

**ACUERDO MINISTERIAL No. 263-2023**

**Guatemala, 15 de diciembre de 2023**

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

**CONSIDERANDO:**

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

**CONSIDERANDO:**

Que es responsabilidad del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, poseer la estructura organizativa y funcional del mismo, con el fin de contribuir con la correcta ejecución de sus funciones y así optimizar recursos. Asimismo, tiene las atribuciones de dirigir y coordinar la labor de la administración de los recursos financieros, humanos y físicos, velando por la eficiencia y eficacia en el empleo de los mismos.

**CONSIDERANDO:**

Que con fundamento en el artículo 13 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010, el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, para el cumplimiento de sus funciones se integra de dependencias administrativas, dentro las cuales se encuentra la Dirección de Reconversión Productiva, que cumple con la función de facilitar y apoyar la adopción de nuevos sistemas y procedimientos de producción y gestión empresarial, incentivar cambios tecnológicos, promover el desarrollo comunitario, coadyuvar al mejoramiento de la capacidad productiva, entre otras. Asimismo, el artículo 30 inciso 11 de dicho reglamento, establece que Planeamiento de este Ministerio tiene a su cargo el elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus dependencias.

**CONSIDERANDO:**

Que la Dirección de Reconversión Productiva del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural de este Ministerio, con el apoyo de Planeamiento, procedieron a elaborar el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA"** del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, el cual tiene por objeto definir, normas y fortalecer las actividades que desarrollan los servidores públicos y prestadores de servicios técnicos y profesionales de la referida Dirección, a través de un instrumento técnico administrativo que establezca normas y procedimientos. Aunado a ello, tiene como objetivos específicos proveer a los servidores públicos, prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Dirección de Reconversión Productiva un marco legal y operacional para la optimización de los recursos humanos, físicos y financieros y, por otro lado, servir como medio de consulta y apoyo, con el propósito de aumentar la eficiencia y eficacia en el desarrollo.



**POR TANTO:**

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo Número 338-2010 de fecha 19 de noviembre de 2010.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA"**, del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que contiene noventa y nueve (99) folios, incluyendo índice y portada.

**ARTÍCULO 2.** Se deroga el Acuerdo Ministerial número 247-2020 de fecha 07 de diciembre 2020 del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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

**COMUNÍQUESE,**

  
  
Ing. Edgar René de León Moreno  
MINISTRO DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN





GOBIERNO *de*  
GUATEMALA

MINISTERIO DE  
AGRICULTURA,  
GANADERÍA Y  
ALIMENTACIÓN


## MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

### MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

LIBERTAD  
15 DE  
SEPTIEMBRE  
DE 1821

Guatemala, noviembre 2023

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




7<sup>a</sup>. Av. 12-90, zona 13, Edificio Monja Blanca  
PBX: 2413 7000



www.maga.gob.gt



  
MSc. Ingrid Escobar Enriquez  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



**ÍNDICE**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
Presentación	4
Marco Legal	5

**CAPÍTULO I**

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

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
Objetivo General	7
Objetivos Específicos	7
Alcance	7
Normas Generales	7

**CAPÍTULO II**

**PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INSUMOS**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
Gestión para la adquisición de insumos	10
Recepción de insumos por régimen de cotización y licitación	13
Entrega de insumos a beneficiarios por régimen de cotización y licitación	16
Recepción y entrega de insumos por modalidad de compra directa o baja cuantía	19
Glosario de términos	22
Glosario de siglas	22
Glosario de símbolos	23

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



*[Firma]*  
Ingeniera Escobar Enríquez  
M.C. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**ÍNDICE**

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

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
Generación de investigaciones diagnósticas	25
Formulación y ejecución de perfiles de proyectos	28
Capacitación	31
Asistencia técnica	34
Glosario de términos	37
Glosario de siglas	38
Glosario de símbolos	39

**CAPÍTULO IV  
PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO  
ARTESANAL Y TURÍSTICO**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
Generación de investigaciones diagnósticas	41
Formulación y ejecución de perfiles de proyectos	44
Capacitación	47
Asistencia técnica	50
Glosario de términos	53
Glosario de siglas	54
Glosario de símbolos	55

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



  
Micaela Montero Escobar Esquivel  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



## ÍNDICE

### CAPÍTULO V PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Formulación y ejecución de perfiles de proyectos	57
Capacitación	60
Asistencia técnica	63
Glosario de términos	66
Glosario de símbolos	67

## ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Diagnóstico a Nivel Organizacional	69
2 Diagnóstico a Nivel Comunitario	84
3 Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica	96
4 Bitácora de Asistencia Técnica	97
5 Perfil del Proyecto	98

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



  
Micaela Marlene Escobar Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



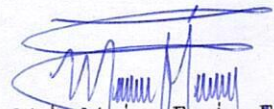
## PRESENTACIÓN

La Dirección de Reconversión Productiva como parte de la estructura interna del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se encarga de facilitar y apoyar la adopción de nuevos sistemas y procedimientos de producción y gestión empresarial, que conduzcan al incremento de la competitividad del sector agropecuario, tanto a nivel local como en mercados más amplios e implementar programas y proyectos que promuevan en el área rural el desarrollo de nuevas actividades productivas y la utilización de tecnología adecuada, minimizando el riesgo productivo y comercial, entre otras atribuciones.

Este instrumento técnico administrativo tiene la finalidad de orientar a servidores públicos, prestadores de servicios técnicos y profesionales de los departamentos de Insumos, Desarrollo Comunitario, Desarrollo Artesanal y Turístico, y Créditos, Seguro Rural de la Dirección de Reconversión Productiva para la ejecución de actividades y cumplimiento de metas, indicando y estableciendo procedimientos que faciliten el accionar de cada uno de los departamentos en mención.

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



  
Nilda Montero Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva

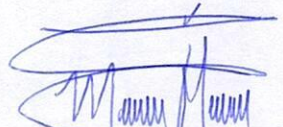


**MARCO LEGAL**

1. Acuerdo Gubernativo número 338-2010, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.
2. Acuerdo número A-039-2023 de Contraloría General de Cuentas, que acordó aprobar las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.

  
Asistencia Administrativa:  
Inga Olga Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



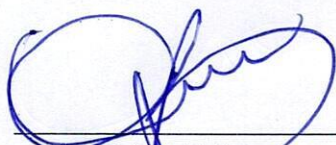
  
Ivickia Mendez Escobar  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA

Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva

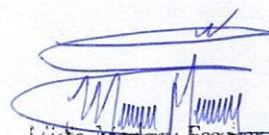




**CAPÍTULO I**  
GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

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



  
Iveth Martínez Escobar Fernández  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA

Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva





## OBJETIVO GENERAL

Definir, normar y fortalecer las actividades que desarrollan los servidores públicos y prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Dirección de Reconversión Productiva, a través de un instrumento técnico administrativo que establezca normas y procedimientos, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Proveer a los servidores públicos, prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Dirección de Reconversión Productiva un marco legal y operacional para la optimización de los recursos humanos, físicos y financieros.
2. Servir como medio de consulta y apoyo para los servidores públicos, prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Dirección de Reconversión Productiva en el ejercicio de sus actividades, con el propósito de aumentar la eficiencia y eficacia en el desarrollo.

## ALCANCE

El presente manual de normas y procedimientos es de observancia general para los servidores públicos, prestadores de servicios técnicos y profesionales de la Dirección de Reconversión Productiva, dependencias del Ministerio y entes externos que mantienen relación en el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección.

## NORMAS GENERALES

1. La Dirección de Reconversión Productiva promueve y estimula la reactivación y el desarrollo económico rural, a través de la promoción de intervenciones (investigaciones diagnósticas, proyectos productivos, asistencia técnica y capacitaciones).
2. Los Jefes de Departamento son responsables de formular las intervenciones de acuerdo a formatos establecidos por la Dirección de Reconversión Productiva.
3. La implementación del presente manual es inmediata, permanente y obligatoria dentro de la Dirección de Reconversión Productiva, por lo que será responsabilidad de los Jefes de Departamento socializar el contenido de este instrumento con el personal bajo su cargo.

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



*[Signature]*  
MSc. *[Name]* Escobar Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER MAGA

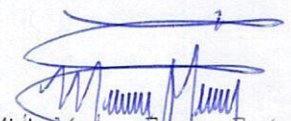




4. En el momento que las condiciones lo exijan el presente manual de normas y procedimientos se actualizará mediante las acciones administrativas correspondientes.
5. El Director(a) de Reconversión Productiva firmará cada una de las páginas del presente manual de normas y procedimientos avalando su contenido.
6. Cuando surjan disposiciones emitidas por los órganos rectores de la materia, que modifiquen procesos establecidos en este manual, las mismas serán implementadas por medio de oficios circulares, los cuales constituirán un complemento del presente manual, en tanto se concluya el proceso de actualización e incorporación de las nuevas disposiciones.
7. Planeamiento brindará asistencia administrativa en la elaboración y actualización de los manuales de normas y procedimientos, la cual consiste en la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final.

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



  
Micaela Montero Escobar Esquivel  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**CAPÍTULO II**  
**PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE INSUMOS**

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



  
Micaela Martínez Escobar Fernández  
~~M.Sc. Ingeñera Agrónoma~~  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



<b>DEPARTAMENTO DE INSUMOS</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

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

**NORMAS:**

1. El Director(a) de Reconversión Productiva informa al Jefe del Departamento de Insumos el presupuesto anual aprobado e instruye al respecto para las gestiones correspondientes.
2. El Jefe del Departamento de Insumos con base a los perfiles, integra los expedientes para la gestión de compra según la modalidad, debiendo contener lo siguiente:
  - a. Copia del perfil de proyecto aprobado.
  - b. Solicitud de pedido.
  - c. Justificación.
  - d. Especificaciones generales.
  - e. Especificaciones técnicas.
  - f. Criterios de calificación.
  - g. Disposiciones especiales (según modalidad de compra).
  - h. Dictamen técnico (según modalidad de compra).
  - i. Dictamen presupuestario (según modalidad de compra).
3. El Jefe del Departamento de Insumos con visto bueno del Director(a) de Reconversión Productiva traslada los expedientes de requerimiento de insumos a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER).

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



*MSc. Mercedes Escobar Estrada*  
*Ingeniera Agrónoma*  
**Directora**  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



**Autorizó:**  
Dirección de Reconversión  
Productiva



GESTIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director(a) de Reconversión Productiva	1	Informa de la asignación presupuestaria anual al Jefe del Departamento de Insumos ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Jefe del Departamento de Insumos	2	Atiende requerimiento de acuerdo a la demanda de los proyectos aprobados por el Director(a) de Reconversión Productiva.
	3	Conforma los expedientes para la gestión de compra según modalidad y traslada a la UDAFA-VIDER con el visto bueno del Director(a) de Reconversión Productiva para que continúe con la gestión de compra correspondiente ( <b>Ver Normas 2 y 3</b> ). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

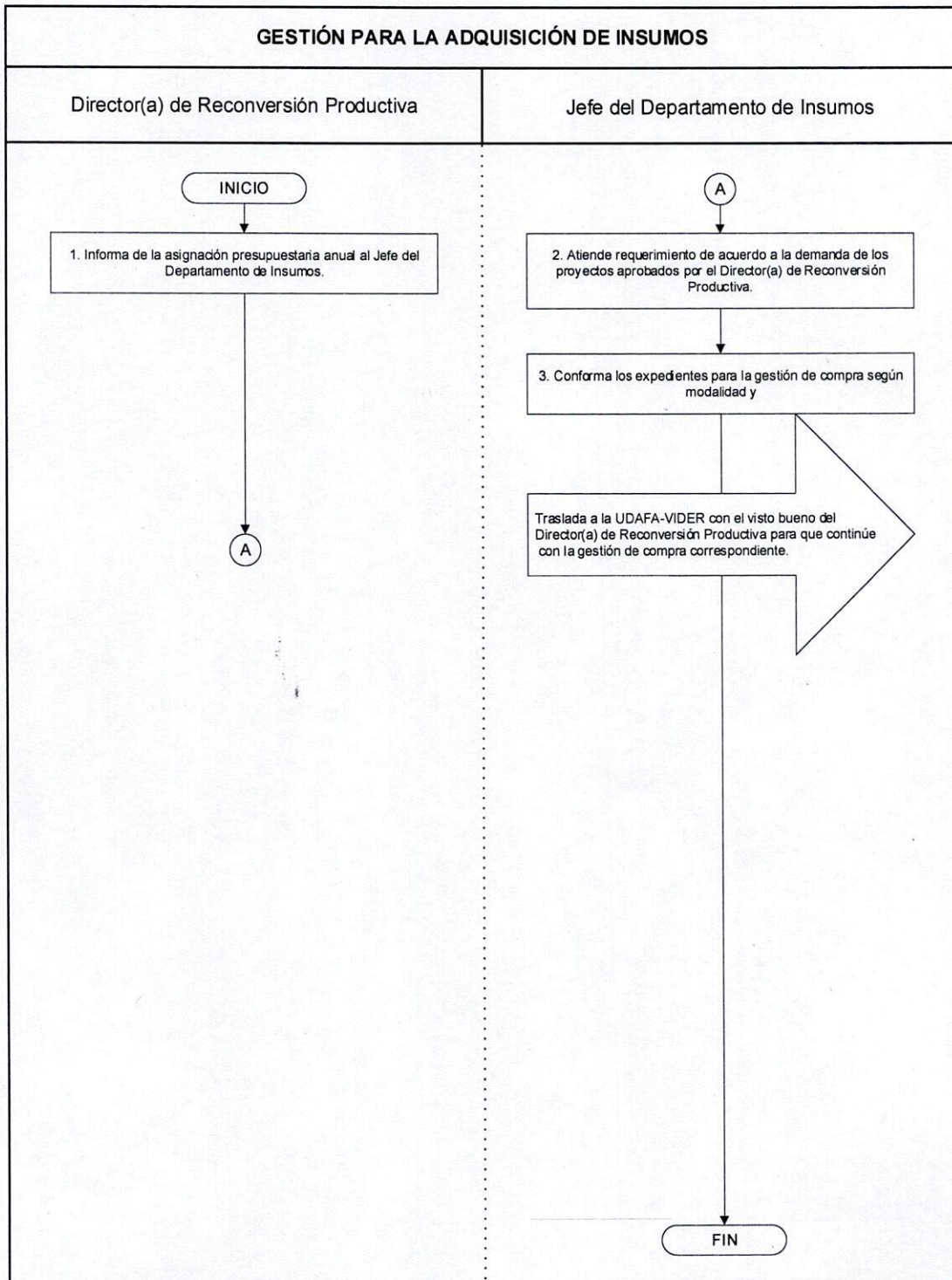


*[Handwritten Signature]*  
MSc. *[Handwritten Name]* Escobar, Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva





*[Firma]*

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



*[Firma]*

Ingeniero Agrónomo  
Autorizo:  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE INSUMOS</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>RECEPCIÓN DE INSUMOS POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Realizar la recepción de insumos en el régimen de cotización y licitación.

