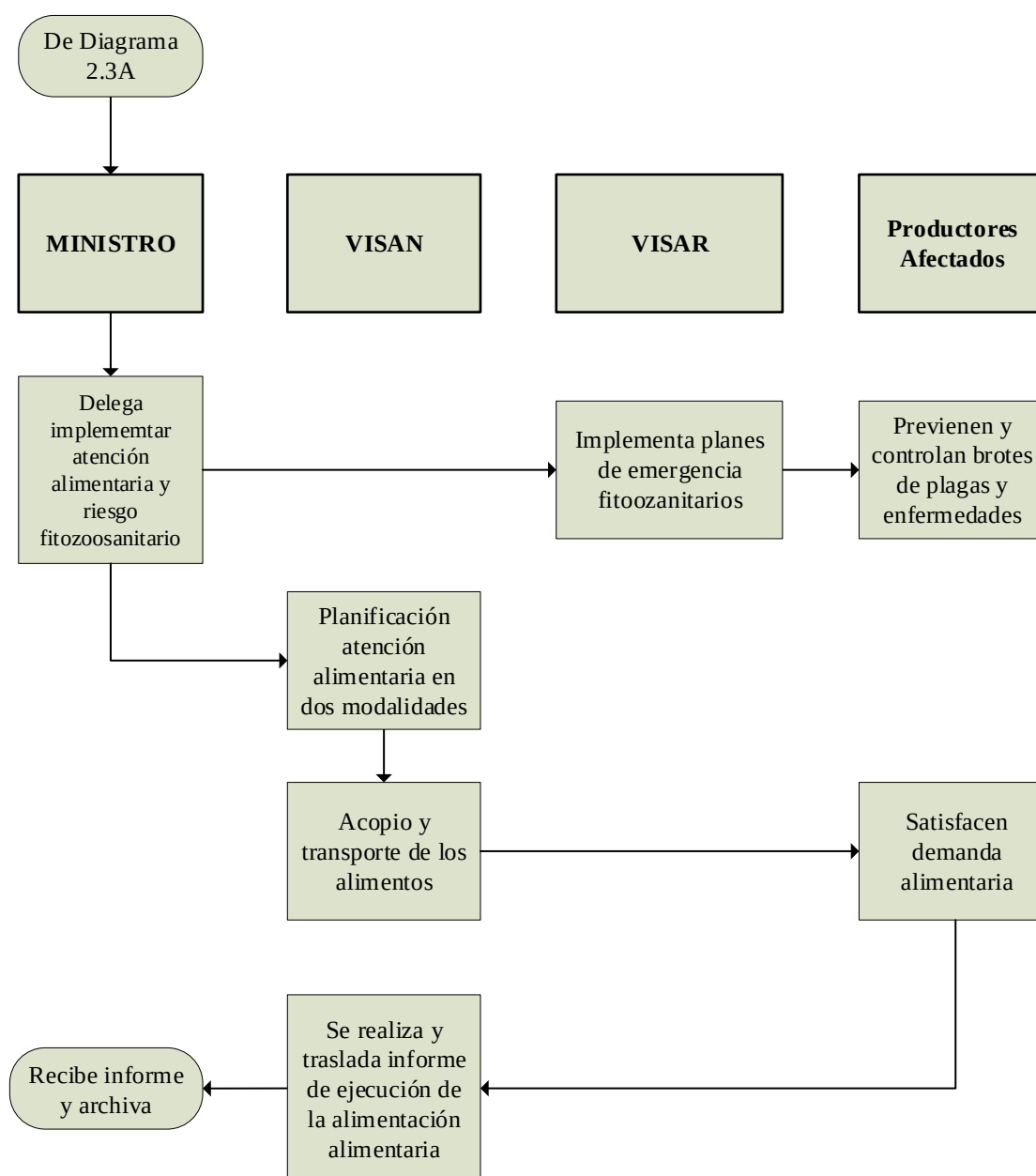


Diagrama 3.3 B Acciones de emergencia ante situación de inundación



Etapa 4: Acciones a realizar ante desbordes de ríos e inundaciones

Pasos:

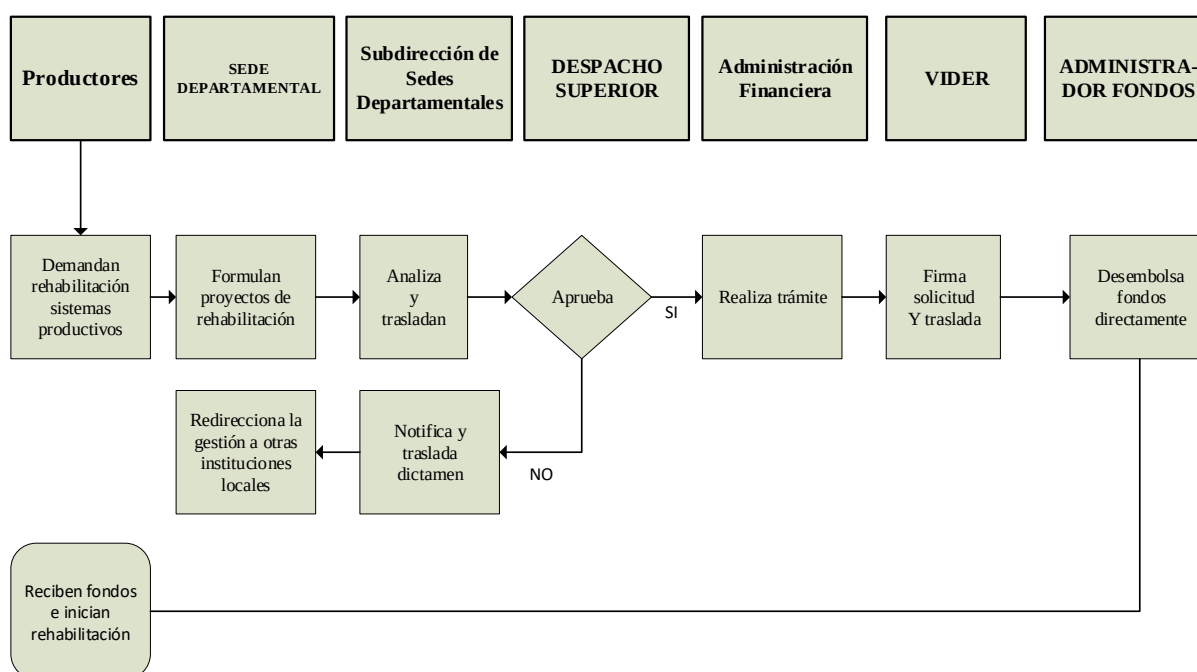
- 1) Para atender las demandas de los grupos productores, respecto a la recuperación de los daños agropecuarios, el Jefe Departamental MAGA delega en los técnicos de Proyectos y Planificación e Información Estratégica, formular un proyecto de rehabilitación de las áreas afectadas, que en esencia debe contener las actividades a desarrollar y el costo de los insumos mínimos (semillas, fertilizantes y herramienta), mano de obra y otros.
- 2) Una vez es aprobado el proyecto por el Jefe Departamental MAGA, este lo remitirá a la Subdirección de Sedes Departamentales, quien lo analiza y traslada para aprobación al Despacho y si este lo aprueba conforme a disponibilidad de fondos para atender calamidades, es transferido a la Administración

Financiera.

- 3) El Administrador General, delegará en la Administración Financiera, el Administrador proveerá directamente la solicitud de fondos o buscará los mismos en FONAGRO, la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos o la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN; la aprobación del mismo será autorizada por el Viceministro VIDER.
- 4) Los afectados reciben el desembolso directamente de la entidad administradora, destinándose los mismos a rehabilitar los sistemas agropecuarios afectados por inundación.
- 5) En caso de que el MAGA no cuente con fondos inmediatos para atender la emergencia suscitada, el Coordinador Departamental deberá hacer las gestiones de financiamiento necesarias ante el CODEDE u otras instancias de apoyo del nivel departamental.

En el diagrama 3.4 se muestra la serie de acciones a desarrollarse para la atención a los productores agropecuarios, posteriores a un evento de inundación.

Diagrama 3.4 Atención a las demandas posteriores a eventos de inundación



Protocolo No.4

ACCIONES POR SEQUÍA

Objetivo	Participantes
Disponer de un protocolo que le permita al MAGA prevenir, mitigar y enfrentar la problemática a partir de la ocurrencia en el territorio nacional en áreas agropecuarias susceptibles a este fenómeno.	Despacho Superior (Ministro), -DICORER-, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR); Subdirección de Sedes Departamentales; Administración Financiera y Redes de Monitoreo.

Operación del Protocolo

Este protocolo está diseñado ante la ocurrencia de Sequía, los cuales pueden o no estar asociados a la temporada invernal y cuya ocurrencia es más probable en áreas secas del país.

Conforme a la ocurrencia y evolución del evento, el protocolo se divide en 5 etapas, que en función de la evolución del evento pueden o no ser sucesivos, siendo estos: a) Monitoreo de la precipitación b) Declaración de alerta agropecuaria por sequía, c) Declaración de emergencia agropecuaria por sequía, d) Acciones durante la sequía y e) Acciones posteriores a la sequía.

Etapas 1: Monitoreo de la precipitación

Considerando la importancia de la lluvia para los cultivos estacionales practicados en el país, se hace necesario realizar un monitoreo de la temporada lluviosa y las variaciones que puede sufrir, asociadas a anomalías climáticas que reducen la normal oferta de agua durante el ciclo invernal y las cuales pueden provocar mermas y pérdidas en la producción agropecuaria normal. Por lo que se considera indispensable para el sector, obtener la información generada por INSIVUMEH y difundirla entre los interesados.

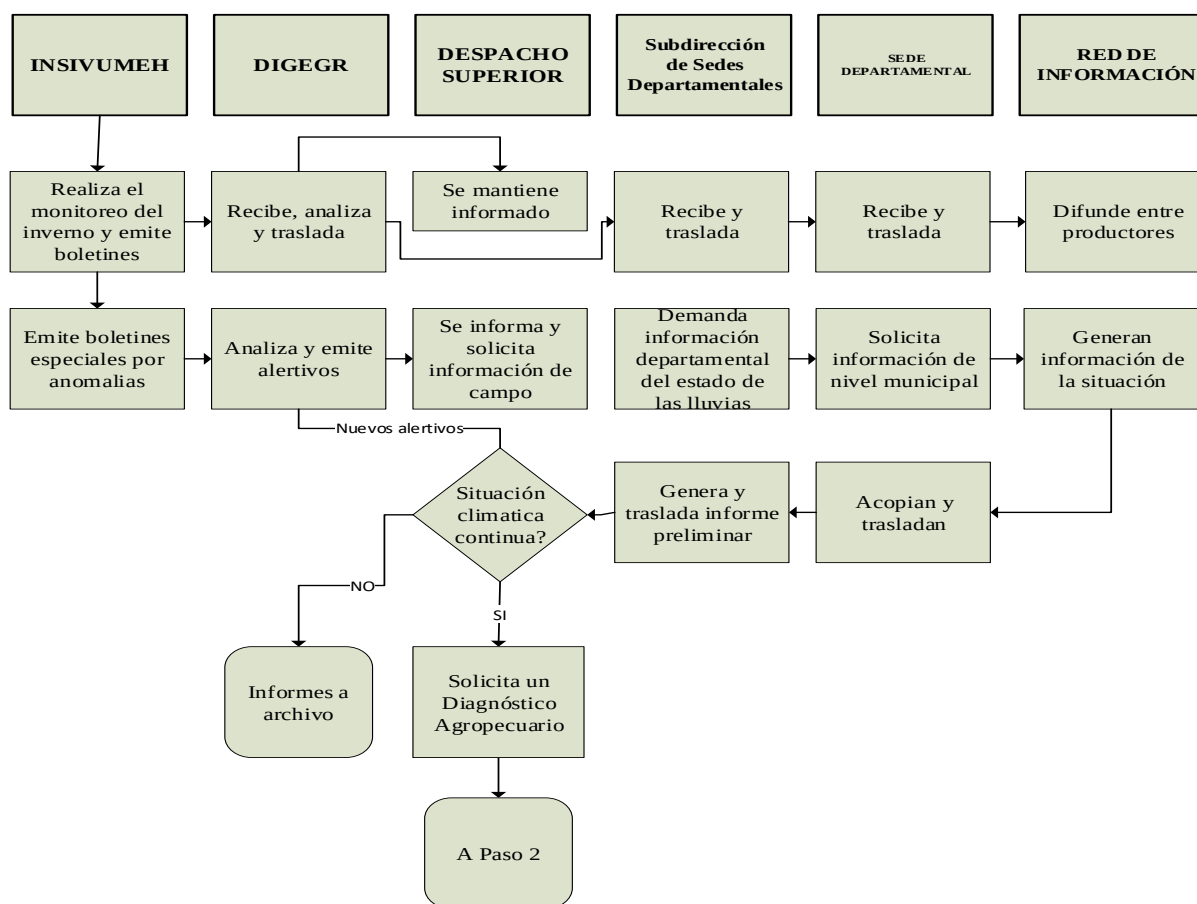
Descripción de las acciones

- 1) El Departamento de Meteorología del INSIVUMEH, anualmente realiza 3 pronósticos predictivos de las condiciones de invierno, realizándose el primero de ellos durante el mes de abril y previo a establecerse el invierno para el trimestre Mayo – Junio y Julio, el segundo a finales de julio para el trimestre Agosto – Septiembre y Octubre y el tercero en noviembre para el trimestre Noviembre – Diciembre y Enero. Una vez se establece la temporada invernal, al final de cada mes, realiza análisis de la precipitación registrada y genera bases de datos y mapas base de precipitación, información que es transmitida a la DIGEGR.
- 2) La DIGEGR difunde la información recibida, hacia el Despacho Superior (Ministro y Viceministros), Subdirección de Sedes Departamentales y Departamento de Comunicación Social, para mantenerlos informados de las condiciones y comportamiento del invierno, respecto a los registros históricos.
- 3) En seguimiento al monitoreo de las condiciones de invierno, ante una anomalía detectada en el comportamiento del invierno que puede reducir la oferta de agua de lluvia (precipitación

irregular, presencia de canículas alargadas y otras), el INSIVUMEH emite boletines especiales informando de la misma.

- 4) La DIGEGR recibe información generada por INSIVUMEH, analiza y emite el alertivo correspondiente para el Despacho Ministerial y la Subdirección de Sedes Departamentales.
- 5) A ser informado el Despacho de la ocurrencia de presencia de anomalías en el invierno, solicita a la Subdirección de Sedes Departamentales ampliar la información de la incidencia de la misma en los departamentos.
- 6) La Subdirección de Sedes Departamentales transmite el alertivo a las Sedes Departamentales del MAGA y solicita que se amplíe la información de la ocurrencia de lluvias en los departamentos.
- 7) Las Sedes Departamentales del MAGA se apoyan en las Redes de Monitoreo para realizar un chequeo municipal de condiciones de precipitación y trasladan la información a la Subdirección de Sedes Departamentales.
- 8) La información recabada es trasladada a la Subdirección de Sedes Departamentales, donde se consolida en un informe que es remitido al Despacho.
- 9) Al recibir el informe de la Subdirección de Sedes Departamentales y si no existen más alertivos por situación climática anómala, el expediente se archiva. En caso contrario, a partir de la información generada por la Subdirección de Sedes Departamentales y al continuar los alertivos por la evolución de la situación climática, el Despacho solicita establecer el Diagnóstico de la Situación Productiva afectada por irregularidades en la precipitación.

En el Diagrama 4.1, se muestra la secuencia de acciones que se hace necesario desarrollar para realizar el monitoreo de la precipitación.

Diagrama 4.1 Monitoreo de la precipitación

Etaapa 2: Declaración de alerta agropecuaria por sequía

Una vez se determine que existe una anomalía climática que puede afectar el desarrollo normal del sector agropecuario, se hace necesario establecer los efectos sobre este mediante un monitoreo de la situación climática en campo, a partir del cual y dependiendo de la evolución positiva de la anomalía y los posibles daños reportados, se podría declarar una alerta agropecuaria por sequía.

