MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
NUEVA ESTRUCTURA

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

Guatemala, septiembre 2011

MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	*CÓDIGO*	*PÁGINA*
PRESENTACIÓN		*3*
CAPÍTULO I. GENERALIDADES		
Antecedentes del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-		*6*
Antecedentes del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural		*7*
Visión de la Institución		*8*
Misión de la Institución		*8*
OBJETIVOS DEL MANUAL		*9*
NORMAS GENERALES DEL MANUAL		*10*
ALCANCE		*11*
CAPITULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO		
Organigrama General		*13*
Base Legal		*14*
CAPITULO III. VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL		
Organigrama Específico		*42*
Funciones Sustantivas		*43*
CAPITULO IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL		
Dirección de Reconversión Productiva	***01.03.01.00.00.00***	*50*
Insumos	*01.03.01.01.00.00*	*53*
Desarrollo Comunitario	*01.03.01.02.00.00*	*56*
Desarrollo Artesanal y Turístico	*01.03.01.03.00.00*	*59*
Crédito y Seguro Rural	*01.03.01.04.00.00*	*62*
Dirección de Desarrollo Agrícola	***01.03.02.00.00.00***	*65*
Granos Básicos	*01.03.02.01.00.00*	*68*
Horticultura	*01.03.02.02.00.00*	*71*
Cultivos Agroindustrializables	*01.03.02.03.00.00*	*74*

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	*CÓDIGO*	*PÁGINA*
Fruticultura y Agroindustria	*01.03.02.04.00.00*	*77*
Cuencas Hidrográficas	*01.03.02.05.00.00*	*80*
Dirección de Desarrollo Pecuario	***01.03.03.00.00.00***	*84*
Ganadería Mayor	*01.03.03.01.00.00*	*86*
Ganadería Menor	*01.03.03.02.00.00*	*89*
Avicultura	*01.03.03.03.00.00*	*92*
Apicultura	*01.03.03.04.00.00*	*95*
Hidrobiológicos	*01.03.03.05.00.00*	*98*
Dirección de Infraestructura Productiva	***01.03.04.00.00.00***	*101*
Riego	*01.03.04.01.00.00*	*104*
Infraestructura Civil Productiva	*01.03.04.02.00.00*	*107*
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	***01.03.05.00.00.00***	*109*
Fortalecimiento para la Organización	*01.03.05.01.00.00*	*112*
Comercio y Mercadeo	*01.03.05.02.00.00*	*115*

ANEXOS

CUADRO NO.1
Nombres de Puestos y Códigos del Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural — *119*

CUADRO NO.2
Clases de Puestos y Números de Puestos del Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural — *121*

ACUERDO MINISTERIAL 231-2011
Aprobación Manual de Organización y Funciones — *122*

PRESENTACIÓN

La Dirección de Planeamiento a través del Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional colaboró con la Subdirección de Recursos Humanos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en la elaboración del Manual del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, el cual mantiene coherencia con el Reglamento Orgánico Interno aprobado mediante Acuerdo Gubernativo 338-2010, en el cual se describen las funciones generales de este Ministerio y sus dependencias, por lo que se hace necesario detallar y establecer las funciones principales de los funcionarios públicos que ocupen cargos dentro de esta Dirección. A fin de dar respuesta a los objetivos trazados.

El principal objetivo del Manual de Organización y Funciones, es proporcionar a los funcionarios, un instrumento normativo que facilite la orientación de las actividades que deberán de realizarse en las dependencias que conforman el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, incidiendo de esta manera en el cumplimiento de las metas trazadas en planes operativos y estratégicos, acorde a las necesidades priorizadas en la Política Institucional, así mismo, se desea brinde un soporte en los procesos de contratación de quienes ocupen dichos cargos, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos por la oficina Nacional de Servicio Civil.

Este instrumento además permitirá informar a cada funcionario de las responsabilidades, jerarquías, niveles de autoridad y control que cada cargo debe de desempeñar de manera eficiente, a efecto, de ejercer mejor las actividades que a cada uno le concierne realizar, evitar la dualidad de tareas, dualidad de mando e indicando también, que tipo de relaciones deben de existir entre puestos de diferentes niveles jerárquicos.

El documento expone además, la misión, visión estructura, funciones y actividades que conforman este Viceministerio, asimismo, establece los cargos y las atribuciones especificas que corresponden a las líneas de autoridad a ejercer.

Este Manual deberá considerarse como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surjan de las necesidades del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural; para ello, deberán de tomar en cuenta que el crecimiento de dependencias puede hacerse únicamente en forma descendente por medio de Acuerdo Ministerial en cuanto a creación de Direcciones, esto requiere de cambios mayores, tomando en cuenta a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, Ministerio de Finanzas Publicas y la modificación del Reglamento Orgánico Interno por Acuerdo Ministerial.

De existir la necesidad de cambios en el futuro, la propuesta deberá realizarse por escrito al Departamento de Fortalecimiento Institucional para que analice la propuesta y realice los trámites pertinentes de llenar requerimientos.

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES

ANTECEDENTES DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
– MAGA –

A través del Decreto Gubernativo número 14 del 24 de agosto de 1871 el gobierno de Guatemala, suprimió el Consulado de Comercio y estableció el Ministerio de Fomento para la protección y mejora del comercio, agricultura, ganadería, artes industriales, obras públicas, líneas telegráficas, caminos, puentes, puertos y otros medios de comunicación; fue el 1 de agosto de 1899 cuando se creó la Dirección de Agricultura adscrita al Ministerio de Fomento.

El Ministerio de Agricultura fue creado a través del Decreto Legislativo No. 1042 de fecha 21 de mayo de 1920, sin embargo se le llamaba Secretaria del Despacho de Agricultura de la Secretaria de Agricultura hasta 1933.

Por Decretos Gubernativos en el año 1944 se le denomino Secretaria de Estado en el Despacho de Economía y luego Secretaria de Agricultura y Minería, y en 1945 por Decreto Legislativo No. 93 del 25 de abril se le llamo Ministerio de Agricultura.

Fue en diciembre 1981 cuando el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación recibió el nombre que hasta la fecha conserva, por medio del Decreto Legislativo No. 51-81.

ANTECEDENTES DEL
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

El Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación surge a través del Reglamento Orgánico Interno contemplado en Acuerdo Gubernativo 338-2010 de fecha 19 de noviembre 2010.

Visión de la Institución:

Ser una institución pública eficiente y eficaz que propicie el desarrollo agropecuario y el acceso a una alimentación adecuada suficiente e inocua, proveniente de las cadenas productivas que abastecen los mercados nacionales e internacionales, haciendo uso sostenible de los recursos naturales, donde la población guatemalteca goza de un desarrollo permanente en su calidad de vida, en el marco de gobernabilidad democrática.

Misión de la Institución:

Somos una institución estratégica del estado, que coadyuva al desarrollo rural integral del país, promueve la certeza jurídica, la transformación y modernización de la agricultura, desarrollando capacidades productivas, organizativas y comerciales de los productores para lograr la soberanía, seguridad alimentaria y la competitividad, con normas y regulaciones claras para el manejo de los productos en el mercado nacional e internacional, bajo los principios de transparencia, subsidiariedad, eficacia, eficiencia, equidad, multiculturalidad e interculturalidad.

OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo General:

Fortalecer, facilitar, normar y definir el proceso administrativo al proporcionar el conocimiento integral de la estructura organizativa de la Institución y del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, -MAGA- tomando en consideración el objetivo de los puestos creados, los cuales servirán para dar respuesta a los objetivos trazados, funciones, responsabilidades, líneas de autoridad y dependencia, de manera que se cuente con un instrumento aprobado, que de las directrices para el establecimiento del personal idóneo que reúna los requerimientos necesarios para dar respuesta y desarrollar, planes y estrategias que permitan dar respuesta a las necesidades priorizadas en la política.

Objetivos Específicos:

- *Establecer por escrito las funciones que deben desempeñar los funcionarios públicos de las Direcciones y Departamentos que conforman el Ministerio.*

- *Servir como un medio de orientación permanente al personal de la Institución.*

- *Servir de herramienta de trabajo a Recursos Humanos del MAGA, para la contratación de personal que ocupe cargos específicos tomando en cuenta los requisitos exigidos por la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC.*

NORMAS GENERALES DEL MANUAL:

1. *Este documento deberá ser un instrumento administrativo, de observancia general y obligatoria, que garantice la efectividad y certeza de la buena utilización y cumplimiento de las funciones y requerimientos aquí establecidos.*

2. *Cada Director y Jefe de Departamento, deberá comprometerse a socializar el contenido del presente manual con el personal bajo su cargo.*

3. *El Director y Jefes de Departamento, deberán imprimir una copia del Manual para su oficina y para el Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional del Ministerio; así mismo, deberán de brindar tres (3) CDS de este ejemplar para distribuirlo de la siguiente manera: uno (1) para la dependencia, uno (1) para el Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional y uno (1) de ser requerido por la Contraloría General de Cuentas.*

4. *El Director y Jefes de Departamentos serán los responsables en cuanto al resguardo legal de la información contenida en el presente manual.*

5. *El Departamento de Fortalecimiento y Modernización Institucional deberá de realizar visitas a las dependencias para asegurarse del resguardo de estos instrumentos y para establecer si los funcionarios están enterados de su contenido.*

6. *La actualización del presente Manual solamente podrá ser modificado cuando los Encargados de: Recursos Humanos, Fortalecimiento y Modernización Institucional, Auditoría Interna y Asesoría Jurídica, analicen y evalúen el efecto que sobre la eficiencia y eficacia puedan tener la modificación, así como las consideraciones de las leyes que se encuentren vigentes y que puedan afectar el presente documento,*

ALCANCE

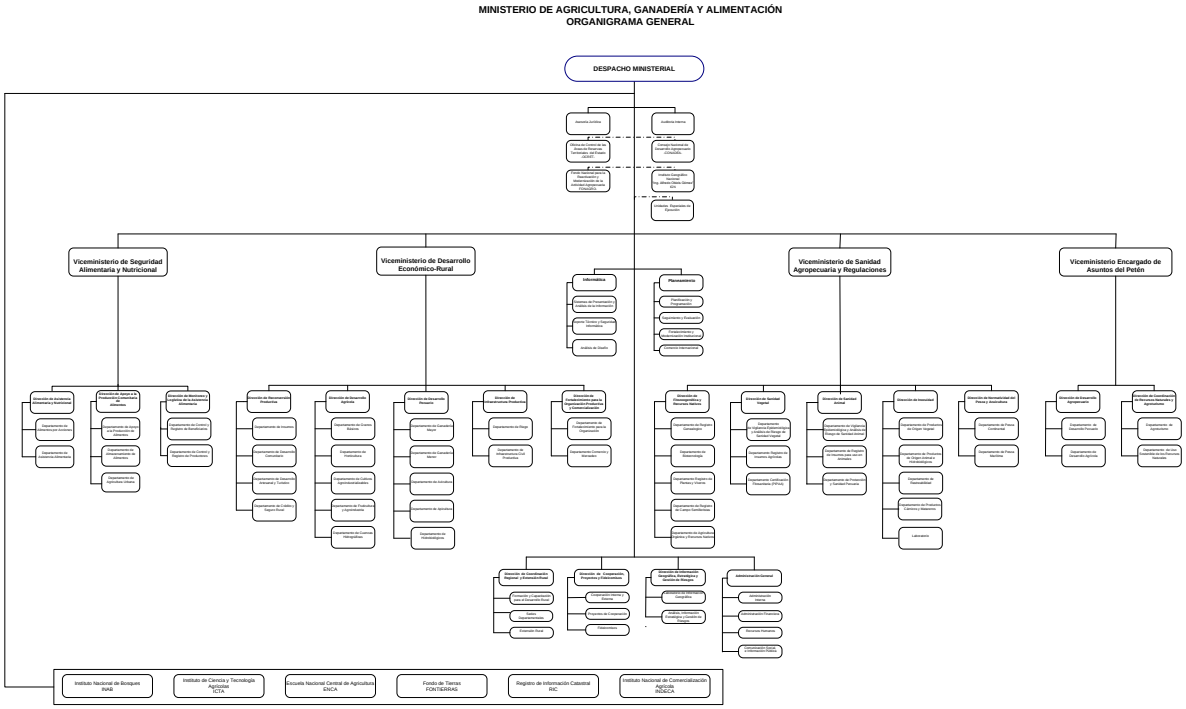
El presente Manual de Organización y Funciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural y las dependencias que lo conforman, incluidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, aprobado mediante Acuerdo Gubernativo No. 338-2010.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO

1. *Organigrama General*

A continuación se presenta el Organigrama Institucional del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en el cual se observan las Dependencias que lo integran y las Jerarquías, detalladas en el Acuerdo Gubernativo 338-2010 a través de Funciones: Sustantivas, Administrativas, Apoyo Técnico, Control Interno y Órganos de Consulta, Registro y Apoyo.



2. Base Legal

PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE FECHA: 25 NOV 2010

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
Secretaría General
Registro de Decretos y Acuerdos
Fecha de Ingreso 19 NOV 2010
Libro: 9 Folio: 157 Casilla: 6

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ACUERDO GUBERNATIVO No. 338-2010

Guatemala, 19 NOV 2010

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el artículo 49 del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, establece que corresponde al Ejecutivo poner en vigencia el Reglamento Interno de cada Ministerio, en el cual se establecerá su estructura interna, funciones, mecanismos de coordinación y otras disposiciones para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento a tal disposición, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación procede a reorganizarse para poder responder a las necesidades del desarrollo rural integral; en consecuencia, es procedente se emita la correspondiente disposición legal.

POR TANTO:

Con fundamento en lo que establece el artículo 183, literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala y artículos 6, 23, 24, 27 literales a) e i), 28, 29, 35 literal e) y 49 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO
DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

TITULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente reglamento, tiene por objeto normar la estructura orgánica interna y funciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, para cumplir eficientemente las funciones que le competen.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. Al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación le corresponde atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria e hidrobiológica, ésta última en lo que le atañe, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimenticias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente reglamento regula la estructura general interna, organización y funciones del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación en aplicación de los principios de desconcentración y descentralización de sus procesos técnico-administrativos en todo el país.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN. Además de las funciones que le asigna la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y otras Leyes, el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación tiene asignadas las siguientes:

1. Coordinar en el marco de su competencia con los entes rectores el cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas.
2. Desarrollar las Estrategias para el ordenamiento productivo territorial.
3. Desarrollar la generación, validación y transferencia de tecnología sostenible y culturalmente pertinente.
4. Fomentar el acceso a los medios de producción, de asistencia: técnica, crediticia, infraestructura productiva, insumos para el incremento de la productividad agropecuaria.
5. Promover y estimular la comercialización competitiva de los productos generados por las economías rurales y agroindustriales.
6. Promover la coordinación intersectorial que permita el consenso y ejecución de acciones coherentes para el cumplimiento del Derecho Progresivo a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
7. Participar en la implementación de la estrategia integral de combate a la desnutrición, considerando las especificidades económicas, sociales, étnicas, culturales, ambientales y políticas de las comunidades.
8. Promover modelos de desarrollo económico rural, que permita el acceso a los medios de producción.
9. Velar por la implementación de acciones de protección ambiental y gestión socio-ambiental en todos los programas y proyectos que promueva y ejecute el Ministerio para proteger y enriquecer el ambiente construyendo una bioética nacional.
10. Contribuir a la reducción de la vulnerabilidad y gestión de riesgos.
11. Fomentar la organización y participación ciudadana, que promuevan el Desarrollo Rural Integral.
12. Establecer el sistema de seguimiento y evaluación de los programas y proyectos del Ministerio que permita la transparencia y rendición de cuentas del uso de los recursos.
13. Participar en la negociación y administración de los tratados internacionales que tengan relación con el ramo.
14. Promover acciones para la producción nacional de alimentos que garanticen la soberanía y seguridad alimentaria nutricional.
15. Promover el sistema de información estratégica e inteligencia de mercados.
16. Promover y apoyar la legislación para el acceso, uso, tenencia y certeza jurídica sobre la tierra, que estimule la reactivación económica y el desarrollo económico rural integral.
17. Estimular el aumento de la capacidad del sector agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico en lo que competa que contribuya, al crecimiento económico del país, mediante inversiones productivas y de comercialización interna y externa.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

TITULO II
ORGANIZACIÓN
CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, administrativamente se estructura así:

FUNCIONES SUSTANTIVAS

1. Despacho Ministerial

2. Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional:
3. Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional
4. Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos
   a. Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria

5. Viceministerio de Desarrollo Económico Rural:
   a. Dirección de Reconversión Productiva
   b. Dirección de Desarrollo Agrícola
   c. Dirección de Desarrollo Pecuario
   d. Dirección de Infraestructura Productiva
   e. Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

6. Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones:
   a. Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos
   b. Dirección de Sanidad Vegetal
   c. Dirección de Sanidad Animal
   d. Dirección de Inocuidad
   e. Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura

7. Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén:
   a. Dirección de Desarrollo Agropecuario
   b. Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo

8. Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural:
   a. Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural
   b. Sedes Departamentales
   c. Extensión Rural

9. Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos:
   a. Cooperación Interna y Externa
   b. Proyectos de Cooperación
   c. Fideicomisos

10. Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgos:
    a. Laboratorio de Información Geográfica
    b. Análisis, Información Estratégica y Gestión de Riesgos

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Administración General:
   a. Administración Interna
   b. Administración Financiera
   c. Recursos Humanos
   d. Comunicación Social e Información Pública

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

FUNCIONES APOYO TÉCNICO:

1. Asesoría Jurídica

2. Planeamiento
   a. Planificación y Programación
   b. Seguimiento y Evaluación
   c. Fortalecimiento y Modernización Institucional
   d. Comercio Internacional

3. Informática
   a. Sistemas de Presentación y Análisis de Información
   b. Soporte Técnico y Seguridad Informática
   c. Análisis de Diseño

FUNCIONES DE CONTROL INTERNO

1. Unidad de Auditoría Interna

ÓRGANOS DE CONSULTA, REGISTRO Y APOYO

1. Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario CONADEA
2. Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez"
3. Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado (OCRET)
4. Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-

CAPÍTULO II
FUNCIONES SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 6. DESPACHO MINISTERIAL. El Despacho Ministerial del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, se integra por un Ministro y los Viceministros de: Seguridad Alimentaria y Nutricional; de Desarrollo Económico Rural; de Normatividad y Sanidad Agropecuaria; y Encargado de Asuntos del Petén.