**NORMAS:**

1. El Director(a) de Reconversión Productiva recibe notificación de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER), de la adjudicación del evento e informa al Jefe del Departamento de Insumos para que inicie con el procedimiento administrativo correspondiente.
2. El Jefe del Departamento de Insumos coordina la recepción de los insumos con el proveedor, Comisión de Recepción y Liquidación, y la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER).
3. El Jefe del Departamento de Insumos solicita mediante oficio fotocopia del expediente de recepción de insumos a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER).

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



*Milda Mercedes Escobar Enriquez*  
*Ing. Agr. Gabriela Aguirre*  
*Directora*  
*Dirección de Reconversión Productiva*  
**VIDER-MAGA**



**Autorizó:**  
Dirección de Reconversión Productiva



RECEPCIÓN DE INSUMOS POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director(a) de Reconversión Productiva	1	Recibe notificación de la UDAFA-VIDER de la adjudicación del evento e informa al Jefe del Departamento de Insumos ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Jefe del Departamento de Insumos	2	Coordina la recepción de los insumos ( <b>Ver Norma 2</b> ).
	3	Verifica, completa y resguarda el expediente de recepción de insumos remitido por la UDAFA-VIDER ( <b>Ver Norma 3</b> ). -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----



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

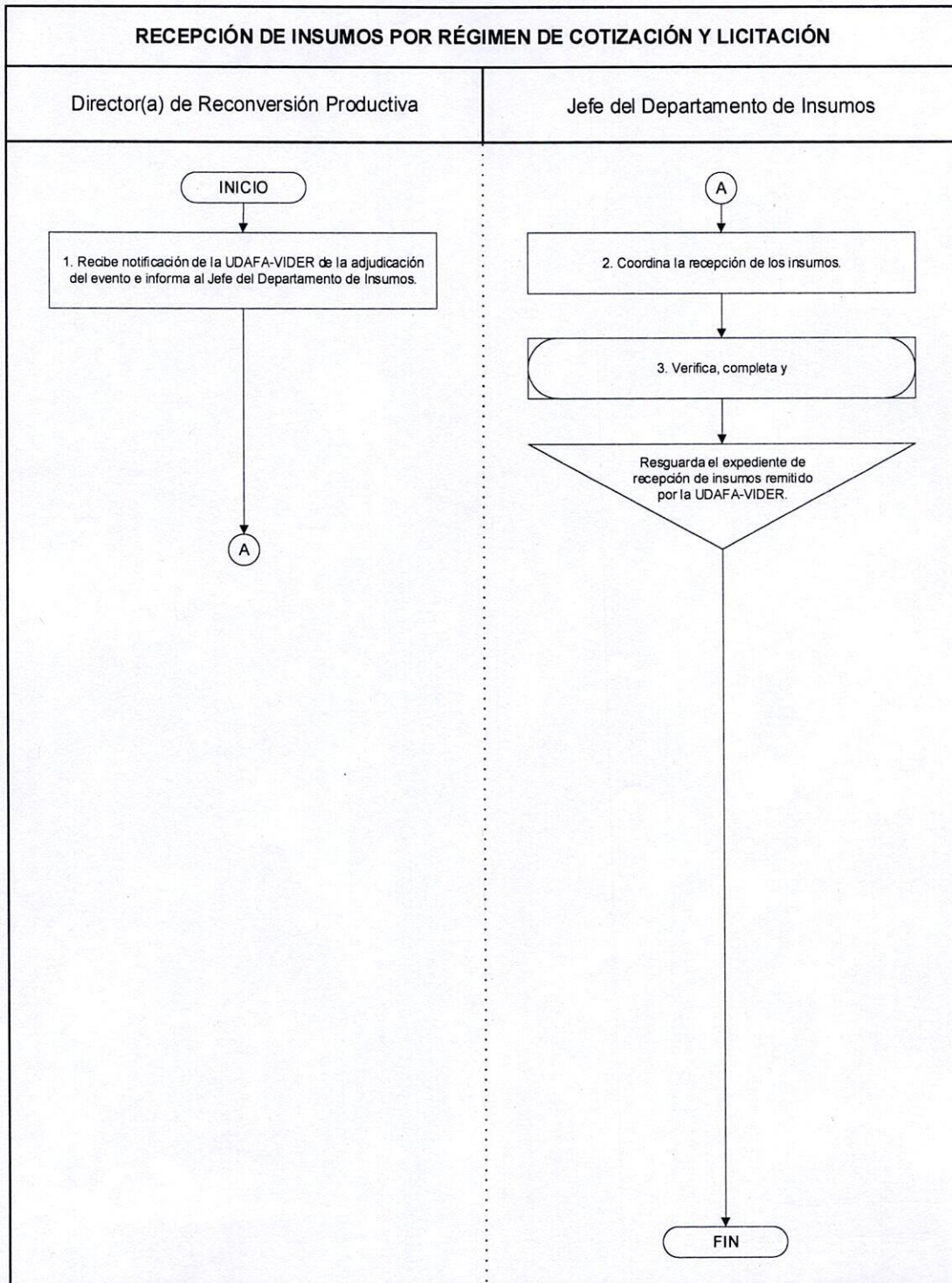



Inga. Mery Escobar Estrada  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA




Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva





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



  
 MSc. Ingeniera Agrícola  
 Autorizó: **Directora**  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 UDAFA-VIDER-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE INSUMOS</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>ENTREGA DE INSUMOS A BENEFICIARIOS POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Realizar seguimiento de la entrega de insumos a beneficiarios por régimen de cotización y licitación adquiridos por los demás departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva.

**NORMAS:**

1. El Jefe del Departamento de Insumos coordina con la instancia correspondiente (asociación, cooperativa, Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), municipalidad, sede departamental, entre otros) el traslado y distribución de los insumos a beneficiarios.
2. El Jefe del Departamento de Insumos recibe, verifica y resguarda la documentación de entrega de insumos a beneficiarios.

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




*Maria Mercedes Escobar Enriquez*  
*M.Sc. Ingeniera Agrónoma*  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**

**Autorizó:**  
Dirección de Reconversión Productiva



ENTREGA DE INSUMOS A BENEFICIARIOS POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Insumos	1	Coordina con la instancia correspondiente el traslado y distribución de los insumos a beneficiarios ( <b>Ver Norma 1</b> ).
	2	Recibe de la instancia correspondiente documentación de entrega de insumos a beneficiarios ( <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



*[Signature]*  
Micaela Martínez Escobar Barrios  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA

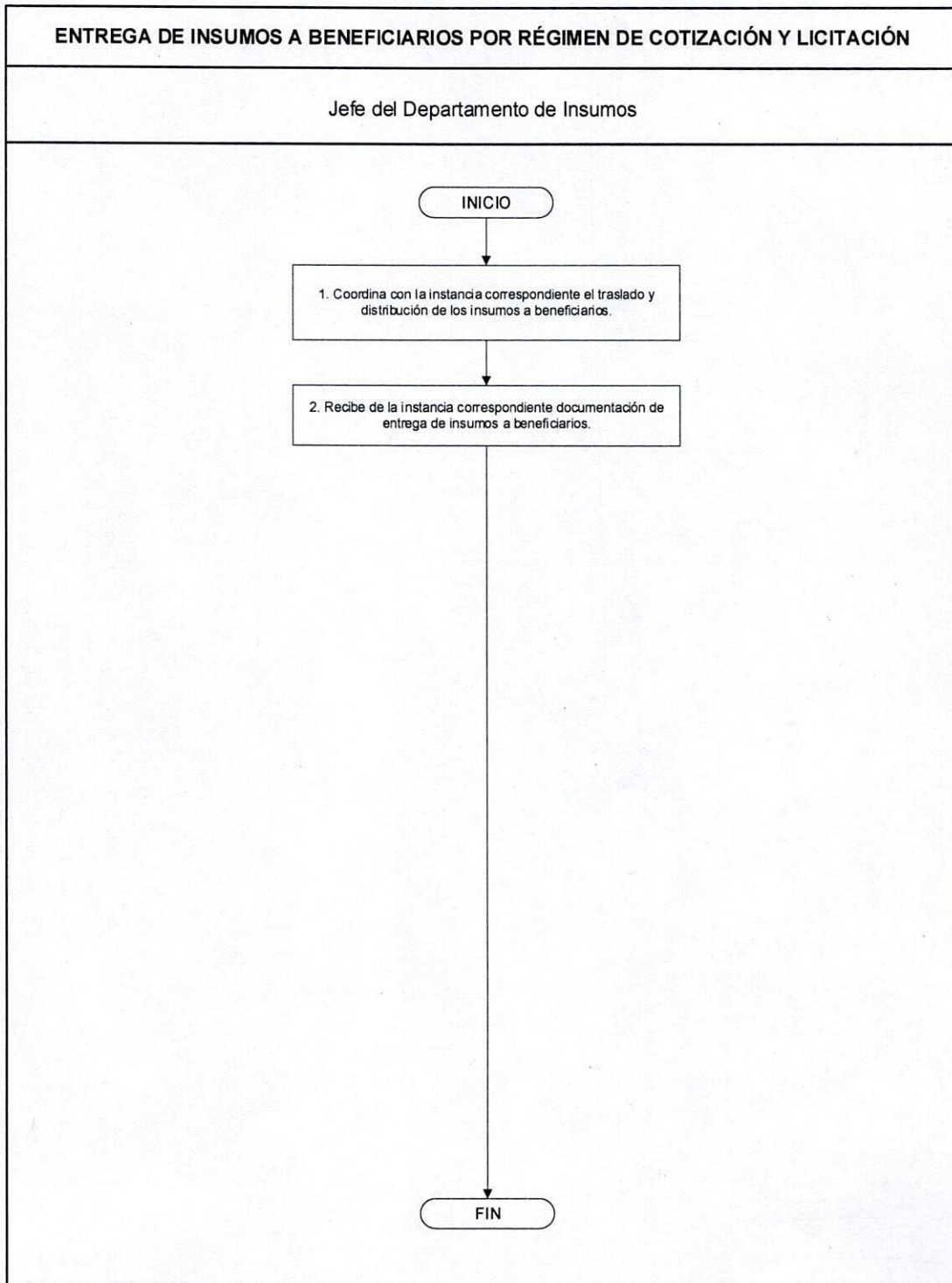


Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



**ENTREGA DE INSUMOS A BENEFICIARIOS POR RÉGIMEN DE COTIZACIÓN Y LICITACIÓN**

Jefe del Departamento de Insumos



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



*Milda Amador Escobar Enriquez*  
MAGA  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE INSUMOS</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS POR MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA O BAJA CUANTÍA</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>


**OBJETIVO:**

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

**NORMAS:**

1. El Director(a) de Reconversión Productiva recibe notificación de la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER), de la adjudicación del evento e informa al Jefe del Departamento de Insumos para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente.
2. El Jefe del Departamento de Insumos coordina la entrega y recepción de los insumos con el proveedor y la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER).
3. El Jefe del Departamento de Insumos coordina con la instancia correspondiente (asociación, cooperativa, Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), municipalidad, sede departamental, entre otros) el traslado y distribución de los insumos a los beneficiarios.
4. El Jefe del Departamento de Insumos recibe, verifica y resguarda la documentación de entrega de insumos a los beneficiarios.
5. El Jefe del Departamento de Insumos solicita mediante oficio fotocopia del expediente de recepción de insumos a la Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural (UDAFA-VIDER).

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



*Milda Marleny Escobar Echeverri*  
*MSc. Ingeniera Agrónoma*  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



<b>RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS POR MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA O BAJA CUANTÍA</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>Núm.</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Director(a) de Reconversión Productiva	1	Recibe notificación de la UDAFA-VIDER de la adjudicación del evento e informa al Jefe del Departamento de Insumos <b>(Ver Norma 1)</b> .
Jefe del Departamento de Insumos	2	Coordina la entrega y recepción de los insumos <b>(Ver Norma 2)</b> .
	3	Coordina con la instancia correspondiente el traslado y distribución de los insumos a los beneficiarios <b>(Ver Norma 3)</b> .
	4	Recibe de la instancia correspondiente documentación de entrega de insumos a los beneficiarios <b>(Ver Norma 4)</b> .
	5	Verifica, completa y resguarda el expediente de recepción de insumos remitido por la UDAFA-VIDER <b>(Ver Norma 5)</b> . -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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