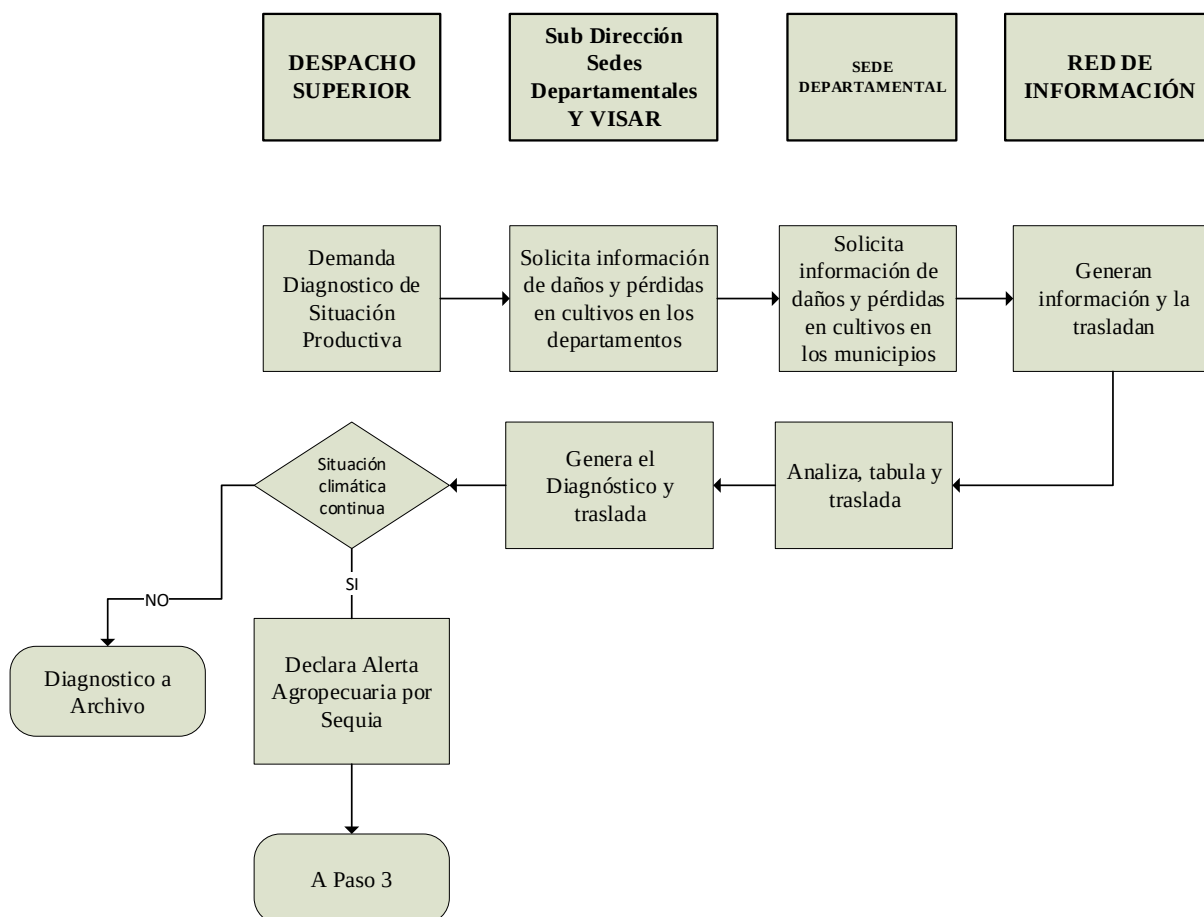
Pasos

- 1) El Despacho, ante nuevos alertivos por continuación de la anomalía en la sequía y el informe de campo recibido, solicita a la Subdirección de Sedes Departamentales elaborar un Diagnóstico del estado actual de la situación agropecuaria.
- 2) La Subdirección de Sedes Departamentales, solicita a las Sedes Departamentales del MAGA afectadas, informar respecto al estado de daños en los cultivos, provocados por la sequía. Las Sedes Departamentales del MAGA se apoyan en las Redes de Monitoreo y productores locales para obtener información agropecuaria de municipios y localidades, en relación a los cultivos obtener datos de daños, extensiones y número de productores afectados, generando informes detallados de la situación departamental.
- 3) La Subdirección de Sedes Departamentales recibe la información, analiza y cuantifica pérdidas, elabora un informe Diagnóstico del estado actual de la situación agropecuaria, que es trasladado al Despacho.

- 4) A partir del análisis del Diagnóstico de la Situación Productiva y la información de que la anomalía continúa, el Despacho declara Alerta Agropecuaria por Sequía.

En el Diagrama 4.2, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para establecer una Alerta Agropecuaria por Sequía, cuyas principales incidencias pueden recaer sobre los productores de granos básicos y otros productos asociados a la temporada invernal.

Diagrama 4.2 Declaración de Alerta Agropecuaria por Sequía



Etaapa 3: Declaración de Emergencia Agropecuaria por Sequía

Una vez se declara la Alerta Agropecuaria por Sequía, las acciones del MAGA estarán encaminadas a determinar mediante una Evaluación de Daños Agropecuarios, el alcance de los mismos y la vinculación respecto al riesgo existente por inseguridad alimentaria, el cual será afín a los resultados cuantitativos de las pérdidas en cultivos u otros y como los mismos se encuentran. Dependiendo de los resultados de la evaluación, el Ministro podrá declarar una Emergencia Agropecuaria por Sequía.

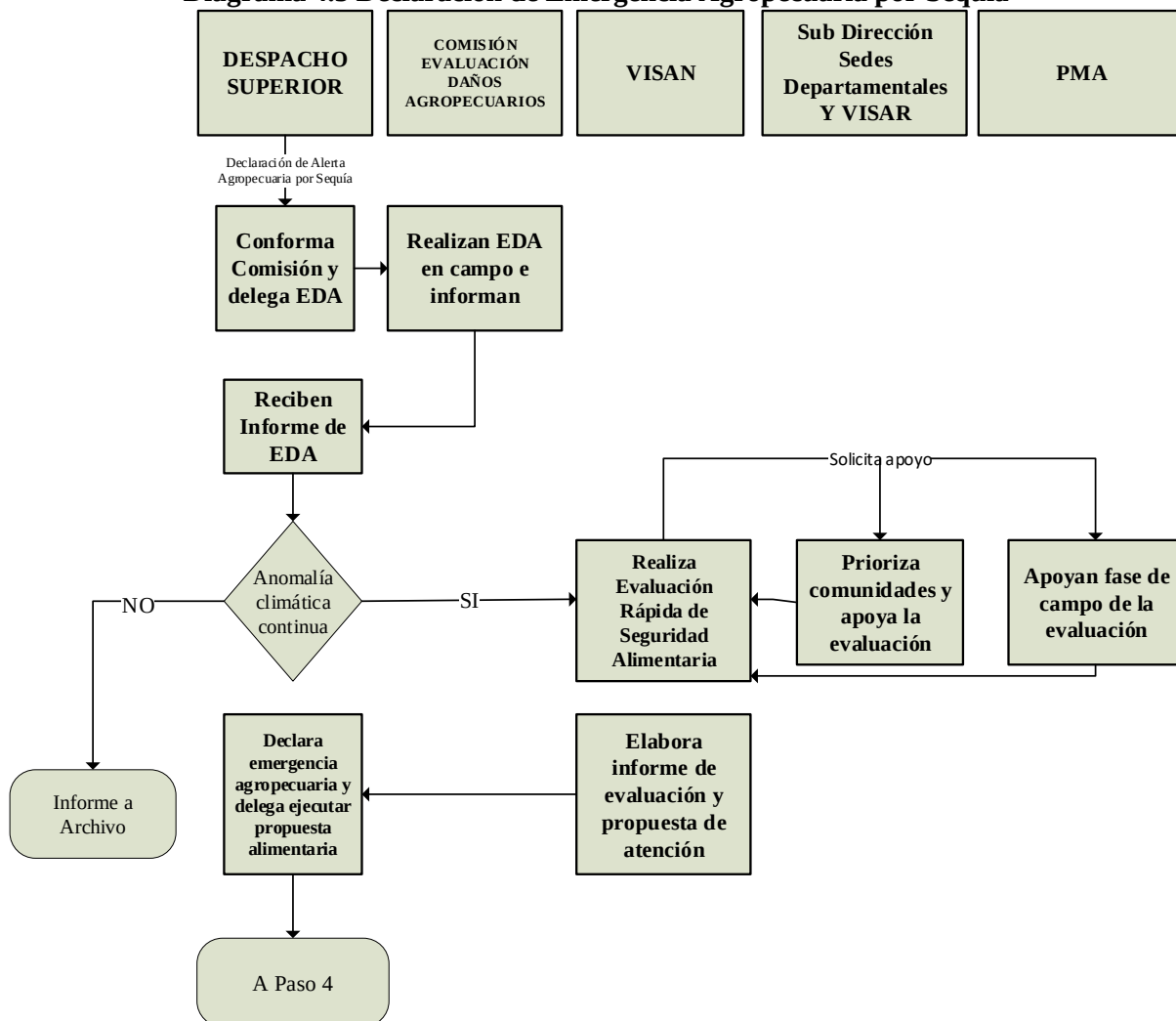
Pasos:

- 1) El Despacho una vez declara Alerta Agropecuaria por Sequía, gira instrucciones al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN) y la Subdirección de Sedes Departamentales, para que conformen una Comisión de Evaluación de Daños Agrícolas (CEDA), que deberá realizar sus actividades en los sitios afectados por el evento, tomando como base el Informe Preliminar generado por la Subdirección de Sedes Departamentales. La CEDA deberá generar información respecto a: a) Porcentaje de mermas en los cultivos y/o la producción, b) No.

de comunidades y familias afectadas y c) Niveles de riesgo existentes por inseguridad alimentaria.

- 2) La CEDA realiza la evaluación en las comunidades afectadas y redacta el Informe de Evaluación de Daños y lo traslada al Despacho.
- 3) El Despacho al recibir el Informe de Evaluación de Daños, si los daños reportados no son considerados por la CEDA como significativos y si las condiciones de anomalía ha suspendido, traslada a archivo el informe. En caso contrario y si la anomalía persiste, por la información generada en torno al riesgo existente por inseguridad alimentaria, solicita al VISAN realizar una Evaluación Rápida de Seguridad Alimentaria.
- 4) Una vez recibida la solicitud, el VISAN planificará la evaluación con base al informe generado por la CEDA, así como solicitará apoyo para la fase de campo a la Subdirección de Sedes Departamentales y la Oficina Nacional del Programa Mundial de Alimentos -PMA-, los cuales cuentan con personal capacitado para realizar este tipo de actividades. Una vez finalizada la etapa de campo y tabulada la información obtenida, se genera y traslada al Despacho el informe correspondiente, acompañado de una Propuesta de Atención Alimentaria para los afectados.
- 5) El Despacho al recibir el informe de la Evaluación Rápida de Seguridad Alimentaria, declara Emergencia Agropecuaria por Sequía y aprueba la Propuesta de Asistencia Alimentaria, delegando en el VISAN hacerla efectiva.

En el diagrama 4.3 se muestra el diagrama de acciones a realizar para declarar una Emergencia Agropecuaria por Sequía.

Diagrama 4.3 Declaración de Emergencia Agropecuaria por Sequía


Etapas 4: Acciones durante la sequía

Una vez se declara la Emergencia Agropecuaria por Sequía, las acciones del MAGA estarán encaminadas a evaluar la necesidad alimentaria de la población afectada, a partir de haber establecido pérdidas y daños en los cultivos estacionales, así como establecer medidas para asegurar la seguridad alimentaria.

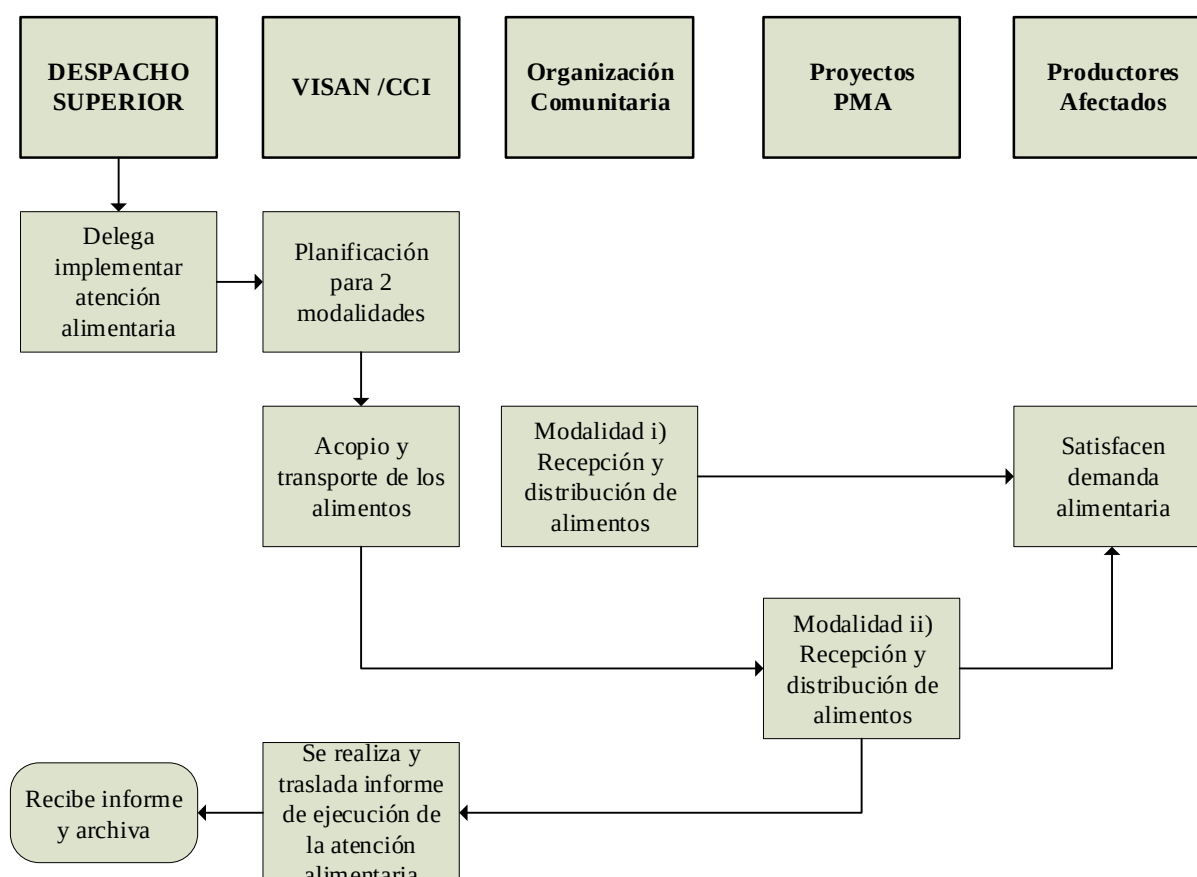
Pasos:

- 1) Al ser declarada la Emergencia Agropecuaria por Sequía, el Despacho delega en el VISAN participar en el CCI para implementar la propuesta de Asistencia Alimentaria para los productores afectados.
- 2) Dentro del CCI, el VISAN velará porque a los productores agropecuarios reportados se les entregue asistencia alimentaria bajo las 2 modalidades siguientes: i) Alimentos por trabajo para 180 días plazo, para aquellos productores que reportan pérdidas y tienen niños menores de 5 años en condiciones de desnutrición; y ii) Alimentos por trabajo con proyectos PMA, para los productores fuera de las características de i) pero que han sufrido daños menores.

- 3) Para ambas opciones, el VISAN a través de donación acopiará los alimentos en las bodegas nacionales dispuestas para el efecto, de las cuales serán transportados directamente a los lugares de destino, donde serán entregados para su distribución. En la modalidad i) se realizarán 3 entregas a las organizaciones comunitarias, quienes se encargan de realizar la distribución entre los afectados y para la modalidad ii) la entrega se realizará a las organizaciones que conducen los proyectos y quienes finalmente serán los encargados de la distribución hacia los afectados.
- 4) Al finalizar las entregas, el VISAN informará al Despacho de los volúmenes, montos y destino asignados a los alimentos.
- 5) A partir de la implementación de la Asistencia Alimentaria, los productores afectados satisfacen la necesidad alimentaria básica.

En el diagrama 4.4 se muestra la secuencia de acciones a desempeñar para la atención a los afectados durante el estado de emergencia por sequía agropecuaria.