Se considera ausencia temporal del Ministro, cuando se encuentre fuera del territorio de la República o imposibilitado por enfermedad o cualquier otra incapacidad para el ejercicio de sus funciones. En dicho caso lo sustituirá el Viceministro con mayor antigüedad en el cargo.

ARTÍCULO 7. ATRIBUCIONES DEL MINISTRO. Además de las funciones establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley del Organismo Ejecutivo y demás leyes, el Ministro tendrá las siguientes:

1. Cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia.

2. Coordinar que se defina, oriente, evalúe y ejecute la política de desarrollo agrícola, pecuaria e hidrobiológica y de los recursos naturales renovables del país en lo que le compete, orientadas al desarrollo rural integral.

3. Coordinar y articular la política del Ministerio con otros sectores de la economía, a través de las distintas instancias, comités, grupos sectoriales, subsectoriales, y otras instituciones de los sectores público y privado.

4. Orientar, priorizar y coordinar las estrategias y los planes de trabajo para el desarrollo rural integral, así como la asignación de los recursos financieros.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

5. Participar en las Juntas Directivas de las instituciones que, por disposición legal le corresponde o designar a un representante.

6. Proponer al Presidente de la República, el nombramiento y remoción de los Viceministros y otros cargos que por disposición legal le corresponda.

7. Proponer los mecanismos para asumir los roles subsidiario, promotor, coordinador y facilitador de las acciones, desconcentrando las funciones y servicios que corresponden al Ministerio.

8. Suscribir cuando lo estime necesario, convenios administrativos, de cooperación y técnicos, con distintas entidades estatales, comités, asociaciones y terceras personas en general, a efecto de hacer eficiente los servicios que proporciona el Ministerio.

ARTÍCULO 8. JERARQUÍA DE LOS VICEMINISTROS. Los Viceministros ocupan la posición jerárquica inmediata inferior a la del Ministro y no tienen subordinación entre sí. Tienen autoridad y competencia en toda la República, a excepción del Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, cuya competencia será únicamente en el Departamento de Petén. Sustituirán al Ministro en forma prevista en el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS VICEMINISTROS. Las atribuciones generales de los viceministros del ramo son las siguientes, en el marco de su competencia:

1. Plantear propuestas de solución a los distintos asuntos relacionados con el ramo agrícola, pecuario, hidrobiológico y de la seguridad alimentaria, que sean inherentes al que hacer del Ministerio.

2. Asesorar al Ministro en asuntos relacionados a su especialidad y cargo, apoyándose en los distintos órganos de consulta establecidos dentro del Ministerio.

3. Proponer al Ministro, estrategias, políticas y acciones de su competencia dentro de sus áreas de trabajo.

4. Velar porque las estrategias, políticas y acciones que se implementen contemplen la transversalidad de equidad de género, etaria, cultural y ambiental.

5. Celebrar y suscribir, por delegación del Ministro, los contratos y convenios administrativos relacionados con su Despacho.

6. Participar por delegación del Ministro, en los distintos foros que se requieran para atender demandas específicas de su ramo.

7. Promover convenios de cooperación con organismos internacionales, en materia de su ramo.

8. Formar parte de las comisiones y grupos consultivos que, por disposición legal, le asigne o nombre el Ministro.

9. Coordinar las actividades administrativas, financieras y técnicas entre el Despacho Ministerial y las distintas Direcciones, Programas y Proyectos a su cargo.

10. Dar seguimiento y evaluación a los programas y proyectos implementados en cada Viceministerio, así como coordinar entre ellos, ejecutando oportunamente los correctivos pertinentes.

11. Promover en coordinación con los entes rectores, acciones orientadas al desarrollo social, económico, ambiental, así como atender situaciones de emergencia.

12. Coordinar acciones de organización y capacitación con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ARTÍCULO 10. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional; Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos, y Dirección de Monitoreo y Logística de Asistencia Alimentaria. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Participar con las instituciones nacionales involucradas en la temática de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la implementación de los planes estratégicos de seguridad alimentaria y nutricional, ejecutando las acciones inherentes al sector agropecuario.

2. Promover programas y proyectos que contribuyan a la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente de alimentos, en cantidad y calidad, que equilibren el suministro por la vía de la producción nacional e importación.

3. Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas a que la población consuma productos higiénicos, inocuos y con propiedades nutricionales, propiciando la preservación del ambiente y los recursos naturales renovables.

4. Ejercer el seguimiento, evaluación y acciones correctivas en forma oportuna en casos necesarios a los programas y proyectos implementados por el Ministerio, orientados a fortalecer la disponibilidad y el acceso a los alimentos.

5. Articular con instituciones del Estado y la sociedad civil, las acciones derivadas de convenios con el sector agropecuario, propiciando las condiciones que contribuyan a la producción de alimentos adecuados en cantidad y calidad, para la población.

6. Promover en coherencia con la Política Sectorial Agropecuaria, y los entes de coordinación el diseño e implementación de estrategias, que permitan identificar y atender las poblaciones de mayor riesgo en el área rural, desarrollando estrategias, programas y proyectos específicos de asistencia alimentaria y desarrollo productivo sostenible.

7. Coordinar con las instancias rectoras el diseño e implementación de un sistema de información y de alerta temprana sobre la disponibilidad y acceso alimentario del país, que permita la toma de decisiones oportunas.

8. Promover en coordinación con las instancias rectoras la formulación del diseño e implementación de programas y proyectos que permitan proveer alimentos oportunamente a poblaciones en condiciones de inseguridad alimentaria, afectadas por desastres naturales y efectos de cambio climático.

9. Promover en poblaciones priorizadas, acciones tendentes a mejorar el acceso físico y económico a los alimentos con valor nutritivo.

10. Promover acciones orientadas a la generación de tecnología que permitan la conservación y el aprovechamiento racional de la agro biodiversidad del país, en apoyo a la seguridad alimentaria y nutricional.

11. Disponer de un sistema de control y registro de beneficiarios y productores asistidos.

12. Monitorear y evaluar los distintos programas y proyectos en función de su proyección social, con el fin de detectar y resolver con anticipación los riesgos que amenacen la seguridad alimentaria y nutricional.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 11. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Asistencia Alimentaria y Nutricional integrada por los Departamentos de: Alimentos por Acciones y Asistencia Alimentaria. Sus atribuciones son las siguientes:

   1.1. Velar porque la población vulnerable a la inseguridad alimentaria ocasionada por periodos de carestía, pérdidas y/o afectación por eventos climáticos, crisis sociales, económicas, productivas y pobreza, sea asistida con la dotación de alimentos para reducir los riesgos que pongan en peligro sus vidas.

   1.2. Brindar asistencia alimentaria, ante emergencias por fenómenos naturales.

   1.3. Brindar asistencia alimentaria, a población en alta y extrema vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria.

   1.4. Brindar asistencia alimentaria por resarcimiento.

   1.5. Brindar asistencia alimentaria a población vulnerable en edad escolar.

   1.6. Brindar asistencia alimentaria a población vulnerable en forma interinstitucional.

   1.7. Brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios orientados al desarrollo social.

   1.8. Brindar asistencia alimentaria como incentivo en la realización de trabajos comunitarios orientados a la protección ambiental y de los recursos naturales.

2. Dirección de Apoyo a la Producción Comunitaria de Alimentos integrada con los Departamentos: Apoyo a la Producción de Alimentos; Almacenamiento de Alimentos; y Agricultura Urbana. Sus atribuciones son las siguientes:

   2.1. Facilitar insumos y capacidades a comunidades y familias focalizados en alta vulnerabilidad a la inseguridad alimentaria, promoviendo la producción local de alimentos, buscando asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente, en cantidad y calidad de los alimentos necesarios para la población demandante y atendida.

   2.2. Promover y fortalecer la organización social para garantizar la seguridad y soberanía alimentaria de las comunidades altamente vulnerables.

   2.3. Promover el rescate y producción de alimentos nativos, con pertinencia cultural.

   2.4. Promover y fortalecer la organización mediante capacitación y asistencia técnica.

   2.5. Promover la producción comunitaria de alimentos.

   2.6. Dotar a las familias de aperos e insumos para la producción de alimentos.

   2.7. Recuperar e impulsar la implementación de prácticas de agricultura orgánica.

   2.8. Transferir tecnología con la finalidad de reducir las pérdidas post cosecha.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

3. Dirección de Monitoreo y Logística de la Asistencia Alimentaria integrada por los Departamentos de: Control y Registro de Beneficiarios y, Control y Registro de Productores. Sus atribuciones son las siguientes:

   3.1. Monitorear y generar Información sobre la disponibilidad -abastecimiento y/o desabastecimiento- de Alimentos a nivel Nacional, Regional, Departamental y Municipal.

   3.2. Coordinar con Sedes Departamentales los pronósticos de cosecha y sistemas de alerta temprana de la producción comunitaria de alimentos.

   3.3. Disponer de un Sistema de Control, Registro y Seguimiento de la distribución de alimentos a los Beneficiarios y Productores Asistidos.

   3.4. Disponer de una Base de Datos de los beneficiarios y productores asistidos por el programa.

ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL. Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio de Desarrollo Económico rural se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Reconversión Productiva; Dirección de Desarrollo Agrícola; Dirección de Desarrollo Pecuario; Dirección de Infraestructura Productiva y Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Velar por la reactivación y el desarrollo económico rural, a través de la promoción de estrategias, programas y proyectos productivos.
2. Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas al desarrollo económico rural.
3. Fomentar el cultivo de granos básicos para garantizar la seguridad alimentaria y nutricional y el abastecimiento de los mercados internos.
4. Estimular el desarrollo del sector agrícola y pecuario a nivel nacional.
5. Incentivar y fomentar la producción, transformación y comercialización de productos de origen animal y vegetal para el abastecimiento de mercados internos y externos.
6. Promover el apoyo a la producción, transformación y comercialización del cultivo de café, cacao y cardamomo, entre otros.
7. Promover y estimular la reconversión y reactivación económica productiva de las economías campesinas.
8. Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización.
9. Coordinar la dotación de insumos e infraestructura productiva para el desarrollo económico rural.
10. Velar por el buen uso y mantenimiento de los recursos, insumos e infraestructura dotado por los diferentes programas del Estado, relacionado con el desarrollo económico rural.
11. Promover el acceso a fondos de garantía y seguro agrícola.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ARTÍCULO 13. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Reconversión Productiva integrada por los Departamentos de: Insumos; Desarrollo Comunitario; Desarrollo Artesanal y Turístico; Crédito, Seguro Rural. Sus atribuciones son las siguientes:

1.1. 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. 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.

1.2. Incentivar cambios tecnológicos, para la recuperación de zonas degradadas.

1.3. Identificar oportunidades de mercado del sector artesanal, mejorando la productividad a través de apoyo técnico y financiero, a efecto que sean más competitivos en el mercado y obtengan mayores ingresos.

1.4. Orientar a las comunidades en las áreas de ecoturismo, dándoles el apoyo necesario para la implementación de proyectos sostenibles, la autogestión y ejecución de éstos, respetando la cosmovisión de las comunidades la sostenibilidad de sus recursos naturales y protegiendo al medio ambiente.

1.5. Potencializar los 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.

1.6. Coadyuvar al mejoramiento de la capacidad productiva de los pequeños productores mediante el uso de insumos agropecuarios, favoreciendo el incremento de sus ingresos y promoviendo la seguridad alimentaria.

1.7. Promover el desarrollo comunitario orientado a mujeres, jóvenes y niños, mediante programas, proyectos y asistencia técnica, que promueva prácticas de higiene y salud en el hogar, al igual que la protección del ambiente y los recursos naturales.

1.8. Promover el desarrollo socio económico de los hogares rurales, facilitando la asesoría y capacitación para el uso de tecnologías e insumos apropiados.

1.9. Fomentar en coordinación con los entes rectores del sector, las actividades eco turísticas y manejo sostenible de los recursos suelo, agua y bosque.

1.10. Fomentar y apoyar el uso de créditos como herramienta de desarrollo para la ejecución de proyectos productivos.

1.11. Incentivar y apoyar el uso de seguro rural como un medio de mitigar los daños por fenómenos naturales.

2. Dirección de Desarrollo Agrícola integrada por los Departamentos de: Granos Básicos; Horticultura; Cultivos Agroindustrializables: Fruticultura y Agroindustria; y, Cuencas Hidrográficas. Sus atribuciones son las siguientes:

2.1. Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación.

2.2. Reactivar la producción de granos básicos, en áreas geográficas de alta potencialidad agro-ecológica

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

2.3. Fomentar y activar la economía comunitaria, a través de la diversificación de otras actividades económicas.

2.4. Promover y facilitar a los productores de la agroindustria los procesos tecnológicos, agroindustriales en la búsqueda de la competitividad en el mercado globalizado.

2.5. Promover y desarrollar programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral, conservación y rehabilitación de cuencas hidrográficas para reducción de la vulnerabilidad.

3. Dirección de Desarrollo Pecuario integrada por los Departamentos de: Ganadería Mayor; Ganadería Menor; Avicultura, Apicultura e Hidrobiológicos. Sus atribuciones son las siguientes:

3.1. Promover y desarrollar programas proyectos y acciones que contribuyan al fomento a la producción y productividad pecuaria.

3.2. Fomentar la innovación y transferencia de tecnología para el desarrollo de la actividad pecuaria.

3.3. Estimular el mejoramiento genético del hato productor de carne y leche.

3.4. Proteger el patrimonio pecuario familiar.

3.5. Fomentar a la producción ovina y caprina.

3.6. Estimular la aplicación de las buenas prácticas de producción, manufactura y comercialización apícola.

3.7. Brindar asistencia técnica para el mejoramiento y sanidad de la porcinocultura de traspatio.

3.8. Asistir el uso de buenas prácticas de producción avicola familiar y economía campesina.

3.9. Estimular la producción, transformación y comercialización de hidrobiológicos.

4. Dirección de Infraestructura Productiva integrada por los Departamentos de: Riego; Infraestructura Civil Productiva; Sus atribuciones son las siguientes:

4.1. Fortalecer y aumentar las capacidades productivas a través del diseño, desarrollo, ejecución de Proyectos de Infraestructura Productiva y de Riego, promoviendo el uso racional de los recursos naturales.

4.2. Asesorar, asistir, supervisar y evaluar los proyectos de Infraestructura Productiva que se ejecuten a través de los programas y proyectos del Ministerio

4.3. Elaborar los términos de referencia para la contratación de estudios técnicos de Proyectos a ejecutarse.

4.4. Evaluar los proyectos en la fase técnica y financiera.

4.5. Verificar que las empresas participantes, se encuentren inscritas en los registros correspondientes.

4.6. Ejercer las funciones inherentes a la supervisión de los Proyectos de Infraestructura Productiva.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

4.7. Informar a los Directores de proyectos sobre el estado situacional de cada uno de los proyectos, en las diferentes fases de ejecución.

