

## **ACUERDO MINISTERIAL No. 156-2021**

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 3 de agosto de 2021.

### **EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**

#### **CONSIDERANDO:**

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

#### **CONSIDERANDO:**

Que con fundamento en el artículo 30 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010 es atribución de Planeamiento elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus Dependencias, por lo que presentó el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, el cual es un instrumento de consulta que determina los procedimientos que rigen los procesos bajo su responsabilidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley.

#### **CONSIDERANDO:**

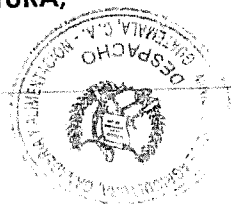
Que se tuvo a la vista la opinión favorable emitida por Asesoría Jurídica, por medio de Opinión Jurídica No. AJ-464-2021, asimismo opinión Técnica Favorable emitida por Planeamiento a través de OPINION TECNICA No. 006-2021/FYMI/PAOB/hjvt por lo que es procedente emitir la presente disposición.

#### **POR TANTO:**

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

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el "MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS" DEL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN, contenido en veinte (20) folios.





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO CAMACHO

MINISTERIO DE  
AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y  
ALIMENTACIÓN

**ARTÍCULO 2.** El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE,

José Ángel López Camposeco  
Ministro de Agricultura,  
Ganadería y Alimentación

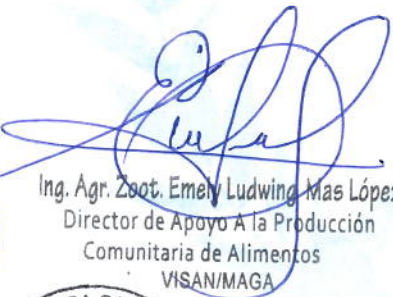


## MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

### MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS

VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

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

  
Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López  
Director de Apoyo A la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



Guatemala, julio de 2021



DESCRIPCIÓN	ÍNDICE	PÁGINA
Presentación		2
Marco Legal		3

## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	5
Objetivos Específicos	5
Alcance	5
Normas Generales	6

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Identificación y aprobación de proyectos productivos agrícolas, pecuarios y de manejo postcosecha	9
Selección de los posibles beneficiarios	12
Entrega y liquidación de insumos	14
Glosario de Términos	17
Glosario de Siglas	18
Glosario de Símbolos	19

  
**Asistencia Administrativa:**  
Planeamiento  
*Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
*Encargada de Planeamiento*  
*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*



  
**Autorizó:**  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
*Director de Apoyo A la Producción*  
*Comunitaria de Alimentos*  
*VISAN/MAGA*



## PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer las distintas Normas y Procedimientos que rigen el funcionamiento de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos (DAPCA) del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA). Los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos encontrarán en el presente Manual una amplia descripción de los procedimientos que realiza el personal que labora en la DAPCA, así como las normas para la ejecución de los procesos administrativos.

El Manual constituye una herramienta administrativa, que tiene como objeto primordial coadyuvar al cumplimiento eficaz y eficiente del ordenamiento institucional, así como la debida aplicación de las normas y de los procedimientos establecidos en el mismo, por ello se espera que su cumplimiento mejore y agilice los procesos que realiza el personal de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos en pro de los objetivos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional y del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en su conjunto.



Asistencia Administrativa:  
Planeamiento

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



Autorizó:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos

Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos





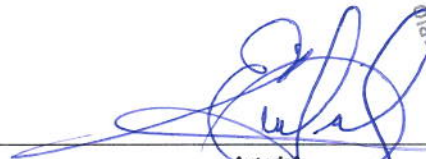
## MARCO LEGAL

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.
3. Decreto número 32-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4. Decreto número 16-2017 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Alimentación Escolar.
5. Acuerdo Gubernativo No. 75-2006, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
6. Acuerdo Gubernativo No. 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
7. Acuerdo Gubernativo número 183-2018, Reglamento de la Ley de Alimentación Escolar.
8. Política General de Gobierno 2020-2024.
9. Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento

Inga. Agr. Paola Antonia Cehoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación





Autoriza:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos

Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwig Mas López  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA

