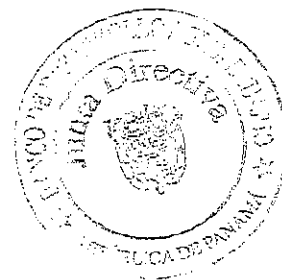


Banco de Desarrollo Agropecuario

Panamá, República de Panamá

RESOLUCIÓN Núm. 025-2017

(Del 10 de octubre de 2017)



Por la cual se aprueban modificaciones al “Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria”

LA JUNTA DIRECTIVA DEL BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 17 de 21 de abril de 2015, reorganiza el Banco de Desarrollo Agropecuario como entidad para el fomento y financiamiento de la actividad agropecuaria, con personería jurídica, autonomía presupuestaria y financiera, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, en lo administrativo y funcional, con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar bienes y gestionar sus recursos; sujeto a la política y orientación del Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Que la Junta Directiva tiene entre sus atribuciones aprobar los programas de créditos, manuales, reglamentos y procedimientos que regirán el otorgamiento de crédito y su refinanciamiento, los cobros, castigos, saneamientos y demás operaciones administrativas del Banco, según lo dispone el artículo 11, numeral 2, de la citada Ley.

Que de conformidad con la Ley 17 de abril de 2015, la estructura organizativa del Banco está integrada entre otras unidades administrativas, por la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria; con el fin de apoyar y asesorar a los productores y prestatarios, así como a las diferentes instancias administrativas de la Institución en la toma de decisiones en áreas técnicas de índole agropecuario y agroindustrial, estableciendo los procedimientos necesarios para orientar, coordinar, supervisar y dirigir la ejecución de los programas de trabajo de las diferentes unidades a su cargo.

Que de conformidad con el artículo 10 de la Ley 17 de 2015, las resoluciones que emita la Junta Directiva necesitan para su aprobación el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes siempre que exista *quorum*, el cual se constituye para cada sesión con la asistencia de tres de sus miembros.

Que en la presente sesión se ha sometido a la consideración de la Junta Directiva una propuesta para modificar el Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria del Banco, toda vez que el aprobado mediante Resolución No 014-2017 del 25 de julio de 2017, publicado en la gaceta oficial 28334 del martes 1 de agosto de 2017, tiene errores de forma en algunos encabezados.

Que luego de considerar la propuesta antes referida los miembros de la Junta Directiva han votado, en forma unánime, a favor de su aprobación, por lo tanto,

RESUELVE:

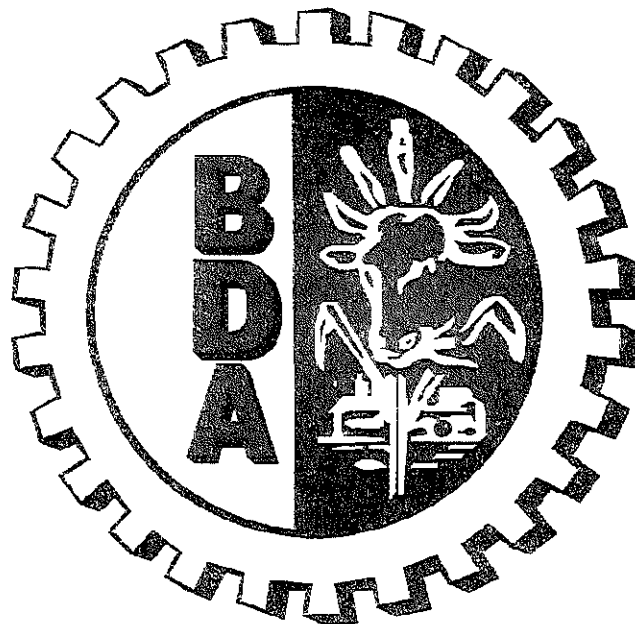
PRIMERO: APROBAR modificaciones al Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria, el cual quedará como sigue:



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



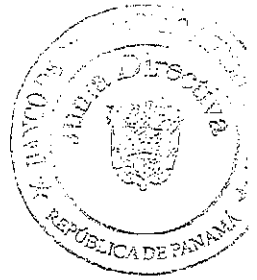
BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO GERENCIA EJECUTIVA TÉCNICA AGROPECUARIA



PROCEDIMIENTO PARA LA GERENCIA EJECUTIVA TÉCNICA AGROPECUARIA



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

GERENTE GENERAL

RICARDO A. SOLÍS P.

