


**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas**

Informe Final Ejercicio Profesional Supervisado



Creación de un manual de procedimientos en el área operativa de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria ACODISAG, municipio de Taxisco, Santa Rosa.

**Ponente: Cesia Nohemí Herrera Lucero
Registro académico: 201708262
Correo electrónico: cesiaherrera1299@gmail.com
Previo a conferirse el título de Administradora de Empresas en el grado académico de Licenciada.**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Chiquimulilla, Santa Rosa, agosto de 2022

**Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Licenciatura en Administración de Empresas**

Informe Final Ejercicio Profesional Supervisado

**Creación de un manual de procedimientos en el área operativa de la
Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria**

ACODISAG, municipio de Taxisco, Santa Rosa.

**Ponente: Cesia Nohemí Herrera Lucero
Previo a conferirse el título de Administradora de Empresas en el grado
académico de Licenciada.**

**Asesor: Lic. Mynor Leonel Dávila Sabán
Revisor: Lic. M.A: Walter Vásquez González**

**Coordinador General de Exámenes de Graduación
Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel**

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Chiquimulilla Santa Rosa, agosto de 2022

**Autoridades del Consejo Directivo del Centro Universitario de Santa Rosa,
de la Universidad de San Carlos de Guatemala**

CONSEJO DIRECTIVO

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Director del CUNSARO y presidente del Consejo Directivo

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Secretario del Consejo Directivo

Licenciado Walter Armando Carbajal Diaz
Representante de los Docentes Titulares del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Representante de los Docentes Titulares del Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Domingo González Morales
Representante de Egresados del Centro Universitario de Santa Rosa

Perito en Administración Samuel Antonio Hernández del Cid
Representante Estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís
Representante Estudiantil del Centro Universitario de Santa Rosa

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chavez
Coordinador Académico

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación

Licenciado Orlando Alexander Bardales Rodríguez
Coordinador de la carrera Administración de Empresas, Sección Cuilapa

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador de la carrera Administración de Empresas, Sección Chiquimulilla

Licenciado Efraín Barrientos Jiménez
Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección
Cuilapa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección
Chiquimulilla

Licenciado José Apolonio Melgar Carrillo
Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, sección
Nueva Santa Rosa

Licenciado Elman Erick González Ramos
Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,
sección Cuilapa

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera
Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,
sección Taxisco

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez
Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa,
sección Chiquimulilla

Ingeniero Agrónomo Nery Boanerges Guzmán Aquino
Coordinador de la carrera Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola,
sección Nueva Santa Rosa

Dictámenes y cartas de autorización



**USAC
CUNSARO**
Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa
DIRECCIÓN



Ref.: CEGG-08-2022
Cuilapa Santa Rosa, 22 de febrero, 2022

Licenciado
Mynor Leonel Dávila Sabá
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

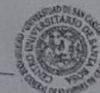
Estimado Licenciado Dávila Sabá:

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearle toda clase de éxitos en sus actividades,
diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como asesor del Ejercicio Profesional
Supervisado se le ha asignado la siguiente estudiante:

	Nombre	Carné	teléfono	Unidad de Practica
1	Cesia Nohemí Herrera Lucero	201708262	35714213	Asociación Comunitaria para el desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria-ACODISAG -Taxisco

Por lo que se le solicita por favor realizar el contacto con la estudiante y la unidad de práctica.
Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente,



Lic. José Luis Aguirre Pumay
Director
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa

c.c. Archivo

Dictamen EPS/MLD-04-2022
Chiquimulilla, 8 de agosto de 2022

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,
Cuilapa, Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. : CEGG-08-2022 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación, de fecha veintidós de febrero de 2022, en el cual se me nombra **ASESOR** de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: **CESIA NOHEMÍ HERRERA LUCERO**, quien se identifica con Registro Académico No. **201708262**, para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado: **"CREACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA OPERATIVA DE LA ASOCIACIÓN COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE AGROPECUARIA -ACODISAG-MUNICIPIO DE TAXISCO, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA"**, y de manera muy atenta hacia usted le informo:

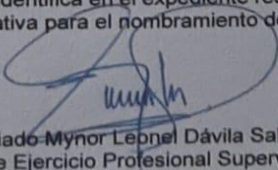
Qué como Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a guiar, analizar y revisar el informe del estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

- a) El trabajo cuenta con un contenido científico y técnico, debido a que da a conocer los procedimientos, técnicas e instrumentos que fueron utilizados para la recopilación de la información del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.
- b) El trabajo se encuentra redactado de forma clara y con palabras precisas para una mejor comprensión del lector, así también el uso de ejemplos y gráficas en desarrollo del contenido.
- c) El marco teórico contiene los temas necesarios para el refuerzo de conocimientos previos y bibliográficos en el desarrollo del informe.
- d) La realización del voluntariado o intervención profesional cuenta con todos sus componentes que dejan de forma clara la participación del estudiante.
- e) Las conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe, se encuentran relacionadas a los capítulos que se desarrollan en las diferentes fases realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.
- f) El informe se redactó en estilo y forma según lo establecido en el por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa

Se Dictamina:

Que doy opinión favorable al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante **Cesia Nohemí Herrera Lucero**, quien cumplió con las horas establecidas en la Unidad de Práctica en la institución mencionada y culminó su proyecto de manera satisfactoria y el informe que se identifica en el expediente respectivo, por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa para el nombramiento de revisor correspondiente.

Atentamente,


Licenciado Mynor Lepeñel Dávila Sabán
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado





Chiquimulilla, Santa Rosa 15 de agosto de 2022
Ref: CACH-CUNSARO 03-2022

Licenciado
Walter Vásquez González
Revisor de EPS
Presente

Estimado Profesional:

Reciba un cordial saludo y muchos éxitos en sus actividades diarias.

Por este medio se le informa que el Coordinador General de Exámenes de Graduación del Centro Universitario de Santa Rosa delega a esta coordinación la asignación del revisor del Ejercicio Profesional Supervisado y luego del análisis respectivo.

Acuerda: Nombrarle Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado de:

Nombre	Registro Académico	Carrera a nivel Licenciatura
Herrera Lucero Cesia Nohemí	201708262	Licenciatura en Administración de Empresas



Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador Carrera Administración de Empresas
CUNSARO

Chiquimulilla, 13 de septiembre de 2022.

Licenciado: Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,
Cuilapa, Santa Rosa.

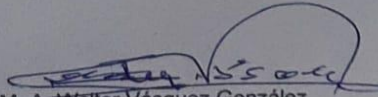
Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. : CACH-CUNSARO 03-2022 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación de fecha quince de agosto del 2022, en el cual se me nombra **REVISOR** de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: Herrera Lucero, Césia Nohemí; quien se identifica con Registro Académico No. 201708262, para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado, **“Creación de un manual de procedimientos en el área operativo de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- Municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa”** Y, de manera muy atenta hacia usted le informo: Qué como Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a analizar el expediente de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

Le recomendé a la estudiante algunos cambios en la forma, estilo, gramática y redacción del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, habiendo cumplido a cabalidad con los mismos, por lo tanto procedo a emitir:

DICTAMEN FAVORABLE

Por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa que corresponda,

Atentamente,



Licenciado M. A. Walter Vásquez González
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Dictamen EPS/MLDS/No. 06-2022
Chiquimulilla, 19 de septiembre de 2022

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel,
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC,
Cuilapa, Santa Rosa.

Licenciado Bolaños por este medio me dirijo a usted para remitirle la culminación del Ejercicio Supervisado del estudiante:

Cesia Nohemí Herrera Lucero

Con Registro Académico No. **201708262**, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, con el Informe Final titulado:

"CREACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL ÁREA OPERATIVA DE LA ASOCIACIÓN COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE AGROPECUARIA -ACODISAG- MUNICIPIO DE TAXISCO, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA".

Por lo que se informa que ha solventado con satisfacción las enmiendas y sugerencias realizadas por el Asesor y Revisor respectivo, acreditándole en cada etapa una ponderación establecida por el Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado vigente en su Artículo veinticinco, otorgándole el siguiente resultado:

Fase de Investigación	10 puntos
Fase Fundamentación teórica	5 puntos
Fase Plan de acción de la intervención	5 puntos
Fase de Ejecución del proyecto	28 puntos
Fase de Voluntariado	10 puntos
Informe final	<u>20 puntos</u>
TOTAL	78 puntos

En base al resultado mostrado en las diferentes actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Se Dictamina:

Que se aprueba el Ejercicio Profesional Supervisado del estudiante **Cesia Nohemí Herrera Lucero**, cumpliendo con todos los requerimientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, Universidad de San Carlos de Guatemala, acreditándosele un resultado de (78) setenta y ocho puntos.

Y con esto se proceda a otorgarle la orden de impresión y que continúe con su gestión administrativa de examen graduación.

Lic. Walter Vásquez González
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Lic. Mynor Leonel Davila Sabán
Asesor de Ejercicio Profesional Supervisado



Vo.Bo.

Lic. Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador de EPS, sección Chiquimulilla





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

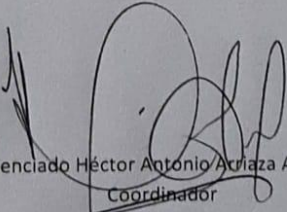
Chiquimulilla, Santa Rosa 20 de septiembre de 2022

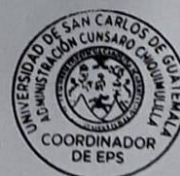
Licenciado
Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador de General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Su despacho

Estimado Licenciado Bolaños:

Atentamente me dirijo a Usted , deseándole éxitos en sus actividades; al mismo tiempo solicitar orden de impresión del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas titulado **"Creación De Un Manual De Procedimientos En El Área Operativa De La Asociación Comunitaria Para El Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- Municipio De Taxisco, Departamento De Santa Rosa"** realizado por la estudiante **Cesia Nohemí Herrera Lucero**, registro académico **201708262**; con código único de identificación **3086841410608**, el cual recibió dictamen favorable del asesor y revisor, y así continuar con el proceso de graduación.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente.


Licenciado Héctor Antonio Arriaza Alvarez
Coordinador
Ejercicio Profesional Supervisado
Administración de Empresas





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa
CUNSARO


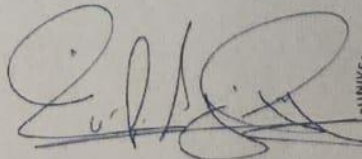
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO-
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,

Cuilapa, 03 de Octubre del año dos mil veintidós.

Orden de Impresión 11/2022

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, de conformidad con el "NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS" DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, AUTORIZA la impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado titulado: "Creación De Un Manual De Procedimientos en el Área Operativa De La Asociación Comunitaria Para El Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- Municipio De Taxisco, Departamento de Santa Rosa.", realizado por la estudiante: Cesia Nohemí Herrera Lucero, identificada con el registro académico número: 201708262 y con el número de CUI:3086 84141 0608.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. José Luis Aguirre Pumay

Director

Centro Universitario de Santa Rosa

Autoría

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- previo a obtener el grado de Licenciada en Administración de Empresas

Dedicatoria

- A Dios Al rey de reyes y señor de señores, por darme la oportunidad de cumplir una meta más en mi vida, siempre me guio en toda mi carrera hasta convertirme en lo que ahora soy.
- A mis padres Francisco Herrera y Malin Lucero por siempre tanto en mi vida diaria como académica, por creer en mi e inculcarme que con Dios todo me es posible.
- A mi familia Placido Lucero por siempre apoyarme toda mi carrera para llegar hasta donde Dios me tiene.
- A mis hermanos Jennifer Herrera y Sergio Herrera, por el apoyo incondicionalmente y motivación a seguir adelante, los amo.

Agradecimientos

- A Dios Rey, alfa y omega, principio y fin, Dios todo poderoso gracias por todas tus bendiciones, por brindarme las capacidades necesarias para cumplir cada una de mis metas, por respaldarme siempre.
- A mi familia Padres y hermanos, por su apoyo incondicional en todas las etapas de mi vida, por su paciencia y amor hacia mí.
- A mis Catedráticos a cada uno de los que formaron parte desde el inicio de esta meta, por su apoyo incondicional en mi formación académica.
- A mi asesor Licenciado Mynor Leonel Dávila Sabán por su dedicación, apoyo, paciencia y comprensión en la realización del Ejercicio Profesional Supervisado.
- A mi revisor M. A. Walter Vásquez González por su tiempo y dedicación y paciencia en la revisión del informe del Ejercicio Profesional Supervisado.

Índice

Resumen	i
Introducción.....	ii
Capítulo 1	1
Diagnóstico.....	1
1.1 Contexto.....	1
1.1.1 Geográfico.....	1
1.1.2 Social.....	2
1.1.3 Histórico	5
1.1.4 Económico.....	5
1.1.5 Política.....	10
1.1.6 Filosófica	10
1.1.7 Competitividad.....	11
1.2 Institucional	12
1.2.1 Identidad Institucional.....	12
1.2.2 Desarrollo Histórico	17
1.2.3 Usuarios	18
1.2.4 Infraestructura	19
1.2.5 Proyección social.....	21
1.2.6 Finanzas.....	21
1.2.7 Política laboral.....	24
1.2.8 Administración.....	25
1.2.9 Ambiente institucional.....	26
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas.....	28
1.3.1 Indicadores de priorización.....	29
1.4 Problematicación de las carencias.....	31
1.4.1 Tabla carencia-problema.....	31
1.4.2 Hipótesis acción	32
1.5 Selección del problema	32
1.5.1 Propuesta de intervención – proyecto	32
1.6 Descripción de indicadores	33

Capítulo 2.....	36
Fundamentación teórica.....	35
2.1 Elementos teóricos.....	35
2.1.1 Administración.....	35
2.1.2 Áreas de la administración.....	36
2.1.3 Proceso administrativo.....	37
2.1.4 Manual.....	38
2.1.5 Clasificación de Manuales.....	41
2.1.6 Manual de procedimientos.....	44
2.1.7 Procedimiento.....	48
2.1.8 Procesos.....	49
2.1.9 Ganado.....	49
2.1.10 Constitución Política de la Republica de Guatemala.....	51
2.1.11 Código Municipal.....	51
2.1.12 Código de trabajo de la Republica de Guatemala.....	52
Capítulo 3.....	54
Plan de acción.....	53
3.1 Identificación.....	53
3.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala.....	53
3.1.2 Centro Universitario de Santa Rosa.....	53
3.1.3 Licenciatura en Administración de Empresas.....	53
3.1.4 Estudiante.....	53
3.1.5 Registro académico.....	53
3.1.6 Código único de identificación.....	53
3.2 Título del proyecto.....	53
3.3 Problema seleccionado.....	53
3.4 Hipótesis acción.....	53
3.5 Ubicación geográfica.....	54
3.6 Ejecutor de la intervención.....	54
3.7 Unidad ejecutora.....	54
3.8 Descripción de la Intervención.....	54
3.9 Justificación de la intervención.....	54

3.10	Objetivos de la intervención	55
3.10.1	General.....	55
3.10.2	Específico	55
3.11	Metas.....	55
3.12	Beneficiarios.....	56
3.12.1	Directos	56
3.12.2	Indirectos.....	56
3.13	Actividades para el logro de los objetivos	56
3.14	Metodología de trabajo.....	56
3.15	Cronograma	57
3.16	Recursos	57
3.16.1	Talento humano	57
3.16.2	Materiales.....	57
3.16.3	Técnicos	58
3.16.4	Tecnológicos	58
3.16.5	Físicos	58
3.16.6	Financieros.....	58
3.17	Evaluación.....	59
Capítulo 4.....		61
Ejecución y sistematización de la intervención.....		60
4.1.	Descripción de las actividades realizadas.....	60
4.2.	Productos, logros y evidencias.....	62
4.2.1.	Evidencias	63
4.3.	Sistematización de la experiencia	64
4.3.1.	Actores	64
4.3.2.	Acciones ejecutadas.....	64
4.3.3.	Resultados	65
4.3.4	Implicaciones.....	66
4.3.5	Lecciones aprendidas.....	65
Capítulo 5.....		66
Evaluación del proceso		66
5.1	Evaluación del diagnóstico.....	66

5.2	Evaluación de la fundamentación teórica.....	67
5.3	Evaluación del plan de intervención.....	67
5.4	Evaluación de la ejecución y sistematización de la experiencia.....	69
	Capítulo 6.....	70
	Voluntariado.....	70
6.1	Parte Informativa.....	70
6.1.1.	Datos de los estudiantes.....	70
6.1.1.2	Datos de la institución.....	70
6.1.2.	Título.....	70
6.1.3.	Ubicación Física.....	70
6.1.4.	Descripción de la actividad.....	70
6.1.5.	Justificación.....	71
6.1.6.	Objetivos.....	71
6.1.7	Metas.....	72
6.1.8	Beneficiarios.....	72
6.1.9	Metodología del trabajo.....	72
6.1.10	Actividades a realizar.....	73
6.1.11	Cronograma del proyecto de voluntariado.....	73
6.1.12	Recursos.....	74
6.2	Ejecución o evidencia del voluntariado.....	76
6.2.1	Descripción.....	76
6.2.2	Productos y logros.....	76
6.2.3	Fotografías.....	77
6.2.4	Acta.....	82
	Capítulo 7.....	84
7.1	Conclusiones.....	83
7.2	Recomendaciones.....	84
7.3	Referencias bibliográficas.....	85
	Capítulo 8.....	89
	Apéndice.....	87
	Glosario.....	99
	Anexos.....	101

INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Total de beneficiados clasificados por genero.....	18
Tabla 2	Presupuesto de la Asociacion ACODISAG.....	23
Tabla 3	Ejecucion de presupuesto de la Asociación ACODISAG.....	24
Tabla 4	Indicadores de priorización.....	30
Tabla 5	Valores de priorización.....	30
Tabla 6	Tabla de priorización.....	31
Tabla 7	Carencia – problema.....	32
Tabla 8	Hipotesis- Acción.....	33
Tabla 9	Análisis de estudio de viabilidad.....	34
Tabla10	Análisis de estudio de factividad.....	34
Tabla 11	Análisis de estudio de mercado.....	34
Tabla 12	Análisis de estudio de económico	34
Tabla 13	Análisis de estudio de financiero.....	35
Tabla 14	Cronograma de actividades.....	58
Tabla 15	Presupuesto de la intervención.....	59
Tabla 16	Fuentes de financiamiento.....	60
Tabla 17	Evaluación de las actividades.....	60
Tabla 18	Planificación y ejecución del proyecto.....	61
Tabla 19	Actividades-resultados.....	62
Tabla 20	Productos-logros.....	63
Tabla 21	Lista de cotejo para evaluar el diagnostico institucional.....	67
Tabla 22	Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica.....	68
Tabla 23	Lista de cotejo para evaluar la intervención.....	69
Tabla.24	Lista de cotejo para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención.....	70
Tabla 25	Cronograma del proyecto de voluntariado.....	74

Tabla 26	Presupuesto del proyecto de voluntariado.....	76
Tabla 27	Productos y logros.....	77

Índice de figuras

Figura 1	Vías de accesos para la localización de las oficinas de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-.....	13
Figura 2	Vía de acceso para la localización de las instalaciones operativas de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG-.....	14
Figura 3	Estructura organizacional de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-.....	17
Figura 4	Instalaciones administrativas de la Asociación -ACODISAG-.....	20
Figura 5	Instalaciones operativas de la Asociación ACODISAG.....	21
Figura 6	Maquina para la elaboración de alimento para ganado.....	64
Figura 7	Proceso de elaboración del Manual de Procedimientos del área operativa.....	64
Figura 8	Entrega del Manual de Procedimientos del área operativa.....	65
Figura 9	Reunión de los estudiantes del EPS con el Coordinador de la carrera de Administración para determinar el proyecto del voluntariado.....	78
Figura 10	Actividad de venta de carne de cerdo para recaudación de fondos para proyecto de voluntariado.....	79
Figura 11	Colocación de blocks para la construcción del muro de contención.....	79
Figura 12	Finalización de la construcción del muro de contención.....	80
Figura 13	Finalización del muro de contención.....	81
Figura 14	Estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado en la entrega del proyecto del voluntariado.....	81
Figura 15	Acta de entrega del proyecto de voluntariado.....	82

Resumen

La institución donde se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado es la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- su función principal es elaborar alimento para ganado bovino, porcino y avícola así mismo brinda asesoramiento a las personas que trabajan en este ámbito.

