



ACUERDO MINISTERIAL No. 130-2025

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 27 de agosto de 2025.

LA MINISTRA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

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 para dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 2, del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo número 338-2010 del Presidente de la República, al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica; y al artículo 25 de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala; se hace necesario, contar con un Manual para la implementación de la dotación de fertilizante para el año 2025.

CONSIDERANDO:

Que se tuvo a la vista las opiniones y el Dictamen favorable emitidos por este Ministerio, de: a) Departamento de Granos Básicos, Dirección de Desarrollo Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Dictamen Técnico No. 02-2025 de fecha 31 de julio de 2025; b) Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, Dictamen Técnico No. 09-2025 de fecha 31 de julio de 2025; c) Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, Dictamen Financiero No. 022-2025 de fecha 18 de agosto de 2025; d) Asesoría Jurídica, Opinión Jurídica No. AJ-329-2025 de fecha 22 de agosto de 2025. Esta última opina que es procedente continuar con el proceso administrativo de aprobación correspondiente; por lo que se emite la presente disposición.

POR TANTO:


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

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el “**MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DOTACIÓN DE FERTILIZANTE DEL AÑO 2025, MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**”, que contiene veintiséis (26) folios, incluyendo la portada e índice, firmados y sellados por: a) Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; b) Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural; c) Dirección de Desarrollo Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, todos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir inmediatamente.

COMUNÍQUESE,


Ing. María Fernanda Rivera Dávila
MINISTRA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





Ministerio de
**Agricultura,
Ganadería y
Alimentación**

**MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DOTACIÓN DE
FERTILIZANTE DEL AÑO 2025, MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN**



Guatemala, julio de 2025

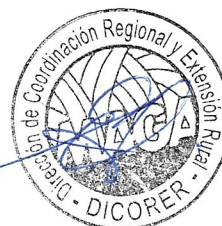


7^a. Av. 12-90, zona 13, Edificio Monja Blanca



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	JUSTIFICACIÓN	3
3.	MARCO LEGAL	4
4.	OBJETIVOS	4
5.	POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN ELEGIBLE	5
6.	DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN	5
7.	SELECCIÓN DE LOS POSIBLES BENEFICIARIOS	6
8.	PROGRAMACIÓN DE RECEPCIÓN, RESGUARDO Y ENTREGA DE FERTILIZANTE	10
9.	CONVOCATORIA Y ENTREGA DE FERTILIZANTE A LOS POSIBLES BENEFICIARIOS	14
10.	INFORMES DE LIQUIDACIÓN DE FERTILIZANTE	16
11.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	18
12.	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL	18
13.	ARCHIVO DE EXPEDIENTES	18
14.	RECURSOS FINANCIEROS	18
15.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	18
16.	CASOS NO PREVISTOS	19
17.	GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS	19
18.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	20
19.	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	22
20.	ANEXOS	23





1. INTRODUCCIÓN

Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), de acuerdo a su mandato legal, le compete atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, esta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional¹.

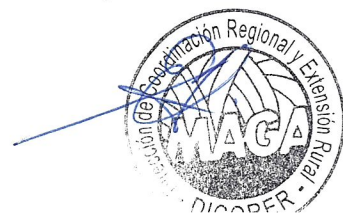
Según el Acuerdo Gubernativo Número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, dentro de las atribuciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER), está coordinar la dotación de insumos para el desarrollo económico rural. Además, incluye las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Agrícola, a la cual pertenece el Departamento de Horticultura, siendo una de ellas "Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación".

Aunado a lo anterior, la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER) tiene por objeto operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, para la identificación de demandas. Así mismo, 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 promoviendo el desarrollo integral.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco, Decreto 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, se faculta la suscripción de convenios de cooperación con organismos internacionales, con el objetivo de garantizar el acceso y disponibilidad de alimentos para los pequeños y medianos productores en vulnerabilidad alimentaria, a través de la dotación de insumos agropecuarios, para producirlos por su cuenta.

En tal sentido, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en cumplimiento a su mandato legal propone la ejecución de esta intervención con la finalidad de apoyar y fortalecer a los productores identificados en la tipificación de la agricultura familiar (Acuerdo Ministerial número 187-2023), en 10

¹ Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 29.





departamentos del país, para lo cual se ha designado al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER), como la Unidad Ejecutora a través de la Dirección de Desarrollo Agrícola. Así mismo, la DICORER será la responsable de operativizar la recepción, resguardo y entrega de fertilizante en los territorios.

Esta intervención tiene por objetivo incrementar la producción de alimentos, fomentar la sostenibilidad y el bienestar en las familias rurales de los 10 departamentos priorizados (Guatemala, Chimaltenango, Escuintla, Quetzaltenango, Retalhuleu, San Marcos, Huehuetenango, Quiché, Chiquimula y Jutiapa) proporcionando fertilizante, para que los agricultores familiares puedan mejorar el rendimiento de sus cultivos, contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional, y dinamizar la economía rural.