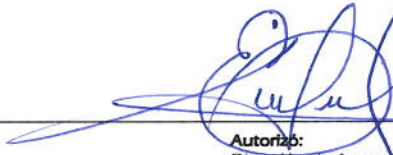


## CAPÍTULO I

### GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS

  
**Asistencia Administrativa:**  
Planeamiento  
*Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
**Autorizó:**  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo A la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



## OBJETIVO GENERAL

Contar con una herramienta administrativa que permita guiar a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos en la ejecución de las actividades que le competen.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

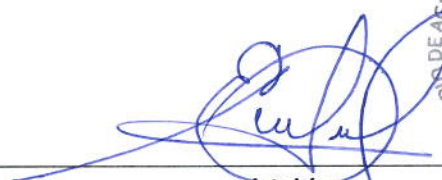
1. Disponer de un documento que describa las normas y procedimientos que rigen las actividades de los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos para la aplicación operativa de la Dirección y sus Departamentos: Apoyo a la Producción de Alimentos (DAPA), Almacenamiento de Alimentos (DADA) y Agricultura Urbana (DAU).
2. Proveer un instrumento que establezca las condiciones adecuadas para la realización de las distintas actividades que lleva a cabo la Dirección en su conjunto, en apego a las disposiciones legales que rigen el funcionamiento del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional (VISAN).
3. Instruir a los usuarios en la comprensión y utilización correcta del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos para que desarrollen sus actividades de forma eficiente.

## ALCANCE

El Manual está dirigido a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, así como a los entes externos que intervienen de forma directa e indirecta con las funciones de esta Dirección.

  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Autorizó:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





## NORMAS GENERALES

1. Se implementarán huertos a los beneficiarios a quienes se les haya validado datos por la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria del Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional ante el Registro Nacional de Personas. El Profesional y/o Técnico de Campo, directamente o con el acompañamiento de los extensionistas de la Agencia Municipal de Extensión Rural (AMER) y/o de otras Dependencias a nivel local, dará el acompañamiento técnico y la capacitación necesaria en todo el proceso productivo del huerto.
2. El Profesional y/o Técnico de Campo debe otorgar valor y reconocimiento al cultivo de plantas nativas, sean estas comestibles, medicinales, ornamentales u otras, que constituyen el acervo cultural de las comunidades beneficiadas.
3. En los huertos escolares la asistencia técnica del Profesional y/o Técnico de Campo será dada al personal docente, de preferencia en los mismos centros educativos para que la transfiera a los alumnos.
4. La responsabilidad de liquidar planillas es del Profesional y/o Técnico de Campo que realizó la entrega de los insumos, por lo tanto tiene que verificar que el expediente de liquidación este completo, legible, congruente y que no tenga alteraciones.
5. El Profesional y/o Técnico de Campo brindará asistencia técnica continua durante todo el proceso.
6. El Jefe del Departamento correspondiente elabora Acta Administrativa en forma narrativa para registrar los eventos fortuitos acontecidos en el proceso de entrega de insumos, la cual formará parte del proceso de liquidación.
7. La implementación del presente Manual es inmediata, permanente y obligatoria dentro de la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, por lo que es responsabilidad del Director y de cada Jefe de Departamento, socializar el contenido de este documento con el personal a su cargo.
8. En el momento que las condiciones lo exijan, el presente Manual de Normas y Procedimientos se podrá actualizar a través de las acciones administrativas correspondientes.

  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Autorizó:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas Lopez  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



9. El Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos firma cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos avalando su contenido.
10. Planeamiento brinda asistencia administrativa a los Servidores Públicos, Profesionales y Técnicos de las Dependencias del Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación que se encuentran elaborando o actualizando sus respectivos Manuales de Normas y Procedimientos; la cual consiste en revisión de redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final.