A lo largo de la intervención del Ejercicio Profesional Supervisado se utilizaron diferentes técnicas e instrumentos de investigación como: la observación, entrevistas y cuaderno de bitácoras que fueron fundamentales para la realización del mismo.

Durante la etapa de diagnóstico institucional se realizaron levantamientos de texto utilizando las herramientas y técnicas de investigación que lograron identificar las carencias dentro de la asociación ACODISAG, seguidamente se realizó una lista de priorización.

En la lista se dio prioridad a una carencia la falta de un documento donde se detalle los procedimientos en la elaboración de alimento al consumo del ganado bovino, porcino y avícola. En la Asociación ACODISAG se determinó la necesidad de crear un “Manual de procedimientos en el área operativa”, con el fin de mejorar los procedimientos administrativos durante la producción del alimento para ganado dando lugar a minimizar recursos y tener una mejor eficiencia.

Para la realización del informe final consto de varias etapas como: fundamentación teórica y legal, diferentes tipos de planes, proceso de ejecución y evaluación del proyecto, por último, el voluntariado.

Palabras clave: alimento, consumo, ganado bovino, porcino, manual de procedimientos.

Introducción

El presente informe contiene el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado, el cual fue realizado en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria ACODISAG, municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa. Se empleo la metodología de investigación-acción, donde se utilizó una lista de carencias priorizando una, la cual se tomó en cuenta para la realización del proyecto con el tema “Manual de Procedimientos del área operativa en la Asociación ACODISAG, Taxisco, Santa Rosa”, para mejorar los procesos en el área operativa de la asociación.

El presente manual se llevó a cabo con el objetivo de mejorar los procedimientos del área operativa en la elaboración de alimento para ganado bovino, porcino y avícola esto conlleva a minimizar recursos y maximizar la eficiencia en sus procesos.

El presente informe está compuesto por 6 capítulos los cuales se detallan a continuación:

Capítulo I que se divide en 2 fases, el contexto e institucional; el primero se detalla por el aspecto geográfico es decir el lugar donde se realizara la propuesta en su ámbito, social, histórico, político, económico, filosófico y competitivo. Luego se desarrolla el contexto institucional; en el cual se detallan los aspectos de la institución como: el nombre, localización geográfica y su estructura organizacional. En esta fase se detallan las carencias encontradas en la asociación.

Capítulo II En este capítulo se encuentran los conceptos, teorías e ideas que argumentan la importancia del tema investigado, de igual manera las bases legales que sirvieron de soporte.

Capítulo III Este capítulo contiene las acciones y elementos que se llevaran a cabo para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, en Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- en el municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

Capítulo IV Este capítulo contiene las actividades detalladas y los objetivos obtenidos en la ejecución del proyecto, se adjuntan evidencias de las tareas que se llevaron a cabo para el cumplimiento de los objetivos.

Capítulo V Este capítulo contiene herramientas que permiten evaluar las distintas fases proceso del Ejercicio Profesional Supervisado en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- en el municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

Capítulo VI En el siguiente capítulo se presenta la descripción del proyecto de voluntariado el cual fue ejecutado en beneficio social del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho proyecto consistió en la construcción de un muro de contención en el costado norte de dicho centro universitario.

Por último, se encuentran las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y un glosario.

Capítulo 1

Diagnostico

El presente capitulo contiene la información del municipio donde se realizará el Ejercicio Profesional Supervisado, al igual que la información recabada en el proceso de investigación de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-, por medio de la cual se logró priorizar la problemática seleccionada.

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico

El municipio de Taxisco se encuentra ubicado en la parte suroeste del departamento de Santa Rosa. Limita al Norte: con el municipio de Pueblo Nuevo Viñas (S.R.); al Este: con el municipio de Guazacapán (S.R.); al Sur: con Océano Pacifico y al Oeste: con los municipios de Iztapa y Guanagazapa (ambos del departamento de Escuintla). Cuenta con una extensión territorial de 640.6 Km², y está localizado a 214 metros sobre el nivel del mar, a una latitud de 14°04'08" y longitud de -90°27'52".

La distancia de la cabecera municipal a la ciudad capital es de 110 km. El acceso se realiza principalmente por la carretera departamental 16 de la cabecera municipal a la cabecera departamental de Santa Rosa existe un recorrido de 45Km pasando por los municipios de Chiquimulilla y Guazacapán. Posee un acceso hacia el de departamento de Escuintla por la ruta CA-02-OR (Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia de la República de Guatemala 2018, pág. 06).

1.1.1.1 Principales accidentes geográficos

En el municipio de Taxisco, se encuentra la Reserva Natural de Usos Múltiples Monterrico (RNUMM) ubicada a una latitud 14°00'38" y longitud 90°30'14", dicha reserva es parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SIGAP) y es administrada por el Centro de Estudios Conservacionistas (CECON) de la Universidad de San Carlos de Guatemala, razón por la cual este municipio se considera dentro de la zona marino-costera del litoral pacífico, a su vez, dentro de su territorio se encuentra ubicada una parte del volcán Tecuamburro que alberga un buen número de especies de fauna silvestre.

En cuanto al contexto hidrológico, se tiene el Canal de Chiquimulilla que corresponde a un estuario, definido por la influencia de procesos fluviales, mareales y de oleaje, asociados a las cuencas de los ríos María Linda, los Esclavos y Paso Hondo que desembocan en el mar del Pacífico¹. Para el funcionamiento de este sistema hidrológico es necesaria la conectividad acuática para el mantenimiento de los flujos y aportes constantes de agua dulce y salada característicos del sistema estuario cuya existencia permite la realización de relaciones y funciones ecosistémicas que lo hacen el eje articulador de sectores como la acuicultura, pesca artesanal y turismo (SEGEPLAN, 2018, pág. 6).

1.1.1.2 Vías de comunicación

La conectividad se puede facilitar entre diversos medios de transporte de manera complementaria como puede ser el bus, microbús, bicicletas, los automóviles, peatonal y lanchas, la movilidad urbana del Municipio de Taxisco está referida a los distintos desplazamientos que se generan dentro del casco urbano a través de las redes de conexión local, estos tienen vital trascendencia en la calidad de vida de las personas.

En Taxisco la movilidad dentro del casco urbano o centralidad se da por razones económicas, sociales y educativas, las calles de ingreso del municipio cercanas a la Municipalidad se da un conflicto de vialidad peatonal ya que debido a la falta de regulación de paso del mismo, se han ocupado las aceras por ventas informales, obligando al peatón a transitar por el paso vehicular, razón por la cual se ve necesario una reglamentación de velocidad en dicha área, así como dejar identificado el paso peatonal en todas las aceras del municipio, definir los límites de velocidad cerca de los centros educativos y cerca de los puntos de recreación del municipio (SEGEPLAN, 2018, pág. 12).

1.1.2 Social

Según el Instituto Nacional de Estadística (INE) la población proyectada del municipio para el 2017 es de 23,827 habitantes, existe un incremento del 5% respecto al año 2008 lo que equivale a 1,775 personas. La población por sexo evidencia más mujeres que hombres con un 52% (12,390 habitantes) y 48% (11,437 habitantes) respectivamente. Predomina la población en edad de 0 a 4 años con 13.68% (3,260 habitantes) y de 5 a 9 años con 12.92% (3,079 habitantes).

La mayoría de la población se concentra en el casco urbano y a nivel rural, las microrregiones más densamente pobladas son Taxisco y Monterrico.

Según los actores del territorio consultados, en el municipio se dan procesos migratorios de la población mayormente del área rural debido a la búsqueda de fuentes de empleo, en cuanto a las migraciones internas esto se evidencia en época de la zafra durante los meses de noviembre a mayo.

El Índice de desarrollo humano es de 0.618, el índice de pobreza general es de 64.91% y de pobreza extrema es de 13.48% considerándose entre los municipios menos pobres del departamento (SEGEPLAN, 2018, págs. 6,7).

1.1.2.1 Educación

De acuerdo al historial de indicadores de educación en el municipio de Taxisco en el tema de finalización del nivel primario la tendencia es hacia la baja, la tasa de finalización de educación a nivel primaria indica cuantos niños en edad escolar de 7 a 12 años culminan o se gradúan de 6to grado sin repetir ningún año escolar, por lo que se observa que en el 2010 se reportó que el 47.30% finalizó el nivel primaria, durante los siguientes años se observa una constante hasta el año 2016 con un 44.10%, indicando una disminución de 3.2 puntos porcentuales en comparación con los datos del 2010. Esto puede deberse a diferentes factores como, la situación económica de las familias, la migración laboral y el aumento en la intensidad de los fenómenos hidrometeorológicos y sísmicos afectando la infraestructura existente de educación, así como el deterioro de los caminos de terracería dificultando el acceso a los centros educativos (SEGEPLAN, 2018, págs. 29,30)

1.1.2.2 Salud

El distrito municipal de salud de Taxisco en su memoria de labores del año 2019 reporta una población de 23,973 personas (80% del total de la población reportada en el Censo XII de Población 2018), siendo integrada ésta, por 11,446 mujeres y 12,667 hombres. La cobertura de personas cubiertas por los servicios de salud en el año 2019 fue de 18,144. Taxisco tiene: a) 1 centro de salud tipo A, con categoría funcional de Centro de Atención Médica Permanente -CAP- con servicios de maternidad, en el que se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana; b) 5 puestos de salud convencionales en las aldeas Monterrico, Candelaria, Cacahuito, Tepeaco y El Panal; c) 7 farmacias y 4 clínicas médicas particulares; d) No tiene Centro de Convergencia con Atención Ambulatoria, en el marco del Programa de Extensión de Cobertura de Salud; e) No tiene cobertura de los servicios del IGSS, para lo cual, los afiliados tienen que ir al municipio de Guazacapán y Escuintla, o desplazarse hacia la ciudad capital. f) No tiene clínica médica municipal con atención

a consultas generales para la población de escasos recursos para complementar los esfuerzos del distrito de salud del municipio. (Municipalidad de Taxisco, 2020-2022)

1.1.2.3 Vivienda

Situación de las Condiciones de vida dentro del hogar Características generales del hogar (XII Censo Poblacional 2018)

Se censaron 7,524 hogares de los cuales 5,093 (68%) son propias; 763 (10%) son: alquiladas; 1,625 (22%) son cedidas o prestadas y 8 (0.10%), son comunales.

Se censaron 2,887 (38%) viviendas en las que los propietarios son hombres; 1,661(22%) viviendas en la que los propietarios son mujeres; y, 545 (7%), de otras tenencias (Municipalidad de Taxisco, 2020-2024).

1.1.2.4 Cultura

El patrimonio cultural tiene un valor incuestionable e incalculable, por lo tanto, debe ser mantenido y atendido adecuadamente para promover la curiosidad y motivación de los turistas. El único valor patrimonial que esta en proceso de recuperación es el idioma xinka. Asimismo, las danzas, que se han tratado de mantener a través de la historia. Importante de destacar que es Taxisco dentro de la municipalidad cuenta con la casa de la cultura (Municipalidad de Taxisco S. R., 2022).

1.1.2.5 Costumbres

Entre las costumbres más relevantes se encuentran: las alboradas del mes de enero con motivo de conmemorar al Cristo Crucificado de la Divina Aparición. El ingreso del Cristo de Esquipulas procedente de El Cacahuito hacia el altar mayor de la iglesia. En su feria se distingue por los jaripeos, palenque de gallos, desfile de caballos y exposición ganadera, y el convite de enmascarados y baile de moros en la aldea Las Delicias del Jobo.

El municipio tiene dos festividades importantes que son: Su feria titular del 12 al 17 de enero, en honor al Cristo Crucificado de la Divina Aparición; y del 22 al 29 de septiembre se lleva a cabo la celebración de la Aparición del Divino Rostro y al patrón San Miguel Arcángel. Durante esta celebración se realizan actividades culturales y deportivas, en las cuales ponen de manifiesto expresiones propias del lugar, entre ellas los famosos jaripeos (Municipalidad de Taxisco S. R., 2022).

1.1.3 Histórico

El municipio de Taxisco pertenece al departamento de Santa Rosa, en la región suroriental de la República de Guatemala. La cabecera municipal se encuentra aproximadamente a 110 km de la ciudad capital de Guatemala y a 45 km de la cabecera departamental.

Este municipio se ubica en el litoral pacífico, y es conocido como la «Tierra de los Ganadores». Además de su epíteto, anteriormente se le conoció como San Miguel Taxisco, un pueblo indígena e importante durante el período prehispánico e hispánico.

¿Por qué fue un poblado importante durante la época prehispánica? Se dice que era un área tomada por el señorío Xinka—que también abarcaba Santa Rosa, Jutiapa, Jalapa y parte de Escuintla—. Pese a que no existen registros escritos, aún se cuenta con historia rica en tradición oral.

De esa forma, se conoce que, a mediados del siglo XV, derivado de las conquistas K'iches, una parte del grupo Poqom huyó al norte y se estableció en Santa Rosa. Los pobladores mencionan que los Xincas se mezclaron entre sí.

Por si fuera poco, se dice que otro grupo étnico que fue asimilado fue el Pipil. Se tiene registro de que el grupo Xinka fue uno de los más aguerridos de la región. Con la llegada y el asentamiento de los españoles, las cosas cambiaron en el pueblo. Tras una larga batalla con los Xincas, la muerte de Pedro de Alvarado y la independencia, la modernidad llegó al municipio. Este se volvió parte de Santa Rosa el 23 de febrero de 1948 (Valladares, 2021)

1.1.4 Económico

1.1.4.1 Medios de productividad

Dentro de los servicios ecosistémicos que presta La Reserva Natural de Usos Múltiples Monterrico –RNUMM-, se encuentra la pesca y producción de camarón, por lo que se ha convertido en un motor económico potencial para la población local. Al revisar números totales de la RNUMM el aumento entre 1999 y 2004 fue del 4% en pescadores y 3% en el número de embarcaciones, mientras que en los años 2004 y 2015 es mayor, solo el número de pescadores se incrementó en 89, mientras que las embarcaciones lo hicieron en 102. Al considerar la evolución de la producción según el censo 1999 (DIPESCA), cada embarcación capturaba 72 libras por cada jornada de seis horas, la investigación de FAO en el 2004 da cuenta que la captura se incrementó

a 85 lbs por día y de acuerdo a trabajo de campo en el 2015 la captura ha estado decayendo a un ritmo sin precedentes (50%) en cada quinquenio, 2010 y 2015 llegando a estar entre 15 y 35 lbs por embarcación.

La pesca en el Canal de Chiquimulilla se realiza en condiciones de acceso abierto, es decir, no existe propiedad sobre el recurso, cualquier miembro de la sociedad, puede obtenerlo por apropiación directa, sin restricción y limitaciones, lo que ha provocado la sobreexplotación.

Se debe fortalecer las buenas prácticas de pesca para las especies de peces, crustáceos y moluscos, esto permitirá asegurar los medios de vida para la población local y evitará una presión hacia la extracción de recursos naturales sin control. Con la finalidad de conciliar la conservación y desarrollo económico y realizar acciones que busquen un desarrollo sostenible en beneficio de la población local.

En cuanto a la actividad acuícola, del total de granjas que se encuentran registradas (45) de acuerdo al MAGA, se estima que el 33% (15 granjas) se encuentran ubicadas en el departamento de Santa Rosa, y representa un área cultivada de 275.5 hectáreas. (21% del total del área cultivada a nivel nacional).

En relación con el tipo de cultivo que realizan, de acuerdo con el censo realizado por la Dirección de Pesca y acuicultura (DIPESCA) en el 2002, se puede determinar que el 90% de las granjas desarrollan cultivo intensivo y en su totalidad se abastecen de semilla producida en laboratorio.

El sector camaronero necesita utilizar los servicios ecosistémicos que presta la RNUMM para su subsistencia, pero dentro de la producción que realizan utilizan prácticas no sostenibles para el mismo como: El cambio del uso del suelo de manglar y otros usos hacia cultivo de camarón; área de construcción de estanques y espacios para administración y otras actividades propias de las granjas camaroneras y vertido de aguas residuales sin tratamiento previo, provenientes de la actividad acuícola. Al no adoptarse las medidas de mitigación adecuadas, en el futuro se tendrá que invertir grandes cantidades de dinero para contrarrestar la mala calidad del agua, adicionalmente disminuirá la rentabilidad ante la baja producción tanto de la pesca como del camarón. Así como implementar medidas para la adaptación al cambio climático, ya que estos sectores son unos de los más vulnerables.

La producción agrícola aporta a la seguridad alimentaria local, actualmente los principales cultivos son la caña, pastizales (ganadería) y maíz, por lo que es necesario fortalecer su producción, así como implementar acciones para disminuir la vulnerabilidad ante el cambio climático. Como lo son el aumento de frecuencia e intensidad de fenómenos hidrológicos y la irregularidad de las lluvias o sequías prolongada. Estos factores ya están teniendo efectos negativos sobre el sector agropecuario, ocasionando reducciones en los niveles de producción, en los rendimientos y en los ingresos de los agricultores guatemaltecos.