SUBGERENTE GENERAL

JAZMINE CONCEPCIÓN

GERENTE EJECUTIVO TÉCNICO AGROPECUARIO

LUIS E. CARLES R.

AÑO 2017



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria

BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO



MISIÓN

Proporcionar financiamiento a los programas de desarrollo agropecuario y proyectos agroindustriales, brindando atención especial al micro, pequeño y mediano productor.

VISIÓN

Ser el principal Banco de Fomento del Estado para el desarrollo sostenido del sector agropecuario y Agroindustrial de Panamá.



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



ÍNDICE

1. Inspección y Avalúo 6

2. Control Agrícola y Pecuario 9

3. Marcación o Hierra por parte del Técnico de Asistencia Técnica 11

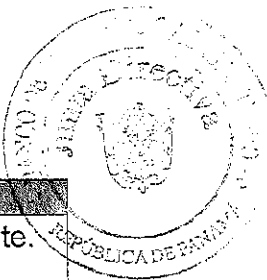
4. Seguimiento y supervisión a Proyectos Agrícolas y Pecuarios 12

 pecuario 14

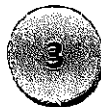
6. Confección de calendario de siembra y cosecha, recepción de solicitudes 15



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



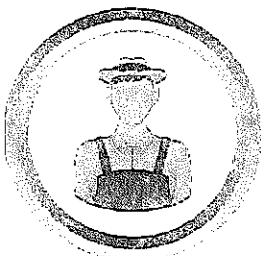
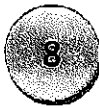
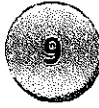
1. Inspección y Avalúo

Responsable	Pasos	Proceso																																																																								
		• Recibe la solicitud de préstamo del cliente. • Revisa y evalúa los datos del cliente, analizando el préstamo solicitado.																																																																								
		• Organiza con el cliente la fecha para realizar la visita de inspección y avalúo en el lugar donde se desarrollará el proyecto y los lugares que sean necesarios para la verificación de las garantías y patrimonios del solicitante.																																																																								
		• Elabora una agenda semanal para el Técnico de Asistencia Técnica. BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO GERENCIA REGIONAL DE PANAMA PROGRAMACION DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA DEL 28 DE NOVIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE DE 2016 <table><tr><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th><th>Nombre</th><th>Apellido</th></tr><tr><td></td><td></td><td>Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola</td><td></td><td>Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola</td><td></td><td>Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Sucursal: Tori</td><td></td><td>Sucursal: Tori</td><td></td><td>Sucursal: Tori</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Provincia de Panama</td><td></td><td>Provincia de Panama</td><td></td><td>Provincia de Panama</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Cliente: Andres Cortes, Oliver Brindao</td><td></td><td>Cliente: varios</td><td></td><td>Cliente: Adrian Alonso</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Lugar: Ipsi, Cañita</td><td></td><td>Lugar: Sucursal Tori</td><td></td><td>Lugar: Catigandí</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Objetivo: Inspección, avalúo y Control Agrícola respectivamente</td><td></td><td>Objetivo: Realizamos los controles atención clientes</td><td></td><td>Objetivo: Inspección y Avalúo</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Nombre del Coordinador Regional o nombre del Técnico de Asistencia, técnicas Agropecuaria Maykel Marin	Nombre	Apellido	Nombre	Apellido	Nombre	Apellido	Nombre	Apellido			Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola		Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola		Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola				Sucursal: Tori		Sucursal: Tori		Sucursal: Tori				Provincia de Panama		Provincia de Panama		Provincia de Panama				Cliente: Andres Cortes, Oliver Brindao		Cliente: varios		Cliente: Adrian Alonso				Lugar: Ipsi, Cañita		Lugar: Sucursal Tori		Lugar: Catigandí				Objetivo: Inspección, avalúo y Control Agrícola respectivamente		Objetivo: Realizamos los controles atención clientes		Objetivo: Inspección y Avalúo																	
Nombre	Apellido	Nombre	Apellido	Nombre	Apellido	Nombre	Apellido																																																																			
		Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola		Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola		Ejecutivo de Cuentas: Andres Parola																																																																				
		Sucursal: Tori		Sucursal: Tori		Sucursal: Tori																																																																				
		Provincia de Panama		Provincia de Panama		Provincia de Panama																																																																				
		Cliente: Andres Cortes, Oliver Brindao		Cliente: varios		Cliente: Adrian Alonso																																																																				
		Lugar: Ipsi, Cañita		Lugar: Sucursal Tori		Lugar: Catigandí																																																																				
		Objetivo: Inspección, avalúo y Control Agrícola respectivamente		Objetivo: Realizamos los controles atención clientes		Objetivo: Inspección y Avalúo																																																																				
		• Entrega la programación semanal al Técnico de Asistencia Técnica con las generalidades del proyecto.																																																																								
		• Envía la programación semanal vía e-mail a la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria con copia al Gerente de Sucursal.																																																																								
		• Organiza su itinerario coordinando con el Ejecutivo de Cuentas la movilización y la disponibilidad para realizar las visitas agendadas.																																																																								