  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Autorizó:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López  
Director de Apoyo A la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



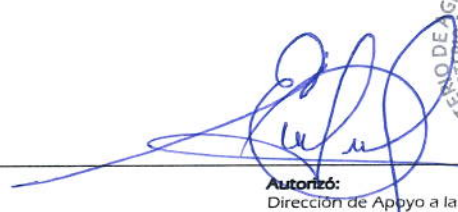
## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS

  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento

Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Autorizó:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas Lopez  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





<b>DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS</b>	<b>Fecha</b>	<b>julio 2021</b>
<b>IDENTIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGRÍCOLAS, PECUARIOS Y DE MANEJO POSTCOSECHA</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

## OBJETIVO:

Identificar y aprobar los proyectos productivos agrícolas, pecuarios y de manejo postcosecha, para la producción comunitaria de alimentos.


## NORMAS

1. El Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, asigna al Profesional y/o Técnico de Campo para cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) en el área asignada.
2. El Profesional y/o Técnico de Campo, socializa con la Sede Departamental del MAGA y autoridades locales correspondientes las intervenciones que se llevarán a cabo con los beneficiarios para la implementación de los proyectos productivos.



**Asistencia Administrativa:**  
Planeamiento

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



**Autorizó:**  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos

*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
*Director de Apoyo A la Producción*  
*Comunitaria de Alimentos*  
*VISAN/MAGA*





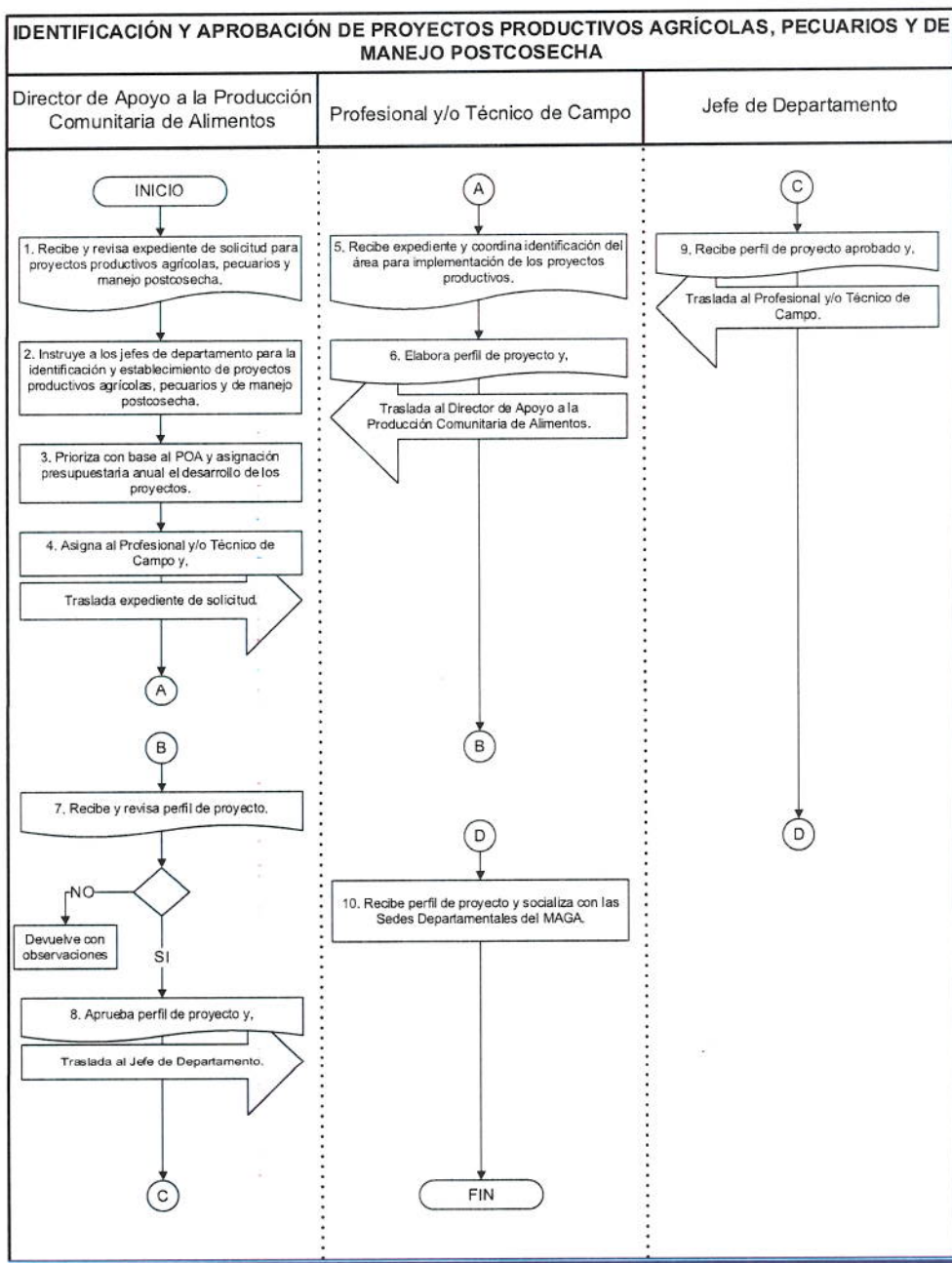
IDENTIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGRÍCOLAS, PECUARIOS Y DE MANEJO POSTCOSECHA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos	1	Recibe y revisa expediente de solicitud para proyectos productivos agrícolas, pecuarios y manejo postcosecha.
	2	Instruye a los jefes de departamento para la identificación y establecimiento de proyectos productivos agrícolas, pecuarios y de manejo postcosecha.
	3	Prioriza con base al POA y asignación presupuestaria anual el desarrollo de los proyectos.
	4	Asigna al Profesional y/o Técnico de Campo y traslada expediente de solicitud ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Profesional y/o Técnico de Campo	5	Recibe expediente y coordina identificación del área para implementación de los proyectos productivos.
	6	Elabora perfil de proyecto y traslada al Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.
Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos	7	Recibe y revisa perfil de proyecto. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Aprueba perfil de proyecto y traslada al Jefe de Departamento.
Jefe de Departamento	9	Recibe perfil de proyecto aprobado y traslada al Profesional y/o Técnico de Campo.
Profesional y/o Técnico de Campo	10	Recibe perfil de proyecto y socializa con las Sedes Departamentales del MAGA ( <b>Ver Norma 2</b> ). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