La sustitución del cultivo de caña de azúcar por ganadería, es un fenómeno con graves consecuencias para el canal como hemos comentado en otros apartados, principalmente por el uso intensivo y extensivo del recurso hídrico destinado al riego, que afecta las funciones de regulación y aprovisionamiento que a su vez amenaza la calidad del hábitat para las especies de la zona, así como para otros sectores que se benefician del flujo de servicios ecosistémicos provistos por el Canal de Chiquimulilla, tales como pescadores, turistas y población en general.

El Plan de Vulnerabilidad e Impactos de la Zona Marino Costera, para el sector agropecuario (agricultura, ganado, pesca, acuicultura), recomienda implementar la agricultura climáticamente inteligente (CSA, por sus siglas en inglés) ya que integra tres dimensiones del desarrollo sostenible (económica, social y medioambiental), abordando de forma conjunta la seguridad alimentaria y los retos climáticos. Se basa en tres pilares fundamentales: Incrementar de forma sostenible la productividad y los ingresos agrícolas; adaptar y desarrollar resiliencia al cambio climático; reducir y/o eliminar las emisiones de gases de efecto invernadero donde sea posible.

Este enfoque está dirigido a fortalecer los medios de vida y la seguridad alimentaria, especialmente a los pequeños productores, mediante la mejora de la gestión y uso de los recursos naturales, y la adopción de métodos y tecnologías apropiados para la producción, procesamiento y comercialización de los bienes agrícolas. La agricultura climáticamente inteligente pretende mejorar la capacidad de los sistemas agrícolas ya existentes en el municipio para prestar apoyo a la seguridad alimentaria, e incorporar la necesidad de adaptación y las posibilidades de mitigación en las estrategias de desarrollo agrícola sostenible (SEGEPLAN 2018,págs. 25,26).

1.1.4.2 Medios de comercialización

Sus ingresos económicos se sustentan en la fruticultura como una economía local, es donde se dan diferentes cosechas de frutas, por ejemplo, El Mango, El Chico, El Jocote de Semana Santa, Zapote, Papaya, El Coco, El Tamarindo y a Nivel Industrial, la Ganadería donde se comercializa la venta y compra de ganado de los cuales se derivan diferentes como: Productos Lácteos, Pieles, para la elaboración artesanal de Cinchos, Sillas De Montar y Adornos Decorativos de Pieles Animales; Durante medio siglo, Roberto Morales se ha dedicado a trazar con precisión los diseños de sillas de montar en Taxisco, Santa Rosa, quizás por eso es uno los artesanos más apreciados y buscados por los jinetes.

Entre sus clientes figuran ganaderos, pero también aficionados a los caballos pura sangre criados en la costa sur, el oriente y Petén. La mayoría le encarga modelos convencionales, pero hay quienes desean trabajos más exóticos, a los cuales el artesano no se niega, ya que cuenta con destrezas acumuladas por los años. Los talabarteros de este municipio se han ganado a pulso la fama de excelentes. El realzado y el bordado son algunas de sus tantas habilidades.

Los artesanos reconocen que la demanda de sillas de montar ha disminuido en los últimos años, pues el uso de caballos en el área rural ha quedado cada vez más relegado. En parte, debido a que las fincas ganaderas fueron sustituidas por las de caña de azúcar, factor que mermó aún más el montar equinos. De acuerdo con Aracely Esquivel Vázquez, antropóloga e investigadora del Centro de Estudios Folklóricos (Cefol), de la Universidad de San Carlos De Guatemala, estos artistas del cuero fueron aprendices del maestro Juan Álvarez Pelén, quien llegó a Taxisco en la década de 1960 y fundó la Talabartería La Universal.

Fue durante los años de 1980 que este arte cobró auge, pero en la actualidad solo quedan tres talleres: CowBoy, de Carlos Enrique López; La Universal, de Alejandro Hernández y talabartería del Sur, de José Luis Morales. López, de 63 años, conocido como Chichi, llegó a La Universal cuando tenía 12 años. Hernández fue su discípulo y le compró el negocio a Álvarez Pelén.

Pero en la región hay otros obreros del cuero, sobre todo en Chiquimulilla, Santa Rosa; Samayac, Suchitepéquez; así como en Escuintla y Jutiapa, los que, además, elaboran respaldos para carros, cinchos y fundas para armas de todo tipo, entre otros.

La base de las sillas de montar es el fuste, una estructura elaborada con madera de mango, árbol que abunda en esta zona, y que se caracteriza por su resistencia. A quienes se especializan en tallar estas piezas se les conoce como “fusteros”.

Uno de estos expertos es Edmundo Vásquez Cardona, vecino de Chiquimulilla, dice Esquivel Vásquez.

Los talabarteros son los encargados de recubrir el fuste con cuero y agregarle detalles, así como velar porque la silla sea cómoda para el jinete. Las pieles las compran en las tenerías de la familia Cifuentes, en Chiantla, Huehuetenango, los principales mayoristas. Todos estos elementos permiten que las monturas de Taxisco sean cotizadas entre los conocedores y que su la calidad sea reconocida a nivel nacional, lo cual obliga a que gran parte del producto sea vendido bajo pedido.

Los talabarteros ofrecen varios tipos de monturas. Las más sencillas son las de vaquerilla, para el trabajo diario, una de estas podría costar Q1 mil 300. Otros estilos más elegantes y confeccionadas son la mexicana (Q2 mil 500) y la tejana (Q3 mil 500). Esto porque incluyen bordados o realzados.

Para gustos más sobrios y elegantes está el estilo McClellan, en cuero negro, (Q6 mil). Si el cliente desea un bordado personalizado, lo cual requiere hasta tres meses de trabajo, el precio puede elevarse de Q12 mil a 20 mil, dice López.

El aparejo es otro tipo de montura diseñada para las bestias de carga, la cual se elabora en las aldeas.

A pesar de que los mejores tiempos de este oficio quedaron atrás hace varias décadas, los talabarteros han transformado el oficio para abastecer un mercado sofisticado y exigente, donde las sillas se envían por encomienda a todas partes del país y al extranjero, que, aunque ya son pocos, atienden demandas considerables.

Y de Madera; por la ubicación costera de su territorio, tiene grandes atractivos turísticos, sus playas especialmente Monterrico y su reserva ecológica motiva a los amantes de la naturaleza, no solo la recreación sino también el esparcimiento y liberación del estrés, encontrando gran variedad de hoteles, restaurantes, también se encuentra La Pesca, Liberación De Tortugas, Chalet y servicios que hacen agradable la estadía de los turistas. Así también de la reserva natural Auto Safari Chapín donde se puede apreciar un buen número de especies silvestres de fauna.

Se cuenta con un mercado municipal que posee únicamente 15 locales comerciales, por lo que los comerciantes se ven en la necesidad de colocar ventas sobre las calles y avenidas. En el mismo se puede encontrar una gran variedad de artículos de primera necesidad, carnes, frutas y verduras, ropa y calzado. Se dan diferentes cosechas de mango en el mes de abril hasta noviembre, como también La Sandía, El Tamarindo en el tiempo de semana santa se da el Jocote, Cuchamperas, Guayabas, El Elote de éste se derivan Los Tamalitos, Atol, Elotes Cocidos, Quesadillas, Enterrados, etc. Hay granjas de pollo y cerdo se encuentran situadas en el área rural, su producción es favorable para el comerciante ya que de ello la mayoría de las personas obtienen sus ingresos de este negocio (Rodriguez M. , 2016).

1.1.5 Política

Los habitantes del municipio de Taxisco participan en la elección de sus máximas autoridades locales y corporación del concejo municipal, mediante votaciones electorales que se realizan cada cuatro años, el cual está conformado por 11 personas los cuales son. Alcalde, Concejal I, Concejal II Concejal III, Concejal IV, Concejal V, Primer Concejal Suplente, Segundo Concejal Suplente, Síndico Primero, Síndico Segundo, Síndico Suplente.

Dentro del municipio, se encuentra la organización de alcaldes comunitarios los cuales son encargados de velar por el cumplimiento, mejoramiento, y buen servicio de cada barrio colonia o aldea y vecinos que la conforman son: 33 Consejos Comunitarios de Desarrollo en total. También está conformado por diferentes organizaciones locales. Juzgado de paz, Ministerio público, centro de salud, Registro nacional de las personas, Policía Nacional Civil, Tribunal supremo electoral, Comité Nacional de Alfabetización (Rodriguez M. , 2016).

1.1.6 Filosófica

El municipio cuenta con personas emprendedoras que trabajan al bien de las comunidades asisten a varias capacitaciones sobre emprendimiento para sus distintas habilidades que posee cada uno y pertenecen a diferentes religiones y principios, el 70% son católicos tienen distintas costumbres a las demás religiones, el 20% son evangélicos, los testigos de Jehová un 7% lo practica, de ahí se cuenta con los mormones que él 3% acuden a la iglesia, donde se practican diferentes valores morales y éticos así como practicas basadas en costumbres idealistas a la religión. Todas las personas de este municipio son unidas, solidarias y actúan con justicia (Rodriguez M. , 2016).

1.1.7 Competitividad

El ranking municipal refleja el avance de las municipalidades de tal forma que el gobierno local pueda ser reconocido por el efectivo cumplimiento de sus competencias por el nivel de compromiso con la población y por su eficiencia en la prestación de servicios públicos, todo ello con pertinencia cultural y lingüística, que se traduce en credibilidad, confianza y satisfacción por parte de la ciudadanía. Según el ranking de la gestión municipal del año 2013, realizado por la secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, la municipalidad de Taxisco Departamento de Santa Rosas se encuentra en el puesto número 222 a nivel nacional de todas las municipalidades del país (SEGEPLAN, 2013, pág. 70

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad Institucional

1.2.1.1 Nombre

Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG-.

1.2.1.2 Localización Geográfica

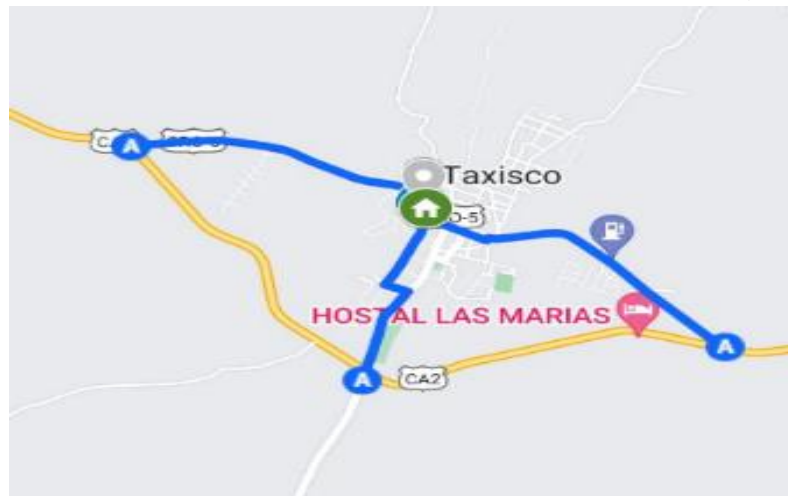
Calle Garrita, Barrio San Miguel, Taxisco, Santa Rosa, Guatemala.

1.2.1.2.1 Vías de acceso

Figura 1 Vías de accesos para la localización de las oficinas de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG-

Se cuenta con tres vías de acceso;

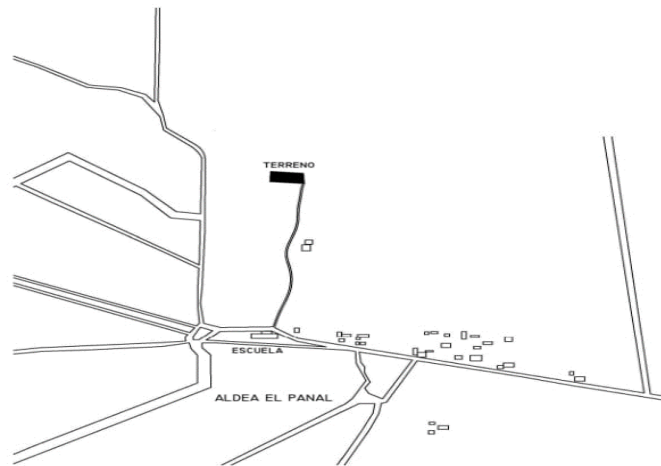
1. Km. 106.5 primera entrada a Taxisco, a 50 mts al este se encuentran las oficinas administrativas.
2. Km. 108 segunda entrada a Taxisco, a 400 mts al norte del cementerio General de Taxisco.
3. Km. 109.5 tercera entrada a Taxisco, a 800 mts al oeste de gasolinera VIKINGO.



Fuente: Google Maps. Elaboración Propia, 2022.

Figura 2 *Vía de acceso para la localización de las instalaciones operativas de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG*

1. Km. 112 ruta a Aldea La Avellana, cruce con valla indicadora a Aldea el panal, 14 kilómetros de terracería, frente a Escuela El Panal.



Fuente: Plano de ubicación. Elaboración Asociación -ACODISAG-, 2021

1.2.1.3 Visión

En la actualidad la Asociación -ACODISAG- no tiene una visión organizacional establecida. Por lo que a continuación, se propone la siguiente.

Ser una organización agropecuaria sólida, líder y reconocida a nivel nacional por el compromiso ante la inseguridad alimentaria, impulsando programas de apoyo a pequeños productores; capacitando a elaborar sus propios productos terminados para consumo animal y así fortalecer la creación de empleos, generando desarrollo sostenible y dando una salida a los altos costos que en la actualidad existen.

1.2.1.4 Misión

En la actualidad la Asociación -ACODISAG- no tiene una misión organizacional plasmada.

Por lo que a continuación, Se propone la siguiente misión.

Somos productores agropecuarios dedicados a trabajar en una organización legalmente constituido, compartiendo experiencias adquiridas; potenciando ideas para

mejorar la calidad de vida a través de un desarrollo sostenible compitiendo con los precios de las diferentes líneas de productos terminados para consumo animal, comprometiéndonos con la responsabilidad social y calidad de servicio comunitario.

1.2.1.5 Objetivos

1.2.1.6 Objetivo General

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- tiene como objetivo general; brindar capacitación, asesoría y asistencia técnica en el área pecuario, agrícola, forestal, agroindustrial y medio ambiente a todas aquellas personas que quieran ser beneficiadas con estos aportes.

1.2.1.7 Objetivos Específicos

- ✓ Gestionar ante cualquier entidad nacional o extranjera, pública o privada: financiamientos, donaciones, prestamos o cualquier otra forma de colaboración y cooperación cultural, social, técnica y económica que facilite la implementación de programas y proyectos orientados al desarrollo humano integral.
- ✓ Promover el mejoramiento social, económico y cultural de los beneficiados mediante la realización de planes, programas, proyectos y actividades que demanden el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y la solidaridad.
- ✓ Fomentar entre sus asociados todas aquellas actividades de emprendimientos tendientes a desarrollar y mejorar la calidad de vida de los beneficiados.
- ✓ Gestionar, administrar y ejecutar planes proyectos y programas agropecuarias y tecnológicos apropiados, constituyendo acciones específicas para mitigar efectos en el alza continua de productos terminados de consumo animal.

1.2.1.8 Principios

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- carece de principios establecidos en la actualidad; los principios se consideran normas a través de las cuales los colaboradores se desempeñan con disciplina en su área, a continuación, se propone por parte de los estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado los siguientes principios.

- Eficiencia: En la asociación tratamos de minimizar los costos y mejorar la

calidad para poder brindar ayuda a los que necesiten.

- **Transparencia:** Nos basamos en la honestidad y en la verdad que caracteriza a cada colaborador y asociado para poder llevar por buen camino la asociación.
- **Trabajo en equipo:** se centra en la colaboración de cada persona para que en conjunto se logre los objetivos determinados.
- **Calidad:** se cumple con estándares de calidad buscando crecer y desarrollarse eficientemente a diferencia de la competencia.
- **Responsabilidad social:** con el fin de mejorar el entorno social, económico y ambiental la Asociación toma como prioridad distintos ámbitos: medio ambiental, comunitario y mercado.
- **Competitividad:** dentro de la asociación mantenerse en crecimiento constante dentro de la región.

1.2.1.9 Valores

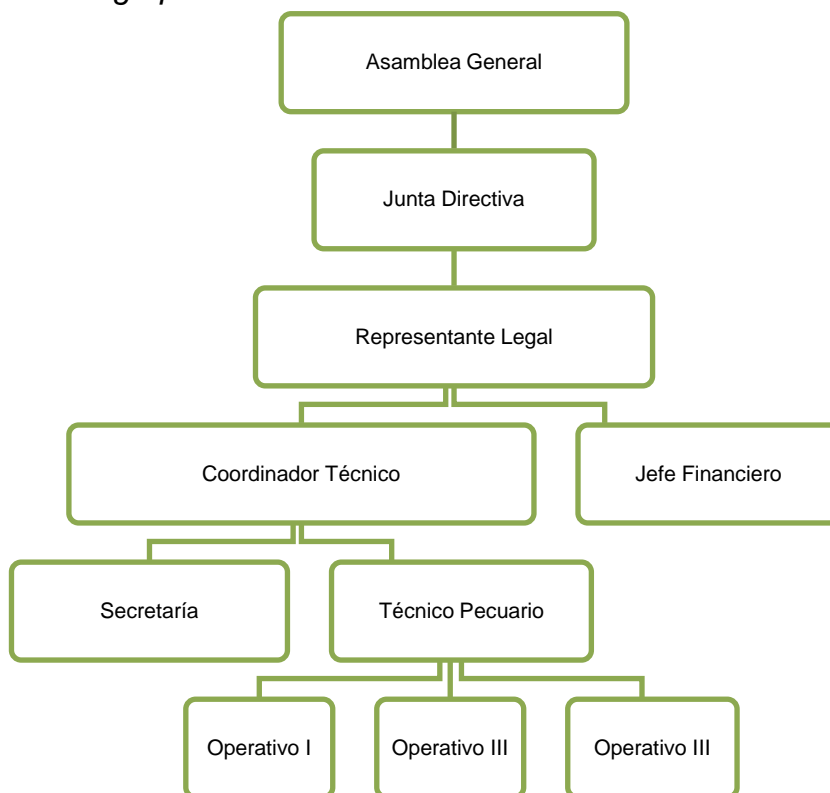
Los valores se reflejan en el comportamiento del colaborador presentado en la organización, la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- no cuenta con valores asignados por lo que recomendamos los siguientes:

- **Respeto:** consideramos este valor fundamental dentro y fuera de la asociación, promueve la paz y la armonía en el área de trabajo.
- **Honestidad:** Aporta a la asociación transparencia, libre expresión, que pueda incrementar la productividad dentro de la organización.
- **Responsabilidad:** capacidad que tiene cada persona para poder desempeñar sus labores y poder responder con lo establecido en el tiempo determinado.
- **Integridad:** se busca actuar con transparencia en cada una de las acciones a cumplir dentro de la Asociación.
- **Mejora Continua:** se aplica dentro de la asociación por medio capacitación de

personal, asesorías, innovación y uso de nuevas tecnologías.