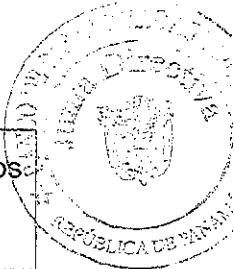
Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



 Técnico de Asistencia Técnica		- Realiza la inspección y avalúo de la finca utilizando como formato la Guía para presentación de Inspección y Avalúo (GET-abril-2015). - Toma evidencia (fotos y georreferencias del proyecto).									
		Evalúa las posibilidades del proyecto y determinan la viabilidad del mismo.									
		Llena los datos de la constancia de visita técnica agropecuaria, indicando sus observaciones y recomendaciones de la inspección, firma y coloca sello de idoneidad.									
		Solicita la firma del cliente y deja una constancia de visita (hoja blanca). BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Constancia de Visita Técnica Agropecuaria Nº 23401 Nombre: _____ N.º de Operación: _____ Sucursal: _____ Legajo: _____ Provincia: _____ Fecha: _____ Hora de salida: _____ Hora: _____<table><tr><td>Inspección y Avalúo</td><td>Control Pecuario</td><td>Control Agrícola</td><td>Promoción</td><td>Cooper</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Observados: Recomendación: Productor: _____ Técnico: _____ Cédula: _____ Idoneidad: _____ Firma: _____ Firma: _____ Modelo ATA 2015	Inspección y Avalúo	Control Pecuario	Control Agrícola	Promoción	Cooper				
Inspección y Avalúo	Control Pecuario	Control Agrícola	Promoción	Cooper							
	- Confecciona el informe de inspección realizada, indicando de forma clara y concisa los detalles principales. Adjuntando fotos a colores con su respectiva descripción. BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA CHIRIQUÍ Volcán, Provincia de Chiriquí, República de Panamá Volcán, 15 de octubre de 2015 A.T.A. Nota # 120/2015 Licdo Jaime A. Zepherino Ríos Gerente Regional BDA – Zona de Chiriquí E.S.D. Respetado Licdo.: La presente tiene como finalidad informarle sobre la visita realizada en la sucursal del B.D.A. Volcán de La Regional de Chiriquí para verificar in situ la factibilidad del proyecto a ser financiado: Tipo de Visita: Promoción para un nuevo crédito. 1. – GENERALES DEL CREDITO - Productor: CARLOS DMAS RIVERA GOMEZ, este se dedica a la lechería bovina y tiene más de 30 años de experiencia en la actividad. No. de Céd.: 4-264-119 No. de Cel.: 9909-2115 - Ubicación del Proyecto y Accesibilidad: Lugar = Casa Blanca Arriba, Corregimiento de Comunión, Distrito de desarrollo, Provincia de Chiriquí y la accesibilidad es buena ya que se encuentra a una distancia aproximada de la sucursal del B.D.A. de Volcán de 1 Km. en carretera de asfalto, hasta llegar a la Escuela del Valle (MEDUCA) y luego un aproximado de 8.5 Km. en camino de piedra, hasta llegar a una entrada de piedra al frente Escuela de Caña Blanca Arriba (MEDUCA), a lo largo levemente de la vía hacia Olivos, se conduce en un										



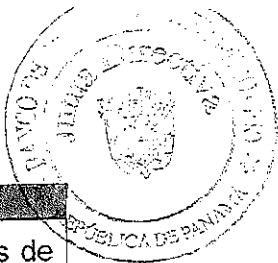
Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



		• Coloca firma y sello de idoneidad a los informes confeccionados.
		• Debe adjuntar al informe una copia de constancia de visita, una vez entrega el informe al Gerente de Sucursal para ser adjuntado al expediente. Nota: Entrega el informe en 5 días hábiles luego de haber ejecutado la visita.
		• Guarda una copia de constancia de visita en digital o papel, la cual debe tener sello de recibido por el Gerente de Sucursal como evidencia para las auditorías que se llevan a cabo en la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria.