Diagrama 4.4 Atención a las demandas por emergencia por sequía



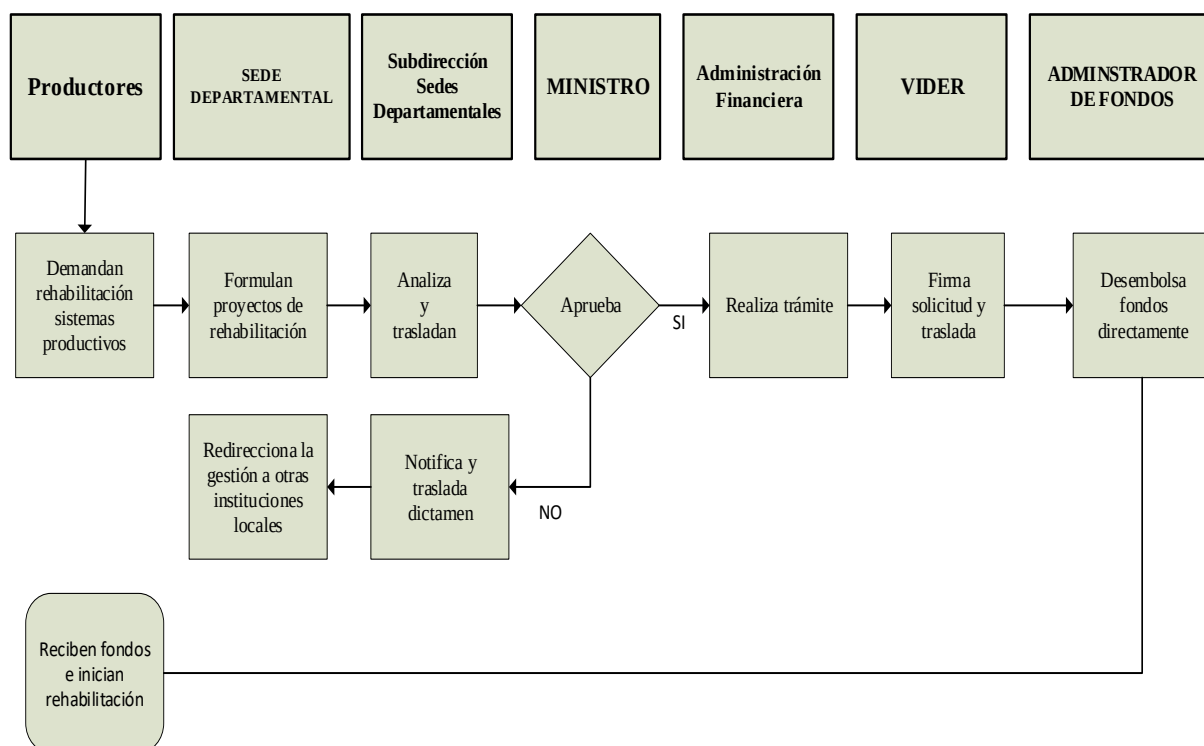
Etapa 5: Acciones posteriores a la sequía

Una vez es superada la crisis provocada por el estado de emergencia por, sequía agropecuaria, el MAGA debe atender las demandas de los productores agropecuarios afectados, las cuales están encaminadas hacia obtener apoyos para la rehabilitación de los sistemas productivos afectados.

Pasos:

- 1) Para atender las demandas de los grupos productores, respecto a la rehabilitación de los sistemas productivos, el Jefe Departamental MAGA delega en los técnicos de Proyectos y Planificación e Información Estratégica, formular un proyecto de rehabilitación de las áreas afectadas, que debe contener las actividades a desarrollar y el costo de los insumos mínimos (semillas, fertilizantes y herramienta).
- 2) Una vez es aprobado el proyecto por el Jefe Departamental MAGA, este lo remitirá a la Subdirección de Sedes Departamentales, quien lo analiza y traslada para aprobación al Despacho y si es aprobado conforme a disponibilidad de fondos para atender calamidades, es transferido a la Administración General.
- 3) A través de la Administración Financiera, el Administrador proveerá directamente la solicitud de fondos o buscará los mismos entre FONAGRO, la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos o la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN; la aprobación del mismo será autorizada por el Viceministro VIDER.
- 4) Los afectados reciben el desembolso directamente de la entidad administradora, destinándose los mismos a rehabilitar los sistemas productivos afectados por la sequía.
- 5) En caso de que el MAGA no cuente con fondos inmediatos para atender la emergencia suscitada por la sequía, el Coordinador departamental deberá hacer las gestiones de financiamiento necesarias ante el CODEDE u otras instancias de apoyo del nivel departamental.

En el diagrama 4.5 se muestran las acciones a realizar para atender demandas de los productores agropecuarios, posterior a la emergencia por sequía.

Diagrama 4.5 Atención a las demandas posteriores a la sequía


Protocolo No.5	
ACCIONES POR HELADA	
Objetivo	Participantes
Disponer de un protocolo que le permita al MAGA enfrentar y disminuir la problemática a parir de la ocurrencia de este fenómeno en el territorio nacional, en áreas agropecuarias susceptibles a mismo.	Despacho Superior, (DICORER, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR); Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Subdirección de Sedes Departamentales; Administración Financiera y Redes de Monitoreo.

Operación del Protocolo

Este protocolo está diseñado ante la ocurrencia del evento que se origina en los meses comprendidos de noviembre a marzo, durante los cuales se sucede el paso de ondas frías provenientes del Norte, lo que generando la ocurrencia de heladas que afectan principalmente del altiplano y zonas montañosas del país.

Conforme a la ocurrencia del evento, el protocolo se divide en 3 etapas y sus pasos, siendo estos: a) Monitoreo de ondas frías, b) Ocurrencia de heladas, y c) Acciones posteriores a la ocurrencia de heladas.

Etapas 1: Monitoreo de ondas frías

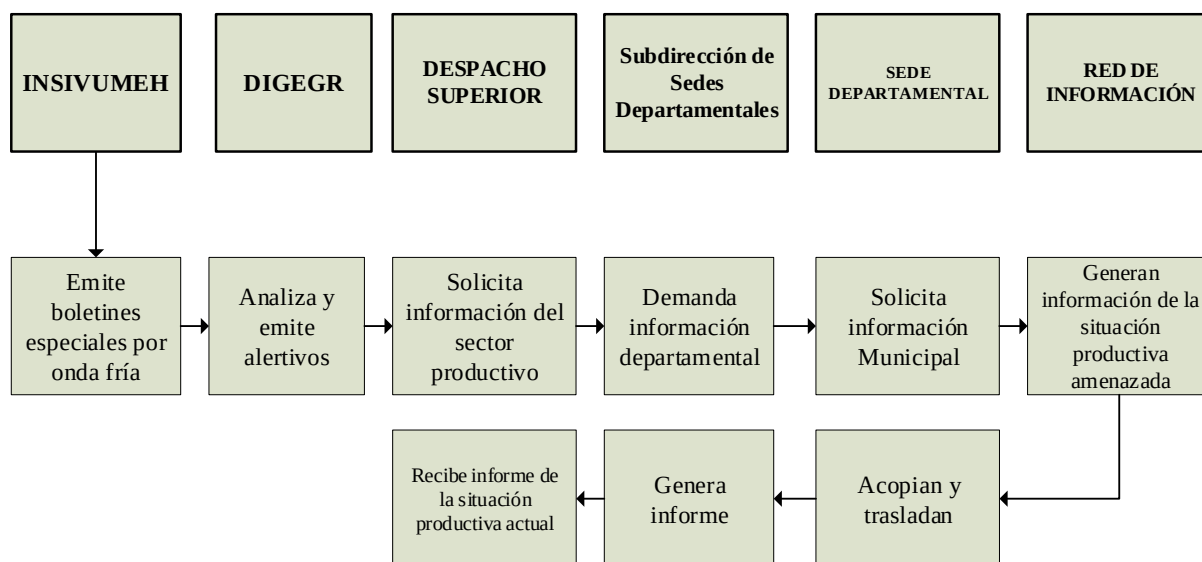
El INSIVUMEH monitorea los cambios estacionales que se suceden hacia el final del año en el país, los cuales se caracterizan por cambios en las condiciones atmosférico – oceanográficas que promueven cambios en el régimen de vientos, que comienzan a arrastrar masas de aire frío provenientes del norte del continente y cuyo paso por el país condiciona bajas temperaturas y puede provocar heladas.

Pasos:

- 1) El Departamento de Meteorología del INSIVUMEH, mantiene un monitoreo del comportamiento de las bajas temperaturas y ondas frías que se presentan durante los meses de noviembre a marzo, donde emite boletines de pronóstico mensual de temperaturas y boletines especiales con información de la presencia de ondas frías.
- 2) Al recibir la DIGEGR los boletines extraordinarios por la presencia de ondas frías, realizará el alertivo correspondiente y trasladará al Despacho Ministerial para enterarlo y a la Subdirección de Sedes Departamentales para su difusión.
- 3) La Subdirección de Sedes Departamentales al recibir el alertivo, lo difundirá especialmente entre las Sedes Departamentales del MAGA incluidas dentro de las zonas con mayor amenaza por helada; al mismo tiempo que solicita información de los aspectos productivos agropecuarios en ejecución y bajo amenaza.
- 4) Las Sedes Departamentales del MAGA difundirán la información recibida entre los miembros de la Red de Monitoreo local, solicitando información respecto al estado actual de los sistemas productivos agropecuarios.
- 5) Las Redes de Información generarán informes de la situación agropecuaria actual, trasladando a la Sede Departamental, de esta hacia la Subdirección de Sedes Departamentales y finalmente al Despacho Superior.

En el Diagrama 5.1, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan al iniciarse el monitoreo de ondas frías.

Diagrama 5.1 Monitoreo de ondas frías



Etapa 2: Ocurrencia de heladas

Ante el paso de ondas frías, el riesgo de que ocurran heladas de tipo convectivo o radiativo aumenta para las áreas de altiplano y montaña donde se realizan cultivos de estación o se mantienen cultivos permanentes, por lo que al sucederse el evento el MAGA debe realizar algunas acciones que permitan establecer los niveles de daño y planificar la rehabilitación de los sistemas productivos dañados.

Asistencia alimentaria no se contempla, dado que en las localidades con mayor riesgo a heladas, la cosecha de granos básicos está llegando a su término y el riesgo de perder cosechas es mínimo.

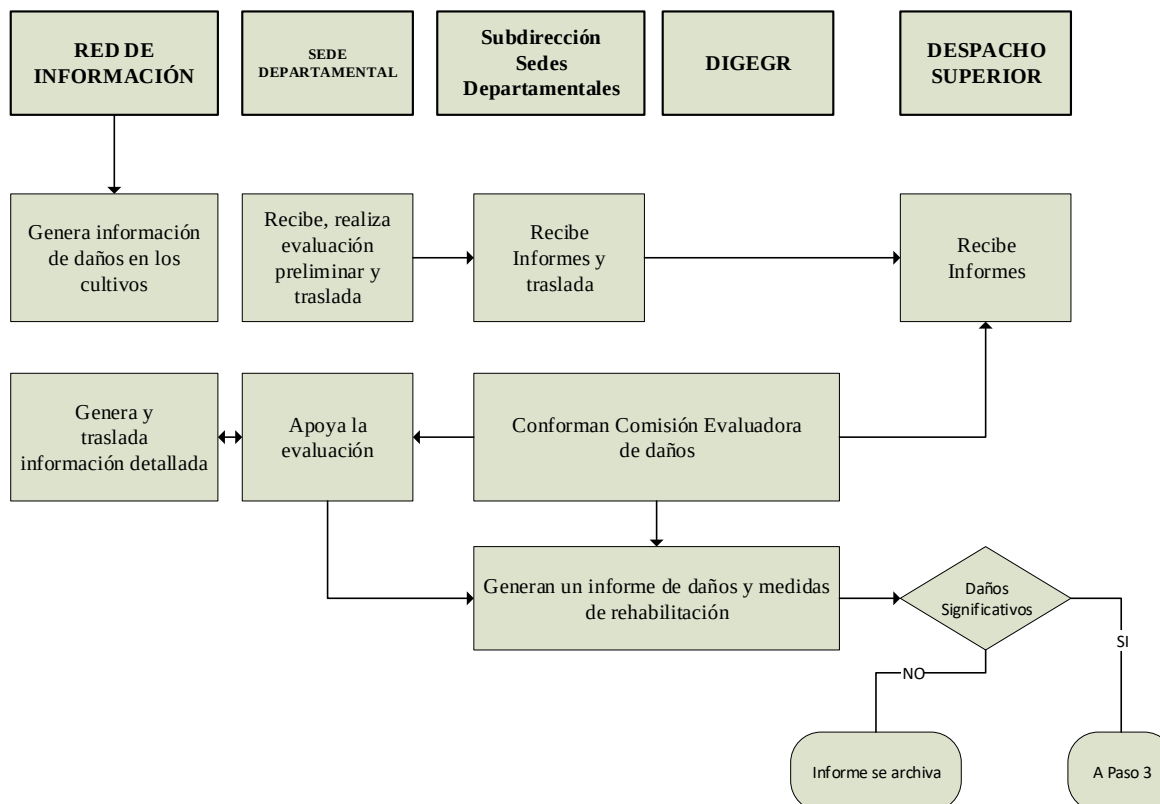
Pasos:

- 1) Ante el impacto de helada, las Redes de Información transmiten la información del suceso hacia la Sede Departamental correspondiente.
- 2) La Sede Departamental recibe la información y realiza una evaluación preliminar de daños la cual es transmitida hacia la Subdirección de Sedes Departamentales, la que recopila consolida e informa al Despacho respecto al suceso.
- 3) El Despacho es informado y delega a la Subdirección de Sedes Departamentales, conformar una Comisión de Evaluación de Daños Agrícolas (CEDA) por helada.
- 4) La Subdirección de Sedes Departamentales coordina la conformación de la CEDA, realizan las tareas de evaluación en campo, apoyándose en las Sedes Departamentales del MAGA y los reportes de daños de las Redes de información de las mismas.

- 5) Realizada la evaluación, se informa al Despacho Superior, dependiendo del nivel de significancia en los daños se dispondrán las medidas a implementar para rehabilitar los sistemas productivos afectados.

En el Diagrama 5.2, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para atender situaciones de impacto de helada.

Diagrama 5.2 Ocurrencia de heladas

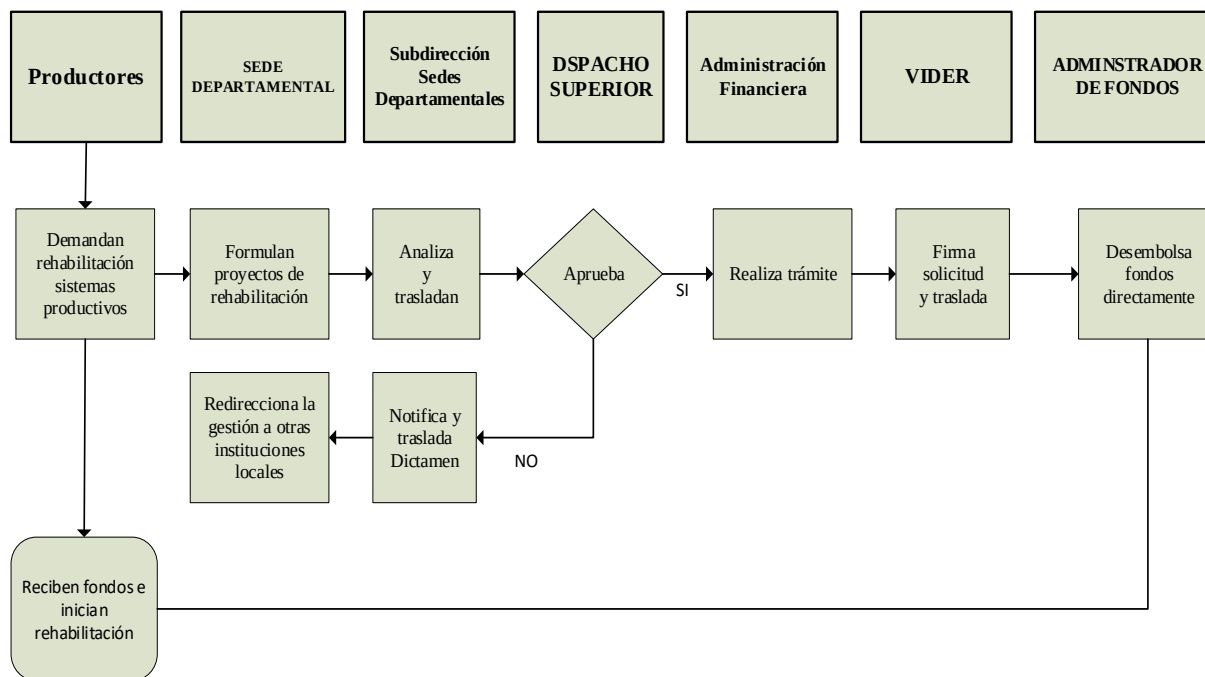


Etapas 3: Acciones posteriores a la ocurrencia de helada

- 1) Para atender las demandas de los grupos de productores, respecto a la rehabilitación de los sistemas productivos, el Jefe Departamental MAGA delega en los técnicos de Proyectos y Planificación e Información Estratégica, formular un proyecto de rehabilitación de las áreas afectadas, que en esencia debe contener las actividades a desarrollar y el costo de los insumos mínimos (semillas, fertilizantes y herramienta).
- 2) Una vez es aprobado el proyecto por el Jefe Departamental MAGA, lo remitirá a la Subdirección de Sedes Departamentales, quien lo analiza y traslada para aprobación al Despacho y si este lo aprueba conforme a disponibilidad de fondos para atender calamidades, es transferido a la Administración General.
- 3) En Administración Financiera, el Administrador proveerá directamente la solicitud de fondos o buscará los mismos entre FONAGRO, la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos o la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN; la aprobación del mismo será autorizada por el Viceministro VIDER.