*Asistencia Administrativa:*  
Planeamiento  
*Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Autorizó:*  
Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos  
*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo A la Producción Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





**Asistencia Administrativa:**  
Planeamiento

*Ing. Agr. Paola Antonia Osorio Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



**Autorizó:**  
Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos

*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS	Fecha	julio 2021
SELECCIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS	Páginas	2

## OBJETIVO:

Seleccionar a los posibles beneficiarios vulnerables a la inseguridad alimentaria tomando como base las solicitudes presentadas a la Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos.

## NORMAS:

1. El Técnico Administrativo depura base de datos, en caso de inconsistencias solicita al Profesional y/o Técnico de Campo el reemplazo del posible beneficiario.

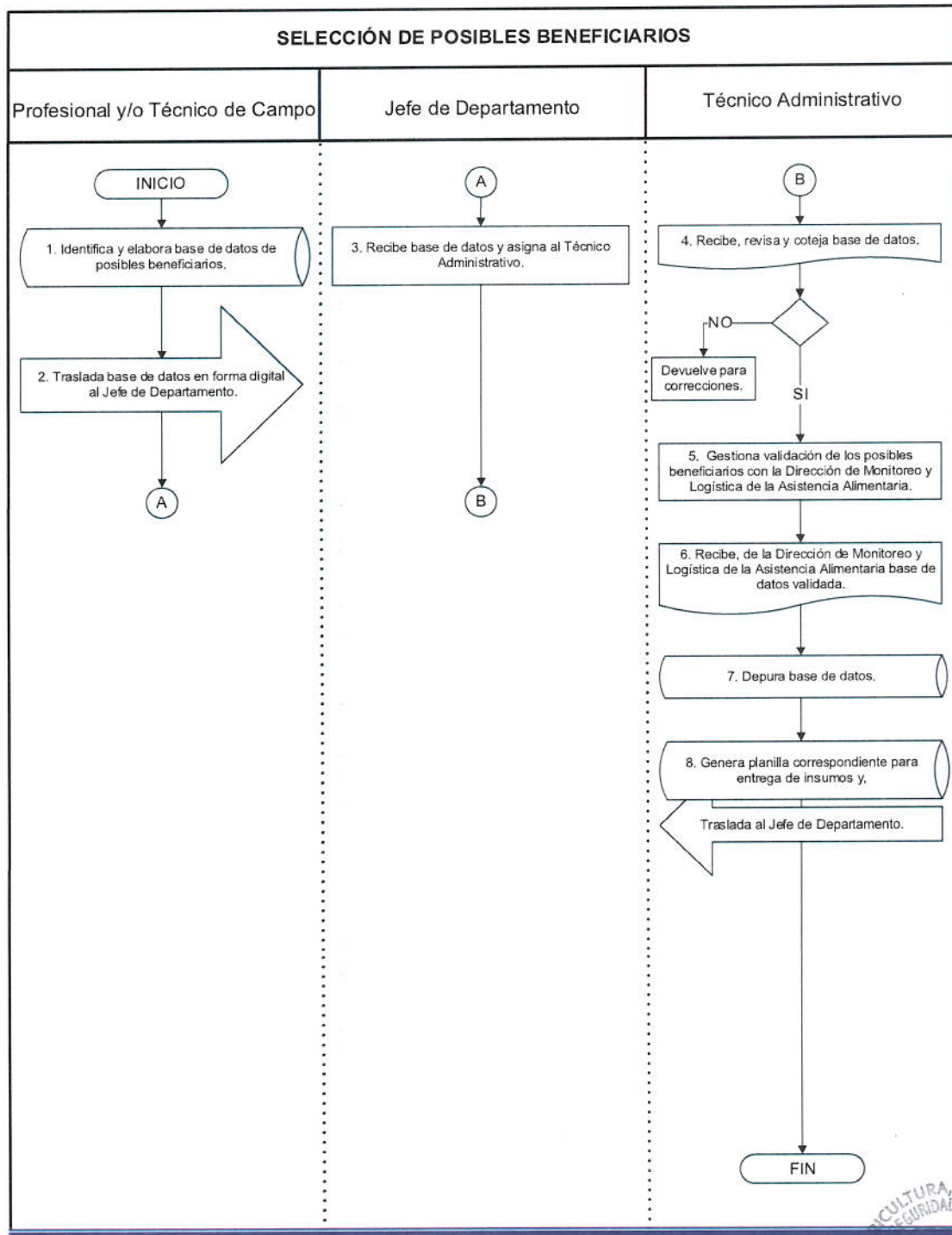
SELECCIÓN DE POSIBLES BENEFICIARIOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Profesional y/o Técnico de Campo	1	Identifica y elabora base de datos de posibles beneficiarios.
	2	Traslada base de datos en forma digital al Jefe de Departamento.
Jefe de Departamento	3	Recibe base de datos y asigna al Técnico Administrativo.
Técnico Administrativo	4	Recibe, revisa y coteja base de datos. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve para correcciones.
	5	Gestiona validación de los posibles beneficiarios con la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria.
	6	Recibe de la Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria base de datos validada.