4.8. Mantener un sistema de costos actualizado.

4.9. Analizar los estudios de pre inversión de proyectos de riego.

4.10. Supervisar técnicamente la construcción y rehabilitación de proyectos de riego.

4.11. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios (individual y/o grupal) para operación, mantenimiento y administración de sistemas de riego.

5. Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización integrada por los Departamentos de: Fortalecimiento para la Organización; y Comercio y Mercadeo, sus atribuciones son las siguientes:

5.1. Proporcionar apoyo y acompañamiento a grupos rurales para formar organizaciones con personalidad jurídica, empoderarlos, fortalecerlos y capacitarlos para gestionar e impulsar proyectos y promover desarrollo económico de su sector.

5.2. Promover la organización legal de grupos organizados que demuestren interés en la producción y comercialización interna y externa.

5.3. Clasificar los grupos organizados con base a la actividad económica de interés.

5.4. Realizar actividades que permitan valorizar el papel de la mujer, fomentar su autoestima y su aplicación en las diferentes situaciones de la vida familiar, de trabajo en la comunidad.

5.5. Promover la capacidad de auto diagnostico de jerarquización de necesidades, de formulación de planes y proyectos, para poder gestionar y ejecutar fondos.

5.6. Brindar capacitación a las organizaciones en las áreas de administración, operación financiera y contable.

ARTÍCULO 14. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES. Para el debido cumplimiento de sus funciones el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones se integra con las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos; Dirección de Sanidad Vegetal; Dirección de Sanidad Animal; Dirección de Inocuidad y Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Contribuir a la protección, preservación, conservación, aprovechamiento y uso sostenible del patrimonio agropecuario y de los recursos naturales renovables, así como la prevención y control de la inocuidad de los alimentos naturales no procesados en todas sus etapas, la regulación del uso de suelo, agua y bosque, a través de la definición participativa de normas claras y estables, para la correcta aplicación de las mismas, en el marco de su competencia.

2. Asistir en la administración de las políticas sectoriales para la actualización y modernización del sector agropecuario y agroindustrial, con el fin de facilitar las herramientas para fortalecer la competitividad de los productores para que puedan de manera exitosa hacer frente al entorno de la apertura comercial y al proceso de globalización fortaleciendo las capacidades para ingresar con éxito al mercado interno y/o externo, obtener una participación y sostenerla o incrementarla con el tiempo, derivando a la vez, la más alta rentabilidad.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

3. Coordinar la elaboración, aprobación y el cumplimiento de las normas y regulaciones, correspondientes al Ministerio.

4. Generar, divulgar, vigilar y verificar las normas y procedimientos que protejan y propicien la utilización racional y el desarrollo sostenible de los recursos fitozoosanitarios, fitozoogenéticos, naturales y de la inocuidad de los alimentos naturales no procesados.

5. Desarrollar el soporte técnico, científico y de infraestructura para el análisis, detección, prevención y atención de la producción y comercialización, en la inspección y certificación, de productos del sector.

6. Velar por la protección, preservación, conservación, aprovechamiento y uso sostenible del patrimonio agropecuario y de recursos naturales (suelo y agua) de las áreas fitozoosanitarias, inocuidad de los alimentos, fitozoogenéticas, agricultura orgánica y otras.

7. Orientar y administrar los recursos hidrobiológicos nacionales, a través de planes, estrategias, programas y acciones que permitan el aprovechamiento sostenible de los mismos, así como coadyuvar a la correcta aplicación de las normativas pesqueras vigentes.

8. Normar y regular el proceso de obtención de especies vegetales y animales mejoradas, cuyas características de óptima producción se certifiquen oficialmente de acuerdo a normas que garanticen su calidad.

9. Regular la disponibilidad y aprovechamiento de los recursos genéticos nativos de importancia científica y comercial.

10. Acreditar y reconocer a profesionales, empresas o entidades no gubernamentales para proveer servicios que el Ministerio establezca, que puedan ser prestados por terceras personas en cumplimiento de la normatividad vigente.

11. Establecer y supervisar los registros oficiales de productos agroquímicos, biológicos, veterinarios de especies animales y vegetales de establecimientos que producen, empacan y transforman alimentos naturales no procesados, y cualquier otro que se establezca por disposición legal.

12. Mejorar el acceso a los diferentes instrumentos de desarrollo para proyectos productivos, industriales y comerciales.

13. Estimular zonas de desarrollo agroindustrial.

14. Desarrollar alianzas estratégicas con fines de crecimiento socioeconómico y ambiental.

15. Velar por el mejoramiento constante de las condiciones de viabilidad, eficiencia económica, escala de producción, nivel tecnológico, mayor productividad de trabajo, diversificación e integración agroindustrial.

16. Buscar escenarios y momentos oportunos para promover la realización de negocios del sector agropecuario y agroindustrial.

17. Promover la homologación de los compromisos contenidos en los Acuerdos Internacionales, ratificados por el Estado de Guatemala.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO DE SANIDAD AGROPECUARIA Y REGULACIONES. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Fitozoogenética y Recursos Nativos integrada por los Departamentos de: Registro Genealógico; Biotecnología; Registro de Plantas y Viveros, Registro de Campos Semilleristas y, Agricultura Orgánica y Recursos Nativos. Sus atribuciones son las siguientes:

   1.1. Controlar, regular, registrar y vigilar el uso, conservación y comercialización de los recursos fitozoogenéticos y nativos.

   1.2. Regular y normar la producción, conservación, uso, liberalización y comercialización de los organismos genéticamente modificados.

   1.3. Supervisar y certificar campos semilleristas y viveros, así como registrar variedades de vegetales.

   1.4. Certificar y registrar especies animales.

   1.5. Realizar peritajes zootécnicos.

   1.6. Coordinar con las entidades del ramo la aplicación, promoción y divulgación de normas para el uso y conservación de los recursos fitozoogenéticos y nativos.

2. Dirección de Sanidad Vegetal integrada por los Departamentos de Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Vegetal; Registro de Insumos Agrícolas y, Certificación Fitosanitaria (PIPAA); sus atribuciones son las siguientes:

   2.1. Prevenir, controlar y erradicar las plagas de importancia cuarentenaria y económica de las plantas.

   2.2. Establecer la normativa fitosanitaria para apoyar la competitividad de los productores.

   2.3. Definir el estatus fitosanitario de plagas por zonas geográficas, atendiendo emergencias fitosanitarias.

   2.4. Procesar, analizar y verificar información sobre vigilancia fitosanitaria, disponiendo con la infraestructura de soporte necesaria.

   2.5. Vigilar la condición fitosanitaria epidemiológica y ejecutar las medidas fitosanitarias necesarias.

   2.6. Disponer del registro de insumos para uso agrícola y aprobación de protocolos de exportación de productos agrícolas.

   2.7. Registrar las unidades de producción agrícola y las organizaciones productivas comunitarias.

   2.8. Asistir la negociación de protocolos para la importación de las especies vegetales.

   2.9. Mantener un sistema de vigilancia de plagas y enfermedades exóticas y endémicas.

3. Dirección de Sanidad Animal integrada por los Departamentos de: Vigilancia Epidemiológica y Análisis de Riesgo de Sanidad Animal; Registro de Insumos para uso en animales y, Protección y Sanidad Pecuaria. Sus atribuciones son las siguientes:

   3.1. Prevenir, controlar y erradicar las enfermedades transfronterizas de los animales, para apoyar la salud animal y la competitividad de los productores.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

3.2. Establecer la normativa zoosanitaria para apoyar la competitividad de los productores pecuarios.

3.3. Definir el estatus sanitario, estableciendo la prevalencia e incidencia de enfermedades por zonas geográficas.

3.4. Atender emergencias sanitarias elaborando planes de prevención, manejo y erradicación de enfermedades.

3.5. Vigilar la condición sanitaria epidemiológica, ejecutando medidas sanitarias, cumpliendo con la normativa en bienestar animal, procurando la infraestructura de soporte necesaria.

3.6. Certificar unidades de producción pecuaria y registrar insumos para uso en animales.

3.7. Aprobar protocolos de importación para animales, productos y subproductos de origen animal.

3.8. Incentivar y fomentar la capacitación de personas vinculadas a la sanidad animal.

3.9. Registrar las unidades y organizaciones de producción animal comunitaria.

3.10. Asistir la negociación de protocolos para la importación de las especies animales.

3.11. Asesorar en todo lo referente a la normativa internacional y tratados para la prevención y erradicación de enfermedades pecuarias.

4. Dirección de Inocuidad integrada por los Departamentos de: Productos de Origen Vegetal; Productos de Origen Animal e Hidrobiológicos; Rastreabilidad; Productos Cárnicos y Mataderos; y Laboratorio. Sus atribuciones son las siguientes:

4.1. Controlar, vigilar y coordinar la inocuidad de los alimentos no procesados de origen animal y vegetal producidos nacional e internacionalmente, bajo un sistema higiénico aceptable, regulado legal y técnicamente destinados para el consumo humano, ubicando la infraestructura necesaria, que permita al País, velar que se cumpla con la normativa regional e internacional aprobada en el marco de la inocuidad de alimentos.

4.2. Mantener un sistema de supervisión, inspección y certificación en los establecimientos de producción de alimentos inocuos no procesados de producción de acuerdo a la normativa higiénico-sanitaria establecida oficialmente.

4.3. Promover en los establecimientos de alimentos no procesados la adopción de: Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), Estándares de Sanitización de los Procesos Operacionales (ESPO), Reducción de Patógenos (RP) y Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control (HACCP-APPC), así como otras regulaciones relacionadas a la inocuidad.

4.4. Controlar y vigilar la inocuidad de los alimentos no procesados de origen animal y vegetal.

4.5. Normar los sistemas higiénicos sanitarios, para la obtención de alimentos inocuos.

4.6. Velar por el cumplimiento de las Normas Límites Máximos de Residuos (LMR) y Contaminantes.

4.7. Coordinar esfuerzos sectoriales en la inocuidad de alimentos, particularmente con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Ministerio de Economía.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

4.8. Elaborar e implementar los programas de inspección, verificación y auditorías técnicas.

4.9. Elaborar reglamentos para la implementación del Sistema de Inspección Higiénico-Sanitarios y emitir las sanciones correspondientes.

4.10. Certificar unidades de producción, centros de acopio y almacenadoras de alimentos naturales de origen vegetal y animal no procesados.

4.11. Determinar la presencia de contaminantes químicos, físicos y biológicos en los alimentos, disponiendo de la infraestructura necesaria.

4.12. Disponer de un registro y control de insumos, productos y alimentos no procesados de origen animal y vegetal.

4.13. Velar por que en el País se cumpla con la normativa regional e internacional aprobada en el marco de la inocuidad de alimentos.

5. Dirección de Normatividad de la Pesca y Acuicultura integrada por los Departamentos de: Pesca Continental y, Pesca Marítima. Sus atribuciones son las siguientes:

5.1. Administrar los recursos hidrobiológicos nacionales, a través de planes, estrategias, programas y acciones que permitan el aprovechamiento sostenible de los mismos, así como vigilar la correcta administración de las disposiciones normativas y legales en materia hidrobiológica.

5.2. Velar por el cumplimiento de la normativa legal pesquera y acuícola.

5.3. Proponer a la entidad responsable, la normativa que permita el efectivo control sobre la explotación sostenible de los recursos hidrobiológicos.

5.4. Implementar las políticas y estrategias que defina el Ministerio en materia de hidrobiológicos.

5.5. Establecer y mantener actualizados los registros y controles sobre la actividad y los recursos hidrobiológicos marítimos y continentales.

5.6. Evaluar, considerar y dictaminar sobre la procedencia de otorgar, denegar, cancelar y prorrogar las licencias para el aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.

5.7. Acreditar a personas individuales o jurídicas expertas en la materia para proveer los servicios que el Ministerio establezca que puedan ser prestados por terceras personas, así como para la realización de los estudios necesarios sobre protección, uso, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos.

5.8. Emitir las certificaciones relativas a la acuicultura y pesca.

5.9. Atender y resolver los trámites y procedimientos pertinentes a la emisión de permisos de pesca.

5.10. Convocar al sector pesquero y acuícola para tratar asuntos relacionados con el uso, aprovechamiento y manejo de los recursos hidrobiológicos.

5.11. Atender los procedimientos administrativos de imposición de multas y sanciones, derivados de la contravención a las disposiciones pesqueras y acuícolas.

5.12. Realizar las demás atribuciones que le indique el Despacho Ministerial y que sean de su competencia.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ARTÍCULO 16. ATRIBUCIONES DEL VICEMINISTRO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETÉN. Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Desarrollo Agropecuario; y Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Representar al Ministro y al Ministerio en el Departamento.
2. Velar por la implementación de los programas y proyectos del Ministerio en el Departamento.
3. Atender los requerimientos de la sociedad civil, grupos organizados y usuarios del Departamento.
4. Retroalimentar al Despacho Ministerial en aspectos relacionados con el impacto de las políticas sectoriales en el departamento de Petén.
5. Mantener comunicación estrecha con las autoridades locales, instituciones públicas y organismos internacionales vinculados al desarrollo de Petén.
6. Incidir en la integración del departamento en la generación productiva nacional.
7. Promover la potenciación del departamento en relación a aprovechar su declaratoria como zona libre de Mosca del Mediterráneo y Peste Porcina Clásica –PPC-.
8. Propiciar la diversificación productiva hacia el comercio internacional, aprovechando el carácter fronterizo del departamento.
9. Propiciar la participación interinstitucional en la atención a las necesidades del departamento.
10. Coordinar la armonización de las políticas sectoriales con las funciones de otras entidades públicas y privadas en materia ambiental y de uso sustentable de los recursos naturales renovables en el departamento de Petén.
11. Coordinar la armonización con entidades públicas y privadas en materia agropecuaria, ecoturismo y de uso sustentable de los recursos naturales renovables en el departamento de Petén.

ARTÍCULO 17. ESTRUCTURA INTERNA DEL VICEMINISTERIO ENCARGADO DE ASUNTOS DE PETÉN. Para el cumplimiento de sus atribuciones el Viceministerio Encargado de Asuntos de Petén se estructura de la manera siguiente:

1. Dirección de Desarrollo Agropecuario, integrado por los Departamentos de: Desarrollo Pecuario; y Desarrollo Agrícola; Sus atribuciones son las siguientes:
   - 1.1. Coordinar el desarrollo de actividades agropecuarias en el departamento.
   - 1.2. Fortalecer la organización comunitaria con fines de desarrollo agropecuario, agroturismo y agroindustria.
   - 1.3. Coordinar las actividades de capacitación agropecuaria con las instituciones responsables.
   - 1.4. Vigilar por el cumplimiento de la normativa fitozoosanitaria.
   - 1.5. Procurar por la implementación de la infraestructura agroproductiva.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

2. Dirección de Coordinación de Recursos Naturales y Agroturismo, integrada por los Departamentos de: Agroturismo y, Uso Sostenible de los Recursos Naturales. Sus atribuciones son las siguientes:

   2.1. Coordinar el desarrollo de actividades relacionadas con el uso sostenible de los recursos naturales y agroturismo.

   2.2. Fortalecer la organización comunitaria con fines de utilización racional de los recursos naturales y fomento del agroturismo.

   2.3. Coordinar con las instituciones responsables las actividades de capacitación para el manejo sostenible de los recursos naturales y agroturismo.

   2.4. Procurar por la implementación de infraestructura para el desarrollo del agroturismo.

ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL. La Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural tiene por objeto operativizar y retroalimentar las políticas y estrategias sectoriales, a través de la coordinación del desempeño de las diferentes instancias del Ministerio a nivel regional, departamental y municipal, para la identificación de demandas. Así mismo, velar porque se proporcione a las familias rurales los servicios de asistencia técnica y de educación no formal, que le permitan adoptar tecnologías e innovaciones, que le brinden la oportunidad de la satisfacción de sus necesidades básicas, la generación de excedentes y el desarrollo integral.

ARTÍCULO 19. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN REGIONAL Y EXTENSIÓN RURAL. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural se estructura de la siguiente manera: Formación y Capacitación para el Desarrollo Rural; Sedes Departamentales; Extensión Rural. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Coordinar la organización y participación en foros a nivel regional, departamental y municipal en los asuntos vinculados a su actividad, en el marco de las políticas sectoriales y las acciones inherentes a la Dirección.

2. Promover la participación de las organizaciones del Sector, en la planificación y toma de decisiones para el desarrollo sostenible del mismo.

