****

**Procedimientos Para ser Beneficiario del Programa para la Transformación Agropecuaria**

****

1. **PROCEDIMIENTO (S)**
2. **Para ser Considerador como Beneficiario del Programa para la Transformación Agropecuaria**
3. **Productor**

Completa y entrega el **Formulario de Inscripción (Formulario Núm. 1**) y requisitos establecidos,en la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios del MIDA.

**Nota:** Se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Capítulo II, artículo 7 del Decreto Ejecutivo Núm. 105 de 28 de marzo de 2016.

1. **Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**Dirección Regional de Servicios Agropecuarios**

Recibe y revisa Formulario de Inscripción y requisitos.

De cumplir con los requisitos exigidos, aprueba Formulario de Inscripción.

Entrega copia de Formulario de Inscripción al productor informándole que ha sido aceptado como beneficiario del Programa para la Transformación Agropecuaria.

1. **Productor**

Recibe copia de Formulario de Inscripción, el cual da fe de que el productor se encuentra inscrito en el Programa para la Transformación Agropecuaria.

**Mapa de Proceso**



1. **Solicitud de Asistencia Financiera Directa**
2. **Productor**

Entrega en la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios del MIDA, nota solicitando visita, para iniciar el proceso del Programa para la Transformación Agropecuaria.

1. **Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**Dirección Regional de Servicios Agropecuarios**

Recibe y revisa nota, programa fecha y hora de visita al sitio donde se desarrollará la actividad productiva, objeto de la inversión a realizar.

Realiza visita el Extensionista, Jefe de Agencia de Servicios Agropecuarios y el Coordinador de la UATA, conjuntamente con el productor.

De cumplir con los requisitos exigidos, completa el **Formulario de Asistencia Financiera Directa** entrega copia al productor y le informa que realice la inversión.

**Nota**: De no cumplirse con las actividades en cuanto a la inversión a realizar, la solicitud de asistencia financiera directa, será anulada.

1. **Productor**

Entrega nota en la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios solicitando inspección técnica de campo al sitio donde se desarrolló la actividad productiva.

Adjunta a la nota los comprobantes de inversión emitidos por entes comerciales legalmente establecidos y que corresponden al periodo programado para la ejecución de la inversión programada.

1. **Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**Dirección Regional de Servicios Agropecuarios**

Recibe nota y documentos sustentadores.

Comunica al productor y al Equipo Técnico la fecha y hora programada para realizar la inspección técnica al sitio donde se desarrolló la actividad productiva.

**Nota:** Dicha visita será programada, si se cumple con los requisitos exigidos.

1. **Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**Equipo Técnico**

Realiza inspección técnica conjuntamente con el productor al sitio donde se desarrolló la actividad productiva, a fin de corroborar que la inversión programada fue ejecutada.

Completa **Acta de Inspección Técnica** y de ser comprobada la inversión programada según lo descrito en el Formulario de Asistencia Financiera Directa, el equipo técnico en pleno emitirá su concepto favorable.

Remite **Acta de Inspección Técnica** y documentos sustentadores a la Dirección Regional de Servicios Agropecuarios.

**Nota**: En caso que la visita técnica del proyecto productivo se encuentre una situación distinta a la contemplada en el Formulario de Asistencia Financiera Directa, se dejará constancia en el **Acta de Inspección Técnica,** sustentado de esta forma que no se procederá al trámite de la asistencia financiera directa.

1. **Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**Dirección Regional de Servicios Agropecuarios**

Recibe y revisa Acta de Inspección Técnica y documentos sustentadores.

De cumplir con los requisitos exigidos, remite a la Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria.

1. **Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria (UATA)**

Recibe y revisa Acta de Inspección Técnica y documentos sustentadores.

De cumplir con los requisitos exigidos, evalúa y presenta a la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria para su recomendación, la solicitud de asistencia financiera directa, presentadas al Programa para la Transformación Agropecuaria.

1. **Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria**

Recomienda, la solicitud de asistencia financiera directa presentadas al Programa para la Transformación Agropecuaria mediante Resolución.

Remite copia de Resolución a la Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria.

1. **Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria (UATA)**

Recibe y revisa copia de Resolución respecto a la recomendación por parte de la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria.

Presenta al Ministro de Desarrollo Agropecuario, para su aprobación, las solicitudes de asistencia financiera directa, recomendadas por la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria.

1. **Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**Ministro**

Recibe y revisa copia de Resolución respecto a la recomendación por parte de la Comisión Nacional para la Transformación Agropecuaria.

Emite Resolución aprobando o negando lo concerniente a la asistencia financiera directa. Remite copia de Resolución a la Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria.

1. **Unidad Administrativa para la Transformación Agropecuaria (UATA)**

Recibe y revisa copia de Resolución aprobando o negando lo concerniente a la asistencia financiera directa del Programa para la Transformación Agropecuaria.

Adjunta copia de Resolución al Expediente.

**Mapa de Proceso**