	7	Depura base de datos ( <b>Ver Norma 1</b> ).
	8	Genera planilla correspondiente para entrega de insumos y traslada al Jefe de Departamento.
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----		

*Asistencia Administrativa:*  
Planeamiento  
*Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Autorizó:*  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





**Asistencia Administrativa:**  
Planeamiento

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



**Autorizó:**  
Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos

*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo A la Producción Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





DIRECCIÓN DE APOYO A LA PRODUCCIÓN COMUNITARIA DE ALIMENTOS	Fecha	julio 2021
ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE INSUMOS	Páginas	3

## OBJETIVO:

Entregar insumos para el desarrollo de proyectos productivos agrícolas y/o pecuarios y liquidar los mismos de conformidad a los procesos administrativos.

## NORMAS:

1. El Profesional y/o Técnico de Campo, coordina con las entidades correspondientes, convocatoria para entrega de insumos a los posibles beneficiarios del proyecto.
2. El Profesional y/o Técnico de Campo al momento de la entrega, solicita al posible beneficiario su Documento Personal de Identificación y fotocopia simple del mismo.
3. El Profesional y/o Técnico de Campo, confronta datos de la planilla con el Documento Personal de Identificación vigente.
4. El Profesional y/o Técnico de Campo, da acompañamiento técnico al desarrollo del proyecto productivo, directamente o indirectamente con el apoyo de los extensionistas de la sede departamental y es responsable de la liquidación de los insumos entregados.