3. Coordinar y facilitar, con las instituciones públicas vinculadas al Sector a nivel regional, departamental y municipal, la operativización de políticas y estrategias sectoriales.

4. Desarrollar, mediante los mecanismos más viables y ágiles, una actividad permanente de comunicación y coordinación entre las Direcciones y otras dependencias del Ministerio, para el mejor desempeño de las funciones de las mismas.

5. Formular, actualizar y facilitar la ejecución de los planes estratégicos de desarrollo.

6. Recopilar, verificar, procesar y trasladar al sistema de información del Ministerio, la información que se requiera y se genere a nivel regional, departamental y municipal, así como canalizar dicha información a las organizaciones del Sector.

7. Apoyar a las organizaciones del Sector, en la gestión de recursos técnicos y financieros para su fortalecimiento y autogestión.

8. Apoyar a nivel regional, departamental y municipal, el sistema de control y vigilancia epidemiológica y el cumplimiento de normas y reglamentos.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

9. Promover el manejo y uso racional de los recursos naturales renovables.

10. Promover actividades de participación, planificación, evaluación y seguimiento, promoción, difusión y de unidades de transferencia para mejorar la actividad y el bienestar de la población rural que se ocupa de todos los tipos de producción.

11. Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización.

12. Promover actividades relacionadas con las Políticas Públicas aprobadas y relacionadas con el área rural.

ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS. La Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos tiene por objeto la gestión de recursos internos y externos para el fortalecimiento o creación de programas y proyectos en el marco de las políticas sectoriales.

ARTÍCULO 21. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN, PROYECTOS Y FIDEICOMISOS. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos se estructura de la siguiente manera: Cooperación Interna y Externa, Proyectos de Cooperación; y, Fideicomisos. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Definir y aplicar en coordinación con las Unidades Ejecutoras, los criterios y mecanismos de ejecución técnica, en los proyectos específicos de desarrollo rural bajo la rectoría del Ministerio.

2. Coordinar la formulación y evaluación de Proyectos de Cooperación Externa.

3. Propiciar la gestión eficiente y eficaz de los instrumentos de cooperación técnica y financiera, vinculada a las actividades desarrolladas por el Ministerio.

4. Negociar, supervisar y reorientar los fideicomisos constituidos y por constituirse vinculados a las actividades promovidas por el Ministerio.

5. Coordinar la representación del ministerio en los comités técnicos constituidos y a constituirse en cada uno de los fideicomisos.

6. Recopilar la información sobre la administración financiera de los fideicomisos del Ministerio.

7. Velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas para cada fideicomiso y de su normativa respectiva.

8. Proponer las medidas correctivas que sean necesarias para un manejo sano de la cartera fideicometida.

9. Establecer un sistema de Gestión, Coordinación, Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Externa Bilateral y Multilateral, para financiar los distintos compromisos establecidos en la Política Agrícola, Pecuaria, Forestal e Hidrobiológica, en el marco de las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales, en lo que le compete.

10. Establecer un sistema de Gestión, Coordinación, Seguimiento y Evaluación de Fideicomisos que permitan apoyar los sectores agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico, en el marco de las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C.A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ARTÍCULO 22. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS. La Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgo, tiene por objeto, generar, procesar y difundir información geográfica, estadísticas agropecuarias, de seguridad alimentaria y de gestión de riesgo, contribuyendo al análisis del sector, que permita proponer medidas estratégicas y de coyuntura en apoyo a los subsectores agrícola, pecuario, forestal e hidrobiológico. Así mismo, monitorear la producción agropecuaria: ubicación, superficies, tendencias, precios y mercadeo, para orientar y facilitar al Despacho Superior e instancias vinculadas la toma de decisiones relativas al desarrollo rural.

ARTÍCULO 23. ESTRUCTURA INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA ESTRATÉGICA Y GESTIÓN DE RIESGOS. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Información Geográfica Estratégica y Gestión de Riesgos se estructura de la siguiente manera: Laboratorio de Información Geográfica; Análisis, Información Estratégica y Gestión de Riesgos. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Generar a diferentes escalas cartográficas información digital de temas referidos a los subsectores agrícola, pecuario e hidrobiológico, tales como estudios de suelos, aguas, coberturas vegetales y usos de la tierra.

2. Establecer en conjunto con otras direcciones del Ministerio e instituciones de Cooperación internacional un sistema de monitoreo de la producción agropecuaria del país, que de forma continua y según los calendarios agropecuarios anuales, permita la determinación de la ubicación de las producciones, superficies cultivadas, estado fenológico, pronóstico de cosecha, precios, tendencias en el mercado y otros.

3. Generar un proceso de capacitación y transferencia de tecnología del manejo de la información geográfica y estratégica, dirigido a usuarios internos y externos al Ministerio, que apoye los procesos de planificación sectorial a diferentes niveles: nacional, departamental y municipal.

4. Orientar técnicamente a los extensionistas, personal de campo y direcciones del Ministerio, en los temas de información geográfica y estratégica de modo que optimicen su accionar en el campo.

5. Coordinar la representación del Ministerio, cuando éste así lo requiera ante las distintas organizaciones, foros y eventos que se relacionen a los temas de información geográfica estratégica.

6. Establecer criterios de análisis y métodos apropiados para solventar las solicitudes de apoyo técnico, dictámenes, estudios y proyectos que el Despacho Ministerial u otras instancias vinculadas al campo de su dominio le requieran.

7. Recibir y responder a las demandas de solicitud de información que realicen usuarios internos y externos al Ministerio, a través de una ventanilla de atención al usuario.

8. Establecer un sistema de información estratégica que incluya estadísticas agropecuarias y de seguridad alimentaria y Gestión de Riesgo, para el análisis del sector y proponer medidas estratégicas y de coyuntura que permitan apoyar los subsectores agrícola, pecuario e hidrobiológico.

CAPÍTULO III
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 24. ADMINISTRACIÓN GENERAL. La Administración General es la autoridad superior en materia administrativa y financiera y depende directamente del Ministro.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Administración General se integra de las siguientes dependencias administrativas: Administración Interna; Administración Financiera; Recursos Humanos; Comunicación Social e Información Pública. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Recibir, registrar, clasificar, tramitar, administrar y atender los asuntos del Despacho Ministerial, así como formular los oficios, providencias, resoluciones, actas, proyectos de ley, acuerdos gubernativos, acuerdos ministeriales, convenios, cartas de entendimiento y demás documentos oficiales.
2. Facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptima y transparente de sus recursos financieros, mediante el registro de operaciones presupuestarias, contables y de tesorería, en el marco de la legislación vigente.
3. Facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la administración óptima y transparente de los recursos humanos y físicos en el marco de la legislación vigente.
4. Proporcionar a través del sistema informático, apoyo técnico y servicios a todas las dependencias del ministerio, así como apoyo logístico que contribuya a la adecuada ejecución de las funciones inherentes.
5. Llevar el trámite y control de la correspondencia y de los expedientes del Despacho Superior.
6. Llevar el control, clasificación y archivo de los documentos oficiales, en forma física y electrónica.
7. Asistir, por designación del Despacho Ministerial, a distintas reuniones de trabajo con entidades y sectores que se vinculen con las actividades del Ministerio y/o del Sector.
8. Analizar y distribuir la correspondencia y expedientes del Despacho Ministerial.
9. Tramitar expedientes de las distintas dependencias e instituciones descentralizadas del ministerio, así como de los Sectores Público y Privado.
10. Certificar administrativamente documentos oficiales y legalizar firmas.
11. Asesorar y apoyar administrativamente al Despacho Ministerial y demás dependencias del Ministerio cuando se requiera.
12. Realizar estudios para emitir dictámenes u opiniones técnicas.
13. Notificar las resoluciones del Despacho Ministerial.
14. Diseñar, validar y ejecutar la estrategia de Comunicación Social del Ministerio.
15. Cumplir con lo establecido con la Ley de Libre Acceso a la Información.

ARTÍCULO 26. ESTRUCTURA INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Administración General se estructura de la siguiente manera:

1. Administración Interna integrada por: Contrataciones y Adquisiciones; Almacén e Inventarios; Servicios Generales. Sus atribuciones son las siguientes:

1.1. Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar las actividades administrativas del Ministerio.

1.2. Administrar los recursos físicos del Ministerio, así como atender eficientemente los servicios auxiliares.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

1.3. Formular, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos administrativos.

1.4. Llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes, construcción de obras y prestación de servicios no personales, cumpliendo estrictamente con los requisitos establecidos en la ley de la materia.

1.5. Llevar el registro y control de los ingresos y egresos de almacén.

1.6. Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

1.7. Realizar los procesos de Cotización y Licitación para la adquisición de bienes y servicios.

1.8. Velar por el mantenimiento de los edificios, bienes, equipo y vehículos del Ministerio.

1.9. Velar por el uso racional de los vehículos, el consumo de combustible, teléfonos fijos y móviles, llevando para el efecto los registros y controles correspondientes.

1.10. Coordinar sus actividades con las demás dependencias, a efecto de eficientizar el trabajo y desarrollo de las políticas que impulsa el Ministerio.

1.11. Participar en las reuniones de trabajo que le corresponde, de acuerdo a sus funciones.

2. Administración Financiera integrada por: Presupuesto; Contabilidad y Ejecución Presupuestaria; Tesorería. Sus atribuciones son las siguientes:

2.1. Planificar, organizar, integrar, dirigir y controlar, en el marco de las políticas sectoriales y leyes vigentes, las acciones inherentes a la misma.

2.2. Administrar los recursos financieros asignados al Ministerio.

2.3. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos financieros, contables, presupuestarios y de tesorería.

2.4. Formular el anteproyecto de presupuesto del Ministerio, en función de las políticas, programas, planes operativos y proyectos en coordinación con las autoridades del Despacho Ministerial y sus dependencias, aplicando los instrumentos legales que lo regulan.

2.5. Realizar directa y oportunamente, ante el Ministerio de Finanzas Públicas, el proceso de seguimiento y negociación que conlleve la aprobación del presupuesto anual del Ministerio.

2.6. Ingresar al Sistema de Contabilidad Integrada, la programación mensual y anual de las metas físicas de las diferentes actividades presupuestarias del Ministerio, así como la ejecución física de las metas.

2.7. Distribuir las cuotas financieras trimestrales que aprueba el Ministerio de Finanzas Públicas, entre los diferentes programas, proyectos y actividades, en función de los requerimientos que hayan efectuado.

2.8. Proponer, elaborar y dar seguimiento a las modificaciones presupuestarias que soliciten las dependencias del Ministerio, hasta su aprobación.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

2.9. Dirigir, realizar, coordinar y controlar el proceso de ejecución presupuestaria del Ministerio, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia.

2.10. Llevar el registro computarizado de la información financiera, presupuestaria, contable y de tesorería del Ministerio.

2.11. Coordinar sus actividades con los programas, proyectos y coordinaciones, a efecto de eficientizar el trabajo y desarrollo de las políticas que impulsa el Ministerio.

2.12. Participar en las reuniones de trabajo que le correspondan de acuerdo a su competencia.

2.13. Remitir mensualmente la información sobre la ejecución presupuestaria, al Administrador General.

2.14. Requerir la información de Proyectos y Fideicomisos, relacionada a los fideicomisos que se administran por el Ministerio, para su regularización del gasto analítico y restitución oportuna de los fondos.

2.15. Mantener una estrecha comunicación con el Ministerio de Finanzas Públicas, en materia de presupuesto, contabilidad y de tesorería, para efectos de agilizar los pagos, modificaciones presupuestarias y otras operaciones afines.

2.16. Rendir información actualizada en forma mensual al Despacho Ministerial, sobre la situación presupuestaria del Ministerio, presentando las recomendaciones a ejecutarse técnica y legalmente, así como las acciones correctivas que deben implementarse a efecto de evitar problemas y crisis de índole presupuestaria y financiera.

2.17. Requerir de los programas, proyectos y actividades, la información sobre desembolsos de fondos externos (préstamos y donaciones) y la documentación de regularización del gasto efectuado con dichos recursos.

2.18. Requerir de las entidades nacionales e internacionales, a las que se les han transferido fondos del MAGA, información relativa a la ejecución financiera a nivel de renglón de gasto y metas físicas realizadas.

3. Recurso Humano integrado por: Asesoría Jurídica Laboral; Aplicación de Personal; Admisión de Personal, Gestión de Personal, Desarrollo de Personal. Sus atribuciones son las siguientes:

3.1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrolla el sistema de administración de recursos humanos.

3.2. Diseñar, implementar y evaluar las políticas de gestión de recursos humanos.

3.3. Formular y desarrollar el plan anual de formación y capacitación.

3.4. Administrar el programa de la evaluación del desempeño.

3.5. Estudiar, diagnosticar e innovar las políticas y prácticas de recursos humanos.

3.6. Diseñar y establecer un plan de carrera del servidor público.

3.7. Estimular el desarrollo de las competencias de los empleados públicos.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

3.8. Administrar con eficiencia los recursos humanos del Ministerio, en cuanto a la selección, contratación, nombramientos, ascensos, retiros, régimen disciplinario, formación profesional y desarrollo.

3.9. Mantener comunicación directa en materia de recursos humanos con las distintas dependencias del Ministerio, la Oficina Nacional de Servicio Civil, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Finanzas Públicas.

3.10. Administrar y mantener actualizado el banco de datos del personal del Ministerio.

3.11. Registrar, elaborar y controlar nóminas de sueldo de personal con cargo a los distintos renglones presupuestarios que se manejan en el Ministerio.

3.12. Realizar notificaciones de Resoluciones y Acuerdos Ministeriales sobre, destituciones, renuncias, permisos con o sin goce de sueldo, permutas, traslados y otros que surjan de la relación laboral.

3.13. Proponer y divulgar entre los servidores del Ministerio las políticas, reglas y procedimientos de recursos humanos.

3.14. Diagnosticar, planear y programar las necesidades de capacitación de personal.

3.15. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos en materia de recursos humanos.

4. Comunicación Social e Información Pública integrada por: Relaciones Públicas, Diseño y Edición; Información Pública. Sus atribuciones son las siguientes:

4.1. Propiciar y mantener relaciones con los medios de comunicación.

4.2. Elaborar invitaciones, convocatorias, comunicados y demás documentación necesaria, dirigida a los medios de comunicación Entidades del sector, organizaciones internacionales y otras dependencias de los Sectores Público y Privado.

4.3. Elaborar los discursos de los funcionarios del Despacho Ministerial, para distintos eventos cuando se le requiera.

4.4. Emitir boletines informativos del Ministerio, así como preparar la memoria de labores.

4.5. Preparar giras de trabajo, comisiones y eventos públicos y acompañar a los funcionarios durante los mismos.

4.6. Supervisar y coordinar toda gestión generadora de opinión con los comunicadores de proyectos, programas y dependencias del Ministerio y del Sector.

4.7. Monitorear los medios de información regional de coyuntura.

4.8. Diseñar, validar y ejecutar la estrategia de Comunicación Social del Ministerio.

4.9. Cumplir con lo establecido en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

4.10. Coordinar con todas las instancias del MAGA la preparación y recopilación de la información solicitada.

4.11. Velar por el buen funcionamiento del Centro de Documentación y atención al público.

CAPÍTULO IV
FUNCIONES DE APOYO TÉCNICO

ARTÍCULO 27. ASESORÍA JURÍDICA. Es un órgano de apoyo técnico y legal, que se encarga de asesorar y velar por las actuaciones del Ministerio, que se fundamenten en ley.

ARTÍCULO 28. ATRIBUCIONES DE ASESORÍA JURÍDICA. Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Asesoría Jurídica se integra de la siguiente manera: Asesoría Legal; Asesoría Administrativa; Procuración. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Coordinar y unificar la opinión jurídica de las distintas dependencias del Ministerio.
2. Prestar el apoyo necesario, cuando lo requiera el Despacho Ministerial, para las dependencias que conforman el Ministerio.
3. Prestar asesoría y procuración en los asuntos de competencia del Ministerio, dentro y fuera del país.
4. Emitir opiniones y dictámenes, previo estudio de los expedientes que le sean presentados por el Ministro, los Viceministros y la Administración General.
5. Evacuar consultas verbales y escritas que le hicieran las autoridades del Despacho Ministerial.
6. Velar porque se interpongan en su oportunidad las demandas, denuncias y todos los recursos legales que procedan, en los que tenga interés el Ministerio, así como evacuar en tiempo toda acción judicial que proceda y las audiencias que se le corran.
7. Procurar, en coordinación con el Administrador General, que los expedientes administrativos sean resueltos dentro de los plazos que la ley determina.
8. Dirigir y vigilar todos los asuntos jurídicos del Ministerio.
9. Elaborar los proyectos de reglamentos y convenios y otros instrumentos jurídicos, así como acuerdos y resoluciones ministeriales, proyectos de acuerdos gubernativos que le fueren encomendados por el Despacho Ministerial.
10. Elaborar y revisar los contratos administrativos y demás documentos legales que debe suscribir el Ministro, debiendo llevar para el efecto el control del número de cada instrumento.
11. Recopilar y sistematizar las disposiciones legales que competen al Ministerio y se relacionen con sus funciones.