Por otro lado, el presente manual establece el procedimiento administrativo del Ministerio, para el registro y entrega de fertilizante que se realizará mediante la implementación de una herramienta informática, así como el procedimiento para la liquidación de entrega de fertilizante a los beneficiarios.

2. JUSTIFICACIÓN

La intervención propuesta en el presente manual se fundamenta y cumple con el Decreto número 36-2024 Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco. Dicha intervención contribuirá en la tecnificación de los cultivos y la producción de alimentos de los agricultores familiares, para enfrentar los desafíos y apoyar a su resiliencia. La entrega de fertilizante en los 10 departamentos priorizados, tiene como objetivo principal mejorar la seguridad alimentaria y nutricional, la productividad agrícola y, por ende, la economía rural.

La economía rural en Guatemala depende en gran medida de las actividades agrícolas, pecuarias e hidrobiológicas; sin embargo, muchos productores carecen de los recursos necesarios para maximizar su producción. La intervención propuesta busca aumentar la productividad, acceso y disponibilidad de alimentos, a la vez impulsar la economía rural del país.

Los agricultores familiares, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad económica, enfrentan dificultades para acceder a insumos agropecuarios, con esta intervención se espera obtener un efecto directo en la disminución de los costos de producción, la generación de ingresos y contribuir a la economía familiar, mejorando su calidad de vida.

Aumentar la producción agrícola es fundamental para mejorar la disponibilidad, la cantidad y la calidad de los alimentos en el área de cobertura. Con una mayor producción, se puede satisfacer la demanda interna y reducir la dependencia de





importaciones, fortaleciendo así, la seguridad alimentaria y nutricional y dinamizando la economía campesina.

3. MARCO LEGAL

- a. Constitución Política de la República de Guatemala.
- b. Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- c. Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.
- d. Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo y sus reformas.
- e. Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- f. Acuerdo Gubernativo número 540-2013, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas.
- g. Acuerdo Ministerial número 187-2023 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que acordó definir y tipificar la Agricultura Familiar.
- h. Plan Nacional de Desarrollo: K'atun Nuestra Guatemala 2032.
- i. Política General de Gobierno 2024-2028.
- j. Resolución Ministerial AG-454-2024, Marco Estratégico Institucional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Lineamientos Estratégicos Una Nueva Siembra para el Agro de Guatemala del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) 2024-2028.



4. OBJETIVOS

4.1 General

Disponer de una herramienta administrativa que guie el trabajo de los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), para la ejecución de la intervención de la dotación de fertilizante del año 2025.



4.2 Específicos

- 4.2.1 Proveer un documento que defina el proceso de recepción, resguardo, entrega y liquidación de la dotación de fertilizante para el año 2025 por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
- 4.2.2 Definir los lineamientos que deben seguir los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA) involucrados en esta





intervención, para que cumplan los procesos establecidos en este manual de acuerdo a sus competencias.

5. POBLACIÓN OBJETIVO Y POBLACIÓN ELEGIBLE

Según la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), la población objetivo es el conjunto de individuos, colectivos, identificables por sus características internas o externas, que presentan uno o más problemas de desarrollo o factores causales y que, con base a unas reglas explícitas establecidas por el Estado, es considerada elegible para recibir los productos de un programa. La población elegible es una parte de la población objetivo. La diferencia entre la población elegible y la población objetivo determina la cobertura que se espera alcanzar con el programa en función del resultado definido. Este segundo elemento se formula y cuantifica empleando la población objetivo. Asimismo, permite identificar el territorio donde está la población elegible.²

Para efectos del presente manual, la población objetivo se define como aquellos agricultores familiares identificados en la tipificación de la Agricultura Familiar (autoconsumo, intermedia y consolidada), definidos en el Acuerdo Ministerial número 187-2023 de este Ministerio; y como población elegible se refiere a todos los agricultores familiares de los 10 departamentos priorizados.

6. DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

La Unidad Ejecutora 205, Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER) ha programado la adquisición de fertilizante en apoyo a productores dedicados a la agricultura familiar.

Las fórmulas de fertilizante incluidas en esta intervención son 15-15-15 y 20-20-0 (mezclas físicas), las cuales fueron técnicamente definidas.

Los fertilizantes de las formulas mencionadas, serán distribuidos a los grupos de agricultores familiares, a razón de 2 sacos por beneficiario, en los 10 departamentos priorizados para la entrega de fertilizante.