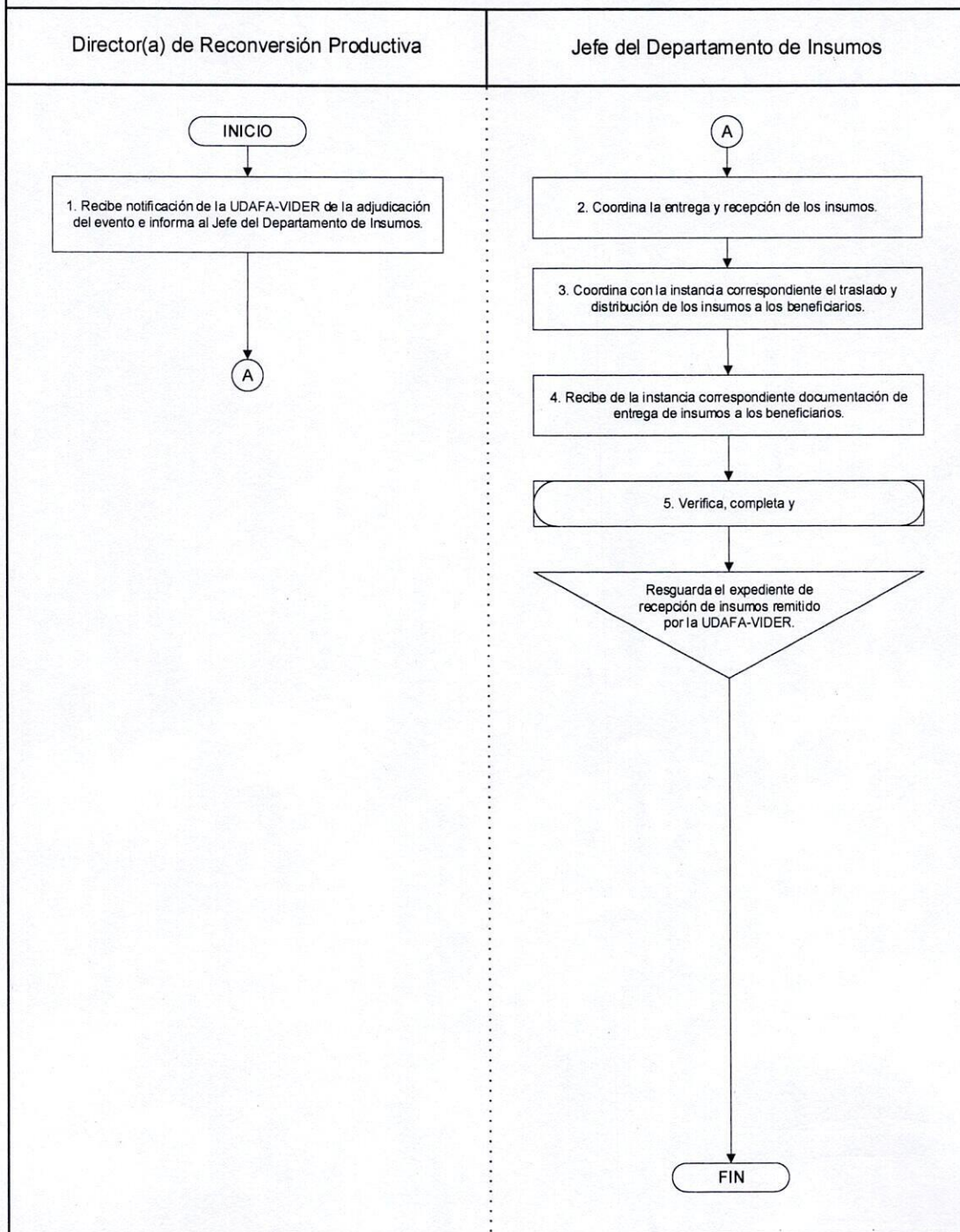
*[Handwritten Signature]*  
MSc. *[Handwritten Name]* Escobar Enriquez  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS POR MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA O BAJA CUANTÍA**



*[Firma]*

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



*[Firma]*

Mirka Mayler Escobar Encarnación  
Asesora Ejecutiva  
Dirección de Reconversión Productiva  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Insumos	Recursos financieros, humanos y materiales utilizados en la intervención.
Proyecto	Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.

**GLOSARIO DE SIGLAS**

SIGLAS	SIGNIFICADO
UDAFA-VIDER	Unidad Desconcentrada de Administración Financiera y Administrativa del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural
CADER	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural

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




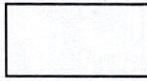


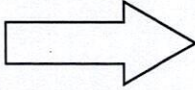



*Milda Mercedes Escobar Enriquez*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



GLOSARIO DE SÍMBOLOS

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

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



  
Milda Marlene Escobar Enriquez  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA  
Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva

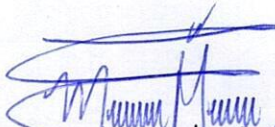




**CAPÍTULO III**  
**PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO  
COMUNITARIO**

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



  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>GENERACIÓN DE INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

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

**NORMAS:**

1. El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario recibe solicitudes de apoyo (asociaciones, cooperativas, Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), municipalidades, sedes departamentales, entre otros) y planifica en conjunto con los Profesionales Especializados de Desarrollo Comunitario, las investigaciones diagnósticas (Diagnóstico a Nivel Organizacional y Diagnóstico a Nivel Comunitario) **(Ver Anexos 1 y 2)**.

Asistencia Administrativa:  
Planificación  
*Inga. Inga. Piedad Antonia Dehoo Bautista*  
Encargada de Planificación  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Milda Marleny Escobar Enriquez*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



GENERACIÓN DE INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director(a) de Reconversión Productiva	1	Recibe y traslada solicitudes de apoyo al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	2	Recibe las solicitudes de apoyo, coordina la ejecución de las investigaciones diagnósticas y traslada al Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario <b>(Ver Norma 1)</b> .
Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario	3	Colabora en la recepción de las solicitudes de apoyo y en la planificación de las visitas de campo.
	4	Colabora en la emisión de los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización y en el traslado al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	5	Recibe y revisa los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Emite visto bueno de los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización y traslada al Director(a) de Reconversión Productiva.
Director(a) de Reconversión Productiva	7	Recibe y revisa los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Autoriza informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización e instruye al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario para la emisión de los perfiles de proyectos. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

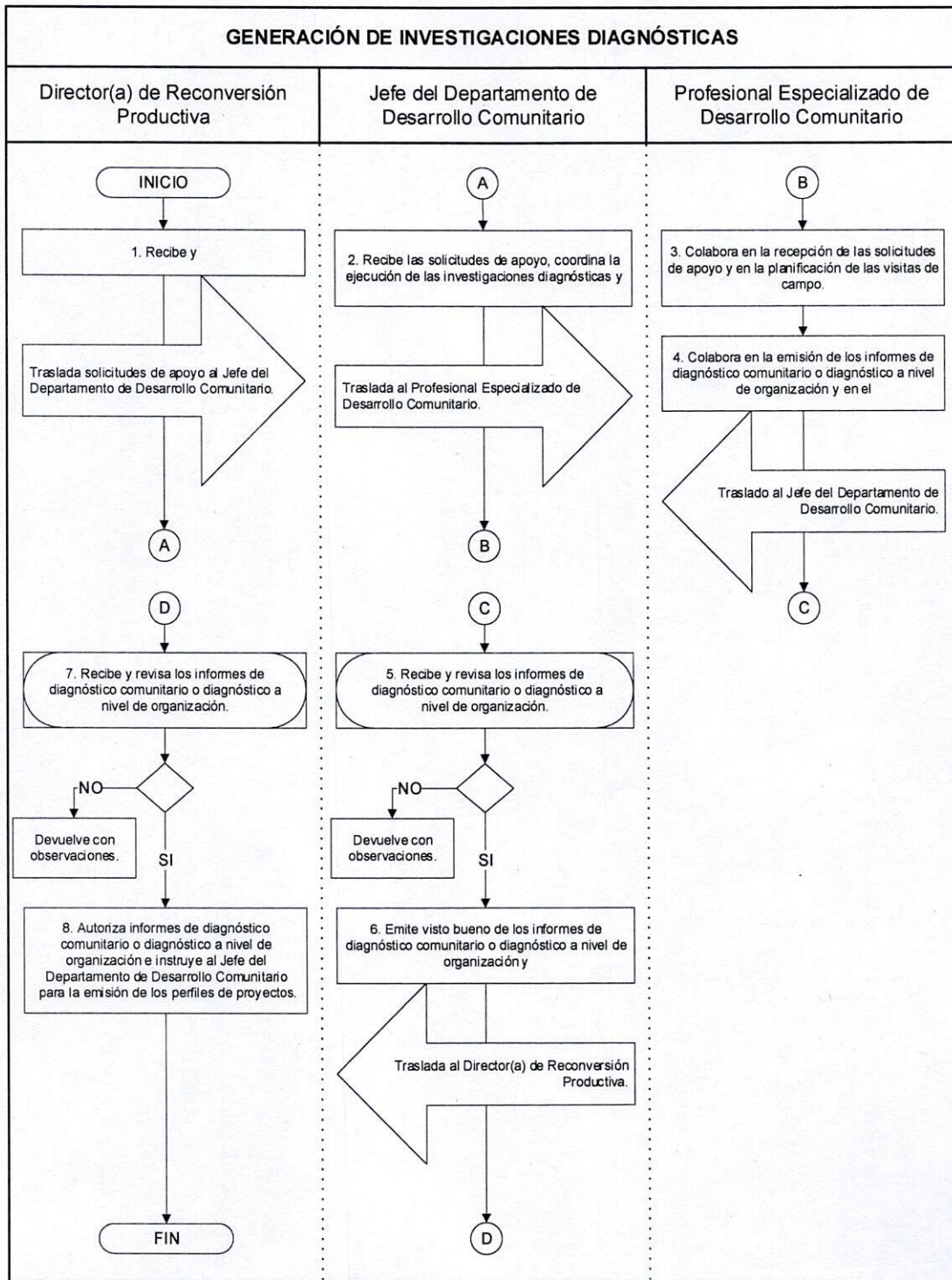
Asistencia Administrativa:  
Planearmento  
Ing. Agr. Paola Antonia Choa Bautista  
Encargada de Planearmento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Mónica Marleny Escobar Enriquez*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA  
Autorizo:  
Dirección de Reconversión Productiva







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

  
 Milda Marleny Escobar Enriquez  
 MSc. Ingeniera Agrónoma  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 Director(a)  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER-MSA





<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Formular y ejecutar los perfiles de proyectos propuestos por el Departamento de Desarrollo Comunitario.

**NORMAS:**

1. El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario con autorización del Director(a) de Reconversión Productiva designa a los Profesionales Especializados de Desarrollo Comunitario para la formulación y ejecución de Perfiles de Proyectos (**Ver Anexo 5**).
2. El Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario formula los perfiles de proyectos a ser incorporados en el Plan Operativo Anual (POA).
3. El Director(a) de Reconversión Productiva traslada al Viceministro de Desarrollo Económico Rural la propuesta de perfiles de proyectos para el visto bueno correspondiente.

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



*Milda Marleny Escobar Enriquez*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva




FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	1	Designa al Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario para la formulación de los perfiles de proyectos <b>(Ver Norma 1)</b> .
Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario	2	Colabora en la formulación de los perfiles de proyectos y en el traslado al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario.
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	3	Recibe y verifica los perfiles de proyectos. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Selecciona las propuestas de los perfiles de proyectos a ser incorporados en el POA y traslada al Director(a) de Reconversión Productiva <b>(Ver Norma 2)</b> .
Director(a) de Reconversión Productiva	5	Recibe y revisa las propuestas de los perfiles de proyectos a ser incorporados en el POA. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Emite visto bueno de los perfiles de proyectos a ser incorporados en el POA y gestiona visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural <b>(Ver Norma 3)</b> .
	7	Recibe perfiles de proyectos con visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural y traslada al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario para la ejecución correspondiente. ----- <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b> -----

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

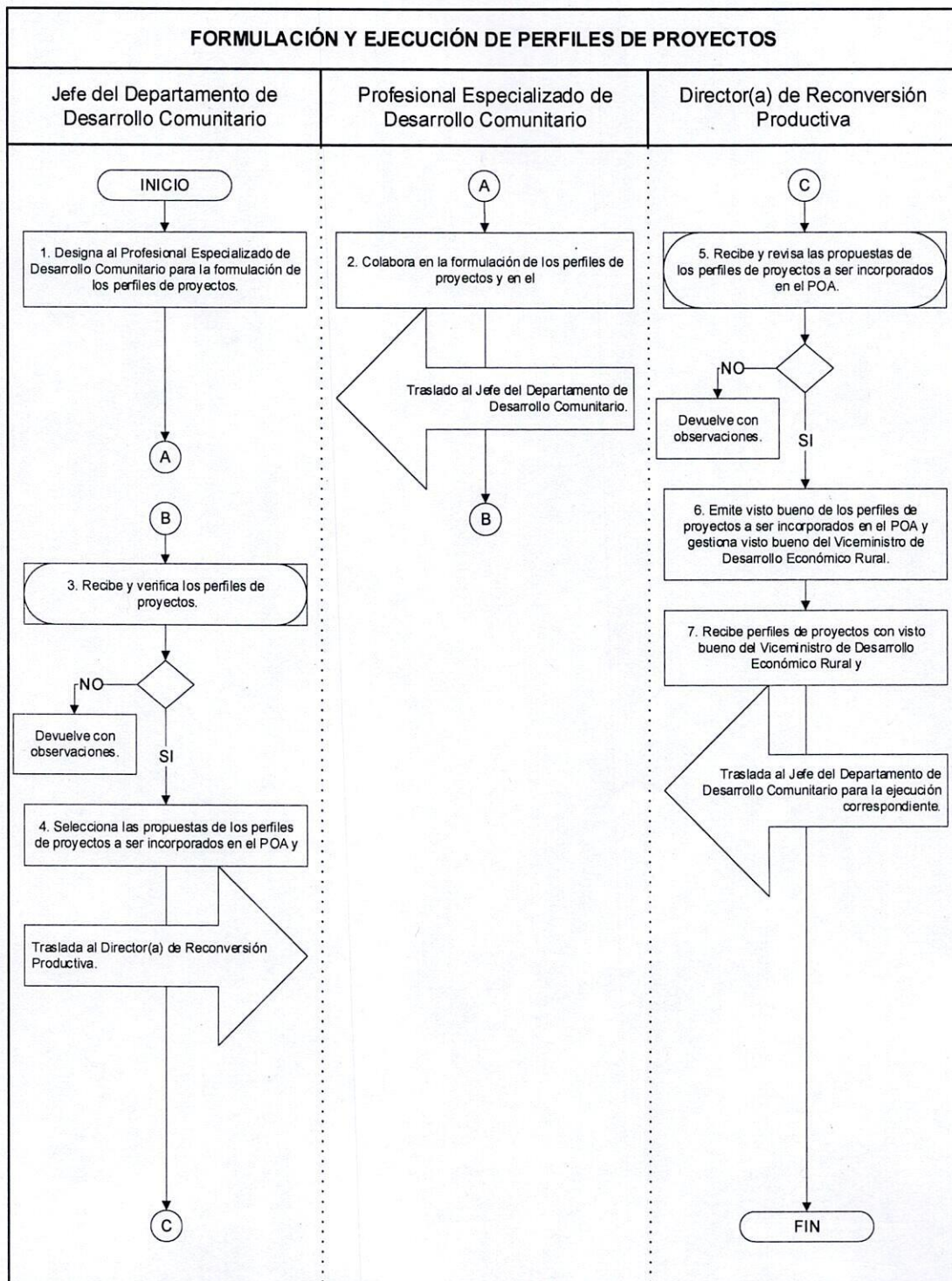


*Maria Mercedes Escobar Enriquez*  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA

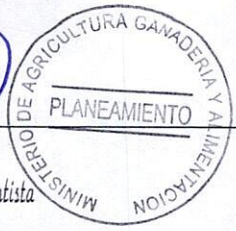


Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva





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



*[Firma]*  
MSc. Mariely Escobar Enriquez  
Autorizo Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
MAG-DR-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Capacitar a productores agrícolas y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

**NORMAS:**

1. El Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario en conjunto con el Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario colabora en la coordinación y en la ejecución de las capacitaciones, según las necesidades detectadas en los proyectos aprobados, implementando los controles respectivos y en completar Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica (**Ver Anexo 3**).