ARTÍCULO 29. PLANEAMIENTO. Planeamiento es el órgano de apoyo técnico responsable de elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial y los instrumentos de implementación y, de llevar a cabo los procesos de Planificación, Programación, Seguimiento, Fortalecimiento y Modernización Institucional y Comercio Internacional.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 30. ATRIBUCIONES DE PLANEAMIENTO. Para el debido cumplimiento de sus funciones, Planeamiento se integra de la siguiente manera: Planificación y Programación; Seguimiento y Evaluación; Fortalecimiento y Modernización Institucional; y, Comercio Internacional. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Elaborar, revisar y actualizar la Política Sectorial y sus instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación, tomando como base las Políticas Públicas Nacionales, Regionales y Globales relacionadas con el Sector Agrícola, Pecuario e Hidrobiológico.

2. Establecer un sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Institucional, considerando las políticas públicas y los lineamientos específicos en coordinación con las dependencias del sector público, los actores económicos y sociales vinculados con el tema.

3. Diseñar y formular participativamente la política y los planes sectoriales que propicien el desarrollo sustentable del sector, en el marco de un ordenamiento territorial que garantice la protección y manejo adecuado de los ecosistemas estratégicos, los recursos naturales renovables en general y el medio ambiente.

4. Establecer Instrumentos y guías operativas para apoyar la Institucionalización de los Planes estratégicos operativos y gestión por resultados de desarrollo Agrícola, Pecuario, Forestal e Hidrobiológico a nivel Municipal.

5. Desarrollar y aplicar instrumentos de análisis de impacto de las políticas sectoriales en el desarrollo, tanto del sector como a nivel nacional.

6. Diseñar e implementar mecanismos que permitan el seguimiento y evaluación de los proyectos que el Ministerio ejecute, directamente o en coordinación con otras instituciones.

7. Consolidar la planificación y programación de programas, proyectos y actividades del Ministerio.

8. Definir las líneas estratégicas de la Formación Agrícola, Pecuaria, Forestal e Hidrobiológico, para la formación del recurso humano relacionado con el sector.

9. Brindar apoyo en información estratégica de mercados y en la comercialización de los productos.

10. Impulsar el proceso de modernización con el objetivo de implementar el fortalecimiento de la capacidad de gestión, mejorando la eficiencia y eficacia del Ministerio y sus dependencias.

11. Elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del Ministerio y sus Dependencias.

ARTÍCULO 31. INFORMÁTICA. Es el órgano de apoyo técnico responsable de facilitar el desempeño eficaz y eficiente del Ministerio, a través de la implementación y actualización del hardware y software necesario para el procesamiento de datos e información estratégica.

ARTÍCULO 32. ATRIBUCIONES DE INFORMÁTICA. Para el debido cumplimiento de sus funciones, Informática se integra de la siguiente manera: Sistemas de Presentación y Análisis de la Información; Soporte Técnico y Seguridad Informática; Análisis de Diseño. Sus atribuciones son las siguientes:

1. Mantener adecuado control del equipo de cómputo, debiendo brindar el apoyo técnico que sea requerido por las unidades del Ministerio.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

2. Desarrollar los sistemas, programas y diseño de redes, para su aplicación computacional, utilizando la tecnología más avanzada.

3. Elaborar, proponer y aplicar programas de mantenimiento del equipo de cómputo.

4. Elaborar programas de capacitación del personal, en materia de computación, en coordinación con las Direcciones del Ministerio.

CAPÍTULO V
FUNCIONES DE CONTROL

ARTÍCULO 33. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. La Auditoría Interna es el órgano encargado de ejercer preventivamente la fiscalización administrativa, contable y financiera del Ministerio, supervisa. asesora, evalúa y sugiere las acciones que sean procedentes para la buena ejecución administrativa, contable y financiera de los recursos asignados al Ministerio.

ARTÍCULO 34. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA. Para el debido cumplimiento de sus funciones, Auditoría Interna se integra por el Departamento de Auditores y sus atribuciones son las siguientes:

1. Realizar en forma preventiva la fiscalización administrativa y financiera de las diferentes dependencias del Ministerio.

2. Emitir correctivos cuando sea necesario con la finalidad de alcanzar el desempeño eficiente de programas y proyectos.

3. Prestar el apoyo necesario, cuando lo requiera el Despacho Ministerial, para las dependencias que conforman el Ministerio.

4. Prestar asesoría en los asuntos de competencia del Ministerio, dentro y fuera del país.

5. Emitir opiniones y dictámenes, previo estudio de los expedientes que le sean presentados por el Ministro, los Viceministros y el Administrador General.

CAPÍTULO VI
ÓRGANOS DE CONSULTA, REGISTRO Y APOYO

ARTÍCULO 35. ÓRGANOS DE CONSULTA, REGISTRO Y APOYO. El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuenta con Órganos de consulta, registro y apoyo en la implementación de las políticas para el Sector Agropecuario, siendo éstos los siguientes.

1. El Consejo Nacional de Desarrollo Agropecuario y de Alimentación –CONADEA.
2. Instituto Geográfico Nacional "Ingeniero Alfredo Obiols Gómez".
3. Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria -FONAGRO-.
4. Oficina de Control de Áreas de Reservas del Estado (OCRET).

El Ministro preside y coordina los órganos antes citados, pudiendo delegar su representación en un Viceministro.

Los órganos a que se refiere el presente capítulo, se regularán y organizarán con base en las disposiciones legales que los constituyeron y/o las disposiciones que en tal sentido apruebe el Ministerio y el presente Reglamento.

7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÒN

TITULO III
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 36. TRANSITORIO. Con el objeto de realizar todas las modificaciones dentro de la nueva estructura administrativa de este Ministerio, es necesario establecer un período de transición que permita hacerlas efectivas, para lo cual se fija un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente acuerdo gubernativo.

ARTÍCULO 37. DEROGATORIAS. Se deroga el Acuerdo Gubernativo 278-98 de fecha 20 de Mayo de 1998 y sus reformas, Acuerdo Gubernativo 112-2008 de fecha 11 de Abril 2008 y su reforma.

ARTÍCULO 38. VIGENCIA. El presente acuerdo empezará a regir un día después de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNÍQUESE,

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

ÁLVARO COLOM CABALLEROS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
DESPACHO

Ing. Juan Alfonso De León García
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Lic. Carlos Larios Ochaita
SECRETARIO GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

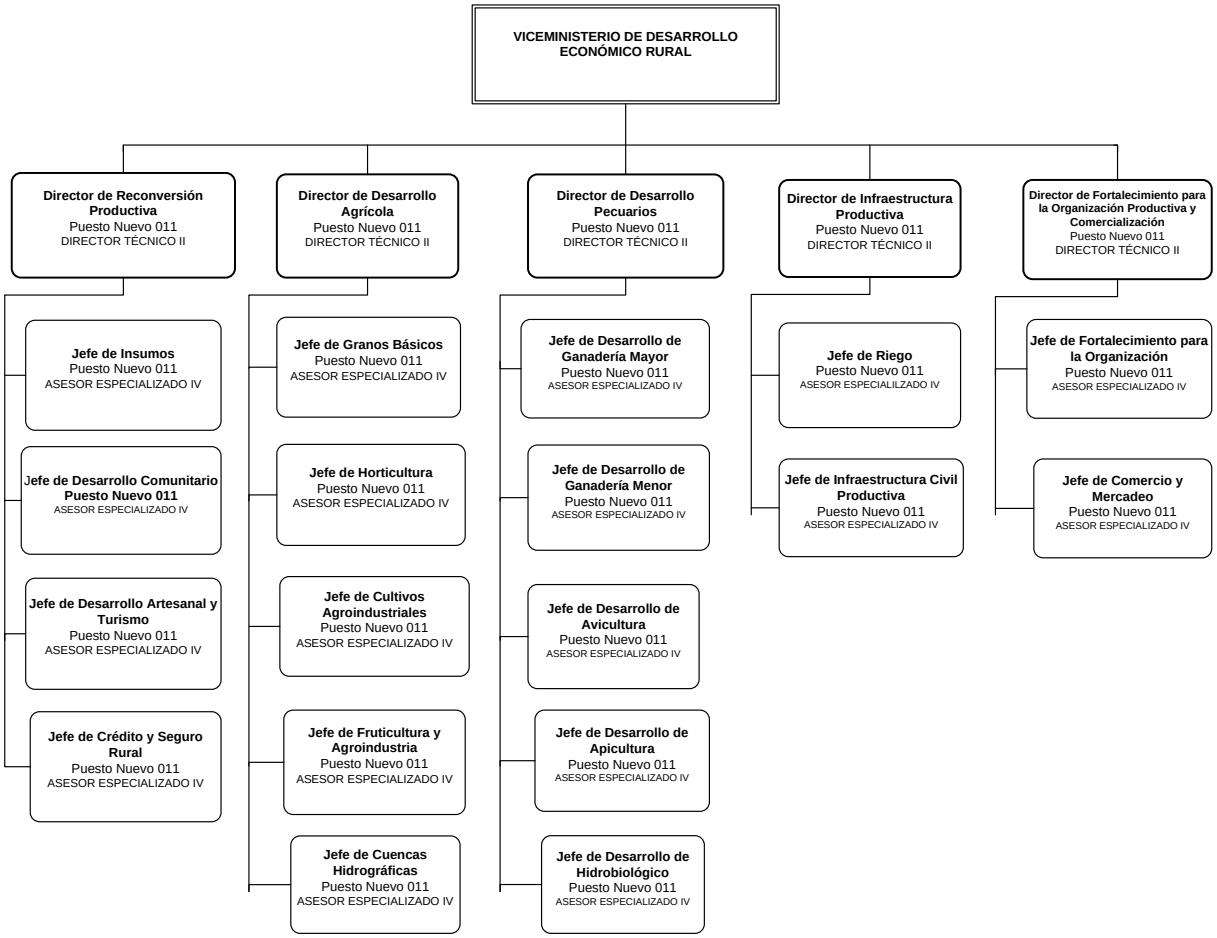
7a. Avenida 12-90, Zona 13, Edificio Monja Blanca, PBX: 2413-7000. Guatemala, C. A.

CAPÍTULO III.

VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

1. Organigrama Específico

En este organigrama se observan las direcciones y departamentos que dependen directamente el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural para dar respuesta a las funciones generales establecidas en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio.



2. ***Funciones Sustantivas***

Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Creado mediante Acuerdo Gubernativo 338-2010

Jerarquía de los viceministros

Los Viceministros ocupan la posición jerárquica inmediata inferior a la del Ministro y no tienen subordinación entre sí. Tienen autoridad y competencia en toda la República, a excepción del Viceministro Encargado de Asuntos del Petén, cuya competencia será únicamente en el Departamento de Petén. Sustituirán al Ministro en forma prevista en el artículo 6 del presente Reglamento.

Atribuciones Generales de los Viceministros

Las atribuciones generales de los viceministros del ramo son las siguientes, en el marco de su competencia:

1. *Plantear propuestas de solución a los distintos asuntos relacionados con el ramo agrícola, pecuario, hidrobiológico y de la seguridad alimentaria, que sean inherentes al que hacer del Ministerio;*

2. *Asesorar al Ministro en asuntos relacionados a su especialidad y cargo, apoyándose en los distintos órganos de consulta establecidos dentro del Ministerio.*

3. *Proponer al Ministro, estrategias, políticas y acciones de su competencia dentro de sus áreas de trabajo;*

4. *Velar porque las estrategias, políticas y acciones que se implementen contemplen la transversalidad de equidad de género, etaria, cultural y ambiental;*

5. *Celebrar y suscribir, por delegación del Ministro, los contratos y convenios administrativos relacionados con su Despacho;*

6. *Participar por delegación del Ministro, en los distintos foros que se requieran para atender demandas específicas de su ramo.*

Atribuciones del Viceministro de Desarrollo Económico Rural

Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Viceministerio de Desarrollo Económico rural se integra de las siguientes dependencias administrativas: Dirección de Reconversión Productiva; Dirección de Desarrollo Agrícola; Dirección de Desarrollo Pecuario; Dirección de Infraestructura Productiva y Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización. Sus atribuciones son las siguientes:

1. *Velar por la reactivación y el desarrollo económico rural, a través de la promoción de estrategias, programas y proyectos productivos;*

2. *Promover en coordinación con instituciones nacionales e internacionales, acciones orientadas al desarrollo económico rural;*

3. *Fomentar el cultivo de granos básicos para garantizar la seguridad alimentaria y nutricional y el abastecimiento de los mercados internos;*

4. *Estimular el desarrollo del sector agrícola y pecuario a nivel nacional;*

5. *Incentivar y fomentar la producción, transformación y comercialización de productos de origen animal y vegetal para el abastecimiento de mercados internos y externos;*

6. *Promover el apoyo a la producción, transformación y comercialización del cultivo de café, cacao y cardamomo, entre otros;*

7. *Promover y estimular la reconversión y reactivación económica productiva de las economías campesinas;*

8. *Promover los servicios de organización, capacitación y transferencia de tecnología a la población rural para el fortalecimiento de sus capacidades productivas y de comercialización;*

9. *Coordinar la dotación de insumos e infraestructura productiva para el desarrollo económico rural;*

10. *Velar por el buen uso y mantenimiento de los recursos, insumos e infraestructura dotado por los diferentes programas del Estado, relacionado con el desarrollo económico rural;.*

11. *Promover el acceso a fondos de garantía y seguro agrícola.*

Estructura Interna del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural se estructura de la manera siguiente:

1. *Dirección de Reconversión Productiva integrada por los Departamentos de: Insumos; Desarrollo Comunitario; Desarrollo Artesanal y Turístico; Crédito, Seguro Rural. Sus atribuciones son las siguientes:*

1.1. 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. 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 comercia;

1.2. Incentivar cambios tecnológicos, para la recuperación de zonas degradadas;

1.3. Identificar oportunidades de mercado del sector artesanal, mejorando la productividad a través de apoyo técnico y financiero, a efecto que sean más competitivos en el mercado y obtengan mayores ingresos;

1.4. Orientar a las comunidades en las áreas de ecoturismo, dándoles el apoyo necesario para la implementación de proyectos sostenibles, la autogestión y ejecución de éstos, respetando la cosmovisión de las comunidades, la sostenibilidad de sus recursos naturales y protegiendo al medio ambiente;

1.5. Potencializar los 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;

1.6. Coadyuvar al mejoramiento de la capacidad productiva de los pequeños productores mediante el uso de insumos agropecuarios, favoreciendo el incremento de sus ingresos y promoviendo la seguridad alimentaria;

1.7. Promover el desarrollo comunitario orientado a mujeres, jóvenes y niños, mediante programas, proyectos y asistencia técnica, que promueva prácticas de higiene y salud en el hogar, al igual que la protección del ambiente y los recursos naturales;

1.8. Promover el desarrollo socio económico de los hogares rurales, facilitando la asesoría y capacitación para el uso de tecnologías e insumos apropiados;

1.9. Fomentar en coordinación con los entes rectores del sector, las actividades eco turísticas y manejo sostenible de los recursos suelo, agua y bosque;

1.10. Fomentar y apoyar el uso de créditos como herramienta de desarrollo para la ejecución de proyectos productivos;

1.11. Incentivar y apoyar el uso de seguro rural como un medio de mitigar los daños por fenómenos naturales.

2. Dirección de Desarrollo Agrícola integrada por los Departamentos de: Granos Básicos, Horticultura, Cultivos Agroindustrializables, Fruticultura y Agroindustria y Cuencas Hidrográficas. Sus atribuciones son las siguientes:

2.1. Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación.

2.2. Reactivar la producción de granos básicos, en áreas geográficas de alta potencialidad agro-ecológica;

2.3. Fomentar y activar la economía comunitaria, a través de la diversificación de otras actividades económicas;

2.4. Promover y facilitar a los productores de la agroindustria los procesos tecnológicos, agroindustriales en la búsqueda de la competitividad en el mercado globalizado;

2.5. Promover y desarrollar programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral, conservación y rehabilitación de cuencas hidrográficas para reducción de la vulnerabilidad.