²Guía conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala. Consultado: 8/10/2024. Disponible en https://www.minfin.gob.gt/images/downloads/leyes_manuales/manuales_dtp/guia_conceptual_gestion_resultados.pdf





7. SELECCIÓN DE LOS POSIBLES BENEFICIARIOS

DEPENDENCIA
Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER)
TÍTULO
Selección de los posibles beneficiarios
PROPÓSITO
Definir los procedimientos para la identificación y selección de los posibles beneficiarios de esta intervención.
NORMAS
<p>1. Criterios de selección de posibles beneficiarios</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser guatemalteco mayor de 18 años. b) Ser residente de uno de los municipios de los 10 departamentos priorizados en esta intervención. c) Agricultor en los diferentes tipos de Agricultura Familiar, establecidos en el Acuerdo Ministerial número 187-2023 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. <p>2. Requisitos para presentar solicitud de fertilizante</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud de dotación de fertilizante de acuerdo al anexo 1, por parte del representante del grupo de agricultores familiares. b) Listado digital de los posibles beneficiarios según formato (anexo 2). c) Adjuntar declaración simple de cada posible beneficiario, indicando que es agricultor familiar (anexo 3).



3. Restricciones

- El beneficiario no podrá recibir más de una vez el aporte de 2 sacos de fertilizante.
- Toda aquella persona que no cumpla con los criterios de selección descritos en este manual.

4. Metodología de selección de los posibles beneficiarios

4.1 Recepción de solicitud de posibles beneficiarios

Las Sedes Departamentales del MAGA recibirán solicitudes provenientes de grupos de agricultores familiares, de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos 1, 2 y 3.

La solicitud presentada por grupos de agricultores familiares, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Solicitud escrita de acuerdo a formato establecido (anexo 1) dirigida al Jefe de la Sede Departamental del MAGA correspondiente.
- Para las solicitudes de los agricultores familiares miembros de los Centros de Aprendizaje para el Desarrollo Rural (CADER), deberán contar con la firma del promotor con visto bueno del Extensionista para el Desarrollo Agropecuario Rural (EDAR) o personal 011 que el Jefe de Sede Departamental designe.
- Adjuntar disco compacto (CD) con el listado digital de los posibles beneficiarios, según formato en anexo 2.
- Adjuntar fotocopia simple y legible de ambos lados del DPI o fotocopia de constancia de trámite de reposición del DPI, del representante del grupo que firma la solicitud.



4.2 Registro de posibles beneficiarios

- Posterior a la recepción de los listados digitales de posibles beneficiarios, la Sede Departamental procederá a ingresar a la herramienta informática el listado de cada una de las solicitudes recibidas.
- Se realizará un proceso de confirmación de datos que incluirá lo siguiente:
 - Confirmación de datos duplicados e información no válida de posibles beneficiarios.
 - Confirmación de datos ante el Registro Nacional de las Personas (RENAP).

La Sede Departamental informará al representante del grupo, de forma física o digital, sobre datos no válidos³ de posibles beneficiarios, para su verificación o sustitución en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, para presentar el nuevo listado de posibles beneficiarios, de forma física o digital al correo de la Sede Departamental.



Selección de los posibles beneficiarios		
No.	Descripción de la actividad/Procesos	Responsable
1	Selecciona a los posibles beneficiarios de los CADER.	Extensionista para el Desarrollo Agropecuario Rural (EDAR) o personal 011 que el Jefe de Sede Departamental designe
2	Traslada la solicitud que contiene el listado digital de los posibles beneficiarios que sean integrantes de CADER, según anexos 1, 2 y 3, al Jefe de Sede Departamental o Coordinador Departamental de Extensión Rural.	
3	Recibe solicitud de dotación de fertilizante y el listado de posibles beneficiarios de los grupos de agricultores familiares, según anexos 1, 2 y 3.	Sede Departamental del MAGA
4	Carga la información en la herramienta informática creada para el efecto, para el registro de los posibles beneficiarios e identificar datos duplicados.	

³ Datos no válidos: Información incorrecta de los posibles beneficiarios que genera error en la herramienta informática (número de DPI incorrecto, nombres o apellidos incorrectos, posibles beneficiarios fallecidos, empleados del estado y/o servidores públicos).





5	Descargan los listados de posibles beneficiarios de la herramienta informática y la cargan en el Portal Social del Registro Nacional de las Personas (RENAP), para identificar que no existan posibles beneficiarios con información no válida o de fallecidos. El listado generado por el portal social del RENAP, es cargado nuevamente a la herramienta informática.	Dirección de Desarrollo Agrícola / Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural
6	El listado de los posibles beneficiarios cuya información resulte no válida en la herramienta informática se traslada a las AMER y/o a los representantes de los agricultores familiares que no son miembros de CADER, de forma física o digital, para que presenten el nuevo listado de posibles beneficiarios en un plazo no mayor de 3 días hábiles, de forma física o digital, tomando en cuenta el procedimiento para la selección de posibles beneficiarios establecido en el presente manual.	Sede Departamental del MAGA
7	Listado de los posibles beneficiarios cuya información resulte válida, se descarga por medio de la herramienta informática y se socializa a las Agencias Municipales de Extensión Rural (AMER) y a los representantes de los agricultores familiares que no son miembros de CADER.	