1.2.1.10 Organigrama

Figura 3 Estructura organizacional de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-



Fuente: Perfil de proyección de la Asociación -ACODISAG-, año 2,022.

1.2.1.11 Servicios que presta

Servicio de asesoría técnica:

La asesoría técnica de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- se refleja en los beneficiados y clientes gracias a los aportes que se les proporcionan en cuanto a la elaboración de productos terminados para consumo animal, con el fin de bajar los altos costos de las empresas privadas que actualmente tiene precios demasiado elevados.

Descripción de servicio de asesoría técnica:

Los beneficiados y clientes deben acudir a las oficinas administrativas de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- para solicitar asesoría técnica en el área de productos terminados para

consumo animal; el técnico actualmente brinda asesoría de los siguientes animales; avícola, porcino y bovino, esperando pronto poder crecer en acuícolas y caprinos. La asesoría técnica consiste en hacerles saber los insumos, se les da una pequeña muestra de cada insumo para que puedan elaborar sus propios productos terminados para posteriormente alimentar a los animales, entre los insumos más importantes son los núcleos que contiene todo lo esencial en cuanto a la alimentación de los animales, así como maíz, soya, palmiste, entre otros; esto con el fin de incentivar a reducir los altos costos que actualmente tienen estos productos en el mercado, dando una motivación a los pequeños productores para no retirarse de sus emprendimientos.

Tabla no. 1 *total de beneficiados clasificados por genero*

Total	Mujeres	Hombre
30	13	17

Fuente: Listado proporcionado por la Asociación -ACODISAG-, año 2,022.

1.2.1.12 Competencia

En la actualidad no existe otra entidad con el mismo fin que la asociación ACODISAG de carácter no lucrativo no obstante se realizó una gira de campo local en la que se pudo constatar que existen establecimientos de carácter lucrativo que se dedican a prestar el servicio de asesoría técnica y venta de productos terminados para consumo animal; en los que se puede hacer mención: distribuidores a autorizados de Purina, Alianza, Santa Ana, Cinta Azul y COMAYMA.

1.2.2 Desarrollo Histórico

1.2.2.1 Fundación

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- fue fundada el día cuatro de octubre del año dos mil veintiuno.

1.2.2.2 Fundadores

La fundación de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- fue gracias a 30 personas, la directiva se compone de la siguiente manera:

Nombres	cargo
José Ricardo Tuna Rivera	Representante legal y presidente
Gardenia José Rivera Retana	secretaria
Elvia Patricia Gómez Batres	Tesorero

1.2.2.3 Relato Cronológico

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- surgió a la necesidad de enfrentar los altos costos que se viven en la actualidad de los productos terminados para consumo animal; uno de los principales promotores para su fundación fue un grupo de ocho personas, al ver el entusiasmo con el cual se promocionaba la organización se fueron agregando más personas para por brindar lugar a un sueño que hoy en día tiene muchos más beneficiarios directos e indirectos. Los buenos oficios del grupo de personas interesadas que la organización existiera dieron sus frutos cuando por fin constituyeron a través de una acta de constitución una organización de carácter **NO LUCRATIVO** para luego darle su personalidad jurídica a través de la Municipalidad de Taxisco; reconoce la personalidad jurídica la cual se encuentra en el libro de hojas móviles de Inscripciones de personería Jurídica, Representantes Legales, Juntas Escolares, Comités y/o Consejos Educativos, Taxisco, Santa Rosa; incluida la Representación Legal de la persona que se haría cargo y representaría a todos sus miembros ante cualquier institución para realizar las diferentes gestiones que requiere la organización.

1.2.3 Usuarios

Pequeños y medianos emprendedores en el sistema agropecuario de la región.

1.2.3.4 Tipos

✓ Directos

Personas que se denominaran beneficiados por las asesorías técnicas brindadas por la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- en temas de productos terminados para consumo animal.

✓ Indirectos

Reflejado en los consumidores de los diferentes productos derivados a la crianza de animales entre los que podría destacarse; huevo, carnes rojas y carne blanca, esté reflejo se vería en la disminución de precios de los productos anteriormente mencionados, dando un respiro en la economía de los consumidores.

1.2.3.5 Características y condiciones

Beneficia a los productores que necesitan asesoría para elaborar sus propios alimentos terminados para consumo animal a un costo mínimo ya que actualmente los precios se encuentran elevados. La Asociación ACODISAG se ha enfocado en este

tipo de productos incentivando a los pequeños productores minimizando la inversión por animal en pie aumentando su rentabilidad a la hora de su comercialización y a su vez la elaboración de alimento para el consumo animal.

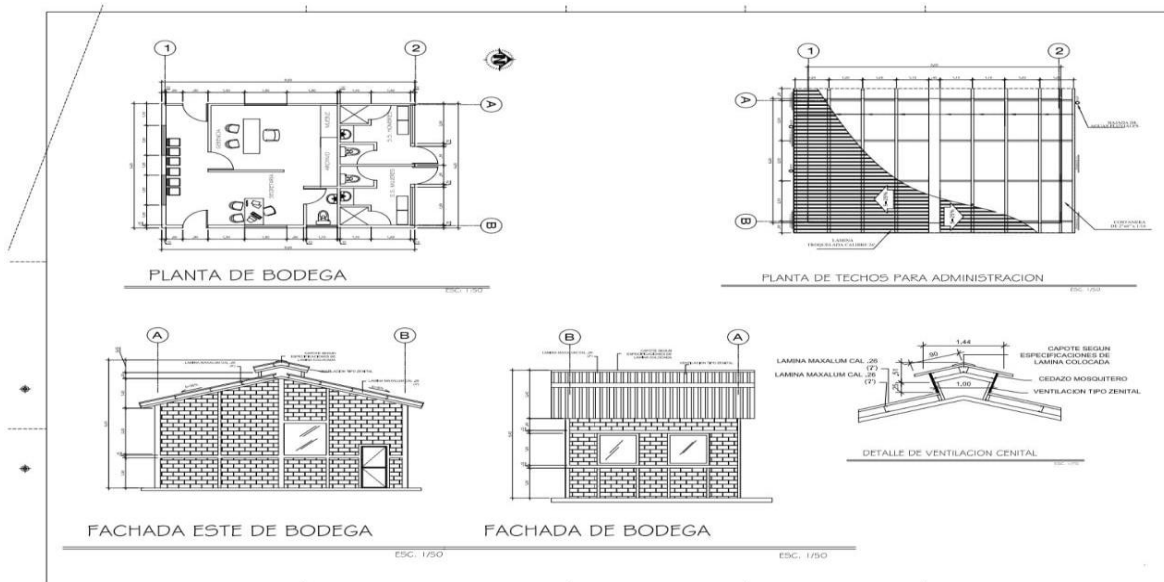
1.2.3.6 Situación económica

La asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- cuenta únicamente con los ingresos que genera las ventas del producto terminado brindadas cuando los asociados y clientes acuden a comprar directamente los insumos o el alimento terminado.

1.2.4 Infraestructura

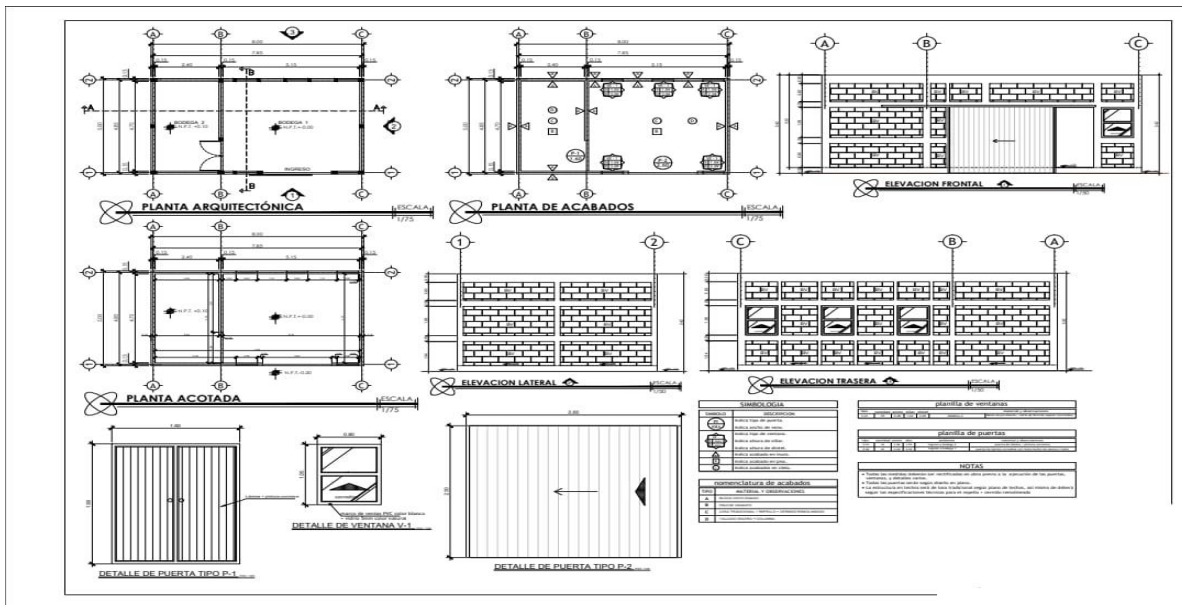
Las instalaciones de La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-

Figura 4 Instalaciones administrativas de la Asociación -ACODISAG-



Fuente: Oficina de administración Asociación ACODISAG, año 2,022.

Figura 5 Instalaciones operativas de la Asociación ACODISAG



Fuente : Área operativa Asociación ACODISAG, año 2,022.

1.2.4.1 Área total

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- cuenta con un área de administración de 253 mts² y un área operativa de 11,930.44 mts².

1.2.4.2 Área Construida

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- cuenta con 170 mts² utilizados para su área administrativa y 83 mts² utilizados para mantenimiento; área operativa comprendida con 11,930.44 mts² tiene en uso 680 mts² por lo que le queda 11,250.44 mts².

1.2.4.3 Área descubierta

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- cuenta con 11,250.44 mts² sin utilizar esperando próximas expansiones.

1.2.4.4 Ambientes y destino

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- está conformada por las siguientes áreas:

- Administración: utilizada principalmente para atender a los beneficiarios, reuniones administrativas, asambleas, donadores y proveedores.
- Recepción: se encuentra personal calificado para la atención de los visitantes.
- Sala de espera: espacio especial de espera para personas que visitan.
- Recursos Humanos: implementado para el proceso de integración de personal técnico calificado.
- Operatividad: construcción de área especial para llevar a cabo los procesos operativos para cumplir estándares del producto final.

1.2.4.5 Estado de conservación

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- tiene poco tiempo de existir por lo que actualmente tienen establecido darles mantenimiento a las instalaciones cada año.

1.2.4.6 Locales disponibles

En la actualidad la asociación ACODISAG carece de locales para ser arrendados por lo que su actividad principal no es el sector inmobiliario si no; los productos terminados para consumo animal.

1.2.4.7 Condiciones y uso

Área administrativa: oficina para asambleas, recepción, sala de espera, oficina de recursos humanos.

Área Operativa: Maquinas para mezcla de maíz, soya, palmiste, afrecho, núcleos. Almacenaje de materias primas.

Las instalaciones se encuentran optimas por lo que son funcionales para el fin de la asociación ACODISAG.

1.2.5 Proyección social

1.2.5.1 Oficina para apoyo de asistencia técnica

Funciona para brindar asistencia técnica para elaboración de productos terminados para consumo animal.

1.2.5.2 Oficina para apoyo de insumos

Encargada de la coordinación de pequeños aportes que los beneficiarios tengan insumos para la elaboración de productos terminados para consumo animal.

1.2.6 Finanzas

En el acta de constitución en el Artículo 35. Destino del Patrimonio; el patrimonio de la

Asociación y los bienes particulares que lo constituyen se destinarán exclusivamente a la consecución de sus objetivos y fines, quedándole expresamente prohibida la distribución de dividendos, utilidades, excedentes ventajas o privilegios a favor de sus miembros. Ningún miembro de la asociación podrá alegar derechos sobre los bienes de la Asociación, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

1.2.6.1 Presupuesto

El presupuesto de la Asociación ACODISAG es una herramienta financiera que representa los ingresos y egresos que la organización realiza en un determinado periodo de tiempo.

Tabla no. 2 presupuesto anual vigente de la asociación -ACODISAG-.

Descripción	Total
Aportación ordinaria de socios	Q. 3,000. ⁰⁰
Venta de insumos	Q. 140,200. ⁰⁰
Venta de núcleos	Q. 195,000. ⁰⁰
Venta de producto terminado para consumo animal	Q. 480,600. ⁰⁰
 Suman Ingresos	 Q. 818,800. ⁰⁰

Fuente: Proporcionado por la Asociación -ACODISAG-, año 2,022

Tabla no. 3 ejecución anual de presupuesto de la Asociación -ACODISAG-.

Descripción	Vigente	Comprometido	Devengado	Saldo por Comprometer
Propiedad, arrendamiento y equipo.	Q. 45,000. ⁰⁰	Q. 45,000. ⁰⁰	Q. 18,750. ⁰⁰	Q. 0.00
Materiales y suministros	Q. 3,200. ⁰⁰	Q. 0.00	Q. 250. ⁰⁰	Q. 2,950. ⁰⁰
Servicios profesionales	Q. 108000. ⁰⁰	Q. 108,000. ⁰⁰	Q. 44,500. ⁰⁰	Q. 0.00
Servicios operativos	Q. 75,600. ⁰⁰	Q. 75,600. ⁰⁰	Q. 25,200. ⁰⁰	Q. 0. ⁰⁰
Materias primas	Q. 545,000.00	Q. 465,000.00	Q. 465,000.00	Q. 0.00
Total	Q. 776,800.⁰⁰			

Fuente: Proporcionado por la Asociación -ACODISAG-, año 2,022.

1.2.6.2 Análisis de flujo económico

La Junta Directiva presenta las fuentes de origen el flujo de dinero para que la institución funcione y pueda llevar a cabo actividades de operación, inversión y capacitación.

1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria-ACODISAG- obtiene sus ingresos por aportaciones de sus socios, donaciones de empresas privadas y convenios con la administración pública.

Artículo 36. Fiscalización del Patrimonio del acta de constitución establece lo siguiente; los recursos patrimoniales de la Asociación serán fiscalizados por la Junta de Fiscalización que será nombrada por la Asamblea General para un periodo de dos años o en su caso por un auditor externo nombrado por la propia Asamblea General. Si la asociación recibe o en algún caso se beneficia con fondos públicos quedara sujeta a lo establecido en las leyes y normas que para estos casos son aplicables.

1.2.6.4 Patrocinadores

Los principales patrocinadores de la asociación son sus asociados.

1.2.6.5 Ventas de bienes y servicios

La asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- cuenta con una variedad de productos terminados para consumo animal

por lo que esté es su único bien a ofrecer, entre los que se destacan: Aves, cerdo y Bovino.

Actualmente la asociación ACODISAG brinda su servicio de asesoría técnica de forma gratuita para sus beneficiarios y clientes.

1.2.6.6 Cartera de cuentas por cobrar y por pagar

Dada su reciente creación la asociación ACODISAG no tiene cuentas por cobrar ya que todos sus clientes trabajan con pago contra entrega, así mismo se carece de cuentas por pagar.

1.2.6.7 Acceso a créditos

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- al ser una organización legalmente constituida puede optar por créditos ante cualquier entidad bancaria.

1.2.6.8 Previsiones

La asociación -ACODISAG- cuenta con reservas de capital; siendo el valor agregado neto por sus operaciones mensuales, al final de su año de actividad realiza un cierre de ejecución presupuestaria reflejando sus ingresos netos después de impuestos y pago de salarios.

1.2.7 Política laboral

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria ACODISAG- cuenta con políticas que los colaboradores deben de seguir para el buen funcionamiento de la asociación, detallando las siguientes:

- ✓ Los colaboradores tienen establecido un horario de trabajo a cumplir; haciendo excepción cuando surja alguna emergencia y el jefe inmediato le autorice abandonar sus labores.
- ✓ El personal administrativo y operativo deberá de marcar su ingreso y egreso de las oficinas donde se desempeñan.
- ✓ Los colaboradores con un año de trabajo ininterrumpido contarán con sus 15 días de vacaciones remuneradas, no podrá fraccionarlas; además por cada año de servicio en la organización se le concederá 1 día extra con remuneración.
- ✓ Respetar las normas administrativas y operativas; en temas de bioseguridad para garantizar la calidad del producto terminado.
- ✓ Los colaboradores no podrán divulgar información de las actividades operativas

realizadas en la organización.

1.2.7.1 Proceso para contratar personal

La forma de contratación de la Asociación ACODISAG es de forma empírica en base a sus experiencias y conocimientos adquiridos, no posee una estructura que permita seguir varias etapas para el proceso de contratación del personal.

1.2.7.2 Perfiles para los puestos

La asociación ACODISAG no cuenta con una guía de perfil de puestos y funciones para la contratación de personal.

1.2.7.3 Procesos de capacitación

La Asociación ACODISAG carece de una guía donde indique el procedimiento que se debe de seguir para el proceso de capacitación y las asesorías de los colaboradores, se ha venido trabajando pequeñas charlas que lo toman como una capacitación.

1.2.8 Administración

El área administrativa dentro de la Asociación ACODISAG es la encargada de la gestión de los recursos con los que cuenta la Asociación, así como el cumplimiento de las actividades que se tienen programadas para el logro de las metas y objetivos trazados.

1.2.8.1 Planificación

La Asociación ACODISAG utiliza el sistema de Plan Operativo Anual, POA para programar las actividades a realizar.

1.2.8.2 Organización

Los niveles jerárquicos que posee la asociación ACODISAG son,

- Nivel decisorio donde se encuentran la Asamblea General, cuando hay una decisión por tomar, convocan a una reunión para decidir, para que la decisión sea positiva la mayor parte de la asociación tienen que estar de acuerdo; la mayoría se considera con las 2/3 partes de asociados presentes. Consta de 30 asociados y cada 2 años se realizan elecciones para quienes conformaran la directiva.
- El nivel directivo: es el nivel donde se encuentra el representante legal de la asociación que a su vez es el administrador se encarga de administrar los recursos que posee la asociación.
- Nivel administrativo donde se encuentra el departamento financiero y el contador;

son los encargados de llevar un riguroso control del recurso financiero que posee la asociación lo realizan a través de diferentes tipos de herramientas como: libro mayor, inventarios, libro contable entre otros.

- Nivel Operativo: este nivel de la asociación ACODISAG es uno de los más importantes, se encuentran los colaboradores que hacen posible que la asociación pueda alcanzar los objetivos. Encargados de la recepción de materia prima para su proceso de transformación al producto terminado para consumo animal.