3. Dirección de Desarrollo Pecuario integrada por los Departamentos de: Ganadería Mayor; Ganadería Menor; Avicultura, Apicultura e Hidrobiológicos. Sus atribuciones son las siguientes:

3.1. Promover y desarrollar programas, proyectos y acciones que contribuyan al fomento a la producción y productividad pecuaria;

3.2. Fomentar la innovación y transferencia de tecnología para el desarrollo de la actividad pecuaria;

3.3. Estimular el mejoramiento genético del hato productor de carne y leche;

3.4. Proteger el patrimonio pecuario familiar;

3.5. Fomentar a la producción ovina y caprina;

3.6. Estimular la aplicación de las buenas prácticas de producción, manufactura y comercialización apícola;

3.7. Brindar asistencia técnica para el mejoramiento y sanidad de la porcinocultura de traspatio;

3.8. Asistir el uso de buenas prácticas de producción avícola familiar y economía campesina;

3.9. Estimular la producción, transformación y comercialización de hidrobiológicos.

4. Dirección de Infraestructura Productiva integrada por los Departamentos de: Riego; Infraestructura Civil Productiva; Sus atribuciones son las siguientes;

4.1. Fortalecer y aumentar las capacidades productivas a través del diseño, desarrollo, ejecución de Proyectos de Infraestructura Productiva y de Riego, promoviendo el uso racional de los recursos naturales;

4.2. Asesorar, asistir, supervisar y evaluar los proyectos de Infraestructura Productiva que se ejecuten a través de los programas y proyectos del Ministerio;

4.3. Elaborar los términos de referencia para la contratación de estudios técnicos de Proyectos a ejecutarse;

4.4. Evaluar los proyectos en la fase técnica y financiera;

4.5. Verificar que las empresas participantes, se encuentren inscritas en los registros correspondientes;

4.6. Ejercer las funciones inherentes a la supervisión de los Proyectos de Infraestructura Productiva;

4.7. Informar a los Directores de proyectos sobre el estado situacional de cada uno de los proyectos, en las diferentes fases de ejecución;

4.8. Mantener un sistema de costos actualizado;

4.9. Analizar los estudios de pre inversión de proyectos de riego;

4.10. Supervisar técnicamente la construcción y rehabilitación de proyectos de riego.

4.11. Proporcionar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios (individual y/o grupal) para operación, mantenimiento y administración de sistemas de riego.

5. Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización integrada por los Departamentos de: Fortalecimiento para la Organización; y Comercio y Mercadeo, sus atribuciones son las siguientes:

5.1. Proporcionar apoyo y acompañamiento a grupos rurales para formar organizaciones con personalidad jurídica, empoderarlos, fortalecerlos y capacitarlos para gestionar e impulsar proyectos y promover desarrollo económico de su sector;

5.2. Promover la organización legal de grupos organizados que demuestren interés en la producción y comercialización interna y externa;

5.3. Clasificar los grupos organizados con base a la actividad económica de interés;

5.4. Realizar actividades que permitan valorizar el papel de la mujer, fomentar su autoestima y su aplicación en las diferentes situaciones de la vida familiar, de trabajo en la comunidad;

5.5. Promover la capacidad de auto diagnostico de jerarquización de necesidades, de formulación de planes y proyectos, para poder gestionar y ejecutar fondos;

5.6. Brindar capacitación a las organizaciones en las áreas de administración, operación financiera y contable.

CAPÍTULO IV.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PERFILES DE PUESTOS EN EL VICEMINISTERIO DE VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

DIRECTOR DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA

OBJETIVO DEL PUESTO:

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.01.00.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***DIRECTOR TÉCNICO II***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Director de Reconversión Productiva*

Asesora al Despacho Ministerial en temas de competencia de la Dirección de Reconversión Productiva Coordina, planifica, dirige y supervisa las actividades técnicas, administrativas y financieras afines a la dirección, en el marco de las políticas y estrategias del MAGA.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Diseña y define las políticas y estrategias a ejecutar por la Dirección, coordinando los departamentos a su cargo para el logro de sus objetivos;*

b) *Coordina y aprueba la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para la Dirección;*

c) *Coordina la elaboración de informes de los avances y memoria de labores de la Dirección;*

d) *Implementa 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;*

e) *Identifica oportunidades de mercado del sector artesanal impulsando programas y proyectos de apoyo técnico y financiero que mejoren la productividad; asimismo orientar a las comunidades en las áreas de ecoturismo con proyectos sostenibles y de autogestión y potencializar los sitios turísticos en el área rural a través del Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico;*

f) *Impulsa el uso de insumos agropecuarios y tecnologías apropiadas que coadyuven al mejoramiento de la capacidad productiva de los pequeños productores favoreciendo el incremento de sus ingresos y promoviendo la seguridad alimentaria a través del Departamento de Insumos;*

g) *Impulsa programas, proyectos y asistencia técnica que promuevan prácticas de higiene y salud en el hogar, protección del ambiente y recursos naturales orientados a mujeres, niñez y adolescencia a través del departamento de Desarrollo Comunitario;*

h) *Impulsa programas, proyectos y asistencia técnica que fomenten el uso de créditos como herramienta de desarrollo e incentiven el uso del seguro rural como un medio de mitigar los daños por fenómenos naturales a través del Departamento de Crédito y Seguro Rural;*

i) *Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación Despacho Ministerial a las que se le designen;*

j) *Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;*

k) *Otras funciones que asigne el Despacho Ministerial.*

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

RESPONSABILIDADES

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Viceministro de Desarrollo Económico Rural del cual depende administrativamente.*
Vertical Descendente:	*Tiene relación con jefes de departamento de la dirección a su cargo.*
Horizontal:	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*

Sectoriales: *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

REQUISITOS:

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INSUMOS

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.01.01.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe Departamento de Insumos*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Reconversión Productiva en el proceso de adquisición y utilización de insumos en los diferentes programas y proyectos.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Coordina la adquisición y distribución de los insumos que se requiere para los diferentes programas y proyectos;*

b) *Elabora los instrumentos necesarios para el control y supervisión en la distribución y aplicación de los insumos recomendados;*

c) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Insumos;*

d) *Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control en la aplicación de insumos determinados en los programas y proyectos;*

e) *Coordina con los entes de investigación institucionales, de la empresa privada e internacionales a efecto de recomendar los insumos adecuados y con calidad para los diferentes programas y proyectos a implementarse;*

f) *Participa en la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;*

g) *Elabora informes de avances del programa de insumos implementado a nivel nacional y memoria de labores;*

h) *Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Reconversión Productiva a las que se le designen;*

i) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

j) *Otras funciones que asigne la Dirección de Reconversión Productiva.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN*:*

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Reconversión Productiva del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes departamentales de la Dirección de Reconversión Productiva, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO COMUNITARIO

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.01.02.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe Departamento Desarrollo Comunitario*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Reconversión Productiva en las estrategias para el desarrollo comunitario que garanticen su bienestar psicológico, social y económico.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Establece el marco metodológico para el desarrollo comunitario, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

b) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Desarrollo Comunitario;*

c) *Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control y seguimiento a los proyectos de desarrollo comunitario implementados a nivel nacional;*

d) *Coordina con los entes de investigación institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías apropiadas para el desarrollo comunitario;*

e) *Coordina actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen al fomento del desarrollo comunitario;*

f) *Elabora informes de avances de los proyectos de desarrollo comunitario implementados a nivel nacional y memoria de labores.;*

g) Elabora instrumentos necesarios para el control y seguimiento de los programas y proyectos implementados;

h) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, coordinar y planificar las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

i) Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Reconversión Productiva a las cuales se le designen;

j) Participa en la determinación de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

k) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

l) *Otras funciones que asigne la Dirección de Reconversión Productiva.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Reconversión Productiva del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene relación de coordinación horizontal con jefes de departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS:

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ARTESANAL Y TURÍSTICO

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.01.03.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefe Departamento Desarrollo Artesanal y Turístico*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Reconversión Productiva en las estrategias y programas que impulsen el desarrollo artesanal y turístico como proyectos de desarrollo económico rural.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Desarrollo Artesanal y Turístico;*

b) *Establece el marco metodológico para impulsar proyectos para el desarrollo artesanal y turístico, con efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

c) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Desarrollo Artesanal y Turístico;*

d) *Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de desarrollo artesanal y turístico implementados a nivel nacional;*

e) *Coordina con entes de investigación institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías apropiadas para el desarrollo artesanal y turístico;*

f) *Coordina actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen al fomento del desarrollo artesanal y turístico;*

g) Participa en la determinación de políticas y normas de la institución y velar para su correcta aplicación.

h) Identificar oportunidades de mercado del sector artesanal y turístico, mejorando la productividad a través de apoyo técnico y financiero a efecto que sean mas competitivos en el mercado y obtengan mayores ingresos.

i) Impulsar proyectos para el desarrollo artesanal y turístico locales que fomenten el desarrollo económico rural.

j) Elaborar informes de avances de los proyectos de desarrollo artesanal y turístico implementados a nivel nacional.

k) Elaborar los instrumentos necesarios para el control y seguimiento de los programas y proyectos relacionados con el desarrollo artesanal y turístico;

l) Potencializar los sitios turísticos en el área rural, apoyando las comunidades con infraestructura básica que les permita crear condiciones y oportunidades de trabajo, con la asesoría y capacitación adecuada;

m) Capacitar a las comunidades para la implementación de proyectos sostenibles, la autogestión y ejecución de estos, respetando la cosmovisión de las comunidades, la sostenibilidad de sus recursos naturales y proteger el medio ambiente;

n) Participar en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Reconversión Productiva a las cuales se le designen;

o) Participar la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

p) Integrar comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

q) Otras funciones que asigne la Dirección de Reconversión Productiva.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Reconversión Productiva del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CRÉDITO Y SEGURO RURAL

CÓDIGO DELPUESTO:	*01.03.01.04.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefe Departamento Crédito y Seguro Rural*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Reconversión Productiva en las estrategias para el otorgamiento de créditos y seguro rural que fomente la ejecución de proyectos productivos, generación de ingresos y de empleo para el desarrollo económico rural.

.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) Propone a la Dirección planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Crédito y Seguro Rural;

b) Establece el marco metodológico de apoyo al otorgamiento de crédito y seguro rural, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;

c) Crea sistemas estándares de evaluación de créditos, realizar estudios sectoriales y de segmento y detectar créditos con riesgo;

d) Fomenta y apoya el uso de créditos como herramienta de desarrollo para ejecución de proyectos productivos;

e) Incentiva y apoya el uso del seguro rural, como un medio de atenuar daños por fenómenos naturales;

f) Capacita a organizaciones que manejen créditos con pequeños productores o grupos asociados;

g) Crea mecanismos para la recuperación del crédito por medio del seguimiento y monitoreo a las asociaciones o instituciones que obtengan fondos;

h) Implementa el programa para el fomento de acceso al crédito y seguro rural, asistencia técnica y capacitación a agricultores a nivel nacional;

i) Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Crédito y Seguro Rural;

j) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a proyectos de crédito y seguro rural implementados a nivel nacional;

k) Coordina con entes de investigación institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías apropiadas para el crédito y seguro rural;

l) Coordina las actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen al otorgamiento de crédito y seguro rural;

m) Elabora informes de avances de los proyectos de crédito y seguro rural implementados a nivel nacional y memoria de labores;

n) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

o) Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Reconversión Productiva a la cuales se le designen;

p) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

q) Otras funciones que asigne la Dirección de Reconversión Productiva.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Reconversión Productiva del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de departamentos de la Dirección de Reconversión Productiva, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

DIRECTOR DE DESARROLLO AGRÍCOLA

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.02.00.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***DIRECTOR TÉCNICO II***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Director de Desarrollo Agrícola*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa actividades técnicas, administrativas y financieras afines a la dirección, en el marco de las políticas y estrategias del MAGA y Asesora al Despacho Ministerial en temas de competencia de la Dirección de Desarrollo Agrícola.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Diseña y define políticas y estrategias a ejecutar por la Dirección, coordinando los departamentos a su cargo para el logro de sus objetivos;*

b) *Coordina y aprueba la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para la Dirección;*

c) *Coordina la elaboración de informes de los avances y resultados de su administración;*

d) *Impulsa programas, proyectos y asistencia técnica que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de los Departamentos de Granos Básicos, Horticultura, Fruticultura y Agroindustria;*

e) *Promueve y facilita a productores de agroindustria los procesos tecnológicos y agroindustriales en la búsqueda de la competitividad del mercado globalizado, a través del Departamento de Cultivos Agro industrializables;*

f) *Promueve y desarrolla programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral, conservación y rehabilitación de cuencas hidrográficas para reducción de la vulnerabilidad a través del Departamento de Cuencas Hidrográficas;*

g) *Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación Despacho Ministerial a las que se le designen;*

h) *Integra comisiones multidisciplinarias asignadas para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;*

i) *Otras funciones que asigne el Despacho Ministerial.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.*
Vertical Descendente:	*Jefes de departamento de la Dirección*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE GRANOS BÁSICOS

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.02.01.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO *Jefe del Departamento de Granos Básicos*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Agrícola en estrategias para el fomento del cultivo de granos básicos que garanticen la seguridad alimentaria, nutricional y el abastecimiento de mercados internos.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Granos Básicos. Propone y establece el marco metodológico para el programa de granos básicos, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

b) *Asesora y coordina con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la asistencia técnica, los conocimientos y capacidades en el cultivo, manejo de pos cosecha y almacenamiento de granos básicos a ser transmitido por extensionistas y promotores rurales;*

c) *Asesora la elaboración y ejecución del plan capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

d) *Implementa programas y proyectos para el fomento de cultivo de granos básicos, asistencia técnica y capacitación a los agricultores a nivel nacional;*

e) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Granos Básicos;*

f) *Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de granos básicos implementados a nivel nacional;*

g) Coordina con los entes de investigación agrícola institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías agrícolas apropiadas para el desarrollo del cultivo de granos básicos;

h) Coordina actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen al cultivo de granos básicos, que impulsen el fomento de dichos cultivos;

i) Impulsa proyectos para el fomento de granos básicos que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación;

j) Elabora informes de avances de los proyectos de granos básicos implementados a nivel nacional y memoria de labores;

k) Impulsa la reactivación de la producción de granos básicos en áreas geográficas de alta potencialidad agroecológica;

l) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

m) Participar en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Agrícola a la cuales se le designen;

n) Integrar comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

o) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Agrícola.