- 4) Los afectados reciben el desembolso directamente de la entidad administradora, destinándose los mismos a rehabilitar los sistemas productivos afectados por el helada.
- 5) En caso de que el MAGA no cuente con fondos inmediatos para atender la emergencia suscitada por el deslizamiento, el Coordinador Departamental deberá hacer las gestiones de financiamiento necesarias ante el CODEDE u otras instancias de apoyo del nivel departamental.

Diagrama 5.3 Atención a las demandas de los productores posteriores a eventos de helada



Protocolo No.6

ACCIONES POR MAREA ROJA

Objetivo

Disponer de un protocolo que le permita al MAGA, enfrentar y disminuir la problemática causante de la intoxicación derivada del consumo de mariscos durante el fenómeno conocido como marea roja

Participantes

Despacho Superior (Ministro DICORER, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos del Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de normatividad de la pesca y la Acuicultura

Secretaría Ejecutiva de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres, Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología (INSIVUMEH), Centros de Estudios del Mar y la Acuicultura (CEMA-USAC), Ministerio de Salud y Asistencia Social (MSPAS), Laboratorio Nacional de Salud, comisión Nacional para prevención y Control de la Marea Roja.

Operación de Protocolo

Este protocolo será utilizado por la DINORPESCA y el VISAR, para efectos de mantener un monitoreo sobre las condiciones que predisponen el evento natural denominado marea roja, el cual puede amenazar la producción de moluscos bivalvos y la salud de los consumidores.

El protocolo integra tres etapas, las cuales son: 1) Monitoreo en condiciones normales (alerta verde), 2) alerta amarilla por marea roja, y 3) Alerta roja por marea roja.

Etapa 1: Monitoreo en condiciones normales

Mediante esa actividad de tipo permanente, la DINORPESCA y el CEMA, mantienen un monitoreo de las condiciones en los litorales del país, que pueden o no propiciar la presencia de marea roja.

Pasos:

- 1) El INSIVUMEH realiza un monitoreo constante de las condiciones de la temperatura en la superficie del mar, e informa a CEMA y la DINORPESCA.
- 2) El CEMA y DINORPESCA, realizan recorridos por los litorales marinos para efectos de realizar recolectas de especímenes y calidad de agua, los cuales son trasladados al laboratorio para su análisis.
- 3) El Laboratorio realiza los análisis de toxinas y calidad de agua e informa.
- 4) La comisión Nacional de Marea Roja se mantiene informada y realiza reuniones ordinarias

En el Diagrama 6.1, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para realizar el monitoreo en condiciones normales.

Diagrama 6.1 Monitoreo en condiciones normales (sin Marea Roja)



Etapas 2: Alerta Amarilla por marea roja

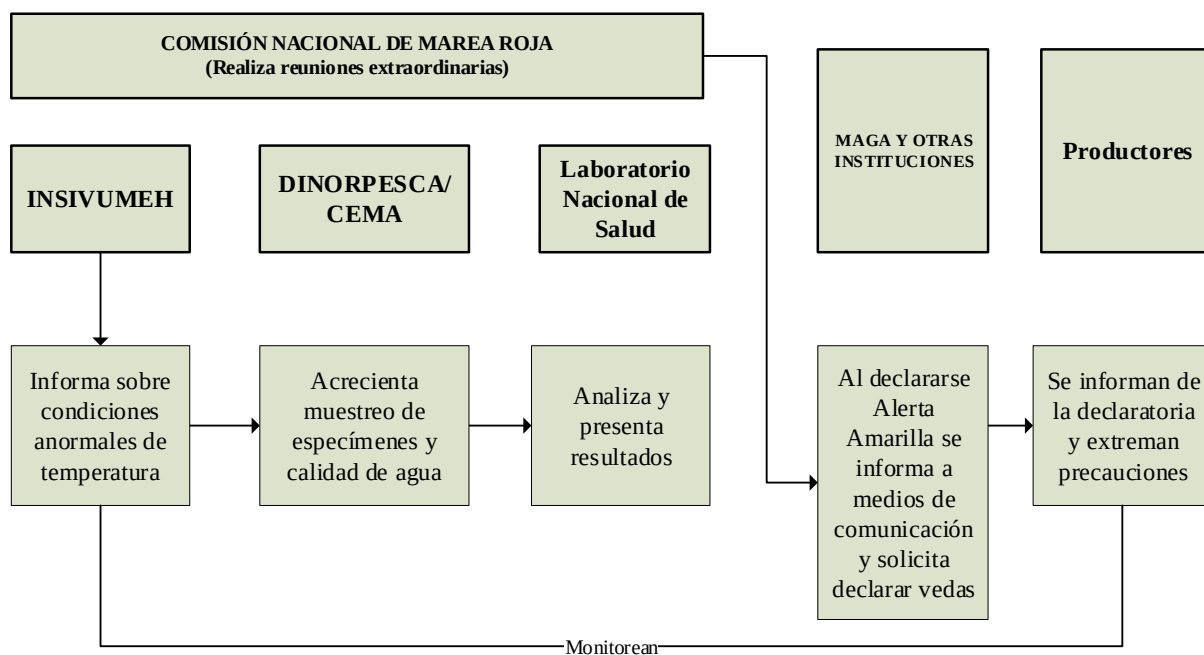
Mediante esta actividad, ante informaciones de cambios en la temperatura, la DINORPESCA y el CEMA, incrementan el monitoreo en los litorales del país, especialmente donde han existido reportes de ocurrencia del fenómeno.

Pasos:

- 1) El INSIVUMEH informa respecto al incremento anormal en las condiciones de la temperatura en la superficie del mar, e informa a CEMA y DINORPESCA.
- 2) El CEMA y DINORPESCA, realizan recorridos más constantes por los litorales marinos para efectos de realizar recolectas de especímenes y calidad de agua, los cuales son trasladados al laboratorio para sus análisis.
- 3) El Laboratorio realiza los análisis de toxinas y calidad de agua e informa.
- 4) La Comisión Nacional de Marea Roja se mantiene informada, realiza reuniones extraordinarias y declara Alerta Amarilla por presencia de Marea Roja.
- 5) A partir de la declaratoria de Alerta Amarilla, la Comisión informa de la situación a otras instituciones, a los medios de comunicación y productores, mientras que solicita al MAGA emitir una declaratoria de veda para los especímenes bivalvos.
- 6) DINORPESCA Y CEMA, mantienen un monitoreo sobre los productos para efectos de vigilar a los especímenes capturados y puestos en el comercio.

En el diagrama 6.2, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para realizar el monitoreo en condiciones normales.

Diagrama 6.2 Alerta Amarilla por Marea Roja



Etapas 3: Alerta Roja por marea roja

Una vez declarada la alerta amarilla por presencia de Marea Roja, tanto INSIVUMEH como la DINORPESCA y el CEMA incrementan el monitoreo en los litorales del país, especialmente donde los monitoreos muestren mayor afectación. Adicionalmente se da estricto seguimiento a la declaración de veda.

Pasos:

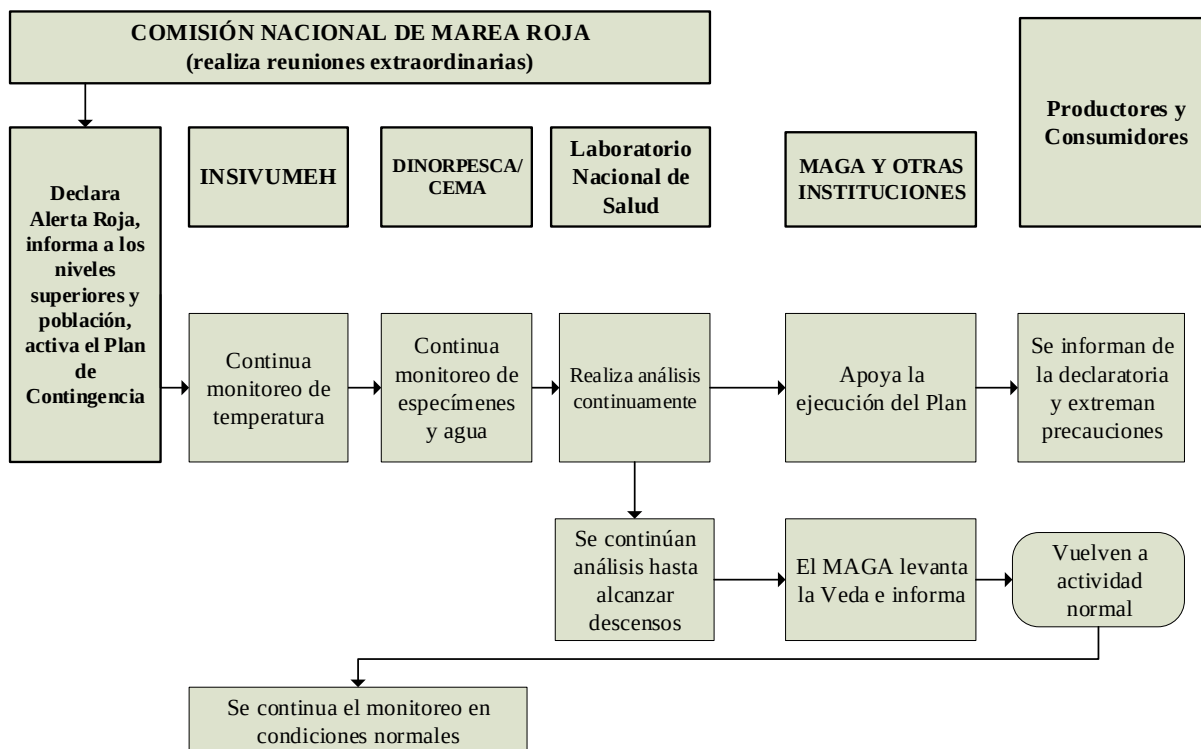
- 1) Al elevarse las condiciones de temperatura, niveles de saxitoxinas y disminuir la calidad de agua, la Comisión declara Alerta Roja e informa de lo mismo a los niveles superiores de las instituciones que la integran y activa el Plan de Contingencia.
- 2) Se traslada información a la población productora y consumidora, respecto a las acciones contenidas dentro del Plan.

Protocolo No.7	
ACCIONES POR ERUPCIÓN VOLCÁNICA	
Objetivo	Participantes
Disponer de un protocolo que le permita al MAGA, enfrentar y disminuir la problemática agropecuaria a partir del efecto que causan las erupciones volcánicas en áreas actualmente amenazadas.	Despacho Superior (Ministro, DICORER, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos del Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR); Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Subdirección de Sedes Departamentales; Administración Financiera y Redes de Monitoreo.

- 3) La Comisión Mantiene reunión permanente.
- 4) Cuando el monitoreo muestra un descenso de las condiciones que promueven el fenómeno, se continuará con los mismos hasta llegar a condiciones normales, suspendiéndose entonces la declaratoria de veda y continuando con el monitoreo normal.

En el diagrama 6.3, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para realizar el monitoreo en condiciones normales.

Diagrama 6.3 Alerta Roja por Marea Roja



Operación del Protocolo

Este protocolo está diseñado ante la ocurrencia de este tipo de evento y está destinado para las sedes Departamentales del MAGA que se encuentran dentro del área de influencia de conos volcánicos actualmente activos, donde el INSIVUMEH mantiene un monitoreo constante, siendo estas: Tacaná (San Marcos), Santiaguito – Santa María (Quetzaltenango), Fuego (Chimaltenango y Escuintla) y Pacaya (Guatemala y Escuintla). De no contarse con señales de actividad la situación se considerará normal, en caso de surgir actividad volcánica, la evolución de esta la transmite el INSIVUMEH mediante boletines vulcanológicos.

Conforme a la ocurrencia del evento, el protocolo se conforma por 4 etapas y sus pasos, siendo estas: 1) Alerta Amarilla por amenaza Volcánica, 2) Alerta Naranja por amenaza Volcánica 3) Acciones a realizar ante ocurrencia de erupción volcánica 4) Acciones posteriores a la ocurrencia de erupción volcánica.

Etapas 1: Alerta Amarilla por amenaza Volcánica

El monitoreo del INSIVUMEH reporta la aparición de signos de la actividad, por lo que se emite un alertivo de Alerta Amarilla e incrementa las acciones de observación y vigilancia.

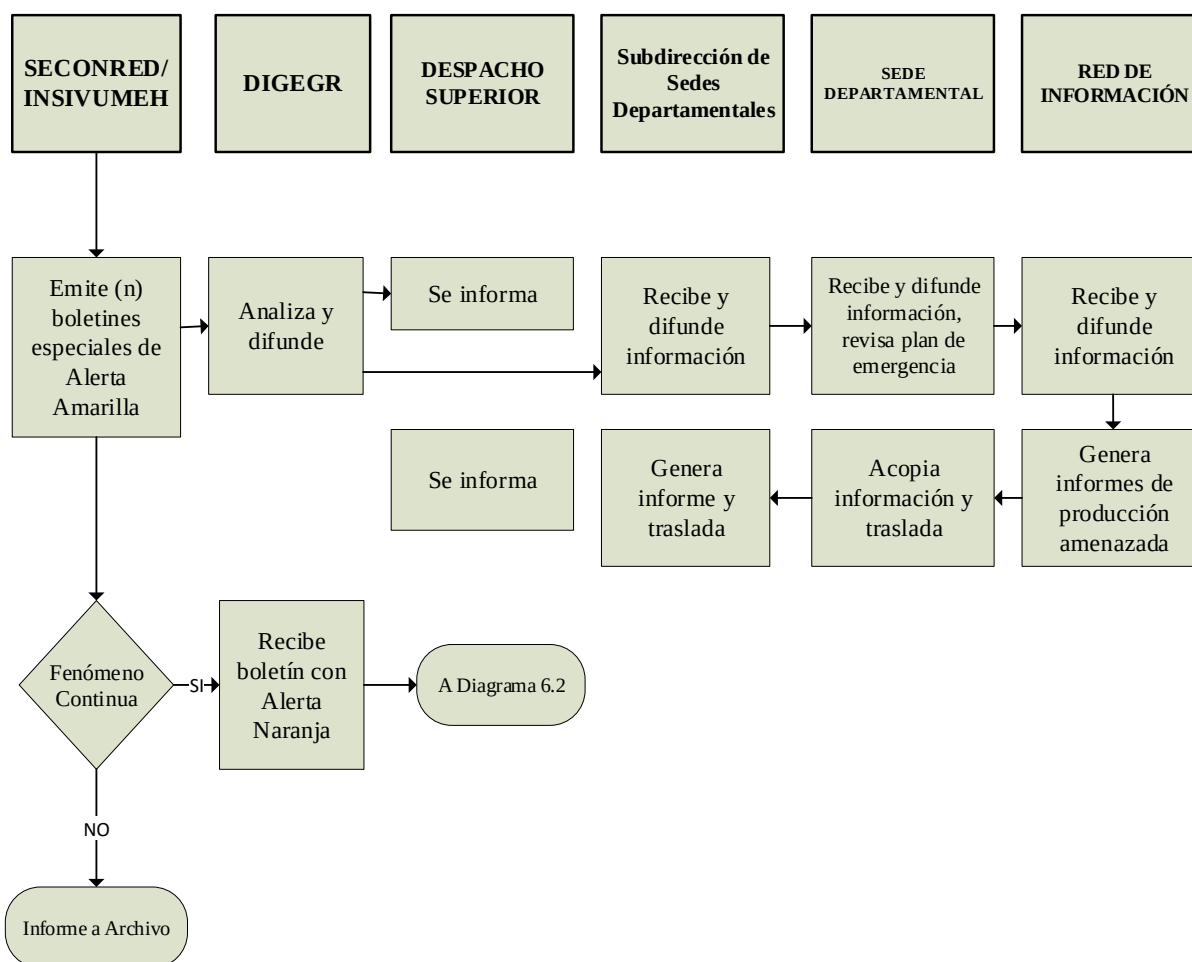
Pasos

- 1) Al producirse alguna situación diferente en el comportamiento considerado normal de la zona volcánica bajo monitoreo, el INSIVUMEH emite boletín especial informando que el monitoreo del volcán presenta actividad incipiente (fumarolas grandes, perceptibles visualmente y emisiones de cenizas y gas a razón de uno por día).
- 2) A partir de la información suministrada por el INSIVUMEH, SE-CONRED declara Alerta Amarilla para la zona.