1.2.8.3 Coordinación

El tipo de comunicación que se utiliza en la asociación es escrito utilizando recursos tecnológicos como teléfonos inteligentes y computadoras, emplea de igual manera la comunicación verbal, utilizando gestos y movimientos corporales. Se realizan reuniones cada mes y en caso de alguna situación que surge se reúnen de emergencia.

1.2.8.4 Control

Las normas de control dentro de la asociación son los reglamentos internos, las leyes de Guatemala como el código de trabajo y políticas empresariales.

Dentro de la asociación ACODISAG, se cuenta con un libro de asistencia este se llena al entrar a las oficinas.

En la actualidad la asociación ACODISAG carece de una herramienta para evaluar el desempeño de los colaboradores dentro de la asociación esto deja en interrogante que áreas se necesita mejorar, porque no posee como evaluar.

Las herramientas que cuenta la asociación para llevar un control de los bienes con que cuenta es: un inventario físico, este se actualiza cada año para conocer las condiciones en las que se encuentran.

1.2.8.5 Supervisión

La Asociación -ACODISAG- tiene supervisión para cada acción que realizan en las distintas áreas que la conforman; delegando la autoridad a una persona para que evalúe el desempeño de cada colaborador inspeccionando y continuamente la efectividad y eficiencia con la que logran una determinada actividad asignada.

1.2.9 Ambiente institucional

La Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria - ACODISAG- representa a todos aquellos pequeños productores que se ven afectados

por los altos costos de productos terminados para consumo animal, debiendo de estar constantemente innovando en sus fórmulas gestionando ante cualquier entidad que pueda apoyar el enfoque de la organización.

1.2.9.1 Clima laboral

El ambiente dentro de las instalaciones de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG, es uno de los factores más importantes para llevar a cabo las actividades y aumentar el rendimiento de los colaboradores, la asociación se centra en crear este tipo de clima agradable y motivador llevando a cabo diferentes acciones y tareas donde a los colaboradores en cierta forma produzcan satisfacción y propicien su motivación.

Como bien sucede en todas las asociaciones en algún punto surgen situaciones externas e internas desfavorables dentro de la institución como en la Asociación ACODISAG, es por ello que la asociación trata la manera que sea positivo el clima laboral.

1.2.9.2 Relaciones interpersonales

Las relaciones entre el personal de la Asociación -ACODISAG- es armoniosa los colaboradores se apoyan entre sí, mantienen comunicación cordial y amigable haciendo que la organización refleje sus fortalecidos vínculos de cooperación con la área administrativa y operativa.

1.2.9.3 Trabajo en equipo

En la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-, toma como rol principal a sus colaboradores por ello es importante que tengan una comunicación estrecha y a partir de ella puedan conocerse mejor. Esto servirá de base para el desarrollo de cualquier actividad en conjunto. Fomentando los valores como solidaridad, respeto, paciencia entre otros; al momento de prestar los servicios que ofrece la asociación tenga un excelente trabajo en equipo y que puedan apoyarse mutuamente.

Como se sabe para que una asociación pueda llevar a cabo sus objetivos y metas se necesita un buen trabajo en equipo, todos trabajando de manera sincronizada.

Los colaboradores operativos, técnicos, administrativos y hasta los mismos asociados realizan las actividades de manera conjunta cuando así se requiera logrando que la organización sea eficiente y efectiva en lo asignado para cumplir en un determinado tiempo.

1.2.9.4 Sentido de pertinencia

El respeto y admiración por el trabajo percibido dentro de la organización es mutuo, no varía. Los colaboradores muestran un sentido de pertenencia a fin de la institución, cumplen con lo asignado de acuerdo con las funciones de coordinación en cada una de las áreas existentes en la asociación -ACODISAG-.

1.2.9.5 Compromiso

La asociación ACODISAG cuenta con personas que ven su colaboración con la organización como algo más que un acuerdo o obligación por hacer; si no más bien como un valor el cual día a día lo convierten en una realidad al realizar todas sus actividades de manera que sus capacidades sean aceptadas.

1.2.9.6 Liderazgo

La asociación -ACODISAG- tiene responsabilidad de buen liderazgo asegurando la eficiencia y la efectividad del rendimiento de las actividades a realizar teniendo una dirección clara de los objetivos a lograr; se presentan algunas cualidades detectadas en la organización de acuerdo a la aplicación del liderazgo:

- ✓ Colaboradores motivados
- ✓ Productividad al máximo
- ✓ Efectividad en el logro eficiente de los objetivos
- ✓ Precisión en la resolución de conflictos
- ✓ Estrategias de planificación y resultados creativos.
- ✓ Crecimiento del valor agregado
- ✓ Excelente clima laboral
- ✓ Trabajo en equipo

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- ✓ Carencia de documento donde se detalle los procedimientos en la elaboración de alimento al consumo del ganado bovino, porcino y avícola.
- ✓ Inexistencia de una guía informativa; origen, fundamentación legal, estructura orgánica, fundamentación legal y atribuciones de la organización.
- ✓ Falta de un manual de buenas prácticas de manufactura que permita mejorar la calidad en sus servicios y productos.
- ✓ Ausencia de Guía de Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal.
- ✓ Carencia de Filosofía Organizacional en la Asociación

- ✓ Falta de un control de la calidad en las actividades y elaboración del producto.
- ✓ Carece de amplio parqueo
- ✓ Escasa señalización de rutas de evacuación.
- ✓ Inexistencia de rampas para personas con capacidades diferentes.
- ✓ Falta de publicidad en plataformas digitales.
- ✓ Carencia de equipos tecnológicos.
- ✓ Carencia de Sistema Vigilancia dentro de las instalaciones.

1.3.1 Indicadores de priorización

tabla 4 *indicadores de priorización*

No.	Indicadores de Priorización
1	¿Mejora los servicios de la institución?
2	¿Es útil y necesario?
3	¿Al realizarlo su costo no es tan elevado?
4	¿Es conveniente a los intereses de la institución?
5	¿Mejora las condiciones de sus usuarios?
6	¿Favorece al medio ambiente?
7	¿Es de alto impacto su realización?
8	¿contribuye al desarrollo de la institución?
9	¿La vida útil del proyecto es duradera?

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

Escala

Tabla 5 *Valores de priorización*

En base a la siguiente escala se realizará la valorización de los indicadores establecidos.

Valores	
0	Nada
1	Poco
2	Mucho

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

Tabla 6 *Tabla de priorización*

Problemas	Indicadores									
	¿Mejora los servicios de la	¿Es útil y necesario?	¿Al realizarlo, su costo no es tan elevado?	¿Es conveniente a los intereses de la	¿Mejora las condiciones de sus usuarios?	¿Favorece al medio ambiente?	¿Es de alto impacto su realización?	¿Contribuye al desarrollo de la institución?	¿La vida útil del proyecto es	Total, de punteo
Ausencia de un Manual de Procedimientos.	2	2	2	2	2	0	2	2	2	16
Inexistencia de una guía informativa; origen, fundamentación legal, estructura orgánica, fundamentación legal y atribuciones de la organización.	2	2	2	2	1	0	2	2	2	15
Inexistencia de un Manual de BPM	2	2	2	2	2	0	2	2	2	15
Ausencia de un Guía de Reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal.	2	2	2	2	0	0	2	2	2	14
Inexistencia de un Manual de puestos y funciones.	2	1	2	2	1	0	2	2	1	13
Falta de un control de la calidad en las actividades y elaboración del producto.	2	2	1	2	2	0	2	1	1	13
Carece de amplio parqueo.	2	1	2	1	1	0	1	2	1	11
Escasa señalización de rutas de evacuación.	1	1	2	1	1	1	1	1	1	11
Inexistencia de rampas para personas con capacidades diferentes.	1	1	1	2	2	0	1	1	1	10
Falta de publicidad en plataformas digitales.	1	1	2	1	0	0	1	2	1	10
Carencia de equipos tecnológicos dentro de la Asociación ACODISAG	2	2	1	1	1	0	1	1	1	10
Carencia de sistema de vigilancia dentro de la Asociación.	0	1	2	1	0	0	1	1	1	7

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

1.4 Problematización de las carencias

1.4.1 Tabla carencia-problema

Tabla 7 carencia – problema

Carencia	Problema
Carencia de documento donde se detalle los procedimientos en la elaboración de alimento al consumo del ganado bovino, porcino y avícola.	¿Cómo estructurar adecuadamente los procedimientos en la fabricación de alimentos destinados al consumo del ganado bovino, porcino y avícola para mejorar la eficiencia dentro del área operativa de la Asociación ACODISAG?
Inexistencia de una guía informativa; origen, fundamentación legal, estructura orgánica y atribuciones de la organización.	¿Por qué no existe una guía informativa que detalle las atribuciones, fundamentación legal, atribuciones y su estructura orgánica?
Falta de un manual de buenas prácticas de manufactura que permita mejorar la calidad en sus servicios y productos.	¿Por qué la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Agropecuario - ACODISAG- carece de un manual de buenas prácticas de Manufactura que permita mejorar la calidad de sus servicios y productos?
Ausencia de guía de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal	¿Cómo se puede crear e implementar la guía de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal dentro de la Asociación ACODIT?
Carencia de Filosofía Organizacional en la Asociación	¿Qué sugerencias se pueden brindar para la implementación de filosofía organizacional de la Asociación?
Falta de un control de la calidad en las actividades y elaboración del product.	¿Por qué no existe el control de la calidad dentro de la Asociación ACODISAG?
Carece de amplio parqueo	¿Cómo mejorar los espacios para ampliar el parqueo?
Escasa señalización de rutas de evacuación, de las áreas	¿Qué hacer para identificar las áreas con falta de señalización?
Inexistencia de rampas para personas con capacidades diferentes	¿Qué hacer para implementar rampas para personas con capacidades diferentes?
Falta de publicidad en plataformas digitales	¿Cómo identificar las plataformas digitales apropiadas según el mercado al que se dirige la Asociación?
Carencia de equipos tecnológicos	¿Qué hacer para poder abastecer el área tecnológica de la Asociación ACODISAG?
Carencia de Sistema Vigilancia	¿Qué hacer para Implementar un sistema de vigilancia en la Asociación?

1.4.2 Hipótesis acción

Tabla 8 *Hipótesis- Acción*

Problema (Pregunta)	Hipótesis (Acción)
¿Cómo estructurar adecuadamente los procedimientos en la fabricación de alimentos destinados al consumo del ganado bovino, porcino y avícola para mejorar la eficiencia dentro del área operativa de la Asociación ACODISAG?	Si se estructura adecuadamente los procedimientos en la fabricación de alimentos destinados al consumo del ganado bovino, porcino y avícola, mejorara la eficiencia dentro del área operativa de la asociación - ACODISAG-.

1.5 Selección del problema

¿Cómo estructurar adecuadamente los procedimientos en la fabricación de alimentos destinados al consumo del ganado bovino, porcino y avícola para mejorar la eficiencia dentro del área operativa de la Asociación ACODISAG?

1.5.1 Propuesta de intervención – proyecto

Propuesta de Creación de un manual de procedimientos en el área operativa de la Asociación ACODISAG, municipio de Taxisco, Santa Rosa.

1.6 Descripción de indicadores

1.6.1 Viabilidad

Tabla 9 *análisis de estudio de viabilidad.*

Viabilidad		
Indicador	SI	NO
¿Cuenta con el permiso por parte de la institución para realizar el proyecto?	X	
¿Se cumplen el total de requerimientos para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe algún impedimento para que no se lleve a cabo el proyecto?		X

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022

1.6.2 Factibilidad

Tabla 10 *Análisis de estudio de factibilidad.*

Factibilidad	SI	NO
¿Está bien determinada la ubicación del proyecto?	X	
¿El tiempo establecido para la realización del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se cuenta con los recursos tanto técnicos, financieros y talento humano para la realización del proyecto?	X	
¿Se entiende la magnitud del proyecto?	X	
¿Están claramente las actividades a realizar en el proyecto?	X	

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

Tabla 11 *Análisis de estudio de mercado.*

Estudio de mercado	SI	NO
¿se sabe quiénes serán los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios está de acuerdo en la realización del proyecto	X	
¿Los beneficiaron están conscientes de las ventajas que tendrán por la realización del proyecto?	X	

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

Tabla 12 *Análisis de estudio económico.*

Estudio económico	SI	NO
¿Se tiene un aproximado de los gastos en la realización de proyecto?	X	
¿Se cuenta con un presupuesto establecido?	X	
¿Dentro del presupuesto se cuenta con un monto para imprevistos?	X	
¿Se pagará algún tipo de impuesto?		X
¿Al realizar pagos o compras se pagará con cheque?		X

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

Tabla 13 *análisis de estudio financiero.*

Financiero	SI	NO
¿Se tiene establecido como obtener los fondos para la realización del proyecto?	X	
¿Habrá algún tipo de patrocinadores para la realización del proyecto?		X
¿El proyecto se pagará con fondos de la institución?		X
¿Se realizarán actividades para recaudar fondos?		X

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

Capítulo 2

Fundamentación teórica

En este capítulo se encuentran los conceptos, teorías e ideas que argumentan la importancia del tema investigado, de igual manera las bases legales que sirvieron de soporte.

1.7 Elementos teóricos

1.7.1 Administración

“El proceso de planear, organizar y dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales” (Chiavenato I., 2007, pág. 10).

“Es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos que trabajan en grupos cumplen metas específicas de manera eficaz” (Koonzt, Weihrich, & Cannice, 2012, pág. 04).

“Es una especialidad que trata las cuestiones referentes al tiempo y a las relaciones humanas que se presentan en las organizaciones” (Storner J., Freeman E., & Gilbert D., 1996, pág. 9).

“La administración es una actividad humana por medio de la cual las personas procuran obtener unos resultados. Esa actividad humana se desarrolla al ejecutar los procesos de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar” (Cardona, C., 2009, pág. 5).

“Se centra en el diseño interno de la empresa, de sus estructuras, procedimientos y sistemas de información para planear, organizar, dirigir y controlar sus recursos y sus procesos, la gerencia implica, además, la comprensión del entorno, la conceptualización de la función de la empresa en el mercado y la gestión para lograr resultados en el contexto en que opera o desea competir” (Rodríguez S. H., 2011, pág. 3).

“Es la herramienta específica que permite que las organizaciones sean capaces de generar resultados y de satisfacer necesidades” (Chiavenato I., 2009, pág. 60).

La admiración como tal lo han mencionado los diversos autores anteriormente es un proceso por el cual diferentes personas trabajan para llegar a una meta.

Pero la administración no solo se ve reflejada en las grandes organizaciones o en las pequeñas industrias, sino en la vida diaria de cada persona.

1.7.2 Áreas de la administración

“Las empresas se estructuran según su tamaño y recursos a través de áreas funcionales. Se conoce como área funcional o clave al campo administrativo (área) de trabajo especializado en que se dividen las actividades productivas en las organizaciones básicamente empresariales, por departamentos o gerencias:

- finanzas,
- producción-operaciones
- mercadotecnia o comercialización
- personal o recursos” (Rodríguez S. H., 2006, pág. 11).

La división del trabajo por áreas funcionales de la organización y los departamentos que cada una requiere En las partes que forman la estructura de la empresa se denota el nivel jerárquico de cada puesto, así como los niveles y unidades dependientes y sujetas a obligaciones de autoridad-responsabilidad. (Rodríguez S. H., 2006, pág. 17)

Una remuneración completa de todas las operaciones que se llevan en cualquier tipo de empresa ya sean estas pequeñas o grandes, simples o complejas y las divide en seis grupos:

Actividades técnicas:

1. producción, transformación, fabricación.
2. Actividades comerciales: compras, ventas, intercambios.
3. Actividades financieras: captación y administración de capitales.
4. Actividades de seguridad: protección de los bienes y de las personas.
5. Actividades contables: inventarios, balances, costos, estadísticas, etc.
6. Actividades administrativas: (o de dirección) previsión, organización, mando, coordinación, control (Scaramellini, 2018, pág. 24).

“Las áreas funcionales son conocidas indistintamente como áreas de actividad, áreas de responsabilidad, departamentos, gerencias o direcciones, y varían esta nomenclatura de acuerdo con el tamaño de la empresa” (Galindo L., 2007, pág. 171).

“Las áreas funcionales son tareas especializadas que las personas y los grupos ejecutan para que la empresa logre alcanzar sus objetivos” (Amaru A. C., 2009, pág.

285).

Es importante partir que las áreas funcionales de la empresa son las diversas actividades, divisiones, departamentos más importantes de la empresa, ya que cada una de ellas debe de trabajar de forma sincronizada y unificada para tratar de alcanzar los objetivos y metas.

1.7.3 Proceso administrativo

Estos elementos de la administración, que constituyen el llamado proceso administrativo, se hallan presentes en cualquier actividad del administrador y en cualquier nivel o área de actividad de la empresa.

1. Planeación: avizorar el futuro y trazar el programa de acción.
2. Organización: construir las estructuras material y social de la empresa.
3. Dirección: guiar y orientar al personal.
4. Coordinación: enlazar, unir y armonizar todos los actos y esfuerzos colectivos.
5. Control: verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas (Chiavenato I, 2007, pág. 70).

“El proceso administrativo comprende las funciones de prever (planear), organizar, dirigir, coordinar y controlar. Este proceso es universal, es decir, sucede en todas las actividades y vale para toda clase de empresa pública o privada” (Cardona C., 2009, pág. 149).

“Es un sistema que comprende: planeación, organización, ejecución y control” (Rodríguez S. H., 2006, pág. 126).

También se le llama escuela del proceso administrativo porque concibe la administración de las organizaciones como un proceso cíclico y continuo que consta de cuatro funciones administrativas:

1. Planeación: fase del proceso administrativo que establece los objetivos a

alcanzar e identifica las estrategias y acciones que se necesitan para lograrlos. Los objetivos se definen de forma integrada e indican hacia dónde se dirige la organización.

2. Organización: fase del proceso administrativo que define la división del trabajo que será desempeñado por medio de tareas en distintos órganos o puestos; también se ocupa de coordinar los esfuerzos para garantizar que se alcance el propósito deseado (integración).
3. Dirección: fase del proceso administrativo que coordina y reúne los esfuerzos de todas las personas a efecto de garantizar que desempeñen sus tareas de modo que la organización alcance sus objetivos. Algunos autores se refieren a esta función como liderazgo en la organización.
4. Control: fase del proceso administrativo que evalúa el desempeño, compara los resultados con los objetivos y aplica medidas correctivas cuando es necesario (Chiavenato I., 2009, págs. 72,73).