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



*Milda Montero Escobar Estrada*  
**M.Sc. Ingeniera Agrónoma**  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



CAPACITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	1	Revisa perfiles de proyectos con visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural con su respectivo plan de capacitación y traslada al Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario.
Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario	2	Colabora en la recepción del perfil de proyecto con plan de capacitación, en la coordinación y en la ejecución de la capacitación ( <b>Ver Norma 1</b> ).
	3	Colabora en generar los registros correspondientes como medio de verificación de la ejecución de la capacitación y en el traslado del Formato para Control de Capacitación y/o Asistencia Técnica e informe respectivo al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

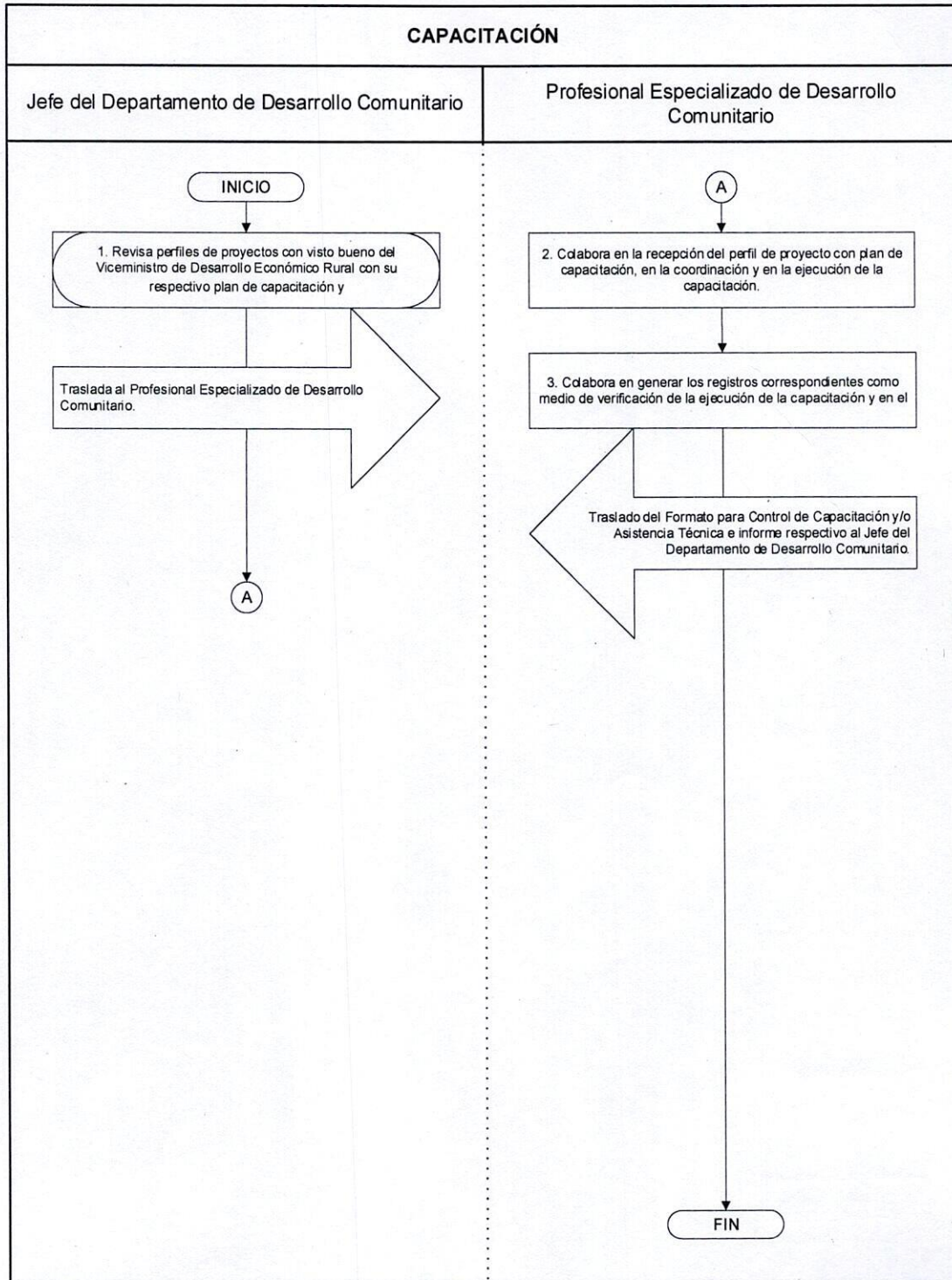


*Milda Marlene Escobar Enriquez*  
**MSc. Ingeniera Agrónoma**  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva





[Signature]

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



[Signature]

Mica Mariely Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Autoriza:  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>ASISTENCIA TÉCNICA</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

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

**NORMAS:**

1. El Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario realiza visita para brindar asistencia técnica al grupo beneficiario.
2. El Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario colabora en la coordinación, en la ejecución de la asistencia técnica, implementando los controles respectivos y en completar Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica y Bitácora de Asistencia Técnica (**Ver Anexos 3 y 4**).

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



*Milda Mercedes Escobar Enriquez*  
**M.Sc. Ingeniera Agrónoma**  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



ASISTENCIA TÉCNICA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	1	Revisa perfiles de proyecto con visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural con su respectivo plan de asistencia técnica y traslada al Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario.
Profesional Especializado de Desarrollo Comunitario	2	Colabora en la recepción del perfil de proyecto con plan de asistencia técnica, en la coordinación y en la ejecución de la asistencia técnica ( <b>Ver Normas 1 y 2</b> ).
	3	Colabora en generar los registros correspondientes como medio de verificación de la ejecución de la asistencia técnica y en el traslado del Formato para Control de Capacitación y/o Asistencia Técnica y Bitácora de Asistencia Técnica al Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

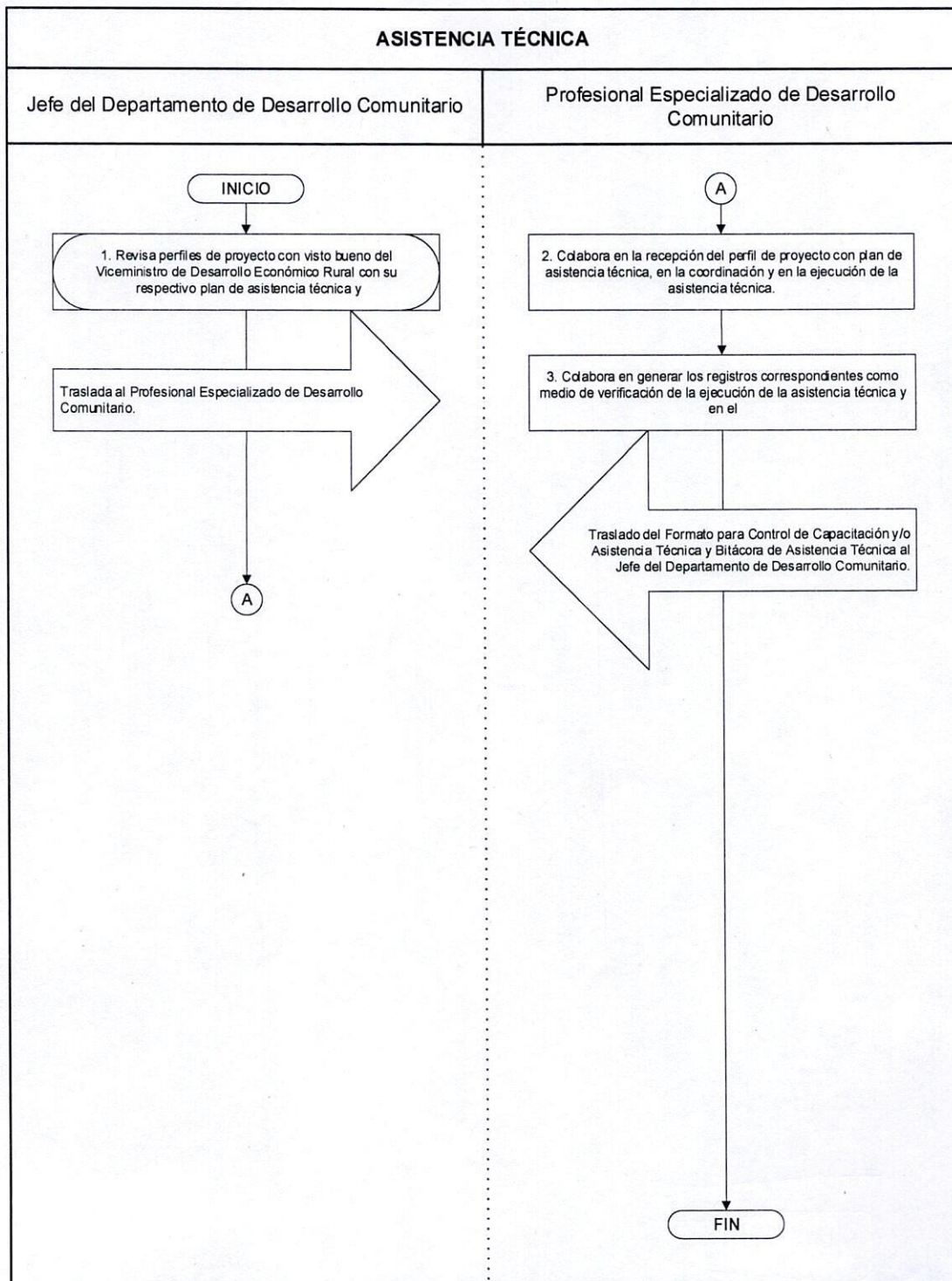


*Maria Mercedes Escobar Enriquez*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva





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



*Milda Mery Escobar Enriquez*  
Autoriza:  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Asistencia Técnica	a. Prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento. b. Visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción.
Capacitación	Conjunto de medios que se organizan para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.
Desarrollo Comunitario	Proceso de cambio social y crecimiento económico y sostenible, que tiene por finalidad el progreso permanente de los individuos.
Intervenciones	Políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.
Proyecto	Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.

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



*Milda Marleny Escobar Barrios*  
**M.Sc. Ingeniera Agrónoma**  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**



Autorizó:  
 Dirección de Reconversión Productiva

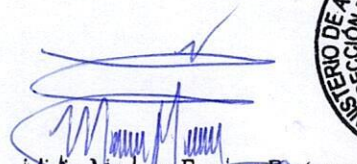


### GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
CADER	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural
POA	Plan Operativo Anual



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



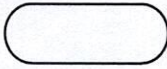
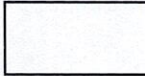




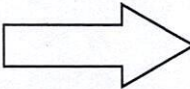

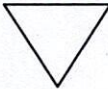
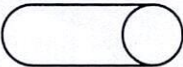
Micaela Marlene Escobar Enriquez  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**GLOSARIO DE SÍMBOLOS**

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

*Asistencia Administrativa  
Planeamiento*  
*Inga. Agneta Antonia Uchua Bautista*  
*Encargada de Planeamiento*  
*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN  
PLANEAMIENTO

*Milda Marleny Escobar Enrique*  
*MSc. Ingeniera Agrónoma*  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**AIDER-MAGA**  
Dirección de Reconversión Productiva






**CAPÍTULO IV**  
**PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO  
ARTESANAL Y TURÍSTICO**

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



  
Micaela Mariela Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>GENERACIÓN DE INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

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

**NORMAS:**

1. El Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico recibe solicitudes de apoyo (asociaciones, cooperativas, Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), municipalidades, sedes departamentales, entre otros) y planifica en conjunto con los Profesionales Especializados de Desarrollo Artesanal y Turístico las investigaciones diagnósticas (Diagnóstico a Nivel Organizacional y Diagnóstico a Nivel Comunitario) **(Ver Anexos 1 y 2)**.