8. PROGRAMACIÓN DE RECEPCIÓN, RESGUARDO Y ENTREGA DE FERTILIZANTE

DEPENDENCIA
Dirección de Desarrollo Agrícola y Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER)
TÍTULO
Programación de recepción, resguardo y entrega de fertilizante
PROPÓSITO
Programar la recepción, resguardo y entrega del fertilizante, con el objetivo de asegurar su disponibilidad oportuna, mantener su integridad y optimizar el uso de los recursos.
NORMAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de Desarrollo Agrícola (DDA) con el visto bueno del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, solicita a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER) el listado de los lugares de resguardo, indicando los volúmenes para cada municipio y/o departamento. 2. En caso de utilizar un lugar de resguardo ajeno a las instalaciones del MAGA, el Jefe de Sede Departamental elabora un documento conjuntamente con el responsable de dicho lugar, en el cual expresan el mutuo acuerdo. 3. La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER) indica a la Dirección de Desarrollo Agrícola los lugares de resguardo dentro del perímetro de la cabecera municipal correspondiente, que sean necesarios según los volúmenes indicados por la Dirección de Desarrollo Agrícola (DDA) del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural. En caso de ser necesario, se podrán establecer lugares de resguardo dentro del perímetro departamental. 4. La programación de recepción del fertilizante previamente consensuada con las Sedes Departamentales, deberá ser informada a las Comisiones Receptoras, indicando la fecha, municipios de entrega, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales, así como los datos de contacto del IICA. 5. La recepción de fertilizante se realiza por medio de las Comisiones Receptoras nombradas y notificadas oficialmente, todos los integrantes de la comisión deben ser servidores públicos del renglón presupuestario 011, quienes son los responsables de elaborar las actas administrativas de recepción o no recepción del fertilizante asignado.



6. Las Comisiones Receptoras trasladan el fertilizante al Extensionista para el Desarrollo Agropecuario y Rural (EDAR) de cada municipio o quien designe el Jefe de Sede Departamental para su resguardo, quien debe comparecer en el acta de recepción correspondiente.
7. Las Comisiones Receptoras deberán trasladar los documentos que amparen la recepción del fertilizante en cada municipio o departamento según sea el caso (certificaciones de actas administrativas de recepción), a través de la Sede Departamental correspondiente, a la Dirección de Desarrollo Agrícola del VIDER.
8. Las Comisiones Receptoras convocadas para la recepción del fertilizante, en caso de no recibir el mismo, deberán suscribir el acta correspondiente.
9. La entrega del fertilizante a los posibles beneficiarios en los municipios, deberá realizarse a partir de contar con las actas administrativas de recepción correspondientes.
10. Todas las actividades que conlleven procesos de coordinación, deberán ser documentadas a través de las minutas o ayudas de memoria correspondientes.



Programación de recepción, resguardo y entrega del fertilizante		
No.	Descripción de la actividad/Procesos	Responsable
1	Socializa los volúmenes de fertilizante a nivel municipal y departamental a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	Dirección de Desarrollo Agrícola del VIDER
2	Solicita los lugares de resguardo del fertilizante indicando los volúmenes a nivel municipal y departamental a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.	
3	Solicita a las Sedes Departamentales los lugares de resguardo a nivel municipal según los volúmenes indicados.	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural
4	Trasladan los lugares de resguardo a nivel municipal para la recepción del fertilizante a la Dirección de Desarrollo Agrícola (DDA). En caso de ser necesario se identificarán lugares a nivel departamental.	Jefe Departamental del MAGA

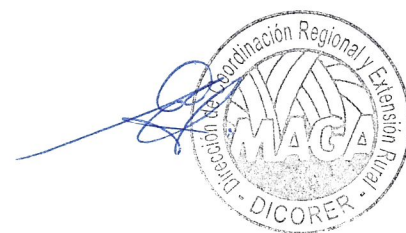


5	Elabora con el IICA una propuesta de programación de recepción del fertilizante según las cantidades requeridas y lugares de resguardo a nivel municipal o los identificados por el Ministerio, que estará siendo entregada a las Comisiones Receptoras para la recepción del fertilizante.	Dirección de Desarrollo Agrícola del VIDER y Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural
6	Socializa al Viceministerio de Desarrollo Económico Rural la programación de recepción del fertilizante elaborada en conjunto con las demás unidades involucradas.	Dirección de Desarrollo Agrícola
7	Traslada a la DICORER la programación de recepción del fertilizante, que contenga fecha, municipios de entrega, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales, así como los datos de contacto del personal del IICA, para que notifique a las Comisiones Receptoras.	Viceministerio de Desarrollo Económico Rural
8	Las Comisiones Receptoras reciben y verifican que el fertilizante cumpla con las cantidades, especificaciones técnicas, generales y disposiciones especiales, hasta que el fertilizante es descargado y estibado en el lugar de resguardo a nivel municipal o en el lugar de resguardo indicado por el Ministerio.	Comisiones Receptoras
9	Suscriben el acta administrativa de recepción haciendo constar que el total del fertilizante recibido se le traslada al Extensionista para el Desarrollo Agropecuario y Rural (EDAR) del municipio o personal 011 que el Jefe de Sede Departamental designe para su resguardo hasta ser entregado a los beneficiarios.	
10	Consignan su nombre y firma en el envío emitido por el IICA, donde conste la cantidad del producto recibido.	
11	Las Comisiones Receptoras, en caso de no recibir el fertilizante, o no cumpla con las cantidades, especificaciones técnicas y/o disposiciones especiales, deberán suscribir un acta haciendo constar el motivo.	
12	Envían de forma electrónica certificación de las actas administrativas y los envíos a la Dirección de Desarrollo Agrícola del VIDER	