“Las actividades objeto de racionalización se concretan en funciones que constituyen los ciclos de actuación humana denominadas decisión, programación, comunicación, control y evaluación mediante las cuales es posible efectuar las fases del proceso administrativo de:

- ✓ Planeación
- ✓ Organización
- ✓ Dirección
- ✓ Coordinación
- ✓ Control” (Cardona C., 2009, pág. 8)

El proceso administrativo es fundamental en toda organización, en el contiene un número de fases que anteriormente se definió. El fin del proceso administrativo es optimizar todos los recursos que posee la empresa u organización, tanto como materia prima, tiempo, recurso humano para la creación de bienes económicos.

1.7.4 Manual

“Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y

sistemática, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etcétera), así como las instrucciones y linchamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas” (Franklin E., 1998, pág. 140).

“Son guías de acción concretas que han sido formuladas con autoridad y que sirven para que los trabajadores se enteren de las condiciones en que deben efectuarse las actividades y los trabajos” (Cardona C., 2009, pág. 228)

“Los manuales son el medio que permite comunicar las decisiones referentes a organización, procedimientos, políticas, antecedentes y aspectos técnicos a la dirección. Las organizaciones modernas han considerado sus estructuras organizacionales, planteamiento de políticas, prácticas de procedimientos, bienvenida al nuevo personal, así como elementos para la acción de administrar”. (Duhalt k., 2012, pág. 66).

“Los manuales administrativos son indispensables debido a la complejidad de las estructuras de las organizaciones, el volumen de sus operaciones, los recursos de que disponen, la demanda de sus productos, servicios o ambos, y la adopción de tecnología de la información para atender adecuada-mente todos estos aspectos, y más” (Franklin E. B., 2009, pág. 244).

Los manuales administrativos según lo anterior son fundamentales en las empresas debido que permite comunicar las decisiones, los procedimientos, las políticas, objetivos, estructura organizaciones, los valores que cada colaborador tiene que tener el debido conocimiento.

1.7.4.1 Objetivos

- ✓ Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial).
- ✓ Precisar las funciones asignadas a cada unidad administrativa, para definir responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- ✓ Coadyuvar a la correcta realización de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad del trabajo.

- ✓ Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- ✓ Agilizar el estudio de la organización. Facilitar el reclutamiento, selección e integración de personal.
- ✓ Sistematizar la iniciativa, aprobación, publicación y aplicación de las modificaciones necesarias en la organización.
- ✓ Determinar la responsabilidad de cada unidad y puesto en relación con el resto de la organización.
- ✓ Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen.
- ✓ Promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
- ✓ Funcionar como medio de relación y coordinación con otras organizaciones (Franklin E. B., 1998, pág. 147).

Existen diversos objetivos en éstos, entre los más sobresalientes se encuentran los siguientes:

- ✓ Estimular la uniformidad.
- ✓ Eliminar la confusión.
- ✓ Reducir la incertidumbre y la duplicación de funciones.
- ✓ Disminuir la carga de supervisión.
- ✓ Servir de base para la capacitación del personal.
- ✓ Evitar la implantación de procedimientos incorrectos.
- ✓ Presentar de manera clara y concisa el trabajo que se está haciendo en cada departamento” (Duhalt k., 2012, pág. 64)

Anteriormente los autores concuerdan que los objetivos del manual contribuyen al buen desarrollo de la organización y aumentan la eficiencia en sus procesos, proporcionando una visión integral de las responsabilidades y obligaciones que tiene cada colaborador.

1.7.5 Clasificación de Manuales

- ✓ Macro administrativos Son aquellos documentos que contienen información de más de una organización.
- ✓ Meso administrativos Son instrumentos que involucran a todo un grupo o sector, o a dos o más de las organizaciones que lo componen.
- ✓ Micro administrativos Son los manuales que corresponden a una sola organización, y pueden referirse a ella en forma general o circunscribirse a alguna de sus áreas en forma específica.

Los manuales pueden ser de diferentes tipos:

- ✓ Manual de historia: Su objetivo es proporcionar información histórica sobre el organismo: comienzos, crecimiento, logros, administración y posición actual. Esto le da al empleado un panorama introspectivo de la tradición y filosofía del organismo. Bien elaborado y aplicado, contribuye a que el personal comprenda mejor a la organización y lo motiva a sentirse parte de ella.
- ✓ Manual de organización: Su propósito es exponer en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, relaciones, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos.
- ✓ Manual de políticas: Se propone describir en forma detallada los lineamientos a seguir en la tomade decisiones para el logro de los objetivos.
- ✓ Manual de procedimientos: Su objetivo es expresar en forma analítica los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo. Este manual es una guía con la que se explica al personal cómo hacer las cosas y es muy valiosa para orientar al personal de nuevo ingreso. El seguimiento de este manual aumenta la confianza en que el personal utilice los sistemas y procedimientos administrativos prescritos al realizar su trabajo.

- ✓ Manual de contenido múltiple: Cuando el volumen de actividades, la cantidad de personal o la simplicidad de la estructura organizacional no justifiquen la elaboración y utilización de distintos manuales, puede ser conveniente que se elabore uno de este tipo. Un ejemplo de manual de contenido múltiple es el de políticas y procedimientos, en él se combinan dos o más categorías que se interrelacionan en la práctica administrativa. En organismos pequeños, en un manual de este tipo se pueden combinar dos o más conceptos, que se deben separar en secciones (Duhalt K., 2012, págs 69,70)

De acuerdo a los autores existen muchos tipos de manuales que ayudan al buen funcionamiento de la organización, pero existen muchos y cada manual tiene su jerarquía, aunque todos son importantes en las organizaciones, pero unos son mas que otros. Todos los manuales poseen objetivos para lograr alcanzar las metas de la organización y minimizar las carencias.

1.7.5.1 *Por su contenido*

- ✓ De organización: Estos manuales contienen información detallada referente a los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura orgánica, funciones, organigramas, niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, así como canales de comunicación y coordinación de una organización. También incluyen una descripción de puestos cuando el manual se refiere a una unidad administrativa en particular.
- ✓ De procedimientos: Constituyen un instrumento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específica en una organización. Todo procedimiento puede incluir la determinación de tiempos de ejecución, el uso de recursos materiales y tecnológicos, y la aplicación de métodos de trabajo y control para obtener el oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones. Contar con una descripción de los procedimientos permite comprender mejor el desarrollo de las actividades de rutina en todos los niveles jerárquicos, lo que propicia la disminución de fallas u omisiones y el incremento de la productividad.
- ✓ De historia de la organización: Estos manuales son documentos que refieren la historia de una organización, como su creación, crecimiento, logros, evolución de su estructura, situación y composición.

Este tipo de conocimientos proporciona al personal una visión de la organización y su cultura, lo que facilita su adaptación y ambientación laboral. Además, cumple con la función de servir como mecanismo de enlace y contacto con otras organizaciones, autoridades, proveedores, clientes y/o usuarios. La información histórica puede enriquecer otra clase de manual como es el caso del de organización, políticas, contenido múltiple, etcétera.

- ✓ De políticas: También denominados de normas, estos manuales compendian las guías básicas que sirven como marco de actuación para la realización de acciones en una organización.
- ✓ De contenido múltiple Manuales: que concentran información relativa a diferentes tópicos o aspectos de una organización.
- ✓ De puestos: conocido también como manual individual o instructivo de trabajo, precisa la identificación, relaciones, funciones y responsabilidades asignadas a los puestos de una organización.
- ✓ De técnicas: documento que agrupa los principios y técnicas necesarios para la realización de una o varias funciones en forma total o parcial.
- ✓ De ventas Instructivo: que integra información específica para apoyar la función de ventas.
- ✓ De producción: Elemento de soporte para dar dirección y coordinar procesos de producción en todas sus fases. Constituye un auxiliar muy valioso para uniformar criterios y sistematizar líneas de trabajo en áreas de fabricación.
- ✓ De finanzas: Manuales que respaldan el manejo y distribución de los recursos económicos de una organización en todos sus niveles, en particular en las áreas responsables de su captación, aplicación, conservación y control.
- ✓ De personal: Identificados también como de relaciones industriales, de reglas del empleado o de empleo, estos manuales básicamente incluyen información sobre:
 - Prestaciones

- Servicios
 - Condiciones de trabajo
- ✓ De operación; Manuales utilizados para apoyar tareas altamente especializados o cuyo desarrollo demanda un conocimiento muy específico.
 - ✓ De sistemas: Instrumento de apoyo que reúne las bases para el funcionamiento óptimo de sistemas administrativos, computacionales, etcétera, de una organización (Franklin E. B., 1998, págs. 148,149,150)

1.7.5.2 *Por su ámbito*

- ✓ Generales: Documentos que contienen información global de una organización, atendiendo a su estructura, funcionamiento y personal.
- ✓ Específicos: Manuales que concentran un tipo de información en particular, ya sea unidad administrativa, área, puesto, equipos, técnicas o a una combinación de ellos” (Franklin E. B., 1998, pág. 150).

“Otra clasificación aceptada de los manuales administrativos se basa en las necesidades específicas que surgen en las oficinas, y de acuerdo con su ámbito de aplicación, puede abarcar muchas o pocas actividades” (Duhalt K., 2012, pág. 71)

1.7.6 Manual de procedimientos

“Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específicas en una organización. Todo procedimiento incluye la determinación de tiempos de ejecución, el uso de recursos materiales y tecnológicos, así como la aplicación de métodos de trabajo y control para desarrollar las operaciones de modo oportuno y eficiente. La descripción de los procedimientos permite comprender mejor el desarrollo de las actividades de rutina en todos los niveles jerárquicos, lo que propicia la disminución de fallas u omisiones y el incremento de la productividad” (Franklin E. B., 2009, pág. 245)

“Son documentos que registran y transmiten, sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas; además facilitan la actuación de los elementos humanos que colaboran en la obtención de los objetivos y el desarrollo de las funciones” (Gómez G., 1977, pág. 125).

“Es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. Incluye además de los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, maquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar en el correcto desarrollo de las actividades” (Gómez G., 1977, pág. 125).

“Se usan dentro de una organización, generalmente son informales y los podemos observar fácilmente a través de las costumbres y hábitos de las personas. Son escritos, además de asegurar la repetibilidad de un trabajo, permiten que el usuario siga tranquilamente por un camino seguro previamente probado. Además, al usarlo continuamente podrá estar capacitado para irlo mejorando” (Davila A., 1996, pág. 25)

De acuerdo a los autores anteriormente citados, con el tema Manuales de procedimientos, se definió similitud en diversos factores en los que destaca; Documento que contiene actividades que se deben de realizar de acuerdo a puestos y/o departamentos de trabajo tomando en cuenta nivel jerárquico, asignado en un determinado tiempo con el uso correcto de los recursos asignados logrando la optimización de la productividad.

1.7.6.1 Objetivo

“Su objetivo es establecer los procedimientos de todas las unidades orgánicas que conforman un organismo social con el fin de uniformar la forma de operar” (Duhalt K., 2012, pág. 71).

“Los manuales de procedimientos en su calidad de instrumentos administrativos tienen como objetivos:

- ✓ Copilar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la institución, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.
- ✓ Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- ✓ Determinación en forma más sencilla la responsabilidad por fallas o errores.

- ✓ Facilitar labores de auditoría, la evaluación el control interno y su vigilancia.
- ✓ Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- ✓ Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones.
- ✓ Construir una base para el análisis posterior trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos” (Gómez G., 1977, pág. 126).

1.7.6.2 *Clasificación según su área de aplicación*

Dentro de la administración pública federal los procedimientos han sido clasificados, atendiendo al ámbito de aplicación y a sus alcances, en:

Procedimientos macro administrativos: se refiere a aquellos procedimientos que son propuestos y aplicados por las dependencias de apoyo global, es decir, por aquellas secretarías que tienen encomendado normar y controlar el desarrollo de alguna función cuyo desempeño es común a todas las instituciones.

Procedimientos meso administrativos o sectoriales: son los que involucran a todo un sector administrativo o a dos o más instituciones que lo conforman. En ellos se plasman las relaciones intersectoriales a nivel operativo.

Procedimientos micro administrativos o institucionales: son los que se siguen para realizar las operaciones internas de una dependencia o entidad para cumplir sistemáticamente con sus funciones y objetos. Dentro del ámbito institucional los procedimientos pueden clasificarse en generales o específicos (Gómez G., 1977, págs. 127,128).

1.7.6.3 *Estructura*

“Este manual debe incluir, en primer término, los siguientes datos:

- ✓ Logotipo de la organización.
- ✓ Nombre de la organización.
- ✓ Denominación y extensión del manual (general o específico). Si corresponde a una unidad en particular, debe anotarse el nombre de ésta.
- ✓ Lugar y fecha de elaboración.
- ✓ Numeración de páginas.
- ✓ Sustitución de páginas (actualización de información).

- ✓ Unidades responsables de su elaboración, revisión y/o autorización” (Franklin E. B., 2009, pág. 253).

Índice: Es la relación de los capítulos o apartados que constituyen el cuerpo del documento.

Contenido: Lista de los procedimientos que integran el contenido del manual. En el caso de un manual general debe incluir todos los procedimientos de la organización; en el caso de un manual específico, sólo los procedimientos de un área o unidad administrativa.

Objetivo: Explicar el propósito que se pretende cumplir con el procedimiento.

Responsables: Área, unidad administrativa o puesto que tiene a su cargo la preparación, aplicación o ambas cosas del procedimiento.

Políticas o normas de operación: Criterios o líneas de acción que se formulan de manera explícita para orientar y facilitar el desahogo de las operaciones que llevan a cabo las distintas instancias que participan en el procedimiento.

Concepto: Palabras, términos de carácter técnico o formatos que se emplean en el procedimiento cuyo significado o referencia, por su grado de especialización, debe anotarse para hacer más accesible la consulta del manual.

Procedimiento (descripción de las operaciones)

Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, para lo cual se anota el número de operación, el nombre de las áreas responsables de llevarlas a cabo y, en la descripción, explicar en qué consiste (Franklin E. B., 2009, pág. 257).

“Diagramas de flujo: Estos diagramas, que también se conocen como flujogramas, representan de manera grafica la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento, el recorrido de formas o materiales o ambas cosas. En ellos se muestran las áreas o unidades administrativas y los puestos que intervienen en cada operación descrita. Además, pueden mencionar el equipo o los recursos que se deben utilizar en cada caso. Para facilitar su comprensión, los diagramas deben presentar, en forma sencilla y accesible, una descripción clara de las operaciones. Para este efecto, es aconsejable el empleo preciso de símbolos, gráficos implicados o ambos” (Franklin E. B., 2009, pág. 259).

1.7.7 Procedimiento

“sucesión cronológica y secuencial de operaciones caracterizadas entre sí, que se constituyen en una unidad en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación” (Gómez G., 1977, pág. 127).

“Es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo” (Maximiliano A., 2009, pág. 34).

Los autores anteriores concuerdan que un procedimiento es una sucesión ordenada de operaciones que constituyen una actividad a realizar dentro de un tiempo y área determinada.

1.7.7.1 Características

“Un procedimiento se caracteriza por no ser un sistema: el conjunto de procedimientos tendientes a un mismo fin se conoce como un sistema.

Un procedimiento se caracteriza por no ser un método individual de trabajo: el método se refiere específicamente a como un empleado ejecuta una determinada actividad en su trabajo.

Un procedimiento se caracteriza por no ser un programa: un programa es un plan general para ejecutar un conjunto de actividades dentro de los tiempos estimados.

Un procedimiento se caracteriza por no ser una actividad específica: una actividad específica la realiza un empleado como parte de su trabajo en el puesto” (Gómez G., 1977, pág. 127).

1.7.7.2 Clasificación según su área de aplicación

“Procedimiento macro administrativos: se refiere a aquellos procedimientos que son propuestos y aplicados por las dependencias de apoyo global.

Procedimientos meso administrativos o sectoriales: son los que involucran a todo un sector administrativo o a dos o más instituciones que lo conforman.

Procedimientos micro administrativos o institucionales: son los que se siguen para realizar las operaciones internas en una dependencia o entidad para cumplir sistemáticamente con sus funciones y objetivos” (Gomez G., 1977, pág. 128).

1.7.8 Procesos

“Mediante los procesos, la organización transforma los recursos para producir resultados. Un proceso es el conjunto o secuencia de actividades interconectadas, con principio, parte media y final, que utiliza recursos, como el trabajo humano y los equipos, para ofrecer productos y servicios” (Amaru A. C., 2009, pág. 120).

“El proceso ofrece una visión horizontal de la organización y da respuesta a un ciclo completo, desde cuando se produce el contacto con el cliente hasta cuando el producto o servicio es recibido satisfactoriamente” (Carrasco J., 2009, pág. 25).

“Un proceso es una serie organizada de actividades relacionadas, que conjuntamente crean un resultado de valor para los clientes” (Carrasco J, 2009, pág. 27).

De acuerdo con los anteriores autores un proceso es la transformación de la materia prima, mediante actividades interconectadas, que crean valor para los clientes para satisfacer una necesidad.

1.7.9 Ganado

1.7.9.1 *Ganado bovino*

“El bovino pertenece a la clase: mamíferos (poseen mamas o tetas), órdenes ungulados (mamíferos con pezuñas), suborden antiodactilo (dedos impares), familia: Bóvidos, subfamilia: Bovinos y género: Bos Indicus y Bos Taurus” (Ministerio para la Economía Popular, 2005, pág. 07).

“Estos son animales herbívoros y ruminantes que diariamente pastan cerca de 9 a 11 horas y beben de 25 a 80 litros de agua, dependiendo de la época del año, la altura de las pasturas, la categoría animal y la raza, en los cuales la rumia ocupa aproximadamente el 75% del tiempo de pastoreo. Su comportamiento social depende de circunstancias como la edad, la etapa sexual o presencia de crías, a lo que se puede agregar el condicionamiento derivado de circunstancias agradables o desagradables previas” (Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú, 2015, pág. 36)

Según los autores el ganado bovino son mamíferos que comen hierva, son animales que son destinados a la producción de leche o al matadero, la alimentación depende mucho en la calidad de su carne.

2.1.8.2 *Ganado Porcino*

“Son animales domésticos usados en la alimentación humana por muchos pueblos. Su nombre científico es *Sus Scrofa* domesticus.

El cerdo domestico tiene un cuerpo pesado y redondeado, hocico comparativamente largo y flexible, patas cortas con pezuñas y cola corta. La piel gruesa pero sensible, está cubierta en parte de ásperas cerdas y exhibe una amplia variedad de colores. A pesar de su apariencia son animales ágiles, rápidos e inteligentes” (Instituto Nacional Tecnológico, 2018, pág. 1).

“son animales cruzados, híbridos comerciales, cuyas razas paternas dependen de lo que demanda el mercado” (Paramio T., pág. 3).

“Los cerdos se caracterizan por su vista deficiente y una alta sensibilidad a los ruidos y a sufrir estrés por temperaturas extremas, principalmente calor o errores de manejo, como por ejemplo el uso de la picana eléctrica. Por el contrario, poseen un olfato desarrollado para el reconocimiento individual y el establecimiento de jerarquías.