*[Firma]*  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
Inga. *[Firma]* Pava Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*[Firma]*  
MSc. *[Firma]* Esquivel Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



GENERACIÓN DE INVESTIGACIONES DIAGNÓSTICAS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director(a) de Reconversión Productiva	1	Recibe y traslada solicitudes de apoyo al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	2	Recibe las solicitudes de apoyo, coordina la ejecución de las investigaciones diagnósticas y traslada al Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico	3	Colabora en la recepción de las solicitudes de apoyo y en la planificación de las visitas de campo.
	4	Colabora en la emisión de los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización y en el traslado al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	5	Recibe y revisa los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Emite visto bueno de los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización y los traslada al Director(a) de Reconversión Productiva.
Director(a) de Reconversión Productiva	7	Recibe y revisa los informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Autoriza informes de diagnóstico comunitario o diagnóstico a nivel de organización e instruye al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico para la emisión de los perfiles de proyectos. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

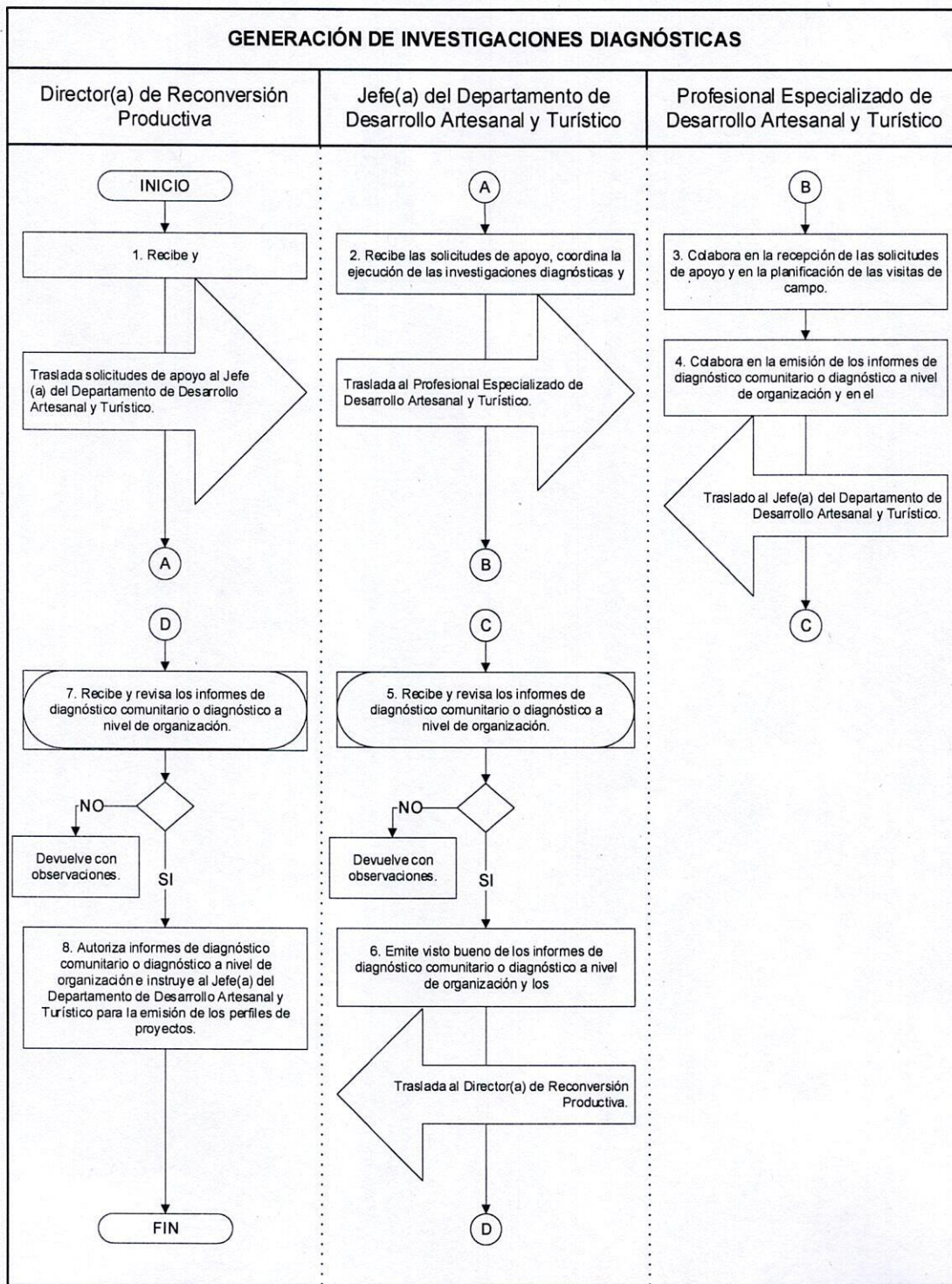
  
Asistencia Administrativa:  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
MSc. Ingrid Escobar Estrada  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIVER-MAGA  
Dirección de Reconversión Productiva







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



*Micaela Marleny Escobar Enriquez*  
MSc. *Ingeniera Agrónoma*  
Autorizó: **Directora**  
Dirección de Reconversión Productiva  
VDER-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Formular y ejecutar los perfiles de proyectos propuestos por el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.

**NORMAS:**

1. El Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico con autorización del Director(a) de Reconversión Productiva designa a los Profesionales Especializados de Desarrollo Artesanal y Turístico para la formulación y ejecución de Perfiles de Proyectos (**Ver Anexo 5**).
2. El Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico formula los perfiles de proyectos a ser incorporados en el Plan Operativo Anual (POA).
3. El Director(a) de Reconversión Productiva traslada al del Viceministro de Desarrollo Económico Rural la propuesta de perfiles de proyectos para el visto bueno correspondiente.

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



*[Handwritten signature]*  
Mica Marieny Escobar Estrada  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	1	Designa al Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico para la formulación de los perfiles de proyectos ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico	2	Colabora en la formulación de los perfiles de proyectos y en el traslado al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	3	Recibe y verifica los perfiles de proyectos. Si: Sigue paso 4. No: Devuelve con observaciones.
	4	Selecciona las propuestas de los perfiles de proyectos a ser incorporados en el POA y traslada al Director(a) de Reconversión Productiva ( <b>Ver Norma 2</b> ).
Director(a) de Reconversión Productiva	5	Recibe y revisa las propuestas de los perfiles de proyectos a ser incorporados en el POA. Si: Sigue paso 6. No: Devuelve con observaciones.
	6	Emite visto bueno de los perfiles de proyectos a ser incorporados en el POA y gestiona visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural ( <b>Ver Norma 3</b> ).
	7	Recibe perfiles de proyectos con visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural y traslada al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico para la ejecución correspondiente. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

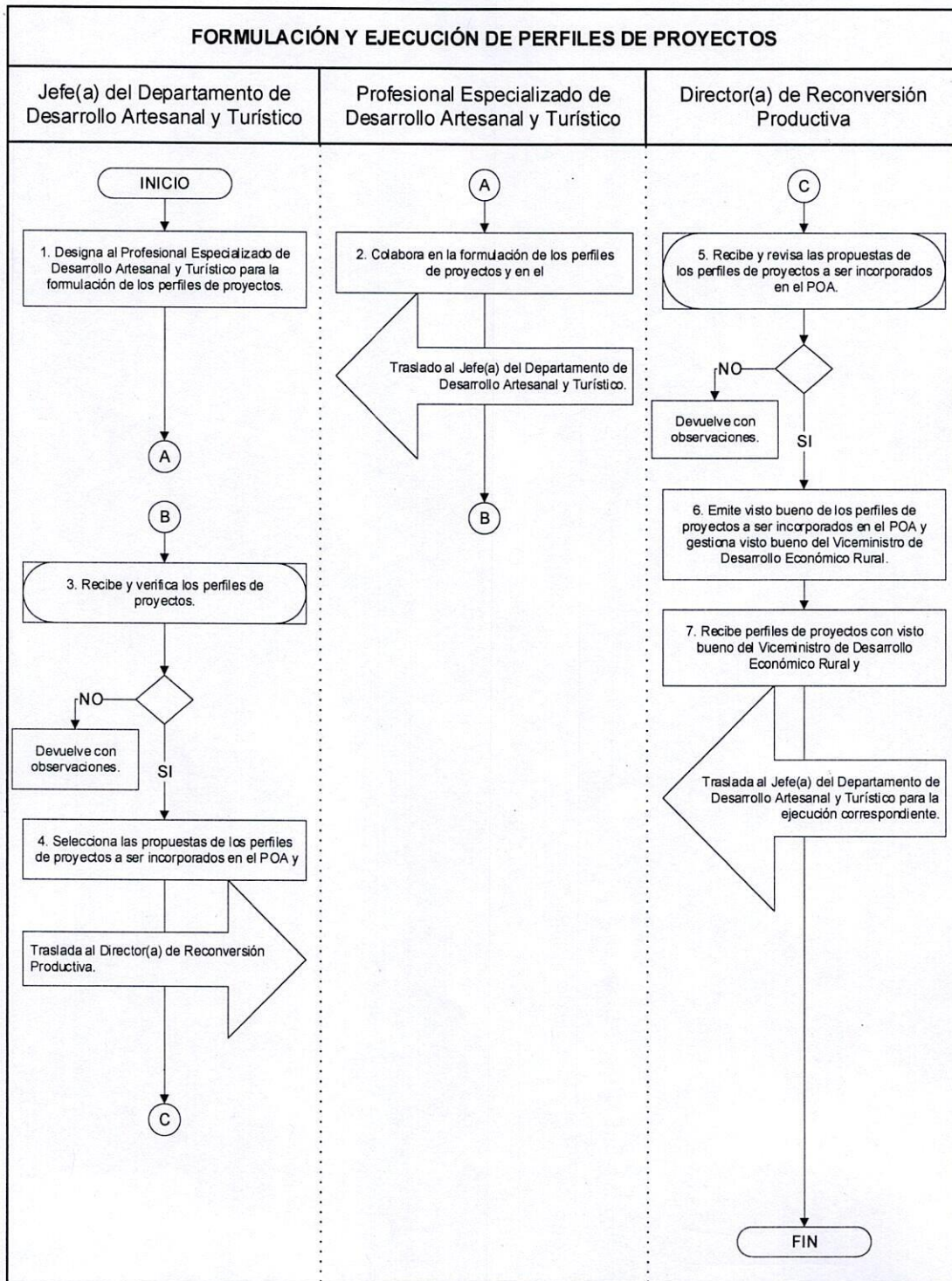


*Milda Marleny Escobar Enriquez*  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva





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



*Micaela Escobar Enriquez*  
M.C. Ingeniera Agrónoma  
Autoriza:  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-1450





<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Capacitar a beneficiarios que se dediquen a actividades eco turísticos y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

**NORMAS:**

1. El Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico en conjunto con el Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico colabora en la coordinación y en la ejecución de las capacitaciones, según las necesidades detectadas en los proyectos aprobados, implementando los controles respectivos y en completar Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica (**Ver Anexo 3**).

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



*Maria Mercedes Escobar Escobar*  
**M.Sc. Ingeniera Agrónoma**  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAG**



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



CAPACITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	1	Revisa perfiles de proyecto con visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural con su respectivo plan de capacitación y traslada al Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico.
Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico	2	Colabora en la recepción del perfil de proyecto con plan de capacitación, en la coordinación y en la ejecución de la capacitación ( <b>Ver Norma 1</b> ).
	3	Colabora en generar los registros correspondientes como medio de verificación de la ejecución de la capacitación y en el traslado del Formato para Control de Capacitación y/o Asistencia Técnica e informe respectivo al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Comunitario. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

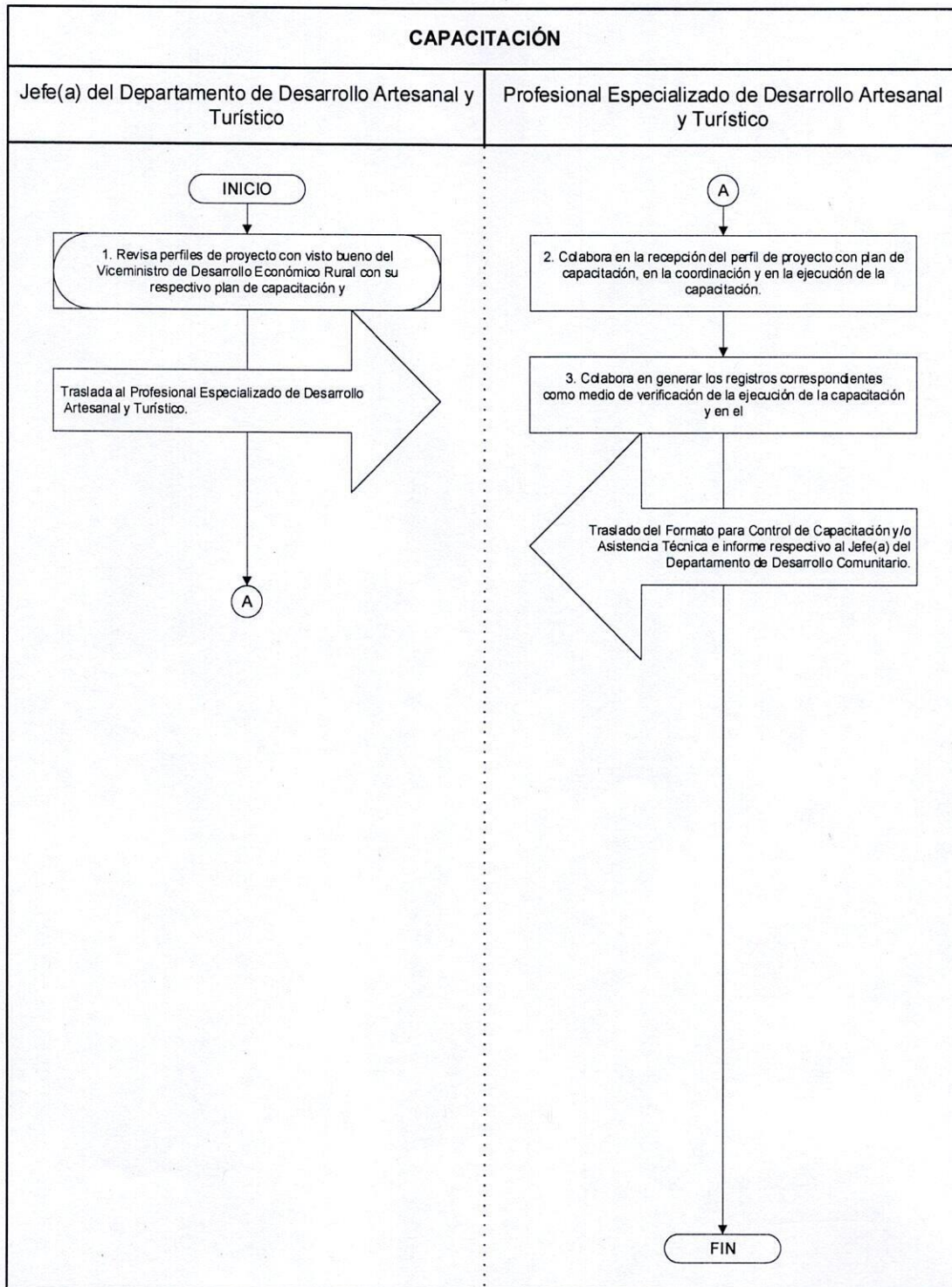


*Nidia Marleny Escobar Enriquez*  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva





*Asistencia Administrativa  
Ingeniera Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*



*MSc. Marlene Escobar Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA*





DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO	Fecha	noviembre 2023
ASISTENCIA TÉCNICA	Páginas	3

**OBJETIVO:**

Proporcionar asistencia técnica a beneficiarios que se dediquen a actividades eco turísticos y artesanos organizados en las intervenciones que se realizan.

**NORMAS:**

1. El Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico realiza visita para brindar asistencia técnica al grupo beneficiario.
2. El Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico colabora en la coordinación, en la ejecución de la asistencia técnica, implementando los controles respectivos y en completar Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica y Bitácora de Asistencia Técnica (Ver Anexos 3 y 4).