13	Envían de forma electrónica, certificación de las actas administrativas y los envíos, a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER) y solicita la elaboración del Ingreso al Almacén.	Dirección de Desarrollo Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER).
14	Con las certificaciones de las actas administrativas y los envíos recibidos de forma electrónica, del fertilizante, elabora la Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario correspondiente, mediante la forma 1-H autorizada por la CGC.	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER).
15	Elabora y remite la Requisición al Almacén de Materiales y Suministros, del fertilizante a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER).	Dirección de Desarrollo Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER).
16	Traslada a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER), fotocopia de la Requisición a Almacén de Materiales y Suministros, del fertilizante para iniciar las gestiones y programación de entrega del fertilizante.	Dirección de Desarrollo Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER).
17	Coordina con personal de las Sedes Departamentales, la programación de entrega del fertilizante a los posibles beneficiarios.	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER),

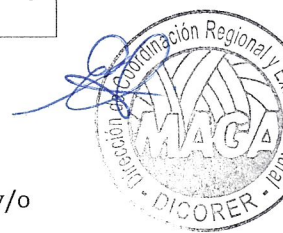


9. CONVOCATORIA Y ENTREGA DE FERTILIZANTE A LOS POSIBLES BENEFICIARIOS

DEPENDENCIAS
Sede Departamental y Agencia Municipal de Extensión Rural (AMER)
TÍTULO
Convocatoria y entrega de fertilizante a los posibles beneficiarios
PROPÓSITO
Convocar a los posibles beneficiarios para entrega del fertilizante.
NORMAS
1. La Sede Departamental y la Agencia Municipal de Extensión Rural (AMER), coordinan la convocatoria y entrega de fertilizante de conformidad con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none">Las Sedes Departamentales y/o las Agencias Municipales de Extensión Rural (AMER) son responsables de socializar con los representantes de los grupos, el proceso de entrega del fertilizante y coordinar la presencia de los posibles beneficiarios en el lugar, fecha y hora propuestos.En caso de incomparecencia en el lugar, fecha y hora propuestos, se realizara una nueva convocatoria para la sustitución de los posibles beneficiarios que no se presentaron, la cual se socializara por los medios pertinentes con los representantes de los grupos, para coordinar la presencia de los nuevos posibles beneficiarios en el lugar, fecha y hora propuestos.En caso de cambios en el proceso de entrega se comunicará por los medios que se estimen pertinentes a los representantes de los grupos.El posible beneficiario debe presentar original y fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) vigente o fotocopia de constancia de trámite de reposición, ambos documentos en buen estado y legibles.El beneficiario consigna la firma o impresión dactilar en el listado de beneficiarios generado por la herramienta informática.La Agencia Municipal de Extensión Rural (AMER) procede a la entrega del fertilizante al beneficiario⁴.En el listado de beneficiarios, se consigna el nombre completo, firma y número de CUI de la persona que elaboró dicho listado⁵.

⁴ **Beneficiario:** Obtiene la calidad de beneficiario aquella persona que recibió el fertilizante.

⁵ **Persona que elaboró el listado de beneficiarios:** Puede ser un extensionista de la AMER y/o personal de la Sede Departamental.





h. En el listado de beneficiarios, se consigna el nombre completo, firma y número de CUI de la persona responsable de la entrega del fertilizante⁶.

2. Incomparecencia y sustitución de los posibles beneficiarios

En caso de incomparecencia de los posibles beneficiarios a las convocatorias realizadas, las Agencias Municipales de Extensión Rural (AMER), generan el listado de posibles beneficiarios que no se presentaron a recibir el fertilizante y solicitan a la Sede Departamental la aprobación de la sustitución de posibles beneficiarios del mismo municipio, cumpliendo lo establecido en los criterios de selección del presente manual.