- 3) La DIGEGR del MAGA, recibe la información de INSIVUMEH y emite los alertivos correspondientes al Despacho y la Subdirección de Sedes Departamentales, para enterarlos de la situación imperante.
- 4) La Subdirección de sedes Departamentales al recibir el alertivo, lo difundirá hacia las Sedes Departamentales del MAGA involucradas dentro de la zona volcánica en actividad, solicitando información de los aspectos productivos agropecuarios bajo amenaza.
- 5) Las Sedes Departamentales del MAGA difundirán la información recibida entre los miembros de la Red de Monitoreo Local, revisarán las acciones del Plan Departamental de Emergencia y solicitarán apoyo para generar información del estado de situación de los aspectos productivos agropecuarios amenazados.
- 6) Las redes de monitoreo generarán informes de la situación agropecuaria amenazada, mismos que serán trasladados a la Subdirección de Sedes Departamentales y finalmente al Despacho.
- 7) Si el monitoreo del INSIVUMEH muestra acrecentamiento del evento se pasará a la Alerta Naranja, de lo contrario la alerta Amarilla de agota con la acción anterior.

En el diagrama 7.1 (Alerta Amarilla), se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan para llevar a cabo el monitoreo por amenaza volcánica.

Diagrama 7.1 Acciones por Alerta amarilla ante amenaza Volcánica

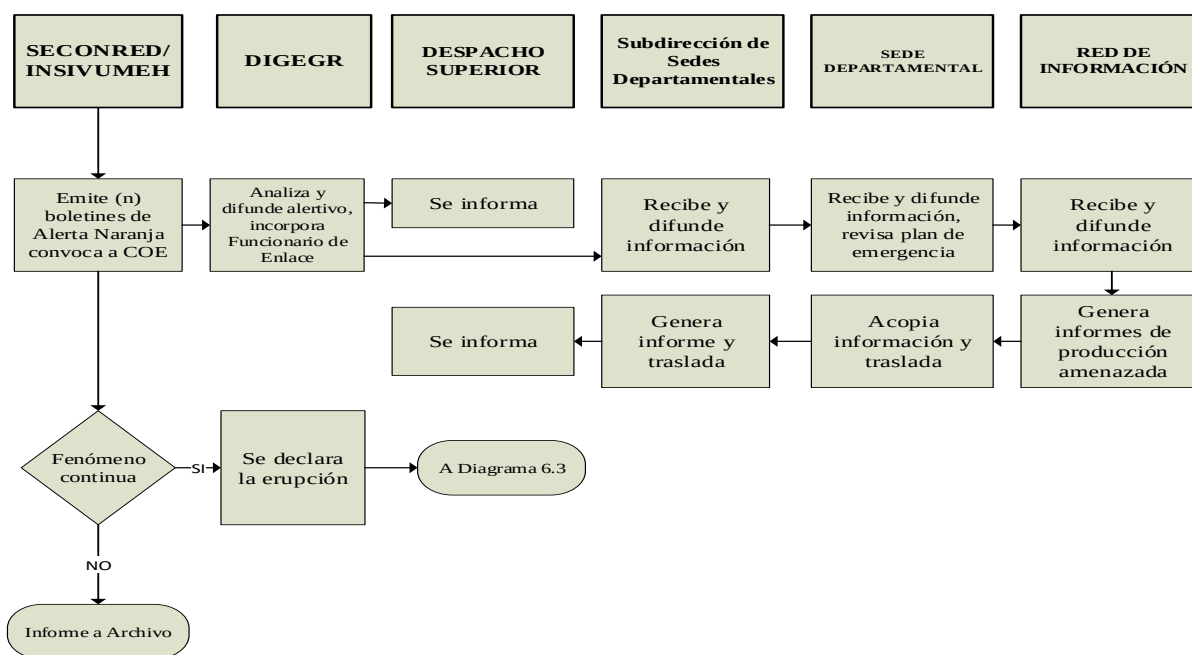


En seguimiento al monitoreo establecido, el INSIVUMEH, reporta la aparición mayores signos de actividad, por lo que emite un alertivo de Alerta Naranja, continua con el monitoreo y previene respecto a altas probabilidades de erupción.

Pasos

- 1) El INSIVUMEH emite boletín especial informando que el monitoreo de la actividad volcánica ha evolucionado en magnitud (temblores sensibles, fuertes y regulares emisiones de ceniza y gas, a razón de una por hora).
- 2) SE-CONRED ante la evolución en el fenómeno volcánico declara la Alerta Naranja y convoca al COE.
- 3) Al recibir la DIGEGR la información de INSIVUMEH, esta enviará el alertivo correspondiente al Despacho y la Subdirección de Sede Departamentales. El Funcionario de Enlace del MAGA se incorpora al COE, desde el cual informa al Despacho de la situación prevaleciente.
- 4) El Despacho es enterado de la situación existente por medio del alertivo de la DIGEGR y de la información del Funcionario de Enlace del MAGA en el COE.
- 5) La Subdirección de Sedes Departamentales al recibir el alertivo, lo difundirá hacia la Sede o Sedes Departamentales del MAGA, solicitándole realizar tareas preparatorias específicas del Plan de Emergencia.
- 6) La Sede o Sedes Departamentales del MAGA difundirán la información recibida entre los miembros de la Red de Monitoreo Local, realizarán una preparación específica por emergencia.
- 7) Las redes de información generarán informe de la situación agropecuaria, mismos que serán trasladados a la Sede Departamental, de esta hacia la Subdirección de Sedes Departamentales y finalmente al Despacho.
- 8) Si el monitoreo del INSIVUMEH muestra acrecentamiento del evento este será una inminente erupción, de lo contrario la Alerta Naranja se agota con la acción anterior.

En el diagrama 7.2, se muestra la secuencia de acciones que se desarrollan por el MAGA, tras haberse declarado Alerta Naranja por amenaza volcánica.



Etapa 3: Acciones a realizar ante ocurrencia de erupción volcánica

El cono volcánico objeto de las alertas se activa completamente, entrando a una fase eruptiva, por lo que SE-CONRED declara Alerta Roja para la zona y el MAGA realiza acciones dentro del COE.

Pasos

- 1) En el seguimiento a alertas y ante la ocurrencia de erupción volcánica en la zona amenazada, SE-CONRED declara Alerta Roja por Erupción Volcánica, requiriendo de cada institución el aporte necesario para solventar la crisis.
- 2) El Despacho recibe la información del funcionario de enlace en el COE, así como de los requerimientos existentes para atender la emergencia suscitada. En forma conjunta dispone las medidas a implementarse.
- 3) Por su parte la Subdirección de Sedes Departamentales, partir de la transmisión de información que se genera en la localidad o localidades donde se produjo el evento, que fueron recopiladas por la Sede Departamental las trasladan a la Subdirección de Sedes Departamentales, esta mantiene informados al Despacho y Funcionario de Enlace en el COE.
- 4) Con apoyo del funcionario de enlace, el Despacho planifica y delega las acciones a ejecutar.
- 5) El Despacho, una vez CONRED establece Alerta Roja por Erupción Volcánica, gira instrucciones al VISAN, Subdirección de Sedes Departamentales y DIGEGR para que se conforme una Comisión de Evaluación de Daños Agrícolas (CEDA), que deberá realizar la evaluación en los sitios más afectados.

La CEDA deberá generar información como la siguiente: a) Daños en los cultivos y/o la producción (superficies y volúmenes afectados) o bien del sector agropecuario, b) No. de comunidades y familias afectadas y c) Niveles de riesgo existentes por inseguridad alimentaria.

- 6) La CEDA realiza la evaluación en las áreas afectadas y redacta el Informe de Evaluación de Daños Agropecuarios y lo traslada al Despacho.
- 7) El Despacho al recibir el informe de Evaluación de Daños, si los Daños reportados no son considerados por la CEDA como significativos traslada a archivo el informe. En caso contrario, si los daños son significativos, por el riesgo existente por inseguridad alimentaria, el Despacho solicita al VISAN realizar una Evaluación Rápida de Seguridad Alimentaria.
- 8) Una vez recibida la solicitud, el VISAN planificará la evaluación con base al informe generado por la CEDA, así como solicitará apoyo para la fase de campo a la Subdirección de Sedes Departamentales y la Oficina Nacional del Programa Mundial de Alimentos –PMA-, los cuales cuentan con personal capacitado para realizar este tipo de actividades. Una vez finalizada la etapa de campo y tabulada la información obtenida, se genera y traslada al despacho el informe correspondiente, acompañado de una Propuesta de Atención Alimentaria para los afectados.
- 9) El Despacho al recibir el informe de la Evaluación Rápida de Seguridad Alimentaria, declara Emergencia Agropecuaria por Erupción Volcánica y aprueba la Propuesta de Asistencia Alimentaria, delegando en el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional hacerla efectiva.
- 10) Dentro del CCI, el VISAN velará porque a los productores Agropecuarios reportados se les entregue asistencia alimentaria bajo las modalidades siguientes: i) alimentos por trabajo para 180 días plazo para aquellos productores que reportan pérdidas y tienen niños menores de cinco años en condiciones de desnutrición; y ii) alimentos por trabajo con proyectos PMA para los productores fuera de las características de i) pero que han sufrido daños menores.
- 11) Para ambas opciones, el VISAN a través de donación acopiará los alimentos en las bodegas nacionales dispuestas para el efecto, de las cuales serán transportados directamente a los lugares de destino, donde serán entregados para su distribución. En la modalidad i) se realizarán tres entregas a las organizaciones comunitarias, quienes se encargan de realizar la distribución entre los afectados y para la modalidad ii) la entrega se realizará en las organizaciones que condicen los proyectos y quienes finalmente serán los encargados de la distribución hacia los afectados.
- 12) Al finalizar las entregas el VISAN informará al Despacho de los volúmenes, montos y destino asignados a los alimentos.
- 13) A partir de la implementación de la Asistencia Alimentaria, los productores afectados satisfacen la necesidad alimentaria básica.

En los diagramas 7.3 A y 7.3 B, se muestra la serie de acciones a desarrollarse para la atención a la Emergencia Agropecuaria por Erupción Volcánica.

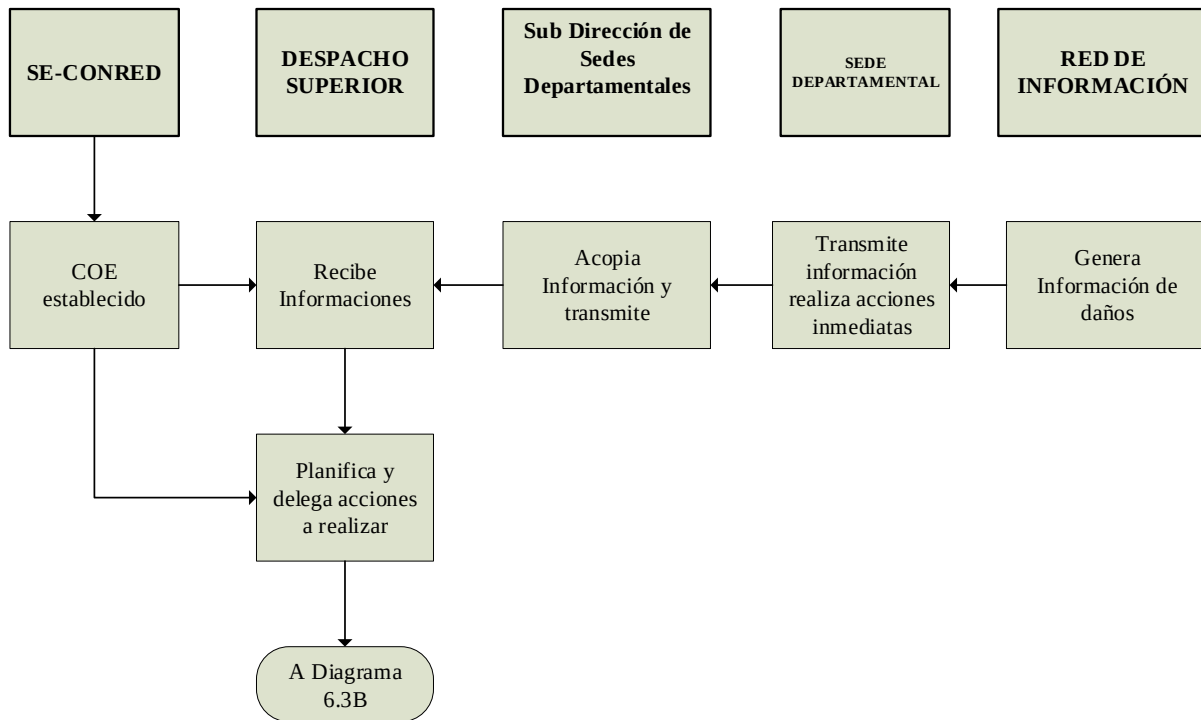
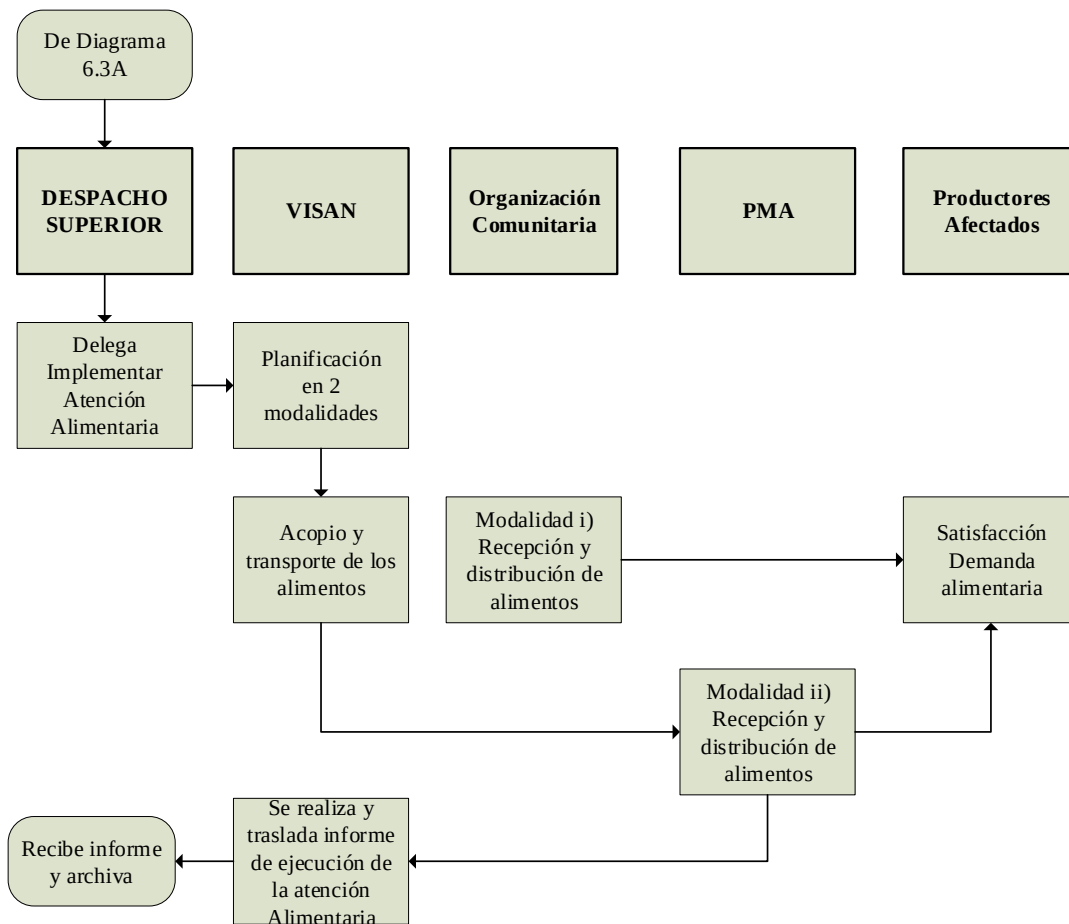