Son animales que muestran cierta resistencia a desplazarse si el entorno no les resulta familiar y que presentan comportamiento agresivo cuando se mezclan individuos de diferentes lotes o se encuentran confinados con poco espacio por animal (alta densidad), lo cual puede llevar a mordeduras de orejas y colas (canibalismo)” (SENASA, 2015, pág. 40).

De acuerdo con los autores anteriormente el ganado porcino es usado para la alimentación de los pueblos, su cuerpo es pesado, poseen pesuñas. Para su producción realizan una mezcla entre clases dependiendo la demanda del mercado.

2.1.8.3 *Ganado Avícola*

“son animales sensibles e inteligentes, muy sociables, individuos a quienes les gusta pasar el día limpiándose y acicalando sus plumas, picoteando, tomando el sol o dándose baños de arena” (Instituto Nacional Tecnológico, 2018, pág. 8).

“Son naturalmente gregarias y han perdido gran parte de la facultad del vuelo debido a la selección artificial del ser humano. Si bien los ejemplares domésticos casi nunca hacen uso de su facultad de vuelo, las gallinas domésticas criadas en semilibertad vuelan a sitios elevados para pasar la noche.

Estas aves presentan capacidad cognitiva espacial, percepción del tiempo y del contexto y de aprendizaje social. Si hay un solo gallo en el grupo, éste ocupará de forma natural el primer puesto y las hembras tendrán un escalafón por debajo de él” (SENASA, 2015, pág. 43).

Según los autores las aves son animales inteligentes, sensibles y sociables que pasan los días acariciándose y limpiándose, las aves representan una capacidad cognitiva espacial, las gallinas no hacen uso de su capacidad de vuelo.

2.2 Fundamentos legales

1.7.10 Constitución Política de la Republica de Guatemala

Artículo 34. Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional.

El propósito de esta ley es velar por los derechos y obligaciones que cada persona en el territorio de Guatemala, en el anterior artículo protege a la persona a tener libertad de asociación, ninguna persona puede ser sometida a formar parte de asociaciones o grupos de personas.

1.7.11 Código Municipal

ARTICULO 18. Organización de vecinos. Los vecinos podrán organizarse en asociaciones comunitarias, incluyendo las formas propias y tradicionales surgidas en el seno de las diferentes comunidades, en la forma que las leyes de la materia y este Código establecen.

ARTICULO 19. Autorización para la organización de vecinos. Las asociaciones de vecinos a las que se refiere el artículo anterior, se constituirán mediante escritura pública cuyo testimonio será presentado al registrador civil, para los efectos del otorgamiento de la personalidad jurídica, la que será efecto de su inscripción en el libro correspondiente del registro civil, en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendario. Los requisitos que debe cumplir la escritura pública, sin perjuicio de lo que establece el artículo veintinueve (29) del Código de Notariado, serán: nombre, sede y la duración de la asociación, establecer claramente sus fines, objetivos, el ámbito de su acción, forma de su organización, la identificación fehaciente de las personas que la integran, y designación de quien o quienes ejercerán su representación legal.

El código municipal ampara la participación de los ciudadanos al unirse en asociaciones comunitarias que ayudarán a crecer la economía y abriendo empleos para los habitantes, establece que para crear una asociación tienen que cumplir

ciertos requisitos para que sea aprobada.

1.7.12 Código de trabajo de la Republica de Guatemala

Artículo 197. Todo patrono está obligado a adoptar las precauciones necesarias para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores en la prestación de sus servicios. Para ello, deberá adoptar las medidas necesarias que vayan dirigidas a:

- a) Prevenir accidentes de trabajo, velando porque la maquinaria, el equipo y las operaciones de proceso tengan el mayor grado de seguridad y se mantengan en buen estado de conservación, funcionamiento y uso, para lo cual deberán estar sujetas a inspección y mantenimiento permanente;
- b) Prevenir enfermedades profesionales eliminar las causas que las provocan;
- c) Prevenir incendios;
- d) Proveer un ambiente sano de trabajo;
- e) Suministrar cuando sea necesario, ropa y equipo de protección apropiados, destinados a evitar accidentes y riesgos de trabajo;
- f) Colocar y mantener los resguardos y protecciones a las máquinas y a las instalaciones, para evitar que de las mismas pueda derivarse riesgo para los trabajadores;
- g) Advertir al trabajador de los peligros que para su salud e integridad se deriven del trabajo;
- h) Efectuar constantes actividades de capacitación de los trabajadores sobre higiene y seguridad en el trabajo;
- i) Cuidar que el número de instalaciones sanitarias para mujeres y para Código de trabajo de Guatemala 69 hombres estén en proporción al de trabajadores de uno u otro sexo, se mantengan en condiciones de higiene apropiadas y estén además dotados de lavamanos;
- j) Que las instalaciones destinadas a ofrecer y preparar alimentos o ingerirlos y los depósitos de agua potable para los trabajadores, sean suficientes y se mantengan en condiciones apropiadas de higiene;
- k) Cuando sea necesario, habilitar locales para el cambio de ropa, separados para mujeres y hombres;
- l) Mantener un botiquín provisto de los elementos indispensables para proporcionar primeros auxilios. Las anteriores medidas se observarán sin perjuicio de las disposiciones legales y reglamentarias aplicable.

Capítulo 3

Plan acción

Este capítulo contiene las acciones y elementos que se llevarán a cabo para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, en Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- en el municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

3.1 Identificación

3.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala.

3.1.2 Centro Universitario de Santa Rosa.

3.1.3 Licenciatura en Administración de Empresas.

3.1.4 Estudiante: Cesia Nohemí Herrera Lucero.

3.1.5 Registro académico: 201708262.

3.1.6 Código único de identificación: 3086841410608.

3.2 Título del proyecto

“Creación de un manual de procedimientos en el área operativa de la Asociación ACODISAG, municipio de Taxisco, Santa Rosa.”

3.3 Problema seleccionado

¿Cómo estructurar adecuadamente los procedimientos en la fabricación de alimentos destinados al consumo del ganado bovino, porcino y avícola para mejorar la eficiencia dentro del área operativa de la Asociación ACODISAG?

3.4 Hipótesis acción

Si se estructura adecuadamente los procedimientos en la fabricación de alimentos destinados al consumo del ganado bovino, porcino y avícola, mejorara la eficiencia dentro del área operativa de la asociación -ACODISAG-.

3.5 Ubicación geográfica

Cuarta calle Garrita, Barrio San Miguel, municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa, Guatemala.

3.6 Ejecutor de la intervención

Cesia Nohemí Herrera Lucero.

3.7 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosa sección Chiquimulilla/ carrera de Licenciatura en Administración de Empresas/ Ejercicio Profesional Supervisado.

3.8 Descripción de la Intervención

El proyecto a realizar dentro de la asociación -ACODISAG- es la creación de un manual de procedimientos que será de ayuda para los colaboradores del área operativa que posea la Asociación -ACODISAG-, Taxisco, Santa Rosa. El manual constara de una parte informativa que lo conforma: alcances, objetivos, conceptos básicos, simbología del diagrama así mismo una parte normativa que lo conforman las políticas y normas de aplicación, propósito y finalidades por último la parte de los procesos en el cual se encentran la descripción de los procedimientos y los diagramas de flujos. Esta herramienta será de utilidad para conocer las responsabilidades y las actividades que posee el área operativa.

3.9 Justificación de la intervención

Para una asociación, empresa u organización es fundamental que implementen herramientas administrativas para aumentar la eficiencia en sus procesos, con la ayuda del diagnóstico institucional realizado en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- se detectaron carencias y una de las prioritarias es carencia de un documento donde se detalle los procedimientos en la elaboración de alimento al consumo del ganado bovino, porcino y avícola en base a ello se decidió realizar un manual de procedimientos.

Esta guía administrativa será de ayuda para los colaboradores del área operativa, describe cada proceso, políticas y actividades que realizaran los colaboradores, porque sin orden y control dentro de una asociación no se podrá laborar con eficiencia.

La entrega de esta guía es de relevancia para la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-, Taxisco, Santa Rosa, porque les ayudara a cumplir sus objetivos.

3.10 Objetivos de la intervención

3.10.1 General

Crear un manual de procedimientos dentro del área operativa de la asociación -ACODISAG- con el fin de mejorar la eficiencia en la elaboración de alimento destinado al consumo animal.

3.10.2 Especifico

- Definir los procedimientos que se emplean en la elaboración del alimento bovino, porcino y avícola.
- Establecer una adecuada comunicación entre los colaboradores para que realicen sus tareas de una forma ordenada y así evitar la duplicidad de funciones dentro del área operativa.
- Capacitar a los colaboradores del área operativa para la implementación del manual de procedimientos.
- Establecer un control con la ayuda del manual de procedimientos de las diferentes actividades que realizan los colaboradores del área operativa.
- Facilitar los procedimientos en la elaboración de alimento para ganado bovino, porcino y avícola para mejorar la eficiencia en sus procesos.

3.11 Metas

- Dar a conocer toda la información recolectada en el área operativa para estandarizar sus conocimientos que conozcan las responsabilidades del área operativa.
- Verificar que el área haya obtenido los conocimientos previos dados por el coordinador para que no haya confusiones acerca de sus responsabilidades laborales.
- Reducir las deficiencias existentes en el área operativa de la Asociación -ACODISAG- para que puedan obtener mucha más eficiencia en sus procesos.
- Implementar el control dentro de la asociación -ACODISAG- disminuir las confusiones que son ocasionados por situaciones internas y externas del área de trabajo.
- Realización de las actividades de forma positiva en el tiempo establecido de acuerdo a las labores dadas en el área asignada dentro de la asociación -ACODISAG-

3.12 Beneficiarios

3.12.1 Directos

Los beneficiarios directos que podrán hacer uso de una manera eficiente del manual de procedimientos, es el área operativa la cual están conformadas por colaboradores de la asociación -ACODISAG-.

3.12.2 Indirectos

- Los beneficiarios indirectos son las personas que laboran dentro del área operativa en la asociación ACODISAG.
- Las personas que en un futuro optaran por un trabajo en la asociación ACODISAG.
- Asociados y clientes.

3.13 Actividades para el logro de los objetivos

1. Elaboración de un plan de acción.
2. Revisión y autorización del plan de acción.
3. Reuniones con el asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
4. Reunión con el representante legal de la asociación -ACODISAG-.
5. Redacción de la guía de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.
6. Revisión de la guía de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.
7. Corrección de la guía de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.
8. Impresión la guía de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.
9. Presentación la propuesta Creación de un Manual de procedimiento en la Asociación -ACODISAG-.
10. Entrega del Manual de Procedimiento.

3.14 Metodología de trabajo

Para la elaboración de la guía de procedimientos para la Asociación -ACODISAG-, Taxisco, Santa Rosa, se llevarán a cabo las técnicas como la observación y entrevista.

Se realizarán entrevistas a los colaboradores de las diferentes áreas de la asociación para recabar la información necesaria, esta entrevista servirá de base para poder iniciar con la propuesta. Otro punto importante es la realización de reuniones con el asesor para realizar una lluvia de ideas y realizar las correcciones correspondientes.

3.15 Cronograma

Tabla 14 Cronograma de actividades

N.	Actividad	Junio				Julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de un plan de acción.								
2	Revisión y autorización del plan de acción.								
3	Reuniones con el asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.								
4	Reunión con el representante legal de la asociación -ACODISAG-.								
5	Redacción del manual de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.								
6	Revisión del manual de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.								
7	Corrección del manual procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.								
8	Impresión la guía de procedimiento de la Asociación -ACODISAG-.								
9	Presentación la propuesta Creación de un Manual de procedimiento en la Asociación -ACODISAG-.								
10	Entrega del Manual de Procedimiento.								

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

3.16 Recursos

3.16.1 Talento humano

- Estudiante del ejercicio profesional supervisado.
- Personal administrativo y operativo de la asociación ACODISAG.
- Asesor.

3.16.2 Materiales

- Computadora.
- Hojas.
- Cuaderno.
- Libro de actas.
- Lapicero.
- Impresora.
- Vehículo.

3.16.3 Técnicos

- Observación.
- Entrevista.

3.16.4 Tecnológicos

- Computadora.
- Impresora.
- Internet.
- Scanner.

3.16.5 Físicos

- Escritorio.
- Silla.
- Vehículo.
- Extensión eléctrica.
- Teléfono inteligente.

3.16.6 Financieros

3.16.6.1 Presupuesto

Tabla 15 Presupuesto de la intervención

Cantidad	Concepto	Precio Unitario	Precio total
100	Pasajes diarios de transporte.	Q 10.00	Q 1,000.00
50	Almuerzos para el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.	Q 20.00	Q 1,000.00
50	Refacciones para el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.	Q 10.00	Q 500.00
1	Impresora multifuncional.		Q 1,000.00
2	Resma de hojas tamaño carta.	Q 40.00	Q 80.00
1	Memoria USB para almacenamiento de información.	Q 80.00	Q 80.00
	Total		Q 3,660.00

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

3.16.6.2 Fuentes de financiamiento

Tabla 16 Fuentes de financiamiento

Donantes	Cantidad
Malin Lucero	Q 1,300.00
Placido Payes	Q 1,000.00
Eldai Hernández	Q 1,000.00
Francisco Herrera	Q 360.00
Total	Q 3,660.00

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

3.17 Evaluación

Se evaluará de manera sistemática y objetiva las metas, objetivos, las herramientas para la recolección de datos, presupuesto, las actividades a realizar durante el tiempo establecido, todo esto a través de una herramienta que nos permita realizar una verificación. La herramienta a utilizar es una lista de cotejo.

Tabla 17 Evaluación de las actividades

Aspectos	Si	No	Observaciones
¿Cumple con todos los aspectos el diagnóstico institucional?	X		
¿se priorizó la carencia en el diagnóstico institucional?	X		
¿el objetivo general expresa claramente el impacto que se tendrá con la creación de la propuesta?	X		
¿las metas son cuantificables?	X		
¿el tiempo asignado para cada actividad es el adecuado para su ejecución?	X		
¿en el presupuesto se tallada todos los costos de la intervención?	X		
¿Tiene definidos quienes son los beneficiarios, directos e indirectos dentro de la asociación?	X		
¿las técnicas son adecuadas para la recolección de datos?	X		

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

Capítulo 4

Ejecución y sistematización de la intervención

Este capítulo contiene las actividades detalladas y los objetivos obtenidos en la ejecución del proyecto, se adjuntan evidencias de las tareas que se llevaron a cabo para el cumplimiento de los objetivos.

4.1. Descripción de las actividades realizadas

Tabla 18 *Planificación y ejecución del proyecto*

N.	Actividad		Junio				Julio			
			1	2	3	4	1	2	3	4
1	Elaboración de un plan de acción.	P								
		E								
2	Revisión y autorización del plan de acción.	P								
		E								
3	Reuniones con el asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.	P								
		E								
4	Reunión con el representante legal de la asociación - ACODISAG-.	P								
		E								
5	Redacción del manual de procedimiento de la Asociación - ACODISAG.	P								
		E								
6	Revisión del manual de procedimiento de la Asociación - ACODISAG-.	P								
		E								
7	Corrección del manual procedimiento de la Asociación - ACODISAG.	P								
		E								
8	Impresión la guía de procedimiento de la Asociación - ACODISAG.	P								
		E								
9	Presentación la propuesta Creación de un Manual de procedimiento en la Asociación - ACODISAG-.	P								
		E								
10	Entrega del Manual de Procedimiento.	P								
		E								

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

Tabla 19 Cuadro de actividades-resultados

N.	Actividades	Resultados
1	Solicitud de autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.	Se obtuvo la autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.
2	Indagar sobre los procedimientos que realiza la Asociación -ACODISAG-.	Se logro contar con el apoyo de los colaboradores para el levantamiento de la información.
3	Definir la estructura de la propuesta a realizar.	Para definir la estructura se contó con el apoyo del asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
4	Buscar documentos que ayuden a la realización del manual de procedimientos.	Se contaron con libros y guías para la realización del manual de procedimientos.
5	Recopilar información a través de las técnicas entrevista y observación.	Ordenar la información obtenida de las técnicas que se emplearon.
6	Realización del Manual de Procedimientos.	se realizó el manual de procedimientos.
7	Presentación del Manual de Procedimientos a los colaboradores del área operativa de la Asociación -ACODISAG- .	El encargado de la Asociación -ACODISAG- aprobó el manual presentado.
8	Entrega del Manual de Procedimientos.	se entregó el Manual de Procedimientos al encargado de la la Asociación -ACODISAG-.

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

4.2. Productos, logros y evidencias

Tabla 20 Cuadro productos-logros

Productos	Logros
Recolectar información en el área operativa a través de la observación.	Se logro la recolección de información del área operativa definiendo los procedimientos en la elaboración del alimento para ganado.
Verificar que el área operativa haya tenido la información brindada por el coordinador.	El coordinador brindo la información del manual de procedimientos.
Reducir las deficiencias existentes en el área operativa	Se lograron reducir las deficiencias con la implementación del manual de procedimientos del área operativa.
Implementar el control dentro de la asociación ACODISAG	Con el manual de procedimientos del área operativa se logró establecer un control en sus procesos.
Realización de las actividades en forma positiva en el tiempo establecido.	Se logro mediante la notificación de los colaboradores a través del coordinador. .

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

4.2.1. Evidencias

4.2.1.1. Antes

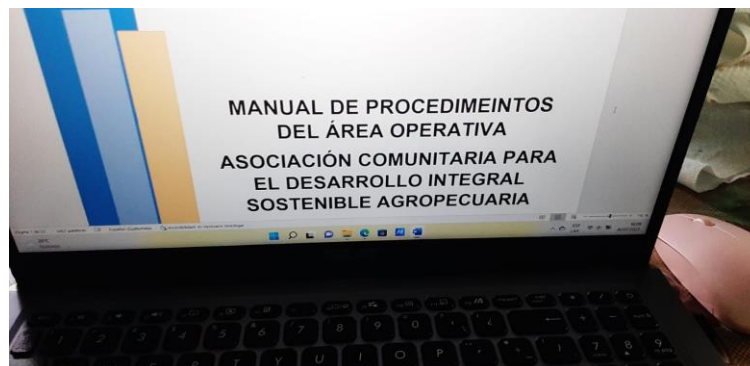
Figura 6 *Maquina para la elaboración de alimento para ganado*



Nota: tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

4.2.1.2. Durante

Figura 7 *Proceso de elaboración de Manual de Procedimientos*



Nota: tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

4.2.1.3. Después

Figura 8 entrega del Manual de Procedimiento a la Asociación -ACODISAG



Nota: tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

4.3. Sistematización de la experiencia

4.3.1. Actores

En el transcurso de la elaboración del Ejercicio Profesional Supervisado intervinieron las siguientes personas:

- El coordinador de la Asociación -ACODISAG-.
- los colaboradores del área operativa.
- Asesor que guió en el proceso.
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.2. Acciones ejecutadas

Desarrollo de la estructura necesaria para la elaboración del Manual de Procedimiento. Elaboración de herramientas de investigación como la entrevista y la observación para levantamiento de información.