3. Medios de verificación de la entrega de fertilizante

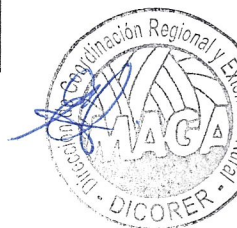
Como medios de verificación y respaldo de la entrega de fertilizante a los beneficiarios atendidos, se generan los documentos siguientes:

- Reporte de carga del listado de beneficiarios al sistema.
- Listados originales impresos de beneficiarios, generados por la herramienta informática con firmas y/o impresiones dactilares correspondientes.
- Fotocopia legible del Documento Personal de Identificación (DPI) vigente (ambos lados) de cada beneficiario o fotocopia de la constancia de trámite de reposición del DPI.
- Listado de seguimiento de beneficiarios en digital (generados por la herramienta informática).

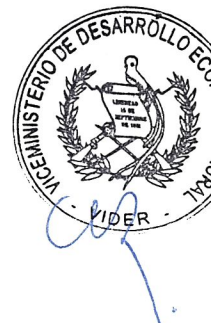


Convocatoria y entrega de fertilizante a los posibles beneficiarios		
No.	Descripción de la actividad/Procesos	Responsable
1	Socializan a los posibles beneficiarios el proceso de entrega indicando el lugar, fecha y hora propuestos para entregar el fertilizante.	Sedes Departamentales y Agencias Municipales de Extensión Rural (AMER)
2	Procede a la entrega del fertilizante al beneficiario, verificando los documentos de respaldo.	Extensionista para el Desarrollo Agropecuario Rural (EDAR) o personal 011 que el Jefe de Sede
3	En el listado de beneficiarios se consigna nombre, firma y sello del responsable de la	

⁶ **Persona responsable de la entrega del fertilizante:** Extensionista para el Desarrollo Agropecuario Rural (EDAR) o la persona que el Jefe Departamental designe para tal efecto, bajo el renglón 011.



<p>entrega, posteriormente procede a escanear los medios de verificación que consisten en listado de beneficiarios, fotocopia legible de ambos lados del Documento Personal de Identificación (DPI) de los beneficiarios o fotocopia de la constancia de trámite de reposición del DPI, para posteriormente cargar dicha información en la herramienta informática.</p>	<p>departamental designe (donde no se cuente con EDAR nombrado)</p>
---	---

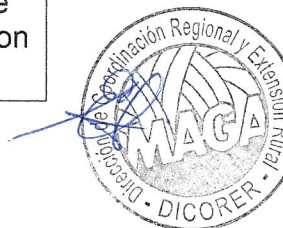


10. INFORMES DE LIQUIDACIÓN DE ENTREGA DE FERTILIZANTE A BENEFICIARIOS

DEPENDENCIAS	
Dirección de Desarrollo Agrícola, Sedes Departamentales y Agencia Municipal de Extensión Rural (AMER)	
TÍTULO	
Elaboración de informes de liquidación de entrega de fertilizante a beneficiarios	
PROPÓSITO	
Elaborar los informes de liquidación de fertilizante entregado, que permita la consolidación de la información de los beneficiarios a nivel municipal y departamental, para facilitar la gestión administrativa de la intervención.	
NORMAS	
<ol style="list-style-type: none"> Los informes de liquidación de fertilizante entregado a los beneficiarios a nivel municipal, serán elaborados por las Agencia Municipal de Extensión Rural (AMER) y trasladados a la Sede Departamental correspondiente. La Sede Departamental consolida los informes municipales y envía el informe consolidado a nivel departamental a la Dirección de Desarrollo Agrícola. 	

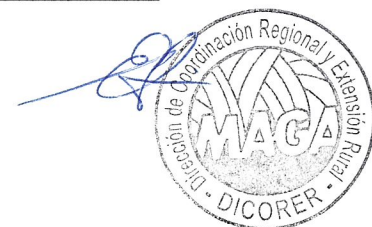
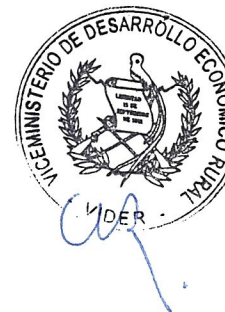


Elaboración de informes de liquidación de entrega de fertilizante a los beneficiarios		
No.	Descripción de la actividad/Procesos	Responsable
1	Consolida los listados de beneficiarios debidamente firmados y sellados, fotocopias legibles de ambos lados de los DPI o fotocopias de constancia de trámite de reposición de DPI.	Extensionista para el Desarrollo Agropecuario Rural (EDAR) o personal 011 que el Jefe de Sede Departamental designe
2	Con base en los documentos del punto anterior, elabora el informe de entrega municipal , consignando su nombre y firma.	(donde no se cuente con EDAR nombrado)