  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Autorizó:  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



ENTREGA Y LIQUIDACIÓN DE INSUMOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe de Departamento	1	Solicita al Director los insumos correspondientes al proyecto a implementar.
Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos	2	Recibe solicitud y autoriza entrega del o los insumos solicitados.
Jefe de Departamento	3	Recibe insumos y entrega conjuntamente con las planillas de entrega al Profesional y/o Técnico de Campo.
Profesional y/o Técnico de Campo	4	Recibe insumos, planillas y coordina convocatoria para entrega de insumos <b>(Ver Norma 1)</b> .
	5	Entrega insumos al posible beneficiario <b>(Ver Normas 2 y 3)</b> .
	6	Solicita al beneficiario colocar firma o huella dactilar en planilla.
	7	Conforma expediente para liquidación y traslada al Jefe de Departamento <b>(Ver Norma 4)</b> .
Jefe de Departamento	8	Recibe expediente de liquidación de insumos y traslada al Técnico Administrativo.
Técnico Administrativo	9	Recibe, consolida y revisa expediente de liquidación de insumos. Si: Sigue paso 10. No: Devuelve con observaciones.
	10	Traslada al Jefe de Departamento.
Jefe de Departamento	11	Recibe y traslada expediente de liquidación de insumos al Director de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos para su archivo. <b>-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----</b>

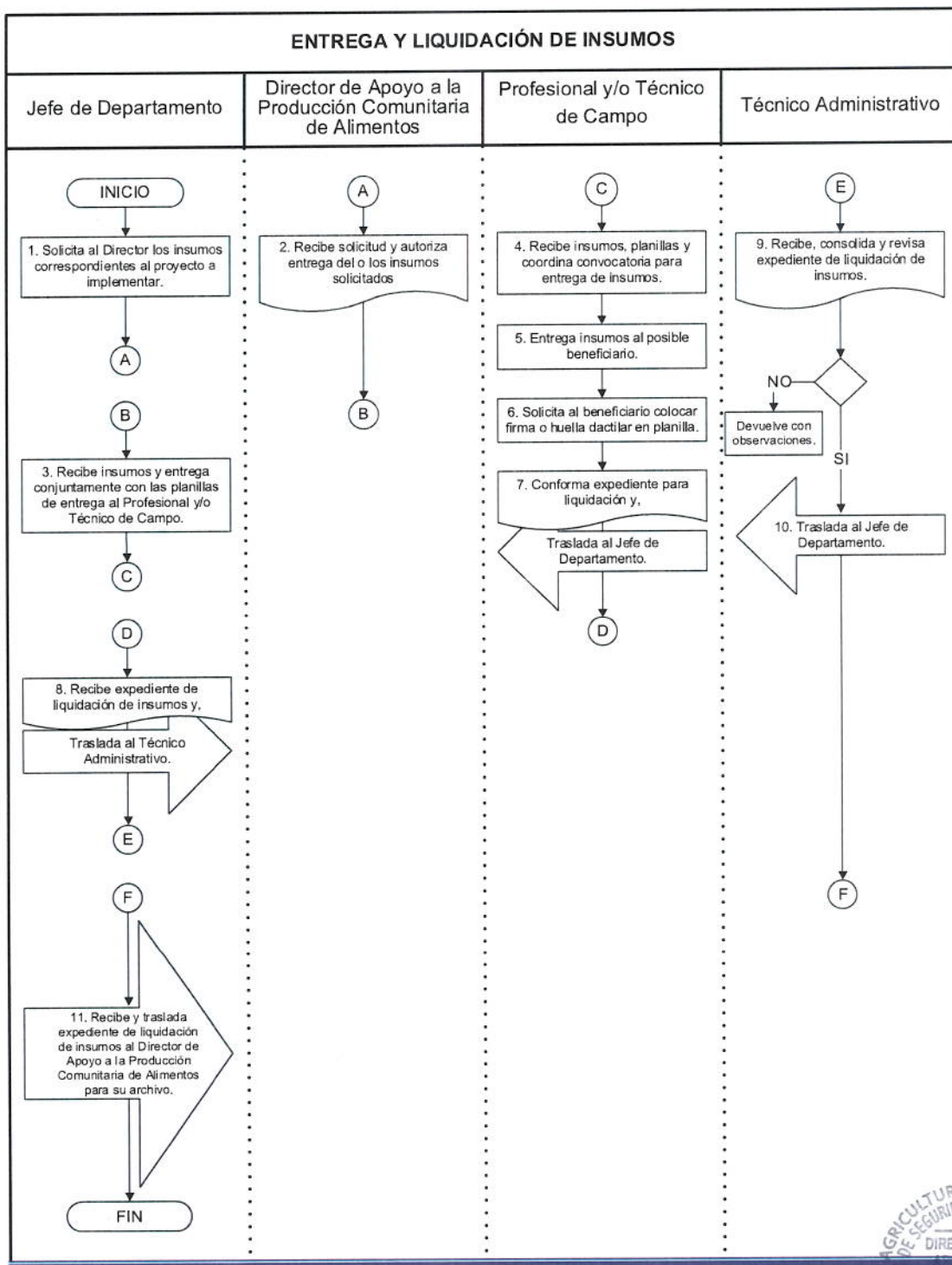
*Asistencia Administrativa:*  
Planeamiento  
*Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Autorizó:*  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo A la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA







*Asistencia Administrativa:*  
Planeamiento

*Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Autorizó:*  
Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos

*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López*  
Director de Apoyo A la Producción Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Beneficiario	Persona favorecida a través de los proyectos implementados por la Dirección
Insumos	Es toda aquella cosa susceptible de dar servicio y paliar necesidades del ser humano, es decir, nos referimos a todas las materias primas que son utilizadas para producir nuevos elementos.
Jefe de departamento	Se centran en la gestión de su área: distribuyen actividades, organizan personas, toman decisiones y dan órdenes, ponen en marcha procesos, establecen criterios y normas, y en algunos casos incluso formalizan procedimientos
Perfil de proyecto	Es un documento en el cual se resume la idea del proyecto que se quiere realizar.
Postcosecha	Es el manejo que se da a los productos agrícolas a partir del momento en que se extrae del campo.
Profesional y/o técnico de campo	Es el empleado público o prestador de servicios, responsable de la actividad agrícola o pecuaria, en las actividades de la DAPCA.
Proyecto productivo	Es toda creación de infraestructura destinada a producir un bien, tanto agrícola como pecuario.
Proyecto productivo agrícola	Es aquel que tiene enfoque en el desarrollo de una unidad de producción que tengan que ver con la actividad de cultivar y de cosechar materias primas que puedan ser luego utilizadas por el ser humano como alimento o con otros fines.
Proyecto productivo pecuario	Consiste en el manejo de animales de especies pequeñas de ciclo corto para el consumo comestible y para su posterior aprovechamiento económico.

Asistencia Administrativa:  
Planeamiento

Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Autorizo:

Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos

Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López  
Director de Apoyo A la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA





## GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
AMER	Agencia Municipal de Extensión Rural
DAPA	Departamento de Apoyo a la Producción de Alimentos
DAPCA	Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos
DAU	Departamento de Agricultura Urbana
DADA	Departamento de Almacenamiento de Alimentos
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
POA	Plan Operativo Anual
VISAN	Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional

*Asistencia Administrativa:*  
Planeamiento

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



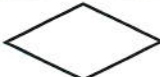





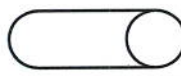


*Autorizo:*  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos

*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwig Mas López*  
Director de Apoyo A la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA



## GLOSARIO DE SÍMBOLOS

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

*Asistencia Administrativa:*  
Planeamiento

*Ing. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Autorizó:*  
Dirección de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos

*Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwig Mas López*  
Director de Apoyo a la Producción  
Comunitaria de Alimentos  
VISAN/MAGA