Asistencia Administrativa:  
 Pl. Encargada de Planeamiento  
 Encargada de Planeamiento  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*[Handwritten Signature]*  
 MSc. Ingeniera Agrónoma  
 Directora  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER-MAGA





ASISTENCIA TÉCNICA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico	1	Revisa perfiles de proyecto con visto bueno del Viceministro de Desarrollo Económico Rural con su respectivo plan de asistencia técnica y traslada al Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico.
Profesional Especializado de Desarrollo Artesanal y Turístico	2	Colabora en la recepción del perfil de proyecto con plan de asistencia técnica, en la coordinación y en la ejecución de la asistencia técnica <b>(Ver Normas 1 y 2)</b> .
	3	Colabora en generar los registros correspondientes como medio de verificación de la ejecución de la asistencia técnica y en el traslado del Formato para Control de Capacitación y/o Asistencia Técnica y Bitácora de Asistencia Técnica al Jefe(a) del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico.  -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

Asistencia Administrativa:  
Planificación  
*Ingeniera María Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planificación  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

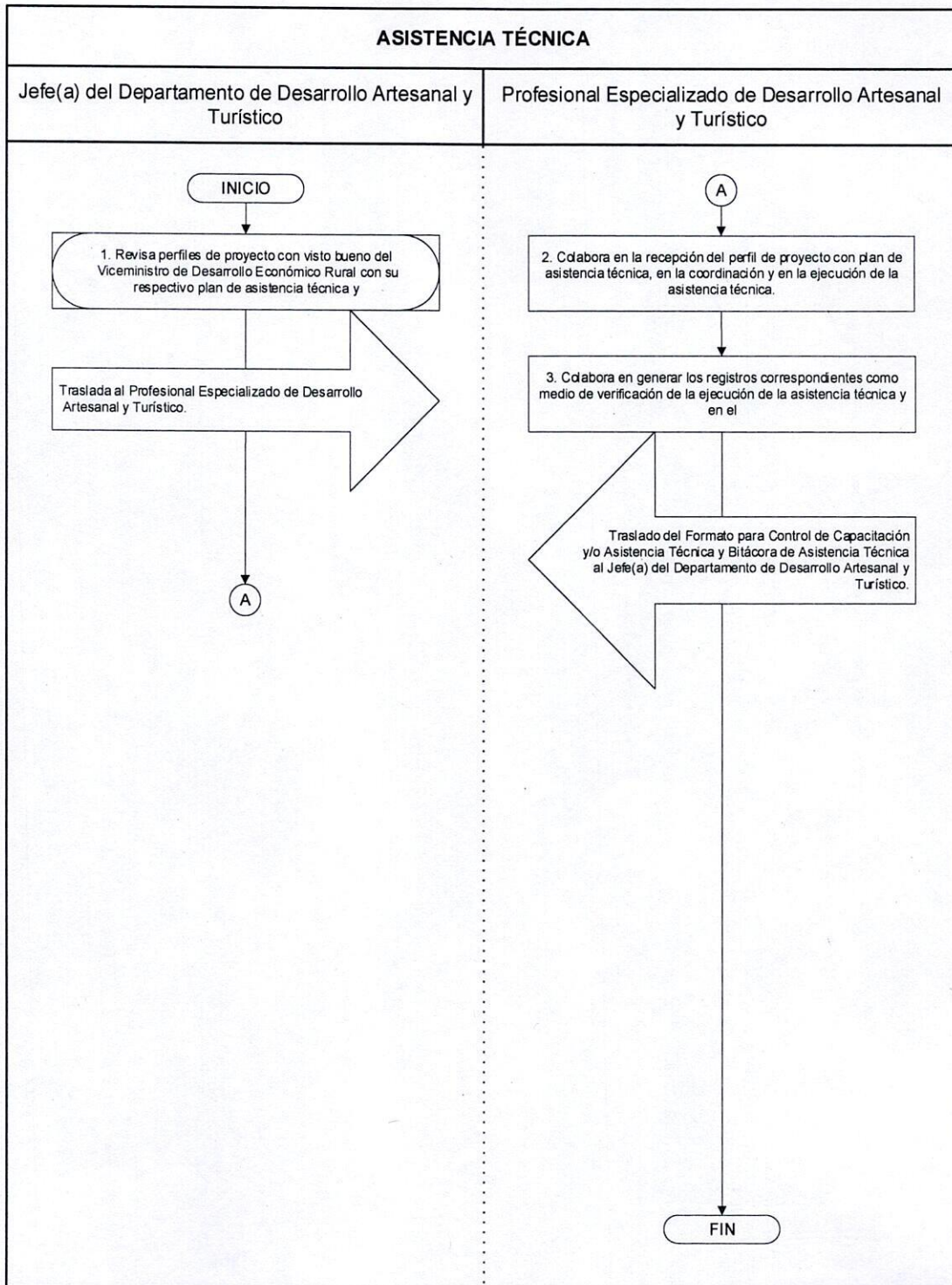


*Milda Marleny Escobar Brizuela*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva





  
**Asistencia Administrativa:**  
 Encargada de Planeamiento  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
**Asistente Administrativa:**  
 Directora  
 Dirección de Reconversión Productiva  
**VIDER-MAGA**





**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Asistencia Técnica	a. Prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento. b. Visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción.
Capacitación	Conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.
Desarrollo Artesanal y Turístico	a. Proceso de identificación de oportunidades en el mercado del sector artesanal, a efecto que sean más competitivos en el mercado y obtengan mayores ingresos. b. Potencialización de sitios turísticos en el área rural, apoyando a las comunidades con la infraestructura básica que les permita crear condiciones y oportunidades de trabajo, con la asesoría y capacitación adecuada.
Intervenciones	Son políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.
Proyecto	Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Reconversión Productiva	Proceso de modernización o transformación en la producción agropecuaria con el fin de adaptarse a las demandas del mercado.

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



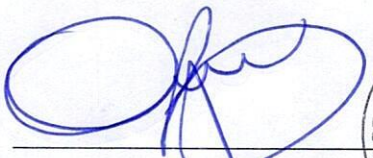
*Directora*  
 MSc. Ingrid Escobar Enriquez  
 Autorizada  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER-MA-GA






**GLOSARIO DE SIGLAS**

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
CADER	Centros de Apoyo al Desarrollo Rural
POA	Plan Operativo Anual

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



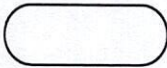
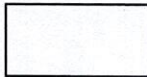




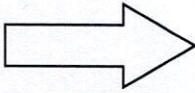



  
Micaela Marleny Escobar Estrada  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva




GLOSARIO DE SÍMBOLOS

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

Asistencia Administrativa:  
Inga. Aquil. Paula Antonia Vehoá Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Maria Marleny Escobar Estrada  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Autorizada por el Director General de Reconversión Productiva  
VIDER-MA






**CAPÍTULO V**  
**PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO  
RURAL**

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



  
MSc. *Ingrid Escobar Enriquez*  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL	Fecha	noviembre 2023
FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS	Páginas	3

**OBJETIVO:**

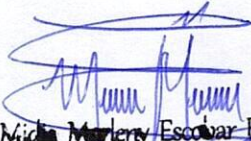
Formular y ejecutar los perfiles de proyectos y documentación de soporte propuestos por el Departamento de Crédito, Seguro Rural.

**NORMAS:**

1. El Viceministro de Desarrollo Económico Rural instruye al Director(a) de Reconversión Productiva para iniciar las gestiones correspondientes a la formulación de los perfiles de proyectos y documentación de soporte para el Seguro Agrícola.
2. El Director(a) de Reconversión Productiva con base a la instrucción recibida por el del Viceministro de Desarrollo Económico Rural, instruye al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural para iniciar con las gestiones de formulación de perfiles de proyectos y documentación de soporte para el Seguro Agrícola.
3. El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural en conjunto con los Profesionales Especializados de Crédito, Seguro Rural formulan los perfiles de proyectos y documentación de soporte.
4. El Director(a) de Reconversión Productiva traslada al del Viceministro de Desarrollo Económico Rural la propuesta de perfiles de proyectos y documentación de soporte para la ejecución del Seguro Agrícola, para el visto bueno correspondiente.

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



  
Nidia Marleny Escobar Encicuel  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Viceministro de Desarrollo Económico Rural	1	Instruye al Director(a) de Reconversión Productiva para iniciar las gestiones para la formulación de la documentación de soporte para el Seguro Agrícola ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Director(a) de Reconversión Productiva	2	Instruye al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural para iniciar las gestiones correspondientes para la formulación de los documentos de soporte para el Seguro Agrícola ( <b>Ver Norma 2</b> ).
Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural	3	Formula en conjunto con los Profesionales Especializados de Crédito, Seguro Rural los perfiles de proyectos y documentación de soporte ( <b>Ver Norma 3</b> ).
Director(a) de Reconversión Productiva	4	Traslada al Viceministro de Desarrollo Económico Rural la propuesta de documentación de soporte para la ejecución del Seguro Agrícola, para la aprobación respectiva ( <b>Ver Norma 4</b> ). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

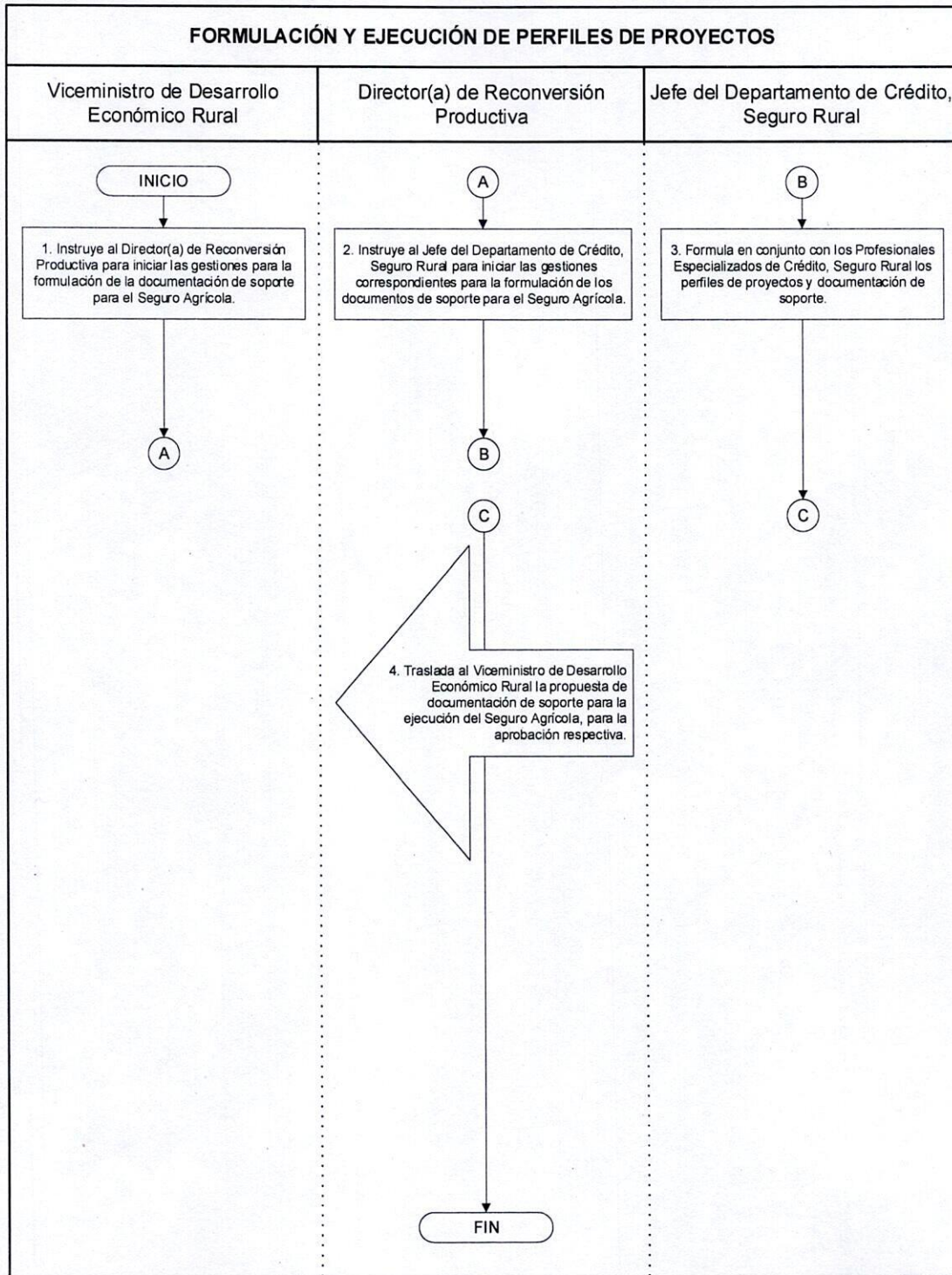


*Milda Marleny Escobar Enriquez*  
 MSc. Ingeniera Agrónoma  
 Directora  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER-MAGA



Autorizó:  
 Dirección de Reconversión Productiva





*Asistencia Administrativa*  
*Planamiento*  
*Inja. Ana María Antonia Ochoa Bautista*  
*Encargada de Planamiento*  
*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*



*Nidia Marleny Escobar Escobar*  
*Directora*  
*Dirección de Reconversión Productiva*  
**VIDER-ILAGA**





<b>DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Capacitar a productores agrícolas en las intervenciones que se realizan.

**NORMAS:**

1. El Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural propone las capacitaciones según las necesidades detectadas en los proyectos aprobados.
2. El Profesional Especializado de Crédito, Seguro Rural colabora en la coordinación y en la ejecución de las capacitaciones, implementando los controles respectivos y en completar Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica (**Ver Anexo 3**).