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



2. Control Agrícola y Pecuario

Responsable	Pasos	Proceso																																	
	1	Realiza una revisión mensual del status de los diferentes préstamos de la Sucursal.																																	
	2	Realiza programación semanal en coordinación con el Asistente Técnico Agropecuario. BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO GERENCIA REGIONAL DE PANAMA PROGRAMACION DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA DEL 26 DE NOVIEMBRE AL 02 DE DICIEMBRE DE 2016 <table><tr><th>Unidad</th><th>Monedas</th><th>Unidades</th><th>Monedas</th><th>Unidades</th><th>Monedas</th></tr><tr><td rowspan="5">Maykel Marin</td><td rowspan="6">PERIADO</td><td>Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.</td><td>Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.</td><td>Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.</td><td></td></tr><tr><td>Sucursal: Tori Provincia de Panama</td><td>Sucursal: Tori Provincia de Panama</td><td>Sucursal: Tori Provincia de Panama</td><td>Misión Oficial Contraloría de Chepo.</td></tr><tr><td>Cliente: Andres Cortes, Brando.</td><td>Cliente: varios.</td><td>Cliente: Adrian Alonso.</td><td></td></tr><tr><td>Lugar: Cañita. Isl.</td><td>Lugar: Sucursal Tori.</td><td>Lugar: Carigandí.</td><td></td></tr><tr><td>Objetivo: Inspección, evaluo y Control Agrícola respectivamente.</td><td>Objetivo: Realizamos controles y atención a clientes.</td><td>Objetivo: Inspección y Avalúo.</td><td></td></tr><tr><td colspan="6">Nombre del Coordinador Regional o nombre del Técnico de Asistencia, técnica Agropecuaria. Maykel Marin</td></tr></table>	Unidad	Monedas	Unidades	Monedas	Unidades	Monedas	Maykel Marin	PERIADO	Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.	Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.	Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.		Sucursal: Tori Provincia de Panama	Sucursal: Tori Provincia de Panama	Sucursal: Tori Provincia de Panama	Misión Oficial Contraloría de Chepo.	Cliente: Andres Cortes, Brando.	Cliente: varios.	Cliente: Adrian Alonso.		Lugar: Cañita. Isl.	Lugar: Sucursal Tori.	Lugar: Carigandí.		Objetivo: Inspección, evaluo y Control Agrícola respectivamente.	Objetivo: Realizamos controles y atención a clientes.	Objetivo: Inspección y Avalúo.		Nombre del Coordinador Regional o nombre del Técnico de Asistencia, técnica Agropecuaria. Maykel Marin				
Unidad	Monedas	Unidades	Monedas	Unidades	Monedas																														
Maykel Marin	PERIADO	Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.	Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.	Ejecutivo de Cuentas: Andres Parais.																															
		Sucursal: Tori Provincia de Panama	Sucursal: Tori Provincia de Panama	Sucursal: Tori Provincia de Panama	Misión Oficial Contraloría de Chepo.																														
		Cliente: Andres Cortes, Brando.	Cliente: varios.	Cliente: Adrian Alonso.																															
		Lugar: Cañita. Isl.	Lugar: Sucursal Tori.	Lugar: Carigandí.																															
		Objetivo: Inspección, evaluo y Control Agrícola respectivamente.	Objetivo: Realizamos controles y atención a clientes.	Objetivo: Inspección y Avalúo.																															
Nombre del Coordinador Regional o nombre del Técnico de Asistencia, técnica Agropecuaria. Maykel Marin																																			
	3	Descarga el formulario de Control Pecuario o el formulario de Control Agrícola. Nota: el formulario debe descargarse de la intranet. Ruta: documentos – formularios – técnica. <table><tr><th>El formulario es...</th><th>Entonces...</th></tr><tr><td>Control Pecuario</td><td>Registra los datos del punto 1, 2, 3 en su totalidad.</td></tr><tr><td>Control Agrícola</td><td>Registra los datos del punto 1, 2, 3 en su totalidad.</td></tr></table>	El formulario es...	Entonces...	Control Pecuario	Registra los datos del punto 1, 2, 3 en su totalidad.	Control Agrícola	Registra los datos del punto 1, 2, 3 en su totalidad.																											
	El formulario es...	Entonces...																																	
Control Pecuario	Registra los datos del punto 1, 2, 3 en su totalidad.																																		
Control Agrícola	Registra los datos del punto 1, 2, 3 en su totalidad.																																		
	4	Firma y entrega documento al Técnico de Asistencia Técnica para que efectúe la visita de control Agropecuario.																																	
	5	- Realiza la visita de control Agropecuaria según el cronograma. - Registra los datos correspondientes. <table><tr><th>El formulario es...</th><th>Entonces...</th></tr><tr><td>Control Pecuario</td><td>Registra los datos del punto 4, 5, 6, 7, 8 en su totalidad.</td></tr><tr><td>Control Agrícola</td><td>Registra los datos del punto 4, 5, 6, 7 en su totalidad.</td></tr></table>	El formulario es...	Entonces...	Control Pecuario	Registra los datos del punto 4, 5, 6, 7, 8 en su totalidad.	Control Agrícola	Registra los datos del punto 4, 5, 6, 7 en su totalidad.																											
	El formulario es...	Entonces...																																	
Control Pecuario	Registra los datos del punto 4, 5, 6, 7, 8 en su totalidad.																																		
Control Agrícola	Registra los datos del punto 4, 5, 6, 7 en su totalidad.																																		