RESPONSABILIDADES

Relaciones de Coordinación*:*

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Agrícola del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Jefaturas del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HORTICULTURA

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.02.02.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefe del Departamento de Horticultura*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Agrícola en las estrategias para el fomento a la producción controlada de hortalizas para el mejor aprovechamiento de la cosechas y un mayor rendimiento económico que garanticen la seguridad alimentaria, nutricional y el abastecimiento de mercados internos.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

1. *Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Horticultura;*

2. *Propone y establece el marco metodológico para el programa de horticultura, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

3. *Asesora y coordina a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la asistencia técnica, los conocimientos y capacidades en el cultivo, manejo de pos cosecha y almacenamiento a ser transmitido por extensionistas y promotores rurales;*

4. *Asesora la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

5. *Implementa el programa para el fomento de la horticultura, asistencia técnica y capacitación a los agricultores a nivel nacional;*

6. *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Horticultura;*

7. *Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de horticultura implementados a nivel nacional;*

8. *Coordina con los entes de investigación agrícola institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías agrícolas apropiadas para el desarrollo del programa de horticultura;*

9. *Coordina las actividades con las organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la producción controlada para el mejor aprovechamiento de la cosecha y un mayor rendimiento económico;*

10. *Impulsa proyectos para el fomento de la horticultura que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación;*

11. *Elabora informes de avances de los proyectos de horticultura implementados a nivel nacional;*

12. *Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;*

13. *Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Agrícola o a la cual se le designe;*

14. *Integrar comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;*

15. *Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Agrícola.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Agrícola del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Desarrollo Agrícola y todas las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CULTIVOS AGROINDUSTRIALIZABLES

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.02.03.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefe del Departamento de Cultivos Agroindustrializables*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Agrícola en las estrategias para el fomento al desarrollo de los cultivos agroindustrializables que garanticen la diversificación y fomento de actividades económicas, nutricionales y del abastecimiento de mercados internos.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) Promueve y facilita a productores de la agroindustria los procesos tecnológicos, agroindustriales en la búsqueda de la competitividad en el mercado globalizado;

b) Fomenta y activa la economía comunitaria a través de la diversificación de cultivos;

c) Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Cultivos agroindustrailizables y sus futuras ampliaciones;

d) Propone y establece el marco metodológico para el programa de cultivos agroindustrailizables, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;

e) Asesora y coordina a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la asistencia técnica, los conocimientos y capacidades en los cultivos agroindustrailizables, manejo de pos cosecha y almacenamiento a ser transmitido por extensionistas y promotores rurales;

f) Asesora la elaboración y ejecución del plan capacitación para extensionistas y promotores rurales;

g) Implementa el programa para el fomento al manejo de cultivos agroindustrailizables, asistencia técnica y capacitación a los agricultores a nivel nacional;

h) Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Cultivos Agroindustrailizables;

i) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de cultivos agroindustrailizables implementados a nivel nacional;

j) Facilita a la agroindustria la obtención de insumos y materia prima de calidad física y nutritiva para la elaboración de alimentos y concentrados;

k) Participa activamente en iniciativas de agroindustria y cambio climático;

l) Coordina con los entes de investigación agrícola institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías agrícolas apropiadas para el desarrollo de los cultivo agroindustrailizables;

m) Coordina actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a los cultivos agroindustrailizables, que impulsen el fomento de dichos cultivos;

n) Impulsa proyectos para el fomento de los cultivos agroindustrailizables que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación;

o) Elabora informes de avances de los proyectos de los cultivos agroindustrailizables implementados a nivel nacional y memoria de labores;

p) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

q) Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Agrícola o a la cual se le designe;

r) Integrar comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

***s)** Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Agrícola.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Agrícola del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Desarrollo Agrícola y todas las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FRUTICULTURA Y AGROINDUSTRIA

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.02.04.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefe del Departamento de Fruticultura y Agroindustria*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Agrícola en las estrategias para el fomento al desarrollo de la fruticultura y agroindustria que garanticen la diversificación y fomento de actividades económicas, nutricionales y en el abastecimiento de mercados internos.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Promueve y facilita a los productores de la agroindustria los procesos tecnológicos, agroindustrailizables, en la búsqueda de la competitividad del mercado globalizado;*

b) *Fomenta y activa la economía comunitaria a través de la diversificación de cultivos;*

c) *Propone a la Dirección planes a implementar en el área de cobertura del Programa de Fruticultura y Agroindustria y futuras ampliaciones;*

d) *Propone y establece el marco metodológico para el programa de fruticultura y agroindustria, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

e) *Asesora y coordina a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la asistencia técnica, conocimientos y capacidades en la fruticultura y agroindustria, manejo de postcosecha y almacenamiento para que sea transmitido por extensionistas y promotores rurales;*

f) *Asesora la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

g) Promueve y facilita a los productores de la agroindustria frutícola los procesos tecnológicos agroindustriales en la búsqueda de la competitividad en el mercado globalizado;

h) Implementa programa y proyectos para el fomento al manejo de la fruticultura y agroindustria, asistencia técnica y capacitación a los agricultores a nivel nacional;

i) Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo, plan estratégico, presupuesto y planes de contingencia necesarios dell Departamento de Fruticultura y Agroindustria;

j) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de fruticultura y agroindustria implementados a nivel nacional;

k) Participa activamente en iniciativas de agroindustria y cambio climático;

l) Coordina con los entes de investigación agrícola institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías agrícolas apropiadas para el desarrollo de la fruticultura y agroindustria;

m) Coordina las actividades con las organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la fruticultura y agroindustria, que impulsen el fomento de dichos cultivos;

n) Impulsa proyectos para el fomento de la fruticultura y agroindustria que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos básicos necesarios para la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación,

o) Elabora informes de avances de los proyectos de fruticultura y agroindustria implementados a nivel nacional y memoria de labores;

p) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

q) Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Agrícola o a la cual se le designe;

r) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

s) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Agrícola.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Agrícola del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Desarrollo Agrícola y todas las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.02.05.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefe del Departamento de Cuencas Hidrográficas*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Agrícola para la ejecución de proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral en cuencas hidrográficas y reducción de la pobreza rural;

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Promueve y desarrolla programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo integral en cuencas hidrográficas y reducción de la pobreza rural;*

b) *Ejecuta proyectos y acciones de manejo integral de cuencas con énfasis en conservación de suelos, aguas y otras medidas de apoyo a la productividad agrícola y de gestión de riesgo que contribuyan al desarrollo rural en cuencas estratégicas;*

c) *Asiste, da seguimiento y evalúa el establecimiento de proyectos en manejo de cuencas, conservación de suelos y aguas; en coordinación con otras Unidades del MAGA y entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales;*

d) *Coordina la realización de estudios a nivel nacional, regional y/o local, en temas de suelos, aguas y otros recursos naturales renovables asociados, que permitan incrementar la capacidad de planificación, gestión de riesgos, uso y conservación de suelos, aguas y orientación en el uso productivo de la tierra;*

e) *Promueve la organización y funcionamiento de espacios de diálogo e intercambio de información y conocimiento, como instancias de identificación a necesidades y consulta, planificación e implementación del desarrollo integral de cuencas hidrográficas;*

f) Participa en el diseño, análisis y evaluación de políticas relacionadas con el manejo de cuencas hidrográficas;

g) Participa en el sector productivo agrícola en materia de manejo de cuencas con fines de gestión de riesgo y desarrollo rural, integrando el enfoque de uso y manejo sostenible de los recursos naturales a las distintas fases de generación de programas y proyectos;

h) Promueve y vincula las políticas del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, con políticas de gobiernos locales y otros sectores, propiciando el desarrollo e implementación de instrumentos de política, planes, proyectos y acciones afines al manejo de cuencas;

i) Promueve la sistematización y difusión de las experiencias exitosas en el manejo, conservación y uso sostenible de los recursos naturales en micro cuencas gestionadas por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación;

j) Asesora y coordina a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la asistencia técnica, en los conocimientos y capacidades en relación a cuencas hidrográficas, para ser transmitido por extensionistas y promotores rurales;

k) Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo, plan estratégico presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Cuencas Hidrográficas;

l) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a proyectos de cuencas hidrográficas implementados a nivel nacional;

m) Coordina con los entes de investigación agrícola institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías en relación a cuencas hidrográficas;

n) Coordina actividades con las organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a cuencas hidrográficas, que contribuyan al desarrollo integral en cuencas hidrográficas y reducción de la pobreza rural;

o) Elabora informes de avances de los proyectos implementados sobre cuencas hidrográficas implementados a nivel nacional y memoria de labores;

p) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución, e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

q) *Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Agrícola o a la cual se le designe;*

r) *Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;*

s) *Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Agrícola.*

***RELACIONES DE COORDINACIÓN**:*

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Agrícola del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Desarrollo Agrícola y todas las Direcciones del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*

Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

DIRECTOR DE DESARROLLO PECUARIO

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.03.00.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***DIRECTOR TÉCNICO II***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Director de Desarrollo Pecuario*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina planifica, dirige y supervisa las actividades técnicas, administrativas y financieras afines a la dirección, en el marco de las políticas y estrategias del MAGA y asesora al Despacho Ministerial en temas de competencia de la Dirección de Desarrollo Pecuario.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Diseña y define políticas y estrategias a ejecutar por la Dirección, coordinando los departamentos a su cargo para el logro de los objetivos;*

b) *Coordina y aprueba la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para la Dirección;*

c) *Coordina la elaboración de informes de avances y resultados de su administración;*

d) *Impulsa programas, proyectos y acciones que contribuyan al fomento de la producción y productividad pecuaria así como fomentar la innovación y transferencia de tecnología para su desarrollo a través de los departamentos de Ganadería Mayor y Ganadería Menor;*

e) *Desarrolla programas, proyectos y asistencia técnica para estimular la aplicación de las buenas prácticas de producción, manufactura y comercialización apícola, avícola e hidrobiológicos a través de los Departamentos de Apicultura, Avicultura e Hidrobiológicos;*

f) *Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación del Despacho Ministerial ó las que se le designen;*

g) *Participa en comisiones multidisciplinarias que le asignen, para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad, en posibles contingencias que se presenten;*

h) *Otras funciones que asigne el Despacho Ministerial.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.*
Vertical Descendente:	*Tiene relación hacia abajo con los jefes de departamento de la Dirección de Desarrollo Pecuario.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE GANADERÍA MAYOR

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.03.01.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe del Departamento de Ganadería Mayor*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Pecuario en las estrategias para el fomento de la producción e industria del ganado mayor, que garantice el abastecimiento del mercado interno, la disponibilidad del producto para el mercado externo y la mejor utilización industrial de productos y sub-productos derivados de estas especies;

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Estimula el mejoramiento genético del hato productor de carne y leche mediante la facilitación de sistemas de mejoramiento genético insesgado;*

b) *Fomenta y propone la investigación de modelos de eficiencia nutricional y nuevas alternativas forrajeras.;*

c) *Propone a la Dirección planes a implementarse en el área de cobertura del Departamento de Ganado Mayor;*

d) *Propone y establece el marco metodológico para el Departamento de Ganado Mayor, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

e) *Asesora a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

f) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Ganado Mayor;*

g) Supervisa, y establece mecanismos de control en los proyectos de ganado mayor, implementados a nivel nacional.

h) Coordina con entes de investigación agropecuaria y de la empresa privada la generación y transferencia de conocimientos, herramientas y tecnologías de producción animal para el desarrollo de la ganadería mayor.

i) Coordina actividades e intercambios de información técnica con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la producción e industria de ganado mayor;

j) Impulsa proyectos para el fomento de la ganadería mayor que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos de origen animal necesarios para la población;

k) Elabora informes de avances de los proyectos de ganadería mayor implementados a nivel nacional y memoria de labores;

l) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

m) Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Pecuario en las que se le designen;

n) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

o) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Pecuario.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Pecuario del cual depende administrativamente.*
Horizontal:	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas los departamentos del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE GANADERÍA MENOR

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.03.02.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO:	*Jefe del Departamento de Ganadería Menor*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Pecuario en las estrategias para el fomento de la producción e industria del ganado menor, que garantice el abastecimiento del mercado interno, la disponibilidad del producto para el mercado externo y la mejor utilización industrial de productos y sub-productos derivados de estas especies.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Estimula el mejoramiento genético del hato de ganado menor productor de carne y leche mediante la facilitación de sistemas de mejoramiento genético insesgado;*

b) *Fomenta y propone la investigación de modelos de eficiencia nutricional y nuevas alternativas forrajeras.;*

c) *Propone a la Dirección planes a implementarse en el área de cobertura del Departamento de Ganado menor;*

d) *Propone y establece el marco metodológico para el Departamento de Ganado menor, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural.;*

e) *Asesora a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

f) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Ganado menor;*

g) *Supervisa, y establece mecanismos de control en los proyectos de ganado menor, implementados a nivel nacional.*

h) Coordina con entes de investigación agropecuaria y de la empresa privada la generación y transferencia de conocimientos, herramientas y tecnologías de producción animal para el desarrollo de la ganadería menor;

i) Coordina actividades e intercambios de información técnica con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la producción e industria de ganado menor;

j) Impulsa proyectos para el fomento de la ganadería menor que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos de origen animal necesarios para la población;

k) Elabora informes de avances de los proyectos de ganadería menor implementados a nivel nacional y memoria de labores;

l) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

m) Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Pecuario en las que se le designen;

n) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

o) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Pecuario.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Pecuario del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de departamento de la Dirección de Desarrollo Pecuario y jefes del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE AVICULTURA

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.03.03.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe del Departamento de Avicultura*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Pecuario en las estrategias para el fomento la producción e industria avícola que garantice el abastecimiento del mercado interno, la disponibilidad de producto para el mercado externo y la mejor utilización industrial de productos y sub-productos derivados de estas especies.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Fomenta y propone la investigación de modelos de eficiencia nutricional y nuevas alternativas que reduzcan la participación de granos básicos en las raciones avícolas;*

b) *Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Avicultura.;*

c) *Asesora y coordina con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural la asistencia técnica y capacidades que deban desarrollar los extensionistas y promotores rurales en la temática de producción avícola y en la de procesos industriales que den valor agregado a los productos.;*

d) *Propone y establece el marco metodológico para el Departamento de Avicultura, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

e) *Asesora a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

f) *Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Avicultura;*

g) Supervisa y establece mecanismos de control a los proyectos de avicultura implementados a nivel nacional;

h) Coordina con los entes de investigación y de la empresa privada la generación y transferencia de conocimientos, herramientas y tecnologías de producción avícola para su desarrollo;

i) Coordina actividades de intercambios de información técnica con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la producción e industria avícola.;

j) Impulsa proyectos para el fomento de la producción avícola que coadyuven a la seguridad alimentaria y generen excedentes comercializables;

k) Elabora informes de avances de los proyectos de avicultura implementados a nivel nacional y memoria de labores;

l) Participar la elaboración de políticas y normas de la institución, coordinar y planificar las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

m) Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Pecuario a la cual se le designe;

n) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

o) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Pecuario.

RESPONSABILIDADES

Relaciones de Coordinación*:*

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Pecuario del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de departamento de la Dirección de Desarrollo Pecuario y jefes del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE APICULTURA

CODIGO DEL PUESTO: *01.03.03.04.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe del Departamento de Apicultura*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Pecuario en las estrategias para el fomento de la producción e industria apícola, que garantice el abastecimiento del mercado interno, la disponibilidad de producto para el mercado externo y la mejor utilización industrial de productos y sub-productos derivados de estas especies.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Estimula la conservación y mejoramiento genético de las especies de abejas existentes en el país;*

b) *Fomenta y propone la investigación de modelos de eficiencia nutricional y nuevas alternativas de plantas melíferas;*

c) *Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Apicultura;*

d) *Asesora y coordina con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural la asistencia técnica y capacidades que deban desarrollar los extensionistas y promotores rurales en la temática de producción apícola y en la de procesos industriales artesanales que den valor agregado a los productos;*

e) *Propone y establece el marco metodológico para el Departamento de Apicultura, que permita efectos multiplicadores en la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

f) *Asesora a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

g) Participa en la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Apicultura;

h) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de apicultura implementados a nivel nacional;

i) Coordina con entes de investigación y de la empresa privada la generación y transferencia de conocimientos, herramientas y tecnologías de producción apícola para su desarrollo;

j) Coordina actividades e intercambios de información técnica con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la producción e industria apícola;

k) Impulsa proyectos para el fomento de la producción apícola que amplíen el acceso a mercados nacionales e internacionales;

l) Elabora informes de avances de los proyectos de apicultura implementados a nivel nacional y memoria de labores;

m) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

n) Participa en reuniones de alto nivel, con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Pecuario a la cual se le designe;

o) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

p) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Pecuario.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Desarrollo Pecuario del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de departamento de la Dirección de Desarrollo Pecuario y jefes del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural por la naturaleza de sus funciones*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE HIDROBIOLÓGICOS

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.03.05.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe del Departamento de Hidrobiológicos*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Desarrollo Pecuario en las estrategias para el fomento a la producción, transformación y comercialización de productos hidrobiológicos

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Propone a la Dirección planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Hidrobiológicos y sus futuras ampliaciones;*

b) *Propone a la Dirección el marco metodológico de apoyo a la producción hidrobiológica, que permita efectos multiplicadores de la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el sector;*

a) *Asesora y coordina con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural la asistencia técnica y capacidades que deban desarrollar los extensionistas y promotores rurales en la temática de producción hidrobiológica y en la de procesos industriales que den valor agregado a los productos;*

b) *Implementa el programa para el fomento a la producción hidrobiológica, a través de asistencia técnica y capacitación a los productores y pescadores a nivel nacional;*

c) *Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo, plan estratégico, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Hidrobiológicos;*

d) *Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de producción hidrobiológica implementados a nivel nacional.;*

e) Coordina con entes de investigación hidrobiológica institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías para el desarrollo de la producción hidrobiológica y sus derivados;

f) Coordina las actividades con las organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la producción hidrobiológica, que impulsen el fomento de dicha producción;

g) Impulsa proyectos para el fomento de la producción hidrobiológica que aseguren la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente en cantidad y calidad de los alimentos para la población;

h) Elabora informes de avances de los proyectos de la producción hidrobiológica implementados a nivel nacional y memoria de labores.;

i) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

j) Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Desarrollo Pecuario a las que se le designen;

k) Integrar comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

l) Otras funciones que asigne la Dirección de Desarrollo Pecuario.