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



*[Handwritten Signature]*  
Micaela Montero Escobar Enriquez  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



CAPACITACIÓN		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural	1	Propone las capacitaciones según las necesidades detectadas en los proyectos aprobados por el del Viceministro de Desarrollo Económico Rural ( <b>Ver Norma 1</b> ).
Profesional Especializado de Crédito, Seguro Rural	2	Colabora en la coordinación, en la ejecución de las capacitaciones, generando los registros correspondientes como medio de verificación de la ejecución y en el traslado del Formato para Control de Capacitación y/o Asistencia Técnica e informe respectivo al Jefe del Departamento de Crédito, Seguro Rural ( <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

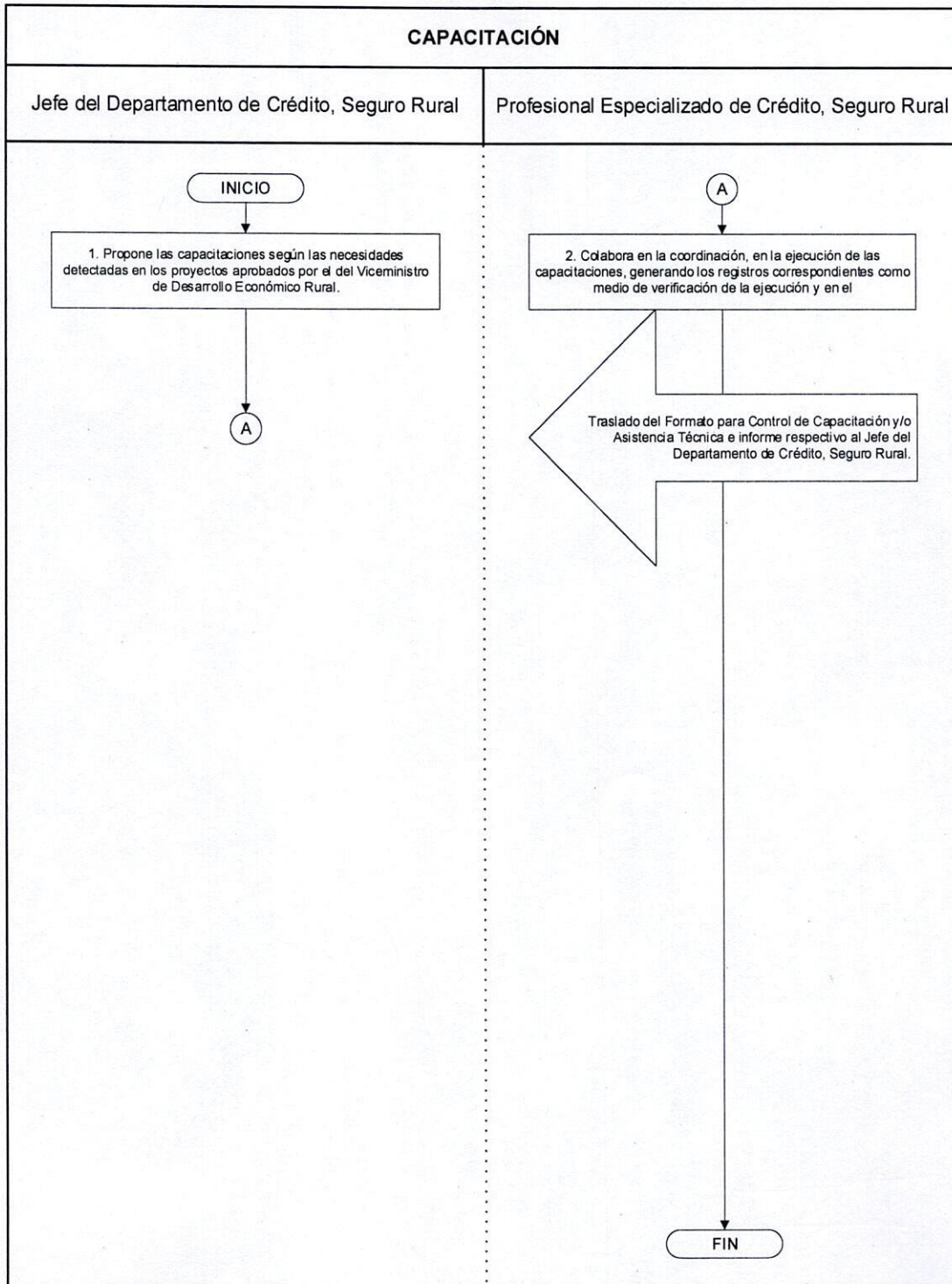


*Milda Marleny Escobar Escobar*  
~~MSc. Ingeniera Agrónoma~~  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva





Asistencia Administrativa:  
Planeamiento

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



*Nidia Marroquín Escobar Enriquez*  
MSc. Directora Agrícola  
Productiva  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





<b>DEPARTAMENTO DE CRÉDITO, SEGURO RURAL</b>	<b>Fecha</b>	<b>noviembre 2023</b>
<b>ASISTENCIA TÉCNICA</b>	<b>Páginas</b>	<b>3</b>

**OBJETIVO:**

Proporcionar asistencia técnica a productores agrícolas en las intervenciones que se realizan.

**NORMAS:**

1. El Profesional Especializado de Crédito, Seguro Rural colabora en realizar visita para brindar asistencia técnica al grupo beneficiario.
2. El Profesional Especializado de Crédito, Seguro Rural colabora en la coordinación, en la ejecución de la asistencia técnica, implementando los controles respectivos y en completar Listado de Beneficiarios Participantes en Capacitaciones y/o Visitas de Asistencia Técnica y Bitácora de Asistencia Técnica (**Ver Anexos 3 y 4**).

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



*Milda Marleny Escobar Estrévez*  
MSc. ~~Ingeniera Agrónoma~~  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



ASISTENCIA TÉCNICA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Profesional Especializado de Crédito, Seguro Rural	1	Colabora en realizar visita para brindar asistencia técnica al grupo beneficiario ( <b>Ver Norma 1</b> ).
	2	Colabora en generar los registros correspondientes como medio de verificación de la ejecución de la asistencia técnica y en el traslado del Formato para Control de Capacitación y/o Asistencia Técnica y Bitácora de Asistencia Técnica al Jefe del Departamento de Crédito y Seguro, Rural ( <b>Ver Norma 2</b> ). -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

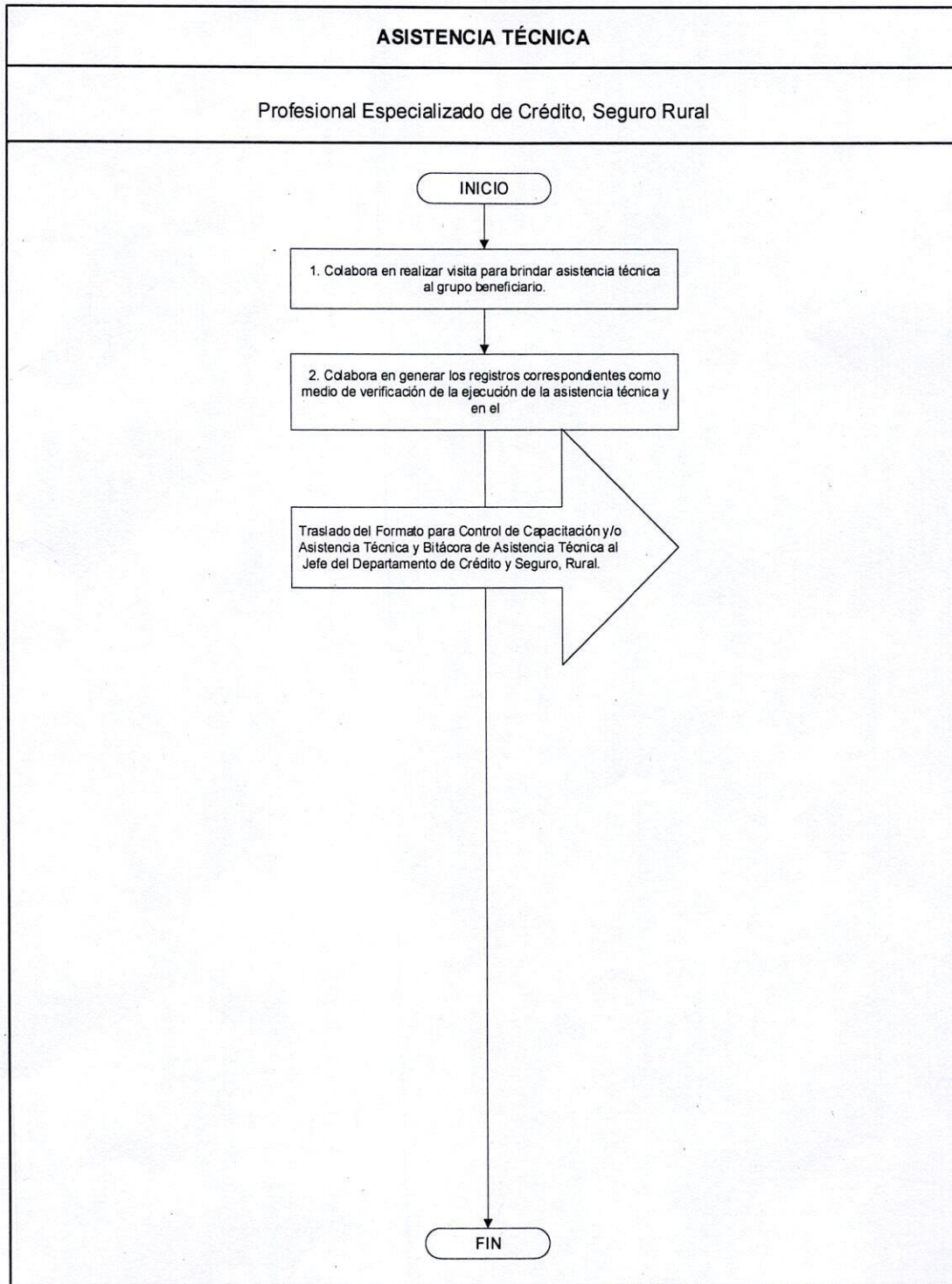


*[Firma]*  
MSc. *[Nombre]* Escobar Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva





*[Signature]*  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
*[Signature]* Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*[Signature]*  
Nidia Mariely Escobar Enciso  
Autoriza  
Ingeniera Agrónoma 65  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

TÉRMINO	SIGNIFICADO
Asistencia Técnica	<p>a. Prestación de servicios de acompañamiento integral a proyectos productivos agrícolas, pecuarios, forestales, piscícolas, extractivos, artesanales o de turismo rural, que permiten fortalecer las capacidades productivas, comerciales y de gestión que garanticen su crecimiento.</p> <p>b. Visita de campo para brindar recomendaciones técnicas y acompañamiento sobre procesos de mejora y transformación de la producción.</p>
Capacitación	Conjunto de medios que se organizan de acuerdo a un plan, para lograr que un individuo o individuos adquieran destrezas, valores o conocimientos.
Intervenciones	Son políticas, programas, proyectos o acciones estratégicas orientadas a resolver problemas públicos que han sido considerados por la institución de importancia prioritaria por su impacto en el ámbito nacional y regional.
Proyecto	Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.
Seguro Rural	Instrumento financiero, que fortalece las capacidades locales para reducir el impacto del riesgo, reduciendo la vulnerabilidad y exposición ante el mismo.

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






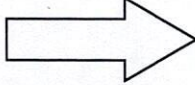

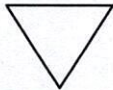

*Michele Marleny Escobar Enriquez*  
**M.Sc. Ingeniera Agrónoma**  
**Directora**  
**Dirección de Reconversión Productiva**  
**VIDER-MAGA**



Autorizó:  
 Dirección de Reconversión  
 Productiva



GLOSARIO DE SÍMBOLOS

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

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



Micaela Marlene Escobar Escobar  
MSc. Directora General Agrícola  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAAGA





**ANEXOS**

*[Handwritten signature]*  
Asistencia Administrativa:  
Planeamiento  
*Inga. Agr. Sabea Antonia Deha Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*[Handwritten signature]*  
Mónica Marleny Escobar Estrada  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**Anexo 1**  
Diagnóstico a Nivel Organizacional

Sección 1 de 12

### Diagnostico a nivel organizacional

- DIRECCION DE RECONVERSION PRODUCTIVA-


Nombre completo del profesional: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

Código interno: \_\_\_\_\_

Este formulario registra los correos. Cambiar configuración

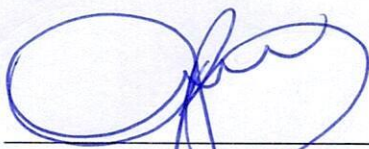
Coloque la fecha de la visita

Mes, día, año 

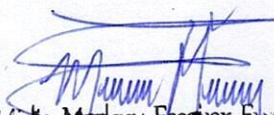
Departamento al que pertenece: \*

- Departamento de Insumos
- Departamento de Desarrollo Comunitario
- Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico
- Departamento de Crédito, Seguro rural

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección



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



Micaela Marleny Escobar Escobar  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



Sección 2 de 12

Datos generales de la organización



A continuación se le solicitara información general del lugar donde este realizando el diagnostico

Nombre de la comunidad

Texto de respuesta corta

Municipio

Texto de respuesta corta

Departamento

Texto de respuesta corta

Nombre del representante legal

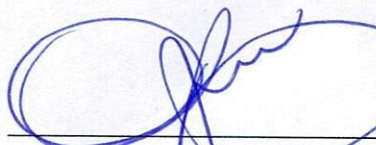
Texto de respuesta corta

Número de teléfono

Texto de respuesta corta

Número de asociados

Texto de respuesta corta

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



  
Mariana Escobar Encarnación  
Ingeniera Agrícola  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





Número de familias de la organización

Texto de respuesta corta

Posee personería jurídica?

Texto de respuesta corta

Accesos a la comunidad

- Asfalto
- Terracería
- Pavimento
- otro

Después de la sección 2 Ir a la siguiente sección

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



*[Signature]*  
MSc. *[Name]* Escobar Estrada  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Sección 3 de 12

INFORMACION GENERAL DE LA ORGANIZACION



Descripción (opcional)

Antecedentes históricos de la organización

Texto de respuesta larga

Número de asociados Hombres

Texto de respuesta corta

Número de asociados Mujeres

Texto de respuesta corta

Fecha de fundación

Mes, día, año



Principal actividad a la que se dedica la organización

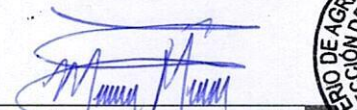
Texto de respuesta corta

Posee bienes inmuebles y muebles

Texto de respuesta larga

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



  
Mónica Marleny Escobar Escobar  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





Que tipo de proyectos ha ejecutado?

- Agrícolas
- Forestales
- Agroindustriales
- Infraestructura
- Ecoturismo
- Otra...

Monto aproximado de inversión por proyecto:

Texto de respuesta corta

En que temas ha recibido capacitación los asociados?

Texto de respuesta corta

Han recibido asistencia técnica?

- SI
- No

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



  
Nidia Marleny Escobar Enrique  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Áreas de asistencia técnica

- Agrícola
- Pecuaria
- Hidrobiologica
- Agroindustrial
- Infraestructura

Nombre de las instituciones que han apoyado:

Texto de respuesta larga

En que consistió la ayuda de las instituciones:

Texto de respuesta corta

Cual es la condición de vida de los asociados?