Diagrama 7.3 B Acciones de Emergencia ante Erupción Volcánica

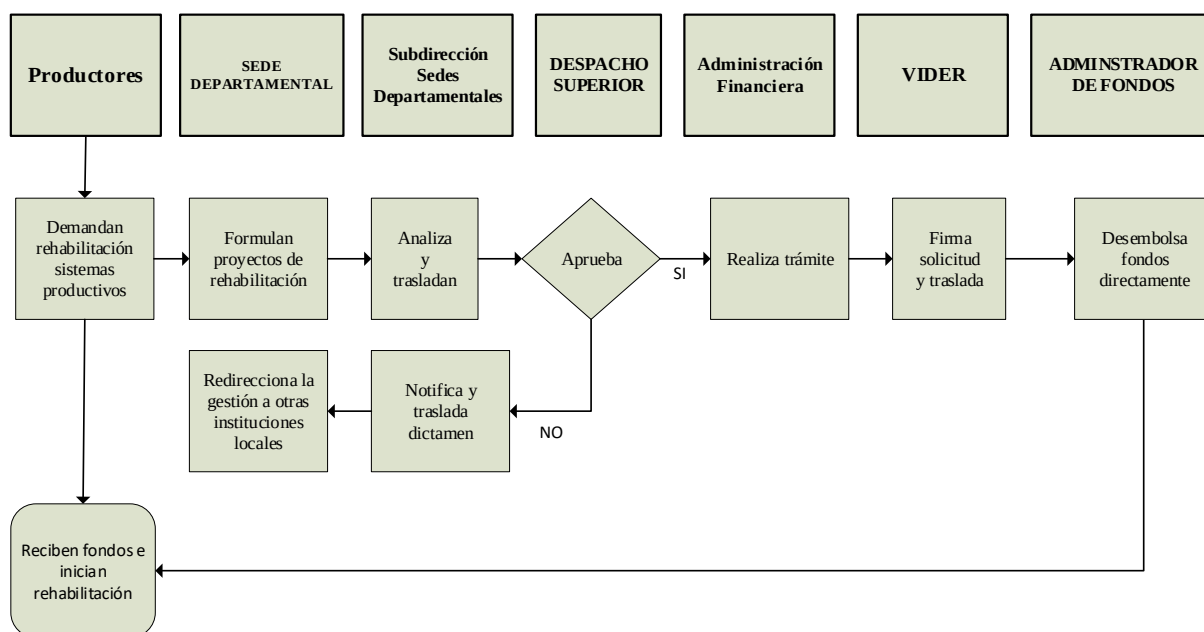


Etapas 4: Acciones posteriores a la ocurrencia de erupción volcánica

- 1) Para atender las demandas de los grupos de productores, respecto a la rehabilitación de los sistemas productivos, el Jefe Departamental MAGA delega en los técnicos de Proyectos y Planificación e Información Estratégica, formular un proyecto de rehabilitación de las áreas afectadas, que en esencia debe contener las actividades a desarrollar y el costo de los insumos mínimos (semillas, fertilizantes y herramienta).
- 2) Una vez aprobado el proyecto por el Jefe Departamental MAGA, este lo remitirá a la Subdirección de Sedes Departamentales, quien lo analiza y traslada para aprobación al Despacho y si este lo aprueba conforme a disponibilidad de fondos para atender calamidades es transferido a la Administración General.
- 3) En Administración Financiera el Administrador proveerá directamente la solicitud de fondos o buscará los mismos entre FONAGRO, la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos o la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del VISAN; la aprobación del mismo será autorizada por el Viceministro VIDER.
- 4) Los afectados reciben el desembolso directamente de la entidad administradora, destinándose los mismos a rehabilitar los sistemas productivos afectados por la erupción Volcánica.

El diagrama 7.4 se muestra la serie de acciones a desarrollarse para la atención a los productores agropecuarios afectados por erupción volcánica.

Diagrama 7.4 Atención a las demandas posteriores a erupción volcánica



Protocolo No. 9 ACCIONES POR SINTOMAS SOSPECHOSOS DE COVID-19	
Objetivo Establecer un procedimiento que permita al MAGA, detectar a personas que presenten síntomas sospechosos de COVID-19	Participantes Despacho Superior, Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural –DICORER- (Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos (DIGEGR); Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Dirección de Recursos Humanos y Seguridad Industrial

Operación del Protocolo

Este protocolo está diseñado para el tratamiento de colaboradores con síntomas sospechosos de COVID-19.

Conforme a la ocurrencia del evento, el protocolo integra normas y procedimientos para el tratamiento de los colaboradores con síntomas sospechosos de COVID 19, la cual se describen a continuación:

NORMAS:

Cada Director, Jefe o Encargado debe:

1. Mantener informado al personal a su cargo sobre las Disposiciones Institucionales que se deriven de la emergencia del COVID-19.
2. Monitorear constantemente si su personal presenta síntomas de fiebre, gripe, tos o dolor de garganta.
3. Establecer un área para el aislamiento de personas con síntomas sospechosos de COVID-19.
4. Asegurar que la persona con síntomas sospechosos del COVID-19 se reporte al número telefónico establecido 1517 y 1540 del Ministerio de Salud y Asistencia Social.
5. Velar porque el personal a su cargo que sea mayor de 70 años, o los que hayan sido sometidos a una operación quirúrgica reciente, que haya implicado encamamiento, se retiren a su hogar para resguardarse como medida de prevención.
6. Informar cada 48 horas a la Dirección de Recursos Humanos y a Seguridad Industrial del MAGA (T.3400-0152), (WhatsApp 5929-9177), sobre el estado de salud del colaborador que presentó síntomas sospechosos del COVID-19, lo cual incluye datos del círculo de contactos con el que estuvo expuesto.

Cada colaborador MAGA debe:

7. Informar a su Jefe Inmediato Superior si presenta síntomas sospechosos de COVID-19 (fiebre, gripe, tos, o dolor de garganta).

8. Informar a su Jefe Inmediato Superior si presenta enfermedades crónicas de problemas pulmonares, diabetes no compensada, problemas cardiovasculares, problemas renales y tratamientos de cáncer.
9. En el caso de las mujeres en estado de gestación deben informar a su Jefe Inmediato Superior para incluirla en los registros correspondientes.
10. Reportarse ante el Ministerio de Salud al número telefónico establecido 1517 y 1540 para que sea registrado y se determine si es declarado dentro de los ciudadanos oficialmente en cuarentena.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE COLABORADORES CON SINTOMAS SOSPECHOSOS DE COVID-19		
RESPONSABLE	Núm.	DESCRIPCIÓN
Colaborador MAGA	1	Informa a su Jefe Inmediato Superior su estado de salud (Ver Norma 7, 8 y 9).
Jefe Inmediato Superior	2	Monitorea el estado salud de los colaboradores a su cargo (Ver Norma 1, 2 y 5).
	3	Traslada al colaborador con síntomas sospechosos del COVID-19 al área de aislamiento (Ver Norma 3).
Médico (de planta, particular o de la institución de salud más cercana)	4	Verifica los síntomas del colaborador para establecer si se clasifica dentro de los sospechosos de COVID-19. Si no está dentro de los sospechosos, pero tiene una enfermedad, se determinará la suspensión, según criterio médico. (Ver Norma 4).
Jefe inmediato superior	5	Informa a la Dirección de Recursos Humanos sobre la situación del colaborador (paciente) con síntomas sospechosos del COVID-19 y sus contactos a los que estuvo expuesto (Ver norma 6).
Colaborador MAGA	6	Si el médico se lo recomienda se reporta al número telefónico establecido 1517 y 1540 del Ministerio de Salud y Asistencia Social. (Ver Norma 10).

Protocolo No. 10	
PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19	
Objetivo Abastecer de alimentos a la población, durante la emergencia nacional provocada por la pandemia del COVID-19 y sus efectos, para garantizar el derecho humano a la alimentación a las familias vulnerables afectadas por las medidas sanitarias, económicas y sociales y facilitar el acceso de bolsas de alimentos	Participantes Despacho Superior, Extensión Rural –DICORER– (Ministro, Viceministro de Desarrollo Económico Rural, Viceministro de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones, Viceministro Encargado de Asuntos de Petén y Viceministro de Seguridad Alimentaria); Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Dirección de Recursos Humanos y Seguridad Industrial

Operación del Protocolo

El Programa de atención del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, durante el Estado de Calamidad Pública y en observancia a su mandato legal y políticas públicas vigentes, contiene las acciones institucionales de corto y mediano plazo que aseguran la dotación de alimentos a la población guatemalteca en esta coyuntura nacional, definida para el efecto.

Las acciones definidas en este programa requieren activar dentro de la estructura programática del presente año el Programa 94 “Atención por Desastres Naturales y Calamidades Públicas”, asegurar la compra de

alimentos para tener disponibilidad durante y después de la crisis, así como la coordinación interinstitucional para garantizar la dotación de productos alimenticios.

Este protocolo está diseñado para proporcionar los lineamientos de entrega y registro de alimentos en el Departamento de Alimentos por Acciones –APA–.

Conforme a la ocurrencia del evento, el protocolo integra normas y procedimientos para el registro y entrega de alimentos:

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA APOYO ALIMENTARIO Y PREVENCIÓN DEL -COVID-:

Cada Director, Jefe o Encargado debe:

1. Convalidación de las familias vulnerables por COVID-19

Las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación recibirán la convalidación de la información de las familias vulnerables a ser atendidas, por parte de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional; las cuales serán verificadas ante el Registro Nacional de las Personas, -RENAP-, Guatenóminas, MINFIN, GUATENOINASI, Clases Pasivas del –estado y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y beneficiarios por otros programas atendidos en el marco del Estado de Calamidad de emergencia por el COVID-19.

2. Recepción de listado de las familias vulnerables por el COVID-19

El viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional recibe listado electrónico de las familias vulnerables por el COVID-19 por parte de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, mediante oficio.

3. Traslado del listado convalidado de familias vulnerables

El viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional traslada a la dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria y la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional, mediante Oficio, el listado electrónico convalidado de las familias vulnerables por los efectos del COVID-19.

4. Entrega

La entrega del beneficio contemplado en el Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 considera la adquisición, recepción, despacho de bodega, distribución de alimentos y casos de no asistencia de beneficiarios a la entrega de la bolsa de alimentos y liquidación del expediente de entrega de bolsas de alimentos.

4.1 Adquisición

La Unidad Ejecutora 204 “Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional” será la encargada de realizar las compras de los productos alimenticios contemplados en el beneficio a otorgar, a través del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19, de conformidad con las leyes, reglamentos y otras normas aplicables vigentes, verificando el debido cumplimiento de los procesos correspondientes. A través de las unidades administrativas que la conforman, ejecutando cada una sus funciones correspondientes.

4.2 Recepción

Los productos alimenticios de las bolsas de alimentos serán recibidos por las juntas Receptoras y Liquidadoras nombradas por el Despacho Superior de Ministerio, en las bodegas del Instituto

Nacional de Comercialización Agrícola. El Ingreso de los productos alimenticios se realiza de acuerdo a los protocolos del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola en coordinación con la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

El Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación nombra mediante Acuerdo Ministerial a los miembros de las Juntas Receptoras y Liquidadoras de alimentos, en cada una de las bodegas de INDECA.

La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, traslada a las Juntas Receptoras y Liquidadoras de productos alimenticios de las bolsas de alimentos y al Jefe de Bodegas las programaciones para el ingreso a las bodegas.

El personal de INDECA, es el responsable de realizar la revisión técnica de granos básicos y el resguardo de productos alimenticios de las bolsas de alimentos e informa a las Juntas Receptoras y Liquidadoras.

Las Juntas Receptoras y Liquidadoras de productos alimenticios de las bolsas de alimentos reciben certificación del INDECA, quienes son los responsables de aprobar o improbar, mediante actas e informar el Encargado de Bodega.

Las Juntas Receptoras y Liquidadoras de productos alimenticios de las bolsas de alimentos son las responsables de rechazar el producto que no cumpla con las especificaciones, en base al análisis realizado por INDECA e informar al proveedor sobre el rechazo del producto.

El encargado de Bodega elabora la Forma 1-H y adjunta copia de boleta de análisis de calidad de producto alimentario y copia del envío del proveedor.

El encargado de Bodegas es el responsable de informar al Jefe de Bodegas sobre el Ingreso de los productos alimenticios de la bolsa de alimentos aprobados.

4.3 Despacho de bodega

El director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Jefe de Bodegas autoirizan la salida de los productos alimenticios de las bolsas de alimentos para las familias vulnerables al COVID-19.

El Encargado de Bodega recibe y revisa que los despachos de almacén estén firmados y sellados por el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Bodegas; y que contengan las copias siguientes:

Original (original destino)

Copia 1 (piloto)

Copia 2 (unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa)

Copia 3 (Bodega)

El encargado de Bodega es el responsable de velar por la eficiente rotación de inventario de acuerdo al método “Primero en Entrar Primero en Salir”, según ingreso y fechas de vencimiento.

El encargado de Bodega coordina la carga de productos alimenticios de bolsas de alimentos completas y procura las condiciones sanitarias y de seguridad de su transporte.

El encargado de Bodega ordena la carga de alimentos en transporte asignado en conjunto con la cuadrilla de carga designada, cuando sea necesario.

4.4 Distribución de alimentos

La distribución se realiza de las bodegas del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola hacia las cabeceras municipales, a través del proveedor conforme a las programaciones elaboradas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, realizará las coordinaciones interinstitucionales necesarias para el apoyo en la logística de distribución de las bolsas de alimentos para los beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.

4.5 Entrega de bolsas de alimentos

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, establecerá las coordinaciones interinstitucionales necesarias para el apoyo en la logística de entrega de las bolsas de alimentos a nivel municipal a los beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.

El Profesional o Técnico de Campo coordina con la Dirección de Monitoreo y logística de la Asistencia Alimentaria y Dependencias del Ministerio la supervisión y entrega de las bolsas de alimentos.

El Profesional o Técnico de Campo coordina la información, logística y apoyo necesario, con el Centro de Operaciones de Emergencia a nivel municipal o departamental, previo a la entrega de alimentos para la convocatoria de beneficiarios que formen parte de los listados convalidados por la SESAN

El profesional o Técnico de Campo consigna datos de los beneficiarios de la entrega de bolsas de alimentos de la forma siguiente:

Recibe copia y verifica el Documento Personal de identificación original o constancia de trámite autorizada por el Registro Nacional de la Personas que contenga el Código único de Identificación. Las familias a beneficiar será conforme la base de datos convalidados por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo, se implementarán medidas de recolección de información de las familias beneficiarias y de los criterios de selección.

Confronta datos del beneficiario respecto a la planilla para la entrega de bolsas de alimentos.

Solicita firma o impresión dactilar según información del Documento Personal de Identificación presentado.

Informa al beneficiario sobre el proceso de entrega de alimentos.
Informa sobre la bolsa de alimentos a entregar al beneficiario.

El profesional o Técnico de Campo completa información de entrega de bolsas de alimentos en la planilla:

Cantidad de hombres y mujeres beneficiados
Cantidad de raciones entregadas.

El Profesional o Técnico de Campo, después del registro y completar la planilla, procederá a hacer la entrega de los alimentos a los beneficiarios.

4.5.1 Casos de no asistencia de beneficiarios a la entrega de la bolsa de alimentos

El Profesional o Técnico de Campo, coordina con el Centro de Operaciones de Emergencia a nivel municipal o departamental, la nueva convocatoria de beneficiarios que no asistieron a la entrega.

La incomparecencia en la segunda convocatoria e los beneficiarios, dará lugar a la sustitución de beneficiarios, para lo cual el Centro de Operaciones de Emergencia Municipal deberá iniciar el proceso desde la identificación y convalidación previa a la entrega de la bolsa de alimentos a nuevas familias vulnerables.

4.6 Liquidación del expediente de entrega de bolsas de alimentos

El Profesional o Técnico de Campo es el responsable de realizar el proceso de liquidación de las entregas de bolsas de alimentos.

El Profesional o Técnico de Campo, debe complementar la liquidación en un período de 5 días hábiles después de haber concluido la entrega de bolsas de alimentos.

El Técnico encargado de Liquidación o Digitación realiza la revisión preliminar del expediente en presencia del Técnico o Profesional de Campo, verificando que contenga la documentación de soporte necesaria.

El Técnico de Liquidación y Digitación, es el responsable de revisar detalladamente la documentación de soporte de los expedientes objetos de liquidación posterior a la entrega de bolsas de alimentos. El expediente debe contener:

- Despachos de Almacén originales firmados y sellados
- Oficio de Autorización de la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
- Fotografías
- Actas
- Planillas para la entrega de bolsas de alimentos
- Notas aclaratorias
- Fotocopias del Documento Personal de Identificación (DPI) del beneficiario u otros documentos válidos establecidos anteriormente.

El Técnico de Liquidación y Digitación es el responsable de revisar detalladamente la información que contengan las planillas, verificando los siguientes aspectos:

- Las planillas deberán ser complementadas con lapicero color azul
- Firmas conforme a la fotocopia del Documento Personal de identificación (DPI) o impresión dactilar en caso que el beneficiario no sepa firmar.
- Número de bolsas de alimentos igual al Despacho de Almacén.
- Edad de los beneficiarios.
- Grupo étnico
- Fecha de entrega de bolsas de alimentos
- Departamento, municipio y comunidad.
- Firma de autoridades competentes.
- Firma de Técnico o Profesional de Campo.
- Número de bolsas de alimentos.

El técnico Encargado de Liquidación y digitación es el responsable del resguardo y control de archivo de los expedientes físicos liquidados de la entrega de bolsas de alimentos.