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria

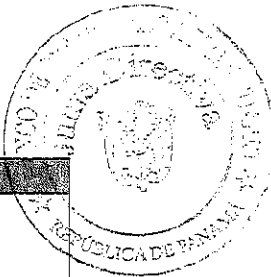


	Llena los datos de la Constancia de Visita Técnica, detallando las observaciones y recomendaciones correspondientes.  BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Constancia de Visita Técnica Agropecuaria Nº 23101 Nombre: _____ Sucursal: _____ Fecha: _____ Lugar: _____ Hora de salida: _____ Hora de llegada: _____ Procedimiento y Análisis: _____ Control Pecuario: _____ Control Agrícola: _____ Promoción: _____ Censos: _____ Observaciones: _____ Recomendación: _____ Productor: _____ Cédula: _____ Firma: _____ Fecha: _____ Técnico: _____ Identidad: _____ Firma: _____ Fecha: _____
---	--

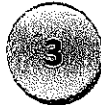
	- Firma y sella el formulario y la constancia de visita confeccionada.
	- Solicita firma al cliente, en los dos documentos confeccionados (Informe de Control y Constancia de Visita).
	- Entrega copia blanca de la constancia de visita al cliente.
	- Llega a la oficina y entrega al Gerente de Sucursal el informe de Control Pecuario o el informe de Control Agrícola.
	- Recibe y revisa el Informe realizado por el ATA.
	- Coloca las observaciones, recomendaciones y firma el informe.
	- Recibe dos copia de la constancia de visita, el cual una es anexada al expediente y la otra debe ser firmada y entregada al ATA como evidencia de entrega.
	- Envía el informe de Control al Instituto de Seguro Agropecuario (ISA).
	Nota: el informe entregado al ISA debe tener la siguiente información: - Situación o estado del proyecto. - Posibles problemas que pueda confrontar o esté confrontando el proyecto. - Recomendaciones, si es el caso, para solucionar los problemas antes enunciados.



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria

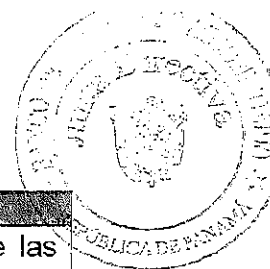


3. Marcación o Hierra por parte del Técnico de Asistencia Técnica

Responsable	Pasos	Proceso						
 Gerente de Sucursal		Anuncia y coordina la visita del Técnico de Asistencia Técnica para la inspección y verificación de los semovientes a garantizar.						
		Verifica que los animales cuenten con todo <table border="1"><thead><tr><th>El ganado es...</th><th>Entonces...</th></tr></thead><tbody><tr><td>Lechería o cría</td><td>Revisa que cuente con todos los exámenes exigidos por la Dirección de Salud Animal del MIDA.</td></tr><tr><td>Sementales</td><td>Verificar el certificado de Evaluación Andrológica y los mismos no deben ser mayores a 5 años de edad.</td></tr></tbody></table>	El ganado es...	Entonces...	Lechería o cría	Revisa que cuente con todos los exámenes exigidos por la Dirección de Salud Animal del MIDA.	Sementales	Verificar el certificado de Evaluación Andrológica y los mismos no deben ser mayores a 5 años de edad.
El ganado es...	Entonces...							
Lechería o cría	Revisa que cuente con todos los exámenes exigidos por la Dirección de Salud Animal del MIDA.							
Sementales	Verificar el certificado de Evaluación Andrológica y los mismos no deben ser mayores a 5 años de edad.							
		- Verifica que los animales sean inmunizados, vitaminados y desparasitados con 15 días de anticipación a la fecha de la hierra. - Efectúa la marcación o hierra de cada animal. Nota: se debe realizar la marcación o hierra en un periodo no mayor a 30 días calendario, a partir de la fecha de desembolso. Ver Manual Normativo de Crédito (punto 2.8.1.2.3.1).						
 Gerente de Sucursal		Coordina las próximas visitas de control, por los técnicos de asistencia técnica, de acuerdo a lo estipulado en el Manual Normativo de Crédito (punto 6.1.10) y las recomendaciones del Técnico ATA.						