RESPONSABILIDADES

Relaciones de Coordinación*:*

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con Director de Desarrollo Pecuario del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de departamento de la Dirección de Desarrollo Pecuario y jefes del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.04.00.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***DIRECTOR TÉCNICO II***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Director de Infraestructura Productiva*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa las actividades técnicas, administrativas y financieras afines a la dirección, en el marco de las políticas y estrategias del MAGA y asesora al Despacho Ministerial en temas de competencia de la Dirección de Infraestructura Productiva.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Diseña y define políticas y estrategias a ejecutar por la Dirección, coordinando los departamentos a su cargo para el logro de objetivos;*

b) *Coordina y aprueba la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para la Dirección;*

c) *Coordina la elaboración de informes de avances y resultados de su administración y memoria de labores;*

d) *Impulsa, desarrolla y ejecuta programas y proyectos de infraestructura productiva civil y de riego, así como brindar asistencia técnica para fortalecer y aumentar las capacidades productivas que promuevan el uso racional de recursos naturales a través de los Departamentos de Riego e Infraestructura Civil Productiva;*

e) *Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación del Despacho Ministerial o las que se le designen;*

f) *Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;*

g) *Otras funciones que asigne el Despacho Ministerial.*

RESPONSABILIDADES

***Relaciones de Coordinación**:*

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Viceministro responsable, del cual depende administrativamente.*
Vertical Descendente:	*Tiene relación con jefes de departamento de la dirección a su cargo.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE RIEGO

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.04.01.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefe del Departamento de Riego*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento y asesora a la Dirección de Infraestructura Productiva en las estrategias para el diseño e implementación de proyectos de riego, promoviendo el uso racional de los recursos de agua y suelo, aumentando e intensificando la producción agrícola.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Propone a la Dirección planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Riego y sus futuras ampliaciones;*

b) *Formula y ejecuta un sistema de coordinación en el contexto del proceso de planificación y ejecución del plan de acción para el desarrollo y fomento de la agricultura bajo riego en Guatemala;*

c) *Propone a la Dirección el marco metodológico de apoyo a la realización de proyectos de riego, que permita efectos multiplicadores de la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;*

d) *Asesora a la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural en la asistencia técnica y capacitación a ser transmitido por extensionistas y promotores rurales;*

e) *Coordina la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

f) *Implementa el programa para la realización de proyectos de riego, asistencia técnica y capacitación a los agricultores a nivel nacional;*

g) Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo, plan estratégico, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Riego;

h) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de riego implementados a nivel nacional;

i) Coordina con entes de investigación institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías apropiadas para la realización de proyectos de riego y su sostenibilidad;

j) Coordina actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la realización de proyectos de riego;

k) Impulsa la realización de proyectos de riego que amplíen la ventana de producción de productos agrícolas asegurando la producción en época de sequia;

l) Elabora informes de avances de los proyectos de riego implementados a nivel nacional y memoria de labores;

m) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;

n) Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Infraestructura Productiva a la cual se le designe:

o) Integrar comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten:

p) Otras funciones que asigne la Dirección de Infraestructura Productiva.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Infraestructura Productiva del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Infraestructura Productiva y demás Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA CIVIL PRODUCTIVA

CÓDIGO DEL PUESTO: *01.03.04.02.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO: ***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO: *Jefatura del Departamento de Infraestructura Civil Productiva*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa las actividades administrativas y financieras afines Al Departamento y asesora a la Dirección de Infraestructura Productiva en las estrategias para el diseño e implementación de proyectos de infraestructura civil productiva, promoviendo el uso racional de los recursos con el fin de darle valor agregado a la producción agrícola mediante la implementación de la infraestructura adecuada.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Proponer a la Dirección las estrategias a implementar para el fomento de los proyectos de infraestructura civil productiva;*

b) *Proponer a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Infraestructura Civil Productiva;*

c) *Coordinar la ejecución, planificación, dirección técnica y supervisión de todas las actividades, administrativas, técnicas y financieras afines del Departamento;*

d) *Proponer a la Dirección el marco metodológico de apoyo a la realización de proyectos de infraestructura civil productiva con el uso de tecnología accesible;*

e) *Participar en la elaboración de políticas y normas de la institución, coordinando y planificando las acciones del departamento en el marco de su correcta aplicación;*

f) *Participar en la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual, Plan Estratégico, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el departamento de Infraestructura Civil Productiva;*

g) *Otras funciones que asigne el Director de Infraestructura productiva.*

RESPONSABILIDADES

Relaciones de Coordinación*:*

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Infraestructura Productiva del cual depende administrativamente.*
Horizontal:	*Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Infraestructura Productiva y demás Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.05.00.00.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***DIRECTOR TÉCNICO II***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa las actividades técnicas, administrativas y financieras afines a la dirección, en el marco de las políticas y estrategias del MAGA y asesora al Despacho Ministerial en temas de competencia de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Diseña y define las políticas y estrategias a ejecutar por la Dirección, coordinando los departamentos a su cargo, para el logro de objetivos;*

b) *Coordina y aprueba la elaboración y ejecución del plan estratégico, plan operativo, presupuesto y planes de contingencia necesarios para la Dirección;*

c) *Coordina la elaboración de informes de avances y resultados de su administración y memoria de labores;*

d) *Impulsa programas y brinda asistencia técnica, para dar apoyo y acompañamiento a grupos rurales a formar organizaciones con personalidad jurídica, empoderarlos, fortalecerlos y capacitarlos, para gestionar e impulsar proyectos y promover desarrollo económico de su sector a través del Departamento de Fortalecimiento para la Organización;*

e) *Impulsa y desarrolla programas, proyectos y asistencia técnica para fortalecer la estructura comercial y de mercadeo en proyectos productivos implementados a través del Departamento de Comercio y Mercadeo;*

f) *Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación Despacho Ministerial o las que se le designen;*

g) *Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;*

h) *Otras funciones que le asigne el Despacho Ministerial.*

RELACIONES DE COORDINACION:

Vertical Ascendente:	*Tiene relación hacia arriba con el Viceministro de Desarrollo Económico Rural del cual depende administrativamente.*
Vertical Descendente:	*Tiene relación con jefes de departamento de la dirección a su cargo.*
Horizontal:	*Tiene Relación de coordinación horizontal con todas las Direcciones del Ministerio, por la naturaleza de sus funciones.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis meses de experiencia como Director Ejecutivo I, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera profesional que el puesto requiera, de preferencia título de maestría afín al puesto, seis años de experiencia en cargos directivos, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN

CÓDIGO DEL PUESTO:	*01.03.05.01.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefatura del Departamento de Fortalecimiento para la Organización*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las acciones necesarias para fortalecer a las organizaciones y proyectos productivos y de comercialización, a través de asistencia técnica, administrativa y financiera.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Asesora a la Dirección en las estrategias para el fortalecimiento de organizaciones productivas y comercializadoras;*

b) *Diseña el marco estratégico para proporcionar apoyo y acompañamiento a grupos rurales en formación de organizaciones con personalidad jurídica, empoderarlas, fortalecerlas y capacitarlas para gestionar e impulsar proyectos productivos:*

c) *Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento;*

d) *Propone a la Dirección los planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Fortalecimiento para la Organización;*

e) *Asesora y coordina con la Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural la asistencia técnica y capacidades que deban desarrollar los extensionistas y promotores rurales en la temática de fortalecimiento para los grupos organizados;*

f) *Coordina la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;*

g) Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo, plan estratégico, presupuesto y planes de contingencia necesarios para el Departamento de Fortalecimiento para la Organización;

h) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a proyectos de fortalecimiento para la organización implementados a nivel nacional;

i) Coordina las actividades con las organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales que se dediquen a la realización de proyectos de fortalecimiento para la organización;

j) Elabora informes de avances de los proyectos del programa de fortalecimiento para la organización implementados a nivel nacional y memoria de labores;

k) Participa la elaboración de políticas y normas de la institución e implementa las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación;
l) Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección a las cuales se le designen;

m) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

n) Otras funciones que asigne la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización.

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical: *Tiene relación hacia arriba con el Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, del cual depende administrativamente.*

Horizontal: *Tiene Relación de coordinación horizontal con jefes de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización del Viceministerio de Desarrollo Económico y Rural.*

Sectoriales: *Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

Educación y Experiencia:

Opción A: *Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*

Opción B: *Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MERCADEO

CÓ DIGO DEL PUESTO:	*01.03.05.02.00*
NOMBRE NOMINAL DEL PUESTO:	***ASESOR PROFESIONAL ESPECIALIZADO IV***
NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO	*Jefatura del Departamento de Comercio y Mercadeo*

OBJETIVO DEL PUESTO:

Coordina, planifica, dirige y supervisa las estrategias de programas y proyectos productivos para fortalecer las estructuras de comercialización y mercadeo de productos en los mercados locales e internacionales.

RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

a) *Asesora a la Dirección en las estrategias para el fortalecimiento de los proyectos implementados en su componente de comercialización y mercadeo de productos, promoviendo su aceptación en el mercado nacional e internacional;*

b) *Coordina, planifica, dirige y supervisa todas las actividades administrativas y financieras afines al departamento;*

c) *Asesora y apoya a programas y proyectos productivos implementados por el Ministerio, para fortalecer la estructura comercial y de mercadeo de productos generados, tomando en cuenta aspectos técnicos, económicos, sociales, geográficos y culturales con el fin de desarrollar un producto acorde a precio, distribución, producción y logística;*

d) *Organiza a los beneficiarios de los proyectos implementados para realizar una comercialización articulada que permita generar economías de escala integrando volúmenes y permitiendo negociar precios con una visión empresarial, estrategias de mercadeo y comercialización de sus productos generando una mayor utilidad;*

e) *Propone a la Dirección planes a implementarse en el área de cobertura del Programa de Comercio y Mercadeo;*

f) Propone a la Dirección el marco metodológico de apoyo a la realización de proyectos de comercio y mercadeo, que permita efectos multiplicadores de la difusión y adopción de tecnologías accesibles para el área rural;

g) Investiga y establece alianzas estratégicas con diferentes entidades que compartan los objetivos y que sean un aporte al desarrollo productivo enfocado al Mercado;

h) Coordina la elaboración y ejecución del plan de capacitación para extensionistas y promotores rurales;

i) Conforma una estructura comercial con enfoque al mercado, tomando en cuenta aspectos técnicos, económicos, sociales, geográficos, culturales, con el fin de fomentar el desarrollo del producto, precio, distribución, promoción y logística;

j) Participa en la elaboración y ejecución del plan operativo, plan estratégico y presupuesto del Departamento de Comercio y Mercadeo;

k) Supervisa, monitorea y establece mecanismos de control a los proyectos de comercio y mercadeo, implementados a nivel nacional;

l) Coordina con entes de investigación institucionales y de la empresa privada a efecto de generar y transferir conocimientos, herramientas y tecnologías apropiadas para la realización de proyectos de comercio y mercadeo;

m) Coordina las actividades con organizaciones formales y no formales, nacionales e internacionales para impulsar proyectos de comercio y mercadeo;

n) Elabora informes de avances de los proyectos de comercio y mercadeo implementados a nivel nacional y memoria de labores;

o) Participa en la elaboración de políticas y normas de la institución, coordinar y planificar las acciones del Departamento en el marco de su correcta aplicación.

p) Participa en reuniones con organismos nacionales e internacionales en representación de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización a las que se le designen;

q) Integra comisiones multidisciplinarias que se le asignen para asesorar y dar soluciones en el campo de su especialidad en las posibles contingencias que se presenten;

r) *Otras funciones que asigne la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización.*

RELACIONES DE COORDINACIÓN:

Vertical:	*Tiene relación hacia arriba con el Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, del cual depende administrativamente.*
Horizontal::	*Tiene Relación con jefes de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y comercialización.*
Sectoriales:	*Mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del MAGA.*

REQUISITOS

EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA:

Opción A:	*Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en una carrera afín al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado III, y ser colegiado activo.*
Opción B:	*Acreditar título universitario en el grado académico de licenciado en la carrera profesional que el puesto requiera, siete años de experiencia en labores afines, y ser colegiado activo.*

ANEXOS

CUADRO NO. 1
PUESTOS Y CÓDIGOS DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL
Guatemala, septiembre 2011

No.	*Código*	*Nombre puesto Funcional*	*Nombre puesto Nominal*
1	***01.03.01.00.00.00***	*Dirección de Reconversión Productiva*	*Director Técnico II*
2	*01.03.01.01.00.00*	*Insumos*	*Asesor Profesional Especializado IV*
3	*01.03.01.02.00.00*	*Desarrollo Comunitario*	*Asesor Profesional Especializado IV*
4	*01.03.01.03.00.00*	*Desarrollo Artesanal y Turístico*	*Asesor Profesional Especializado IV*
5	*01.03.01.04.00.00*	*Crédito y Seguro Rural*	*Asesor Profesional Especializado IV*
6	***01.03.02.00.00.00***	*Dirección de Desarrollo Agrícola*	*Director Técnico II*
7	*01.03.02.01.00.00*	*Granos Básicos*	*Asesor Profesional Especializado IV*
8	*01.03.02.02.00.00*	*Horticultura*	*Asesor Profesional Especializado IV*
9	*01.03.02.03.00.00*	*Cultivos Agroindustrializables*	*Asesor Profesional Especializado IV*
10	*01.03.02.04.00.00*	*Fruticultura y Agroindustria*	*Asesor Profesional Especializado IV*
11	*01.03.02.05.00.00*	*Cuencas Hidrográficas*	*Asesor Profesional Especializado IV*
12	***01.03.03.00.00.00***	*Dirección de Desarrollo Pecuario*	*Director Técnico II*
13	*01.03.03.01.00.00*	*Ganadería Mayor*	*Asesor Profesional Especializado IV*
14	*01.03.03.02.00.00*	*Ganadería Menor*	*Asesor Profesional Especializado IV*
15	*01.03.03.03.00.00*	*Avicultura*	*Asesor Profesional Especializado IV*

CUADRO NO. 1
PUESTOS Y CÓDIGOS DEL VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL
Guatemala, septiembre 2011

No.	*Código*	*Nombre puesto Funcional*	*Nombre puesto Nominal*
16	*01.03.03.04.00.00*	*Apicultura*	*Asesor Profesional Especializado IV*
17	*01.03.03.05.00.00*	*Hidrobiológicos*	*Asesor Profesional Especializado IV*
18	***01.03.04.00.00.00***	*Dirección de Infraestructura Productiva*	*Director Técnico II*
19	*01.03.04.01.00.00*	*Riego*	*Asesor Profesional Especializado IV*
20	*01.03.04.02.00.00*	*Infraestructura Civil Productiva*	*Asesor Profesional Especializado IV*
21	***01.03.05.00.00.00***	*Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización*	*Director Técnico II*
22	*01.03.05.01.00.00*	*Fortalecimiento para la Organización*	*Asesor Profesional Especializado IV*
23	*01.03.05.02.00.00*	*Comercio y Mercadeo*	*Asesor Profesional Especializado IV*

Fuente: Puestos aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC

CUADRO NO. 2

CLASES DE PUESTOS Y CÓDIGOS DEL
VICEMINISTERIO DE DESARROLLO ECONÓMICO RURAL
Guatemala, septiembre 2011

No.	*Nombre puesto Nominal*	*Número de puestos Existentes*
1	*Director Técnico II*	*5*
2	*Asesor Profesional Especializado IV*	*18*

Fuente: Puestos aprobados por la Oficina Nacional de Servicio Civil ONSEC

ACUERDO DE APROBACIÓN MANUAL

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

ACUERDO MINISTERIAL No. 231-2011

Edificio Monja Blanca: Guatemala, 17 de octubre de 2011.

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario que el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación cuente con los manuales administrativos de organización y funciones que le permitan a las dependencias que lo integran, cumplir con sus funciones y atribuciones que tienen asignadas de una manera eficiente y eficaz.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto No. 114-97 del Congreso de la República; 7 y 4 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo No. 338-2010.

ACUERDA:

Artículo 1. Se aprueban los Manuales de Organización y Funciones de las dependencias del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación que se detallan a continuación:

Viceministerio de Seguridad Alimentaria y Nutricional
Viceministerio de Desarrollo Económico Rural
Viceministerio de Sanidad Agropecuaria y Regulaciones
Viceministerio Encargado de Asuntos del Petén
Dirección de Coordinación Regional y Extensión Rural
Dirección de Cooperación, Proyectos y Fideicomisos
Dirección de Información Geográfica, Estratégica y Gestión de Riesgo
Administración General
Asesoría Jurídica
Dirección de Planeamiento
Dirección de Informática
Unidad de Auditoría Interna
Instituto Geográfico Nacional "Ing. Alfredo Obiols Gómez"
Oficina de Control de Áreas de Reserva del Estado

Artículo 2. Se aprueba la Guía para Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos.

Artículo 3. El presente Acuerdo Ministerial, entra en vigencia inmediatamente.

COMUNÍQUESE,

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DESPACHO

Ing. Juan Alfonso De León García
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERIA Y ALIMENTACION

AG/MARY