El Técnico Encargado de Liquidación y digitación es el responsable del resguardo y control de archivo de los expedientes físicos liquidados de la entrega de bolsas de alimentos.

5. Medidas de Seguridad Sanitaria

El personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así como el personal que brinde apoyo en el proceso de recepción, despacho de bodega, distribución, entrega de bolsas de alimentos y liquidación del expediente de beneficiarios, deberá adoptar las medidas que proporcionen seguridad sanitaria a los beneficiarios.

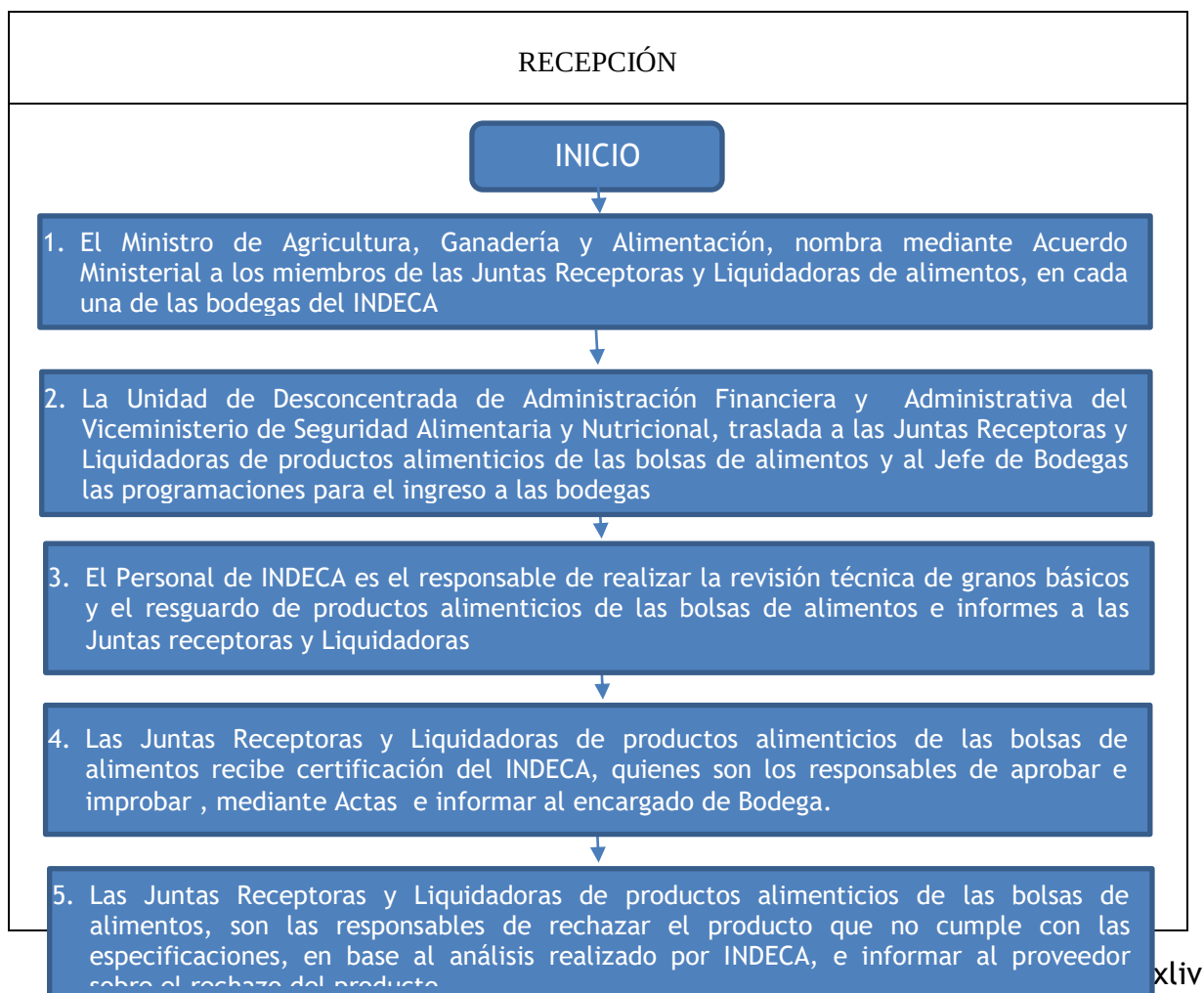
6. Responsables de la implementación

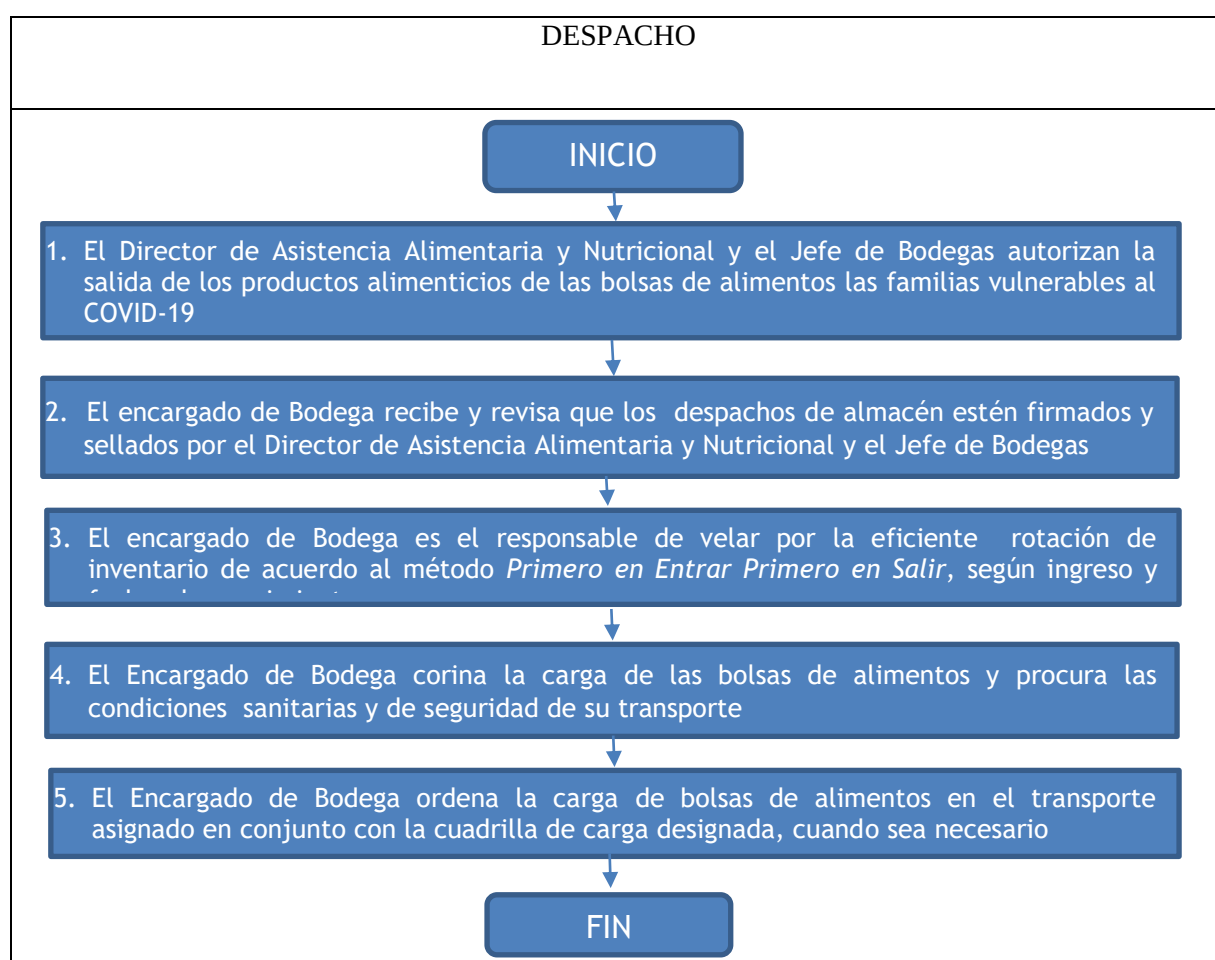
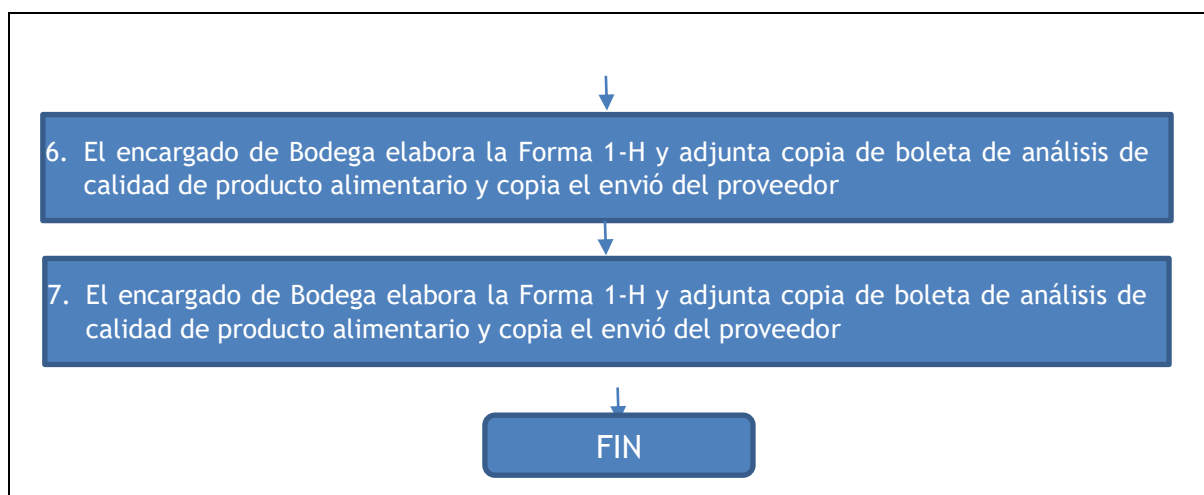
El Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural serán responsables de la implementación del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19. Las Direcciones y demás dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, deberán brindar, deberán brindar de forma oportuna, el apoyo que sea requerido para la debida implementación del Programa Alimentario y prevención del COVID-19.

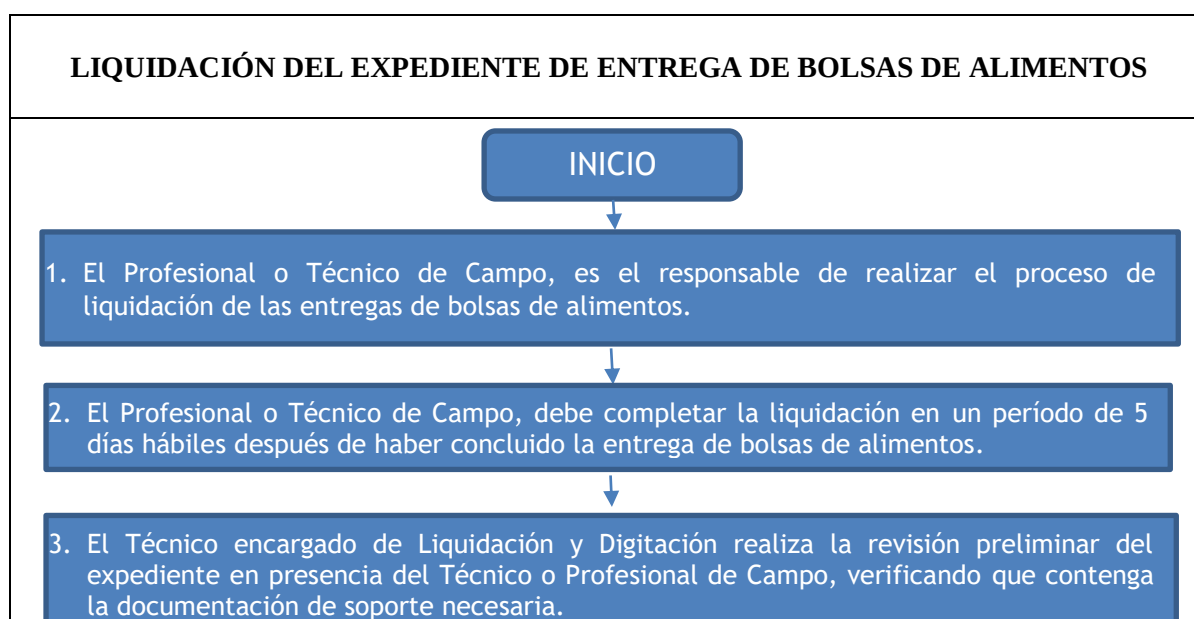
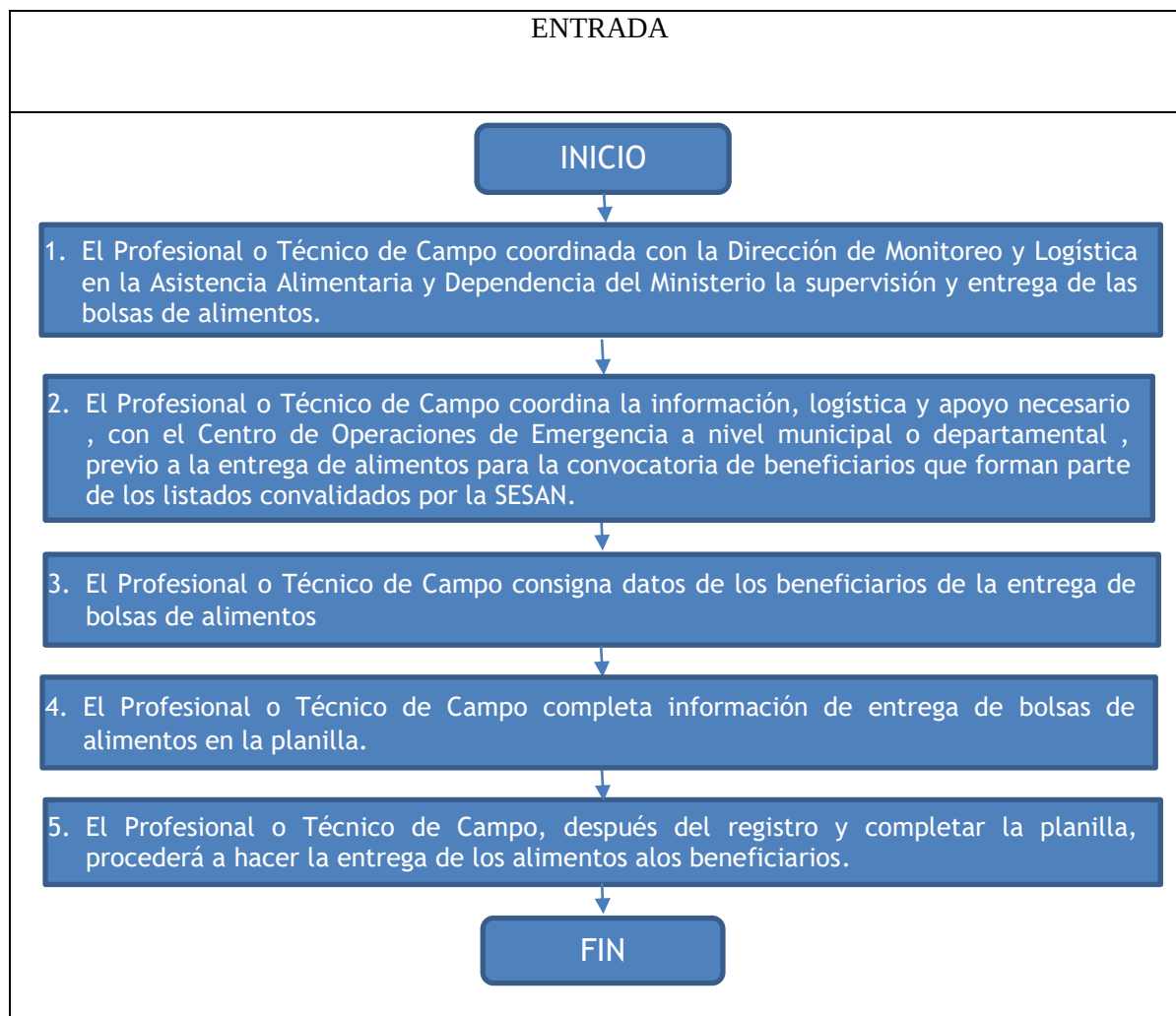
7. Seguimiento y Evaluación

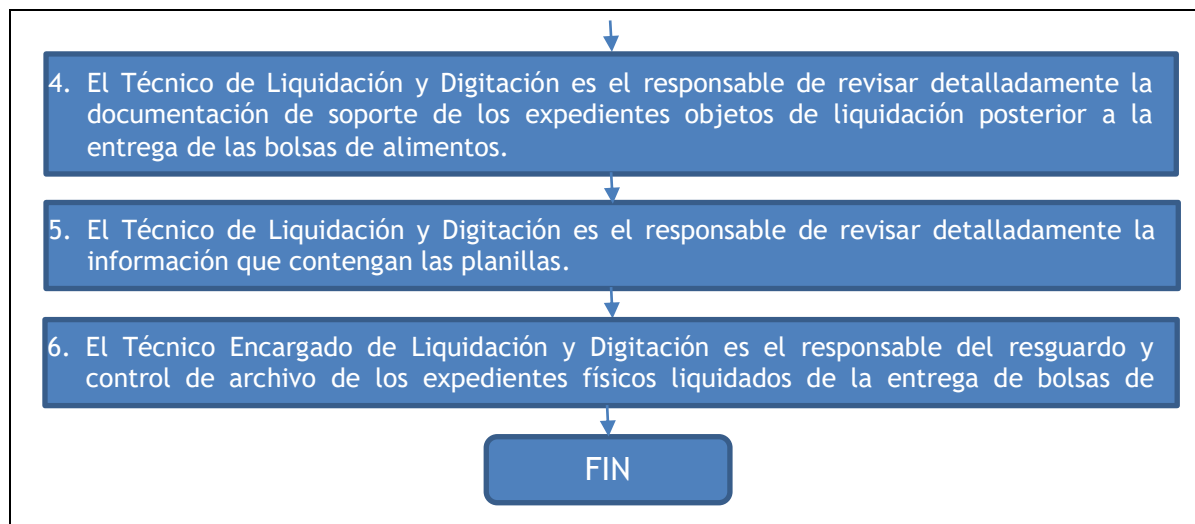
Seguimiento y Evaluación de Planeamiento del Minsiterio de Agricultura, Ganadería y Alimentación recibirá, de las Dependencias responsables, la información de la ejecución del Programa apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 para el seguimiento y evaluación.