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



4. Seguimiento y supervisión a Proyectos Agrícolas y Pecuarios

Responsable	Pasos	Proceso																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	1	Confecciona un Cronograma anual de las supervisiones de seguimiento a proyectos agrícolas y proyectos pecuarios. Cronograma de Supervisión Técnica al Seguimiento de los préstamos Agrícolas y Pecuarios de la Gerencia Ejecutiva Agropecuaria Dir. Horacio Zamudio - Supervisor de Seguimiento Técnico Región 1 Chiriquí y Bocas del Toro <table border="1"> <tr> <th>Mes</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th><th>25</th><th>26</th><th>27</th><th>28</th><th>29</th><th>30</th><th>31</th><th>32</th><th>33</th><th>34</th><th>35</th><th>36</th><th>37</th><th>38</th><th>39</th><th>40</th><th>41</th><th>42</th><th>43</th><th>44</th><th>45</th><th>46</th><th>47</th><th>48</th><th>49</th><th>50</th><th>51</th><th>52</th><th>53</th><th>54</th><th>55</th><th>56</th><th>57</th><th>58</th><th>59</th><th>60</th><th>61</th><th>62</th><th>63</th><th>64</th><th>65</th><th>66</th><th>67</th><th>68</th><th>69</th><th>70</th><th>71</th><th>72</th><th>73</th><th>74</th><th>75</th><th>76</th><th>77</th><th>78</th><th>79</th><th>80</th><th>81</th><th>82</th><th>83</th><th>84</th><th>85</th><th>86</th><th>87</th><th>88</th><th>89</th><th>90</th><th>91</th><th>92</th><th>93</th><th>94</th><th>95</th><th>96</th><th>97</th><th>98</th><th>99</th><th>100</th><th>101</th><th>102</th><th>103</th><th>104</th><th>105</th><th>106</th><th>107</th><th>108</th><th>109</th><th>110</th><th>111</th><th>112</th><th>113</th><th>114</th><th>115</th><th>116</th><th>117</th><th>118</th><th>119</th><th>120</th><th>121</th><th>122</th><th>123</th><th>124</th><th>125</th><th>126</th><th>127</th><th>128</th><th>129</th><th>130</th><th>131</th><th>132</th><th>133</th><th>134</th><th>135</th><th>136</th><th>137</th><th>138</th><th>139</th><th>140</th><th>141</th><th>142</th><th>143</th><th>144</th><th>145</th><th>146</th><th>147</th><th>148</th><th>149</th><th>150</th><th>151</th><th>152</th><th>153</th><th>154</th><th>155</th><th>156</th><th>157</th><th>158</th><th>159</th><th>160</th><th>161</th><th>162</th><th>163</th><th>164</th><th>165</th><th>166</th><th>167</th><th>168</th><th>169</th><th>170</th><th>171</th><th>172</th><th>173</th><th>174</th><th>175</th><th>176</th><th>177</th><th>178</th><th>179</th><th>180</th><th>181</th><th>182</th><th>183</th><th>184</th><th>185</th><th>186</th><th>187</th><th>188</th><th>189</th><th>190</th><th>191</th><th>192</th><th>193</th><th>194</th><th>195</th><th>196</th><th>197</th><th>198</th><th>199</th><th>200</th><th>201</th><th>202</th><th>203</th><th>204</th><th>205</th><th>206</th><th>207</th><th>208</th><th>209</th><th>210</th><th>211</th><th>212</th><th>213</th><th>214</th><th>215</th><th>216</th><th>217</th><th>218</th><th>219</th><th>220</th><th>221</th><th>222</th><th>223</th><th>224</th><th>225</th><th>226</th><th>227</th><th>228</th><th>229</th><th>230</th><th>231</th><th>232</th><th>233</th><th>234</th><th>235</th><th>236</th><th>237</th><th>238</th><th>239</th><th>240</th><th>241</th><th>242</th><th>243</th><th>244</th><th>245</