- Infrasubsistencia
- Subsistencia
- Excedentarios

Después de la sección 3 Ir a la siguiente sección

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



*[Handwritten Signature]*  
Micaela Mercedes Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Sección 4 de 12

Recursos Naturales con que dispone la organización



Descripción (opcional)

Si cuenta con terreno

- Propio
- Arrendado
- Otro
- Otra...

Que área disponen para actividades agrícolas y/o agroindustriales.

Texto de respuesta corta

Con que recursos naturales propios?

- Suelo
- Agua
- Plantas
- Animales

Después de la sección 4 Ir a la siguiente sección

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



  
Mónica Marleny Escobar Espinoza  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



Sección 5 de 12

INFORMACION DE PRODUCCION

Es el propio de procesos productivos en los que, como en los altos hornos, las interrupciones son muy costosas, o bien de procesos productivos en los que la producción se realiza en serie

Nombre del cultivo

Texto de respuesta corta

Área sembrada (Mz.)

Texto de respuesta corta

Rendimiento en qq/Mz

Texto de respuesta corta

Época de cosecha

- enero - abril
- mayo - noviembre
- otras

Mercado identificado

Texto de respuesta corta

Observaciones

Texto de respuesta larga

Después de la sección 5 Ir a la siguiente sección

*Asistencia Administrativa:*  
*Encargada de Planeamiento*  
*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*



*Nilda Marleny Escobar Enriquez*  
*Directora*  
*Dirección de Reconversión Productiva*  
**VIDER-MAGA**





Sección 6 de 12

PRODUCCION PECUARIA



Es considerados como la **estrategia social, económica y cultural más apropiada para mantener el bienestar de las comunidades.**

Especie



Texto de respuesta corta

Raza

Texto de respuesta corta

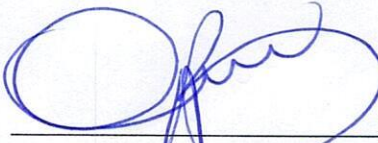
Cantidad

Texto de respuesta corta


Propósito

- Consumo
- Venta
- Reproducción
- Otros

Después de la sección 6 Ir a la siguiente sección

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



  
Milda Mercedes Escobar Escobar  
Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





Sección 7 de 12

PRODUCCION ARTESANAL



La **producción artesanal** esta definida como la elaboración de objetos mediante la transformación de materias primas naturales básicas, a través de procesos de **producción** no industrial que involucran máquinas y herramientas simples con predominio del trabajo físico y mental

Actividad artesanal:

Texto de respuesta corta

Numero de personas que se dedican a esta actividad

Texto de respuesta corta

Propósito

- Consumo
- Venta

Después de la sección 7 Ir a la siguiente sección

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



Michele Marlene Escobar Escobar  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Sección 8 de 12

**PRODUCCION AGROINDUSTRIAL**



Es la actividad económica que se dedica a la producción, industrialización y comercialización de productos agrícolas, ganaderos, forestales y otros recursos naturales biológicos.

**Actividad agroindustrial**

Texto de respuesta corta

**Numero de personas que se dedican a esta actividad**

Texto de respuesta corta

**Propósito**

Consumo

Venta

Después de la sección 8 Ir a la siguiente sección

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



*[Signature]*  
Ingrid Marleny Escobar Escobar  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reversión Productiva



Sección 9 de 12

Agroecoturismo



Es el conjunto de relaciones humanas resultantes de la visita de un turista a comunidades campesinas y su ambiente, para el aprovechamiento y disfrute de sus valores naturales, culturales y socioproductivos

Tipo de actividades

Texto de respuesta corta

Numero de personas que se dedican a esta actividad

Texto de respuesta corta

Nombre de lugares turísticos

Texto de respuesta corta

Después de la sección 9 Ir a la siguiente sección

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



*[Handwritten signature]*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Nidia Marleny Escobar Enriquez  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



Sección 10 de 12

INFORMACION CREDITICIA



Es un **reporte escrito que contiene el registro de todos los créditos que ha solicitado una persona**. El reporte puede incluir: Morosidad mensual, trimestral y anual. Endeudamiento mensual, trimestral y anual.

Actividad para la que se destina el crédito

Texto de respuesta corta

Tipo de organización

- individual
- grupo organizado

Monto solicitado/invertido

Texto de respuesta corta

Después de la sección 10 Ir a la siguiente sección

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



MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Sección 11 de 12

Proyectos que se ejecutan actualmente



Esta sección contiene información sobre los diferentes proyectos comunitarios que se ejecutan. La cual comprende los programas, proyectos cooperación técnica o acciones de cooperación en general que se implementan en la comunidad.

Nombre del proyecto

Texto de respuesta corta

Numero de integrantes

Texto de respuesta corta

Fuentes de financiamiento

Texto de respuesta corta

Después de la sección 11 Ir a la siguiente sección

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



*[Handwritten Signature]*  
Mónica Mariely Escobar Estrada  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reversión  
Productiva



Sección 12 de 12

DEMANDAS DE LA ORGANIZACION



La planificación de la **demanda** ayuda a una **organización** a trazar un curso para el logro de sus objetivos.

Nombre de las intervenciones en orden prioritario

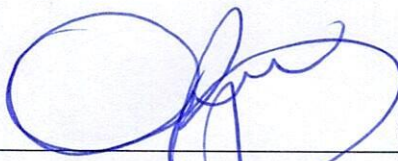
Texto de respuesta larga

Numero de beneficiarios directos

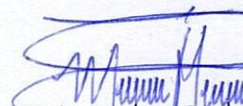
Texto de respuesta corta

Número de beneficiarios indirectos

Texto de respuesta corta

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



  
Nidia Marleny Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



Anexo 2  
Diagnóstico a Nivel Comunitario


Sección 1 de 10

## Diagnostico a nivel comunitario

Descripción del formulario

Título de la imagen

Fecha del Diagnostico \*

Mes, día, año 


Nombre y apellido del profesional \*

Texto de respuesta corta

Departamento que ejecuta el diagnostico \*

Texto de respuesta corta

Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección

  
Asistencia Administrativa  
Planearmento  
Inga. Agrá. Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planearmento  
Ministerio de Agricultura, Ganaderia y Alimentación



  
Lidia Marleny Escobar Escobar  
Ingeniera Agrónoma  
Dirección de Reconversión Productiva  
Directora  
VIDER-MSGA





Sección 2 de 10

1. Datos generales de la comunidad



Descripción (opcional)

Nombre de la comunidad

Texto de respuesta corta

Distancia de la comunidad a la capital

Texto de respuesta corta

Municipio \*

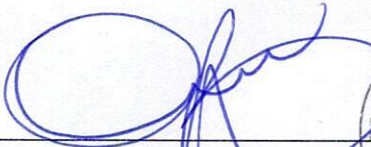
Texto de respuesta corta

Departamento \*

Texto de respuesta corta

Población estimada

Texto de respuesta corta

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



  
Mónica Marleny Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Numero de familias en la comunidad

Texto de respuesta corta

Numero de viviendas

Texto de respuesta corta

Numero de hijos por familia

Opción 1

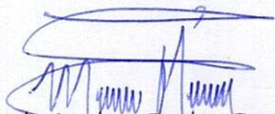
Principal material de construcción en viviendas

Opción 1

Después de la sección 2 Ir a la siguiente sección

  
Asistencia Administrativa:  
Inga Argelia Pineda Antonia Deho Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Micaela Montero Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión Productiva



**Sección 3 de 10**

**RECURSOS NATURALES** [X] [⋮]

Descripción (opcional)

**Tipo de suelo**

- Arenoso
- Limo
- Suelos francos
- Arcillosos o barrozos

**Recurso hídrico**

- Recurso hídrico convencional
- Aguas Superficiales
- Aguas subterráneas

**Recurso Bosque por tipo de vegetación**

- Bosque de frondosas
- Bosque de coníferas
- Bosque mixto

**Bosque por numero de especie dominante**

- Bosque monoespecífico
- Bosque pluriespecífico

**Clima**

- Tropical
- Seco
- Templado
- Frio

Después de la sección 3 Ir a la siguiente sección

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



*Nidia Estrella Escobar Escobar*  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





Sección 4 de 10

INFRAESTRUCTURA BASICA

Descripción (opcional)

Que infraestructura existe:

- Escuela
- Mercado
- Agua potable
- Letrinas
- Energía Eléctrica
- Acceso a la comunidad
- Centro de Salud
- Centro Comunal
- Salón de usos múltiples

Después de la sección 4 Ir a la siguiente sección

Asistencia Administrativa:  
*Blanca Antonia Ochoa Bautista*  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Milda Marleny Escobar Enriquez*  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**Sección 5 de 10**

Producción agrícola



Descripción (opcional)

Cultivo

Texto de respuesta corta

Área sembrada (Mz)

Texto de respuesta corta

Rendimiento en qq/Mz

Texto de respuesta corta

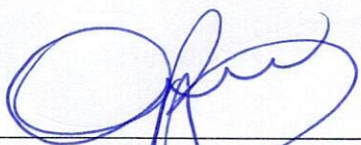
Época de cosecha

Texto de respuesta corta

Mercado identificado

Texto de respuesta corta

Después de la sección 5 Ir a la siguiente sección

  
Asistencia Administrativa:  
Planamiento  
Paola Antonia Ochoa Bautista  
Encargada de Planamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Nilda Marleny Escobar Enciso  
Ingeniera Agrónoma  
Productiva  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA





Sección 6 de 10

Producción Pecuaria



Descripción (opcional)

Especie

Texto de respuesta corta

Raza

Texto de respuesta corta

Cantidad

Texto de respuesta corta

Propósito

Consumo

Venta

Después de la sección 6 Ir a la siguiente sección

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



  
Mónica Marleny Escobar Embruez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Sección 7 de 10

Producción Agroindustrial



Descripción (opcional)

Que actividad Agroindustrial

Texto de respuesta corta

Número de personas que se dedican a esta actividad

Texto de respuesta corta

Propósito

Consumo

Venta

Después de la sección 7 Ir a la siguiente sección

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



*Milda Marlene Escobar Enriquez*  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**Sección 8 de 10**

Turismo y artesanía



Descripción (opcional)

tipo de actividad

Texto de respuesta corta



Numero de personas que se dedican a este tipo de actividad

Texto de respuesta corta

Nombre de los lugares

Texto de respuesta corta

Después de la sección 8 Ir a la siguiente sección

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



*Nidia Marleny Escobar Enriquez*  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



**Sección 9 de 10**

Información crediticia



Descripción (opcional)

Actividad para la que se destina el crédito

Texto de respuesta corta

El crédito esta dirigido a

- Persona individual
- Grupo organizado

Monto del crédito

Texto de respuesta corta

Otras actividades

Columna 1

Actividad



Producto



Cantidad



Propósito



  
Asistencia Administrativa:  
Paola Armenta Ochoa Bautista  
Encargada de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Nilda Marleny Escobar Enriquez  
Ingeniera Agrónoma  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAG





**Proyectos que se ejecutan actualmente**

Texto de respuesta corta

**nombre del proyecto**

Texto de respuesta corta

**Objetivo**

Texto de respuesta corta

**Integrantes**

Texto de respuesta corta

**Fuentes de financiamiento**

Texto de respuesta corta

Después de la sección 9 Ir a la siguiente sección

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



*Milda Marlene Escobar Brizuela  
MSc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA*



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva



Sección 10 de 10

Demandas de la comunidad



Descripción (opcional)

Nombre de la intervención (en orden prioritario)

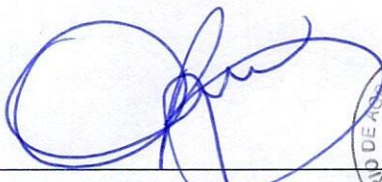
Texto de respuesta corta

Numero de beneficiarios directos

Texto de respuesta corta

Numero de beneficiarios indirectos

Texto de respuesta corta

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



  
MSc. Ingrid Escobar Enríquez  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
VIDER-MAGA



Autorizó:  
Dirección de Reconversión  
Productiva







Anexo 4  
Bitácora de Asistencia Técnica



Viceministerio de Desarrollo Económico Rural  
Dirección de Reconversión Productiva  
Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico

BITÁCORA DE ASISTENCIA TÉCNICA

Nombre del Proyecto		
---------------------	--	--

DEPARTAMENTO		MUNICIPIO	
--------------	--	-----------	--

FECHA	
-------	--

Datos del beneficiario:

Nombre:	
---------	--

No. De teléfono:	
------------------	--

Nombre de la comunidad:	
-------------------------	--

Descripción de la actividad:	
------------------------------	--

Dirección:	
------------	--

Correo electrónico:	
---------------------	--

Toma de datos

No.	Problemas encontrados	

Evidencia y descripción de fotografías

Fotografía 1	Fotografía 2

Firma del Profesional

Nombre	
Puesto	
Departamento	

*Mano firmada*  
 María Inés Paola Patricia Ochoa Bautista  
 Asistencia Administrativa  
 Encargada de Planeamiento  
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



*Mano firmada*  
 Nidia Montero Escobar Estrada  
 Ingeniera Agrónoma  
 Directora  
 Dirección de Reconversión Productiva  
 VIDER-MAGA





**Anexo 5**  
Perfil del Proyecto

**I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO:**

- 1) Nombre del proyecto.
- 2) Departamento responsable.
- 3) Ubicación del proyecto.

**II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

- 1) Situación sin proyecto.
- 2) Situación con proyecto.

**III. ANTECEDENTES.**

**IV. JUSTIFICACIÓN.**

**V. OBJETIVOS:**

- 1) Objetivo General.
- 2) Objetivos Específicos.

**VI. BENEFICIARIOS:**

- 1) Beneficiarios directos.
- 2) Beneficiarios indirectos.


**VII. METODOLOGIA PARA IMPLEMENTAR EL PROYECTO.**

**VIII. PLAN DE CAPACITACION A USUARIOS DEL PROYECTO.**

**IX. ASPECTOS DE MERCADO:**

- 1) Demanda.
- 2) Oferta.

**X. ASPECTOS FINANCIEROS.**

  
Asistencia Administrativa:  
Estrategia de Planeamiento  
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



  
Nidia Mercedes Escobar Enriquez  
M.Sc. Ingeniera Agrónoma  
Directora  
Dirección de Reconversión Productiva  
Autoridad Reguladora  
Dirección de Reconversión Productiva