8. Flujogramas









GUIA OPERATIVA

Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19

Entrega de bolsas de alimentos a familias vulnerables y adultos mayores

1. INTRODUCCIÓN

La guía operativa de atención del Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación, durante el estado de Calamidad Pública y en observancia a su mandato legal y políticas públicas vigentes, contiene las acciones institucionales de corto y mediano plazo que aseguran la dotación de alimentos a la población guatemalteca en esta coyuntura nacional, definida para el efecto.

El Programa implica la coordinación institucional, interinstitucional e intersectorial, aspectos administrativos, financieros, técnicos y logísticos que, para su ejecución, de enmarcarse en las estrategias general de Gobierno para la atención de la crisis ocasionada por la Pandemia del Coronavirus (Decretos Gubernativos 5-2020, 6-2020, Decreto Legislativos 12-2020 y 21-2020 del Congreso de la República de Guatemala).

En medio de la situación de crisis sanitaria la población guatemalteca necesita garantizar la dotación de productos alimenticios.

Las acciones definidas en este programa requieren activar dentro de la estructura programática del presente año el Programa 94 “Atención por desastres naturales y calamidades públicas, asegurar la compra de alimentos para tener disponibilidad durante y después de la crisis, así como la coordinación interinstitucional para garantizar la dotación de productos alimenticios.

2. JUSTIFICACIÓN

Guatemala, al igual que el resto del mundo, se encuentra en una coyuntura sin precedentes frente al COVID-19. La Pandemia se encuentra en más de 180 países. Esta situación ha provocado una crisis global en la salud y con repercusiones en el ámbito social, económico y político. El COVID-19 fue declarado como pandemia mundial por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del presente año. A los dos días de esa declaración se detectó el primer caso en Guatemala al igual que en la mayoría de los países de la región.

El presidente de la República de Guatemala. Doctor Alejandro Giammattei decretó, en Consejo de Ministros, el Estado de Calamidad Publica el 5 de marzo del presente año, posteriormente fue extendido hasta el 30 de abril del mismo año y ratificado en dos ocasiones por el Congreso de la República de Guatemala.

En este marco la institucionalidad del país debe garantizar el cumplimiento de sus mandatos y funciones, por lo que, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y alimentación realizará las acciones contenidas en el presente programa durante el tiempo que permanezca el estado de calamidad pública, con la finalidad de garantizar que la población vulnerable y adultos mayores afectados por los efectos del COVID-19 tengan acceso a los alimentos básicos.

Es necesario considerar que las acciones a desarrollar por parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para garantizar la dotación de alimentos a la población vulnerable, requieren el desarrollo de los procesos establecidos en la presente guía operativa.

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 59 y 99.
- b) Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Decreto 7 de la Asamblea Nacional Constituyente de la República de Guatemala, Ley de Orden Público.
- d) Decreto 32-2005 Ley de Seguridad Alimentaria Nutricional
- e) Decreto 114-97 y sus reformas, Ley del Organismo Ejecutivo
- f) Decreto 12-2020 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley de emergencia para proteger a los guatemaltecos de los efectos causados por la pandemia Coronavirus COVID-19.
- g) Acuerdo Gubernativo 60-2020, Reglamento del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.
- h) Decreto Gubernativo 5-2020, Declaración de Estado de Calamidad en todo el territorio nacional.
- i) Decreto Gubernativo 6-2020, Modificado a la Declaración de Estado de Calamidad.
- j) Decreto 8-2020 del Congreso de la República, Ratificación, ampliación y modificación de los Decretos Gubernativos 5-2020 y 6-2020 de la presidencia de la República de Guatemala.
- k) Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.
- l) Acuerdo Gubernativo 338-2010 Reglamento Orgánico interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- m) Plan Nacional de Respuesta emitido por el Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.

4. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

Abastecer de alimentos a la población durante la emergencia nacional provocada por la Pandemia del COVID-19 y sus efectos, para garantizar el derecho humano a la alimentación a las familias vulnerables afectadas por las medidas sanitarias , económicas y sociales.

b. OBJETIVO ESPECIFICO

Facilitar el acceso de bolsas de alimentos con valores nutricionales adecuados, a las familias vulnerables y adultos mayores, como consecuencia de los efectos de la Pandemia del Coronavirus COVID-19.

5. POBLACION OBJETIVO

Familias en Situación de vulnerabilidad, adultos mayores incluidos los que se encuentren en centros y asilos, de acuerdo a los criterios de identificación establecidos por el Programa.

6. CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

La definición de criterios de focalización se realizaron en coordinación con la CONRED, SESAN y MIDES en el marco del Plan Nacional de Respuesta y la función 13 Gestión de Alimentos. Con base en el Acuerdo Gubernativo 60-2020 al MAGA corresponde atender a la población vulnerable y adultos mayores del área rural.

Se atenderá a familias que se ubiquen en la circunscripción territorial rural del territorio nacional, en sus 22 departamentos y 340 municipios. La primera intervención corresponde al siguiente cuadro:

No.	Departamento	Familias Rurales
1	Alta Verapaz	66,161
2	Baja Verapaz	11,907
3	Chimaltenango	22,623
4	Chiquimula	21,623
5	El Progreso	4,614

6	Escuintla	15,907
7	Guatemala	9,4492
8	Huehuetenango	75,538
9	Izabal	13,739
10	Jalapa	10,145
11	Jutiapa	14,639
12	Petén	20,601
13	Quetzaltenango	18,816
14	Quiché	55,315
15	Retalhuleu	8,944
16	Sacatepéquez	1,361
17	San Marcos	62,534
18	Santa Rosa	11,720
19	Sololá	15,053
20	Suchitepéquez	20,589
21	Totonicapán	18,652
22	Zacapa	6,807
Total General		506,840

La segunda intervención se priorizará con criterios técnicos basados en la vulnerabilidad a Inseguridad Alimentaria y Nutricional, principalmente en las familias donde sea necesaria una primera o repetida dotación de alimentos, probablemente en aquellas donde se identifiquen niños con desnutrición aguda o que sean afectadas directamente por el Coronavirus COVID-19.

7. CRITERIOS DE PRIORIZACION

Las Familias beneficiarias del Programa de Apoyo alimentario y Prevención del COVID-19, se identificarán considerando criterios que prioricen a aquellas que se encuentren en situación de vulnerabilidad e inseguridad alimentaria y nutricional.

- Familias afectadas de salud por el COVID-19 (en cuarentena)
- Familias con niños o niñas con desnutrición aguda
- Familias cuyas viviendas no tengan contador de energía eléctrica
- Familias con adultos mayores (60 años en adelante)
- Familias con personas con discapacidad
- Familias con niños o niñas menores de cinco años

Las familias beneficiadas, deberán cumplir con al menos uno de los criterios de priorización enunciados.

La identificación de las familias beneficiarias se realizará a través de la Función 13 Gestión de Alimentos del Plan Nacional de Respuestas emitido por la Secretaría de Coordinación Nacional para la Reducción de Desastres, a través de los Comités de Operaciones de Emergencia a nivel municipal quienes trasladarán los listado de beneficiarios a la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional para su convalidación y posterior traslado al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. Los niños con desnutrición aguda son identificados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la información se traslada a la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional quien convalida datos y posteriormente las traslada al Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

8. REGISTRO DE BENEFICIARIOS

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 12-2020, Ley de emergencia para Proteger a los Guatemaltecos de los Efectos Causados por la Pandemia Coronavirus COVID-19, los registros de

beneficiarios incluidos en el Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19, se ingresarán a una base de datos única de beneficiarios, que será utilizada por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y el Ministerio de Desarrollo Social.

9. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

- Personas que cuenten con datos erróneos, fallecidos o duplicados convalidados por RENAP.
- Personas que sean servidores públicos convalidados por medio de GUATENOMINAS, incluyendo empleados municipales.
- Personas que perciben pensiones del Estado de Guatemala, incluyendo Clases Pasivas del Estado y del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Beneficiarios por otros programas atendidos en el marco del Estado de Calamidad de Emergencia por el COVID-19.

10. BENEFICIO

El Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19, contempla la entrega de ración de productos alimenticios de la canasta básica, para cada familia beneficiaria.

La cantidad de entregas de las bolsas de alimentos estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria y financiera del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Por la naturaleza del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19, los beneficiarios no estarán sujetos al cumplimiento de corresponsabilidades.

Los productos alimenticios a incluir en las raciones de alimentos, han sido establecidos por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional –SESAN- y en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Social, considerando los valores nutricionales que dichas bolsas de alimentos aportarían a la dieta alimentaria de las familias beneficiadas.

Productos a incluir en las bolsas de alimentos para familias beneficiarias del área rural:

Producto Alimenticio		Unidad	Cantidad
1	Maíz blanco en grano	Libras	100
2	Frijol negro	Libras	30
3	Aceite Vegetal	Botella 800 ml	3
4	Harina de maíz y soya fortificada	Libras	13
5	Azúcar fortificada con vitamina A	Libras	5.5
6	Avena en hojuelas	Libras	6.6
7	Arroz blanco	Libras	10
8	Sal yodada	Libras	1

Fuente: SESAN, abril de 2020

Por motivos de fuerza mayor justificados, podrán sustituirse los productos alimenticios antes descritos, con valor nutricional equivalente, previa coordinación con la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

11. ENTREGA

La entrega del beneficio contemplado en el Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 considera la adquisición, recepción, despacho de bodega, distribución de alimentos, entrega de bolsas de alimentos y casos de no asistencia de beneficiarios a la entrega de la bolsa de alimentos y liquidación del expediente de entrega de bolsas de alimentos.

- 11.1 **Adquisición:** La Unidad Ejecutora 204 “Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional”, será la encargada de realizar las compras de los productos alimenticios contemplados en el beneficio a otorgar, a través del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19, de conformidad con las leyes, reglamentos y otras normas aplicables vigentes, verificando el debido cumplimiento de los procesos correspondientes. A través de las unidades administrativas que la conforman, ejecutando cada una de sus funciones correspondientes.
- 11.2 **Recepción:** Los productos alimenticios de las bolsas de alimentos serán recibidos por las Juntas Receptoras y Liquidadoras nombradas por el Despacho Superior del Ministerio, en las bodegas del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola. El ingreso de los productos alimenticios se realiza de acuerdo a los protocolos del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola en coordinación con la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- 11.3 **Despacho de bodega:** El Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Jefe de Bodegas autorizan la salida de productos alimenticios de las bolsas de alimentos para las familias vulnerables al COVID-19.

El encargado de Bodega recibe y revisa que los despachos de almacén estén firmados y sellados por el Director de Asistencia Alimentaria y Nutricional y el Jefe de Bodegas y que contengan las copias siguientes:

- a. Original (original destino)
- b. Copia 1 (piloto)
- c. Copia 2 (Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa)
- d. Copia 3 (bodega)

El encargado de bodega es el responsable de velar por la eficiente rotación de inventario de acuerdo al método “*Primero en Entrar Primer en Salir*”, según ingreso y fechas de vencimiento.

El encargado de Bodega coordina la carga de productos alimenticios de bolsas de alimentos completas y procura las condiciones sanitarias y de seguridad de su transporte.

El Encargado de Bodega ordena la carga de alimentos en transporte asignado en conjunto con la cuadrilla de carga designada, cuando sea necesario.

- 11.4 **Distribución de alimentos:** La distribución de realizará de las Bodegas del Instituto Nacional de Comercialización Agrícola hacia las cabeceras municipales, a través del proveedor conforme a las programaciones elaboradas por la Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional del Viceministro de Seguridad Alimentaria y Nutricional. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, realizará las coordinaciones interinstitucionales necesarias para el apoyo en la logística de distribución de las bolsas de alimentos para los beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.
- 11.5 **Entrega de bolsas de alimento:** El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, establecerá las coordinaciones interinstitucionales necesarias para el apoyo en la logística de entrega de las bolsas de alimentos a nivel municipal a los beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.

Los beneficiarios para recibir las bolsas de alimentos establecidas en la presente Guía Operativa del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19, deberán presentar su fotocopia y Documento Personal de Identificación original o su constancia de trámite autorizada por el Registro Nacional de las Personas que contenga el Código Único de Identificación.

Las familias a beneficiar será conforme la base de datos convalidada por la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Asimismo, se implementarán medidas de recolección de información de las familias beneficiarias y de los criterios de selección.

11.5.1 Casos de no asistencia de beneficiarios a la entrega de la bolsa de alimentos: El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación realizará las coordinaciones necesarias con las instituciones responsables para la identificación de otras familias vulnerables, su convalidación y la sustitución de los beneficiarios que no asistan a la entrega de la bolsa de alimentos.

11.6 Liquidación del expediente de entrega de bolsas de alimentos: El Profesional o Técnico de Campo es el responsable de realizar el proceso de liquidación de las entregas de bolsas de alimentos en los formatos establecidos para el caso.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA

El personal del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así como el personal que brinde apoyo en el proceso de recepción, despacho de bodega, distribución, entrega de bolsas de alimentos y liquidación del expediente de beneficiarios, deberá adoptar las medidas que proporcionen seguridad sanitaria a los beneficiarios.

El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, deberá coordinar con los Comités de Operaciones de Emergencia Municipales los insumos y medidas sanitarias para el personal que participe en el proceso de entrega de bolsas de alimentos.

13. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

El Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural serán responsables de la implementación del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.

14. MEDIDAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el objeto de velar por la transparencia y eficiencia en la ejecución de las acciones derivadas del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19 y en cumplimiento con lo establecido en el Decreto 12-2020, Ley de Emergencia para Proteger a los Guatemaltecos de los Efectos Causados por la Pandemia Coronavirus COVID-19, emitida por el Congreso de la República de Guatemala, se establecen las siguientes normas:

- a. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, deberá remitir mensualmente un informe detallado de las acciones realizadas para la implementación del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19

- a la Comisión de Transparencia y Probidad del Congreso de la República de Guatemala.
- b. La Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) 204 “Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional”, deberá certificar ante la Contraloría General de Cuentas, la totalidad de compras y adquisiciones realizadas al amparo del Decreto 12-2020 del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Informática del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, deberá en el portal electrónico institucional, los listados de beneficiarios.
- d. Comunicación Social e Información Pública deberá publicar en el portal electrónico del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, la información relacionada a las acciones realizadas para la implementación del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.
- e. El Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, podrá gestionar la colaboración con otras instituciones a nivel nacional o internacional, pública o privadas y de cualquier índole, con el objeto de mejorar las medidas de transparencia de las acciones derivadas de la implementación del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.

15. MONITOREO Y LOGISTICA

La Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria, del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional, será la responsable de desarrollar mecanismos y herramientas necesarias para el monitoreo, seguimiento y generación de información, derivado de la implementación del Programa de Apoyo Alimentario y Prevención del COVID-19.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Seguimiento y Evaluación de Planeamiento del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación recibirá de las Dependencias responsables, la información de la ejecución del Programa Apoyo Alimentario y Prevención COVID-19 para el seguimiento y evaluación.