3	<p>Al finalizar la totalidad de la entrega se elabora un informe de entrega municipal que se traslada al Jefe de Sede Departamental en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del último día de entrega del fertilizante en el municipio. El informe debe contener adjunto los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listados originales impresos de beneficiarios, generados por la herramienta informática con firmas y/o impresiones dactilares correspondientes. 2. Fotocopia del DPI de ambos lados o fotocopia de la constancia de trámite de reposición del DPI. 	
4	<p>Recibe y consolida la información a nivel municipal del departamento correspondiente.</p>	
5	<p>Elabora informe consolidado departamental y en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la recepción del último informe municipal traslada el referido informe a la Dirección de Desarrollo Agrícola. El informe debe contener adjunto los documentos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listados originales impresos de beneficiarios, generados por la herramienta informática con firmas y/o impresiones dactilares correspondientes. 2. Fotocopia del DPI de ambos lados o fotocopia de la constancia de trámite de reposición del DPI. 3. Original de la Declaración del agricultor familiar de cada beneficiario. 4. Original de la solicitud de posibles beneficiarios. 	<p>Jefe de Sede Departamental o en su ausencia el Coordinador Departamental de Extensión Rural</p>
6	<p>Recibe los informes consolidados a nivel departamental, que serán remitidos por el Jefe de Sede Departamental o en su ausencia el Coordinador Departamental de Extensión Rural.</p>	<p>Dirección de Desarrollo Agrícola</p>



11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Con la información generada de esta intervención, la Dirección de Desarrollo Agrícola realiza el ingreso de la ejecución física en el sistema informático denominado Sistema de Información, Planificación, Seguimiento y Evaluación (SIPSE) y la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, realiza el ingreso de las metas físicas en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).



12. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN A NIVEL INSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Información Pública, con el fin de mantener actualizada y disponible la información en el portal electrónico del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, deberá publicar en su portal institucional los listados de los beneficiarios.

Para el cumplimiento de la disposición anterior la Dirección de Desarrollo Agrícola, a través de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa (UDAFA) del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, traslada por la vía oficial los listados de los beneficiarios a Comunicación Social e Información Pública de este Ministerio, para su publicación en el portal institucional, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.



13. ARCHIVO DE EXPEDIENTES

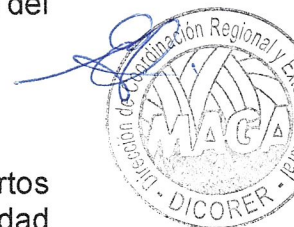
La Dirección de Desarrollo Agrícola del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (VIDER), es la responsable de conformar un archivo físico y digital de esta intervención.

14. RECURSOS FINANCIEROS

La ejecución de esta intervención se realiza conforme la disponibilidad presupuestaria y financiera asignada a la Unidad Ejecutora correspondiente del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para la adquisición de fertilizante con fundamento en el Decreto número 36-2024 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinticinco.

15. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los gastos que se deriven de la implementación de esta intervención son cubiertos por cada una de las dependencias involucradas, de conformidad con la capacidad instalada, realizando en los casos que fuere necesario las gestiones





administrativas para las modificaciones presupuestarias y financieras que correspondan.

16. CASOS NO PREVISTOS

Los casos no previstos en el presente manual serán resueltos a través del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural y de la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural, conforme su competencia, dejando constancia por escrito del o los acuerdos establecidos para dichos casos.



17. GLOSARIO DE SIGLAS Y ACRÓNIMOS

SIGLA	SIGNIFICADO
MAGA	Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
VIDER	Viceministerio de Desarrollo Económico Rural.
DICORER	Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia.
IICA	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura.
AMER	Agencia Municipal de Extensión Rural.
RENAP	Registro Nacional de las Personas.
CGC	Contraloría General de Cuentas.
UDAFA	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa.
DPI	Documento Personal de Identificación.
CUI	Código Único de Identificación.
EDAR	Extensionista para el Desarrollo Agropecuario y Rural.
SIPSE	Sistema de Información, Planificación, Seguimiento y Evaluación.
SICOIN	Sistema de Contabilidad Integrado.
CADER	Centro de Aprendizaje para el Desarrollo Rural.



18. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Fertilizante 15-15-15	Contenido: Nitrógeno, fósforo y potasio (NPK); Fórmula: 15-15-15; Mezcla: Física; Tipo: Compuesto. ⁷
Fertilizante 20-20-0	Contenido: Nitrógeno, fósforo y potasio (NPK); Fórmula: 20-20-0; Mezcla: Física; Tipo: Compuesto. ⁸
Agricultura familiar	Según el Acuerdo Ministerial No. 187-2023 del MAGA, es un "Sistema de producción agropecuario gestionado por uno o más miembros de la familia, o por un grupo de familias, con potencial para promover sistemas alimentarios sostenibles, fortalecer la economía familiar y la seguridad alimentaria y nutricional".
Tipificación de la agricultura familiar	Define los tipos de agricultura familiar (de autoconsumo, intermedia y consolidada). Acuerdo Ministerial No. 187-2023 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Agricultura de autoconsumo	Tipo de agricultura familiar en la que la familia o grupo de familia participa en forma directa o indirecta en el proceso productivo para el consumo familiar.
Agricultura intermedia	Tipo de agricultura familiar en la que la familia o grupo de familia participa de forma directa o indirecta en el proceso productivo, utiliza mano de obra familiar no remunerada y contrata mano de obra externa y/o servicios para algunas labores, destinando parte de su producción al consumo familiar y vendiendo la otra parte.
Agricultura consolidada	Tipo de agricultura familiar en la que la familia o grupo de familia participa de forma directa como ejecutor, gestor y administrador de la producción, con o sin inclusión familiar en la producción o comercialización; contrata mano de obra externa y vende la mayor parte de su producción.
Base de datos	Recopilación organizada de información o datos estructurados, que normalmente se almacenan de forma electrónica en un sistema informático.
Beneficiario	Persona que recibió un insumo o bien material.