th><th>246</th><th>247</th><th>248</th><th>249</th><th>250</th><th>251</th><th>252</th><th>253</th><th>254</th><th>255</th><th>256</th><th>257</th><th>258</th><th>259</th><th>260</th><th>261</th><th>262</th><th>263</th><th>264</th><th>265</th><th>266</th><th>267</th><th>268</th><th>269</th><th>270</th><th>271</th><th>272</th><th>273</th><th>274</th><th>275</th><th>276</th><th>277</th><th>278</th><th>279</th><th>280</th><th>281</th><th>282</th><th>283</th><th>284</th><th>285</th><th>286</th><th>287</th><th>288</th><th>289</th><th>290</th><th>291</th><th>292</th><th>293</th><th>294</th><th>295</th><th>296</th><th>297</th><th>298</th><th>299</th><th>300</th><th>301</th><th>302</th><th>303</th><th>304</th><th>305</th><th>306</th><th>307</th><th>308</th><th>309</th><th>310</th><th>311</th><th>312</th><th>313</th><th>314</th><th>315</th><th>316</th><th>317</th><th>318</th><th>319</th><th>320</th><th>321</th><th>322</th><th>323</th><th>324</th><th>325</th><th>326</th><th>327</th><th>328</th><th>329</th><th>330</th><th>331</th><th>332</th><th>333</th><th>334</th><th>335</th><th>336</th><th>337</th><th>338</th><th>339</th><th>340</th><th>341</th><th>342</th><th>343</th><th>344</th><th>345</th><th>346</th><th>347</th><th>348</th><th>349</th><th>350</th><th>351</th><th>352</th><th>353</th><th>354</th><th>355</th><th>356</th><th>357</th><th>358</th><th>359</th><th>360</th><th>361</th><th>362</th><th>363</th><th>364</th><th>365</th><th>366</th><th>367</th><th>368</th><th>369</th><th>370</th><th>371</th><th>372</th><th>373</th><th>374</th><th>375</th><th>376</th><th>377</th><th>378</th><th>379</th><th>380</th><th>381</th><th>382</th><th>383</th><th>384</th><th>385</th><th>386</th><th>387</th><th>388</th><th>389</th><th>390</th><th>391</th><th>392</th><th>393</th><th>394</th><th>395</th><th>396</th><th>397</th><th>398</th><th>399</th><th>400</th><th>401</th><th>402</th><th>403</th><th>404</th><th>405</th><th>406</th><th>407</th><th>408</th><th>409</th><th>410</th><th>411</th><th>412</th><th>413</th><th>414</th><th>415</th><th>416</th><th>417</th><th>418</th><th>419</th><th>420</th><th>421</th><th>422</th><th>423</th><th>424</th><th>425</th><th>426</th><th>427</th><th>428</th><th>429</th><th>430</th><th>431</th><th>432</th><th>433</th><th>434</th><th>435</th><th>436</th><th>437</th><th>438</th><th>439</th><th>440</th><th>441</th><th>442</th><th>443</th><th>444</th><th>445</th><th>446</th><th>447</th><th>448</th><th>449</th><th>450</th><th>451</th><th>452</th><th>453</th><th>454</th><th>455</th><th>456</th><th>457</th><th>458</th><th>459</th><th>460</th><th>461</th><th>462</th><th>463</th><th>464</th><th>465</th><th>466</th><th>467</th><th>468</th><th>469</th><th>470</th><th>471</th><th>472</th><th>473</th><th>474</th><th>475</th><th>476</th><th>477</th><th>478</th><th>479</th><th>480</th><th>481</th><th>482</th><th>483</th><th>484</th><th>485</th><th>486</th><th>487</th><th>488</th><th>489</th><th>490</th><th>491</th><th>492</th><th>493</th><th>494</th><th>495</th><th>496</th><th>497</th><th>498</th><th>499</th><th>500</th><th>501</th><</tr></table>	Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501
Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501			