⁷ Según el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas

⁸ Según el Catálogo de Insumos del Ministerio de Finanzas Públicas





Comisiones Receptoras	Serán las encargadas de la recepción de los insumos a nivel municipal de conformidad con el nombramiento realizado a través acuerdo ministerial.
Herramienta informática	Sistema informático desarrollado y diseñado para almacenar y procesar información.
Insumo agrícola	Producto que se utiliza en la agricultura para el cultivo de plantas.
Posible beneficiario	Persona candidata a recibir un insumo o bien material.
Población objetivo	Se define como aquellos agricultores familiares identificados en la tipificación de la Agricultura Familiar (autoconsumo, intermedia y consolidada), definidos en el Acuerdo Ministerial número 187-2023 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Población elegible	Se refiere a todos los agricultores familiares de los 10 departamentos priorizados.





19. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN



Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Ing. José Antonio López Leonardo
Viceministro de Desarrollo
Económico Rural
MAGA



Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural

Ing. Agr. Zoot. Emely Ludwing Mas López
Director
Dirección de Coordinación Regional
y Extensión Rural con Funciones Temporales
MAGA

Dirección de Desarrollo Agrícola

Ing. Agr. MSc. Francisco José Fajardo
Director de Desarrollo Agrícola
VIDER - MAGA



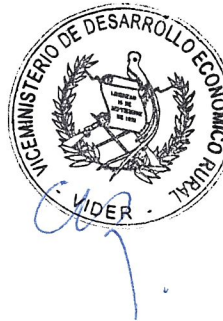


20. ANEXOS

Anexo 1. Formato para solicitud de posibles beneficiarios.

Municipio, Departamento, Fecha.

Señor.
Jefe de Sede Departamental.
Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural (DICORER)
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
Presente.



Reciba un cordial y atento saludo deseándole éxitos en el desempeño de sus funciones.

Yo, _____ Nombre _____ completo _____ del
solicitante _____ quien me identifico con
el documento de identificación personal _____ 0000 00000 0000 _____, y con
residencia _____ en _____ Dirección _____ domiciliar
completa _____, (promotor del CADER o
representante del grupo) _____ Consignar nombre completo del CADER o
grupo _____, me permito solicitar
respetuosamente el apoyo del Ministerio a través de la intervención de entrega de
fertilizantes 2025.



La presente solicitud busca beneficiar a un total de _____ agricultores familiares de nuestra comunidad, quienes se encuentran comprometidos con el desarrollo agrícola local, para lo cual adjuntamos en formato digital grabado en disco compacto (CD), el listado completo de los posibles beneficiarios.

Agradeciendo de antemano la atención prestada a esta solicitud, quedo en espera de una respuesta.

Atentamente,

Sello si existe

F). _____

Nombre completo
Promotor del CADER o representante del grupo
Nombre del CADER o grupo
No. Teléfono
Correo electrónico (si tienen)

Vo.bo. nombre,
firma y sello en el
caso de Cader





Ministerio de
**Agricultura,
Ganadería y
Alimentación**

Anexo 3. Formato de declaración del agricultor familiar.

aldea _____ del municipio _____
departamento de _____ el día _____ del mes de _____
de 2025.



Señores:
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

Yo, _____
Me identifico con documento personal de identificación (DPI) con Código Único de
Identificación (CUI) _____
emitido por el Registro Nacional de las Personas (RENAP), por este medio
DECLARO:

1. Que soy agricultor familiar y deseo participar en el proceso de selección como posible beneficiario en la entrega de fertilizantes 2025.
2. Que autorizo al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, a utilizar mis datos personales y compartirlos con terceros, para realizar las validaciones y verificaciones correspondientes.
3. Que he sido informado que los programas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación son gratuitos.
4. Que los datos e información consignada en el presente documento, son verdaderos y que conozco la pena por cometer el delito de perjurio establecido en el Código Penal.



Sin otro particular, me suscribo, agradeciendo la atención a la presente.

Atentamente,

Firma o Impresión Dactilar



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