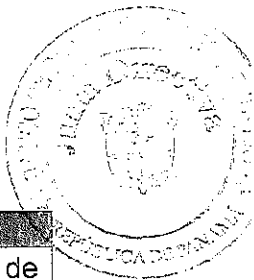
Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



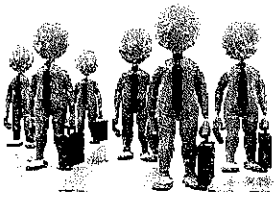
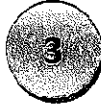
		• Confecciona un informe de cada proyecto supervisado para ser entregado a la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria.
 Gerente Ejecutivo Técnico Agropecuario		• Revisa y aprueba el informe del Supervisor Técnico.
 Supervisor Técnico		• Incluye a la carpeta compartida, el informe realizado. Nota: A final de año debe confeccionar un cuadro de resultados para identificar los hallazgos más sobresalientes por región.



Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



5. Confección de Costos de Producción de Rubros Agrícolas y Coeficientes Pecuarios

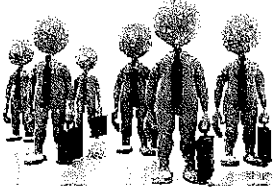
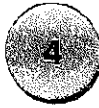
Responsable	Pasos	Proceso
 Gerente Ejecutivo Técnico Agropecuario		Envía la primera semana del mes de septiembre una comunicación sobre el calendario de Reuniones con los estamentos involucrados, a los Gerentes Ejecutivos, Gerentes Regionales y Gerentes de Sucursal. Nota: recibirá la respuesta de los Gerentes hasta la tercera semana del mes de Septiembre.
 Gerentes		Envían por escrito las sugerencias de modificaciones que requiera el documento.
		Realiza una reunión en el mes de octubre, con la Dirección de Agricultura y la Dirección de Ganadería del MIDA, ISA e IDIAP. Nota: la reunión tiene como finalidad establecer los Costos de Producción para rubros Agrícolas y Coeficientes Pecuarios basándose en los criterios del MIDA, ISA, IDIAP, BDA.
		Envía a la Gerencia General, en la última semana del mes de noviembre, el documento consensuado para aprobación.

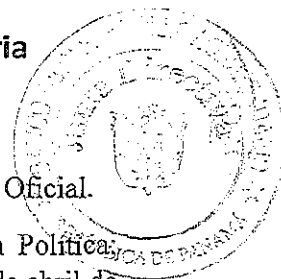


Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria



6. Confección de calendario de siembra y cosecha, recepción de solicitudes

Responsable	Pasos	Proceso
 Gerente Ejecutivo Técnico Agropecuario		Envía la primera semana del mes de septiembre una comunicación sobre el calendario de Reuniones con los estamentos involucrados, a los Gerentes Ejecutivos, Gerentes Regionales y Gerentes de Sucursal. Nota: recibirá la respuesta de los Gerentes hasta la tercera semana del mes de Septiembre.
 Gerentes		Envían por escrito las sugerencias de modificaciones que requiera el documento.
		Realiza una reunión en el mes de octubre, con la Dirección de Agricultura del MIDA, ISA e IDIAP. Nota: la reunión tiene como finalidad establecer los calendarios de siembra y cosecha estimado y basándose en las inclemencias climáticas.
		Envía a la Gerencia General, en la última semana del mes de noviembre, el documento consensuado para aprobación.

**Procedimiento de la Gerencia Ejecutiva Técnica Agropecuaria**

SEGUNDO: La presente Resolución regirá a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: artículo 126, numeral 2, de la Constitución Política; artículos 8, 9, 10, 11, numerales 1, 2 y 20, y artículos 69 y 70 de la Ley 17 de 21 de abril de 2015, que reorganiza el Banco de Desarrollo Agropecuario.

Dada en la ciudad de Panamá, a los diez (10) días del mes de octubre del año dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PRESIDENTE

EDUARDO ENRIQUE CARLES
Ministro de Desarrollo Agropecuario

DIRECTIVO

JORGE AQUÍLES DOMÍNGUEZ
Subdirector General del Instituto de
Mercadeo Agropecuario

DIRECTIVO

ADOLFO ECHEVERS
Representante del Instituto de Investigación
Agropecuaria de Panamá

DIRECTIVO

JOSÉ N. BARRIOS B.
Representante de los Productores
Organizados

DIRECTIVO

CARLOS A. TAPIA R.
Representante de los Productores
Independientes

BANCO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
GERENCIA GENERAL

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 12-10-2017

Firma: [Signature]