Se formulo el Manual de Procedimientos en el área operativa de la Asociación ACODISAG.

4.3.3. Resultados

Se entregó el Manual de Procedimientos del área operativa, al coordinador y al personal de la Asociación.

4.3.4 Implicaciones

En la actividad que se planificó que consistía en la creación de un Manual de Procedimientos del área operativa implicó unas dificultades, debido a la falta de información clara y precisa, lo que ocasiona un mayor esfuerzo por parte del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.

4.3.5 Lecciones aprendidas

El 02 de marzo del presente año se inició con el proceso de Ejercicio Profesional supervisado que consistía en realizar prácticas en la Asociación. Al llegar a la institución se realizó la presentación de la estudiante al coordinador y a los colaboradores de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- en el municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

La estudiante fortaleció el conocimiento personal, técnico y profesional.

- Personal

En el transcurso del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Asociación - ACODISAG-, Taxisco, Santa Rosa. Se logró la aplicación de conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, de igual manera personal como valores, principios entre otros.

Pudo aprender más a fondo lo que es el funcionamiento administrativo dentro de una institución.

- Técnico

Cuando se realizaban actividades en la institución que están plasmadas en el cronograma, se asimilaron técnicas de recolección de datos las cuales son necesarias para poder lograr la aplicación de los conocimientos técnicos adquiridos.

- Profesional

Permitió adentrarla hacia ese ambiente laboral en una institución, y absorber los conocimientos. Se vio reflejada la vida laboral de un Administrador de Empresas, la cual servirá de ejemplo para alcanzar el éxito en cualquier institución que requiera un Administrador.

CAPITULO 5

Evaluación del proceso

Este capítulo contiene herramientas que permiten evaluar las distintas fases proceso del Ejercicio Profesional Supervisado en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- en el municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

5.1 Evaluación del diagnostico

Para evaluar la primera fase la cual comprende el diagnostico institucional se elaboró una lista de cotejo la cual es la siguiente:

Tabla 21 Lista de cotejo para evaluar el diagnostico institucional

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presento el plan de diagnóstico?	X		
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
¿Las actividades programadas para realizar el diagnostico fueron suficientes?	X		
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnostico?	X		
¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
¿El tiempo calculado ara realizar el diagnostico fue suficiente?	X		
¿se obtuvo colaboración de personas de la institución para la realización del diagnóstico?	X		
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X		
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución?	X		
¿Se tiene la descripción del estado y funcionamiento de la institución?	X		
¿Se determino el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución?	X		
¿Fue correcta la problematización de las carencias?	X		
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
¿Se presento el listado de las fuentes consultadas?	X		

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

En la segunda fase del proceso se evalúan las ideas, conceptos y teorías relacionadas con el la propuesta de investigación “Creación de un manual de procedimientos en el área operativa de la Asociación ACODISAG”.

Es por ello que se realizó una lista de cotejo la cual se muestra a continuación:

Tabla 22 *Lista de cotejo para evaluar la fundamentación teórica*

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		
¿Las referencias bibliográficas contiene todos los elementos requeridos como fuente?	X		
¿Se evidencia aporte del Epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

5.3 Evaluación del plan de intervención

Para poder realizar la evaluación del plan de intervención se realizo una lista de cotejo que a continuación es la siguiente:

Tabla 23 *Lista de cotejo para evaluar el plan de la intervención*

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional del Epeista?	X		
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
¿El objeto general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		
¿Las metas son cuantificaciones variables de los objetivos específicos?	X		
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
¿Se determino en el presupuesto el reglón de imprevistos?	X		
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del proyecto?	X		

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la experiencia

En la ejecución y sistematización de la intervención se evalúan las actividades planificadas fueron las pertinentes para alcanzar los propósitos correspondientes a la propuesta “Creación de un manual de procedimientos en el área operativa de la Asociación ACODISAG”.

Para poder realizar la evaluación de la ejecución y sistematización de la experiencia se realizó una lista de cotejo que a continuación es la siguiente:

Tabla 24 *Lista de cotejo para evaluar la ejecución y sistematización de la intervención*

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Ejercicio Profesional Supervisado?	X		
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado?	X		
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

Nota: elaboración propia Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado 2022.

Capítulo 6

Voluntariado

En el siguiente capítulo se presenta la descripción del proyecto de voluntariado el cual fue ejecutado en beneficio social del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, dicho proyecto consistió en la construcción de un muro de contención en el costado norte de dicho centro universitario.

6.1 Parte Informativa

6.1.1. Datos de los estudiantes

Nombre: Cesia Nohemí Herrera Lucero

Registro Académico: 201708262

6.1.1.2 Datos de la institución

Centro Universitario de Santa Rosa, sección de Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6.1.2. Título

Construcción de Muro de contención al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección de Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6.1.3. Ubicación Física.

Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, ubicado en Colonia Vista Hermosa, Chiquimulilla, Santa Rosa

6.1.4. Descripción de la actividad.

El proyecto de voluntariado consistió en la construcción de un muro de contención al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con este proyecto se mejoró la imagen de

dicho espacio y protegió de las corrientes de agua que fluyen durante épocas de lluvia permitiendo así evitar la acumulación de tierra en las áreas verdes de dicho centro universitario, mediante la utilización de block, hierro, cemento, arena, piedrín para la realización del proyecto de voluntariado.

6.1.5. Justificación

El costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con sede en el Municipio de Chiquimulilla, Departamento de Santa Rosa, es un área destinada para que los estudiantes, docentes, autoridades y personas que visitan el Centro Universitario puedan realizar sus actividades de recreación y relajación, sin embargo, con el paso del tiempo y condiciones climáticas que suceden, dicho espacio ha sido susceptible a deterioros y acumulación de tierra y agua, puesto que se pudo evidenciar que el área se estaba deteriorando provocando la no utilización de dicha área verde, por lo tanto, como parte de la fase de voluntariado del Ejercicio Profesional Supervisado y con la autorización del Director del Centro regional se procedió a llevar a cabo el proyecto denominado “Construcción de muro de contención en el costado norte, del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, el cual consistió en la realización de un muro de contención en el costado norte con un largo de 34 metros y una altura de 3 metros, la realización de este proyecto, contribuyó a mejorar las condiciones de estadía del usuario brindando seguridad, y un ambiente agradable, mejorando el paisaje, puesto que con este muro de contención se logró mejorar la imagen y proteger de la acumulación de tierra y agua, de tal manera que cada persona que visite el centro pueda sentirse cómoda y a gusto para poder permanecer en este espacio.

6.1.6. Objetivos

6.1.6.1 Objetivo General

Construcción de un muro de contención al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para mejorar las condiciones de los estudiantes, docentes y usuarios que visitan el Centro Universitario.

6.1.6.2 Objetivo Específico.

- Proporcionar los materiales adecuados y de alta calidad para la estructura y construcción del muro de contención en el mes de julio.
- Contener el desborde de tierra para el área recreativa de una forma adecuada.
- Brindar una protección a los salones y mesas recreativas que se encuentran al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6.1.7 Metas

- Entrega de materiales de alta calidad en el tiempo previsto
- Contener el desborde de tierra para el área recreativa en el tiempo programado
- Brindar una protección a los salones y mesas recreativas

6.1.8 Beneficiarios

6.1.8.1 Beneficiarios Directos

- Estudiantes de las distintas carreras del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.
- Personal docente y administrativo del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.

6.1.8.2 Beneficiarios Indirectos.

Población en general de Chiquimulilla y municipios cercanos.

6.1.9 Metodología del trabajo.

Mediante la técnica de observación directa se realizó una inspección a las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, con la finalidad de detectar alguna deficiencia o carencia en su infraestructura y equipamiento, de esta manera se logró identificar la deficiencia de acumulación de tierra y agua al costado norte de dicho centro universitario, por lo que con la autorización de las autoridades correspondientes se llegó a la conclusión que era necesario priorizar la realización de un muro de contención al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.



6.1.10 Actividades a realizar

- Acuerdo con las autoridades del Centro Universitario para la realización del proyecto.
- Elaboración de cartas de solicitud para gestionar recursos económicos.
- Entrega de cartas de solicitud para gestionar recursos económicos.
- Recaudación de fondos económicos con personas altruistas para la ejecución del proyecto.
- Recaudación de fondos económicos a través de distintas rifas
- Compra de materiales de construcción
- Construcción de muro de contención en el costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla.
- Finalización de construcción de muro de contención
- Redacción del informe del voluntariado
- Realización de acta de entrega del proyecto del voluntariado
- Entrega del proyecto de voluntariado a las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa, y asesores del Ejercicio Profesional Supervisado.

6.1.11 Cronograma del proyecto de voluntariado.

A continuación, se describen las actividades que se ejecutaron en los tiempos establecidos para la realización del proyecto de voluntariado.

Tabla 25 Cronograma de actividades del Proyecto de Voluntariado

  CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTO DE VOLUNTARIADO 2022		JUNIO				JULIO			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
No	Descripción de actividades								
1	Acuerdo con las autoridades del Centro Universitario para la realización del proyecto	■							
2	Elaboración de cartas de solicitud para gestionar recursos económicos.	■							
3	Entrega de cartas de solicitud para gestionar recursos económicos	■	■						
4	Recaudación de fondos económicos con personas altruistas para la ejecución del proyecto	■	■	■					
5	Recaudación de fondos económicos a través de distintas rifas			■	■				
6	Compra de materiales de construcción	■	■	■					
7	Construcción de muro de contención en el costado norte del Centro Universitario	■	■	■	■				
8	Finalización de construcción de muro de contención					■	■		
9	Redacción del informe del voluntariado					■	■	■	
10	Realización de acta de entrega del proyecto del voluntariado								■
11	Entrega del proyecto de voluntariado a las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa								■

Nota: a)Elaboracion propia, estudiante del ejercicio profesional supervisado (2022)

6.1.12 Recursos.

6.1.12.1 *Talento humano.*

- Personal administrativo y operativo del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Asesores de ventas de las empresas proveedoras de productos y servicios.
- Técnicos en construcción.

6.1.12.2 *Materiales*

- Block
- Cemento
- Hierro
- Arena
- Piedrín
- Tierra
- Madera
- Alambre de amarre
- Tubo PVC
- Carretilla
- Clavos

6.1.12.3 *Técnicos.*

- Cálculo del presupuesto
- Técnicas e instrumentos de investigación (observación).
- Libro de actas
- Cartas de solicitud de gestión económica.

6.1.12.4 *Tecnológicos*

- Computadora
- Impresoras
- Memoria USB
- Teléfono celular
- Internet.

6.1.12.5 Físicos

- Instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

6.1.12.6 Financieros

- La inversión del proyecto de voluntariado fue de Q.55,977.50 de este monto cada estudiante aportó Q.2,544.43 para poder ejecutar el proyecto

6.1.12.7 Presupuesto del proyecto de voluntariado.

A continuación, se detalla el presupuesto utilizado para la realización del proyecto de voluntariado:

Tabla 26 Presupuesto del proyecto del voluntariado

CANTIDAD	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
800	BLOCK 19X19X39	Q 6.00	Q 4,800.00
153	CEMENTO TROPICAL	Q 77.00	Q 11,781.00
75	HIERRO 3/8	Q 27.00	Q 2,025.00
90	HIERRO 1/4	Q 14.00	Q 1,260.00
49	HIERRO 1/2	Q 51.00	Q 2,499.00
12	ARENA	Q 140.00	Q 1,680.00
10	PIEDRIN	Q 205.00	Q 2,050.00
7	MAQUINARIA PESADA	Q 325.00	Q 2,275.00
-	MANO DE OBRA	Q 18,800.00	Q 18,800.00
-	MADERA	Q 1,680.00	Q 1,680.00
8	CLAVO DE 3 PULGADAS	Q 10.00	Q 80.00
1	CARRETA USOS MULTIPLES	Q 420.00	Q 420.00
3	TIERRA	Q 800.00	Q 2,400.00
-	TUBERIA	Q 336.00	Q 336.00
-	COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS	Q 500.00	Q 500.00
15	NYLON	Q 16.00	Q 240.00
-	GASTOS DE ACTIVIDADES	Q 1,496.00	Q 1,496.00
70	IMPRESIONES	Q 1.00	Q 70.00
-	INFORME VOLUNTARIADO	Q 300.00	Q 300.00
-	GASTOS IMPROVISTOS	Q 555.50	Q 555.50
33	ALAMBRE DE AMARRE	Q 9.00	Q 290.00
-	COBROS DE FLETES	Q 160.00	Q 160.00
-	COMPRA DE ALMUERZOS Y REFACCIONES	Q 280.00	Q 280.00
	TOTAL DEL PROYECTO DEL VOLUNTARIADO	Q	55,977.50

Nota: a): Elaboración propia del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado 2022

6.1.12.8 Fuentes de financiamiento.

Gestión realizada y aporte propio por el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado.

6.2.1 Descripción

La actividad de inauguración de entrega del proyecto de Voluntariado titulado “Construcción de muro de contención al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Chiquimulilla, de la Universidad de San Carlos de Guatemala” se desarrolló el día 24 de julio del año 2022, dando inicio a las 8:00 horas, encontrándose presentes las autoridades

En primer lugar, se procedió a exponer ante las autoridades universitarias en qué consistía el proyecto realizado, siendo este la construcción de un muro de contención de 35 metros de largo y 3mts de altura. Utilizando Block, Hierro, Cemento, Arena, Piedrín, Tierra, seguidamente en el acto se hizo entrega de reconocimientos a las autoridades universitarias y asesores y se dio por culminado el proyecto de voluntariado.

6.2.2 Productos y logros.

Tabla 27 *Productos y Logros*

Productos	Logros
Construcción de un muro de contención al costado norte del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	Mejoramiento de aspecto, limpieza y seguridad en las mesas recreativas que se encuentran ubicadas en dicha zona del Centro Universitario, beneficiando así, a todo el personal administrativo, docente y propios estudiantes de las diferentes facultades de la universidad.

Nota: a) Elaboración propia, del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022)

6.2.3 Fotografías.

6.2.3.1 Antes.

Figura 9 Reunión de los estudiantes del EPS con el Coordinador de la carrera de Administración para determinar el proyecto del voluntariado



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).

6.2.3.2 Durante

Figura 10 Actividad de venta de carne de cerdo para recaudación de fondos para proyecto de voluntariado



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).

Figura 29 Colocacion de Blocks para la construcción del muro de contención



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).

6.2.3.3 Después

Figura 12 Finalización de la construcción del muro de contención



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).

Figura 13 *Finalización del muro de contención parte*



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).

Figura 14 *Estudiantes del EPS en la entrega del proyecto del voluntariado*



Nota: Tomada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado (2022).

Figura 15 Acta de entrega del proyecto de voluntariado

9

Acta No. 5-2022

En el municipio de Chiquimulilla departamento de Santa Rosa el día sábado treinta de julio siendo las diecisiete horas, reunidos en las instalaciones de Centro Universitario de Santa Rosa - CUSAR - sección Chiquimulilla, los estudiantes del ejercicio Profesional Supervisado - EPS - el Licenciado José Luis Aguero Pumay, director del Centro Universitario de Santa Rosa, el Licenciado Héctor Antonio Aruaza Alvaray, coordinador de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, sección Chiquimulilla, autoridades y el estudiante del ejercicio Profesional supervisado César Nelson Herrera Lucero con el número académico 201703262 para dejar constancia de lo siguiente: PRIMERO: los estudiantes hacen entrega del proyecto de "Construcción del muro de contención al cantón norte de centro Universitario de Santa Rosa, sección Chiquimulilla.

SEGUNDO: Toma la palabra el Lic. José Luis Pumay quien agradece la realización del voluntariado en el centro. CUARTO: Las autoridades felicitan a los estudiantes por la labor realizado en el proyecto de voluntariado que será de beneficio para todos.

QUINTO: En fe de lo anterior con el objetivo de dejar constancia y registro de la actividad realizada, se da por finalizada la presente acta y firma de quienes intervinieron.

Guaychumal

Estudiante de EPB

Cena Nekemi Herceca

Director de CONDARO

Lic. José Luis Aguirre Pumay

Coordinador de ADMON
Lic. Héctor Antonio Araza

Capítulo 7

Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones

- ✓ Se creó un manual de procedimientos del área operativa de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-, esta guía contribuirá a la mejora de sus procesos logrando mayor productividad.
- ✓ A través del manual de procedimientos se logró la definición de todos los procedimientos que se llevan a cabo por los colaboradores del área operativa de la asociación -ACODISAG-.
- ✓ Por medio del coordinador de la Asociación ACODISAG se logra que los colaboradores tengan una mejor comunicación entre sí y formen grupos de trabajos para mejorar la eficiencia en sus procesos.
- ✓ Se capacitó a los colaboradores sobre el uso del manual de procedimientos, como deben de ir implementándose en la elaboración de alimento para ganado bovino, porcino y avícola.
- ✓ Con la creación del manual de procedimientos se facilitan, ordenan y mejoran los procedimientos empleados para la elaboración de alimento para ganado bovino, porcino y avícola.

7.2 Recomendaciones

Al coordinador de la asociación ACODISAG

- ✓ Implementar el manual de procedimientos para mejorar los procesos y así aumentar la eficiencia en la elaboración del ganado bovino, porcino y avícola.
- ✓ Dar una adecuada inducción a los colaboradores del área operativa para la positiva implementación y así facilitar el proceso teniendo como base el manual de procedimientos.
- ✓ Actualizar el manual de procedimientos continuamente para la mejora en sus procesos para aumentar la eficiencia.
- ✓ Motivar a los colaboradores para lograr un mejor desempeño en sus procesos mediante el uso adecuado del manual de procedimientos en el área operativa de la asociación ACODISAG.
- ✓ Brindar charlas constantemente a los colaboradores del área operativa sobre el uso adecuado del manual y de cómo implementarlos en sus procesos para obtener mejores resultados.

A los colaboradores de la asociación ACODISAG

- ✓ Hacer uso del manual de procedimientos implementándolo en sus procesos, así tener un mejor control en la elaboración del alimento para ganado bovino, porcino y avícola.

7.3 Referencias bibliográficas

(s.f.).

Amaru Maximiano, A. C. (2009). *Fundamentos de Administración. Teoría general y proceso administrativa*. México: Pearson Educación.

Amaru, A. C. (2009). *Fundamentos de Administración Teoría general y proceso administrativo*. México: PEARSON EDUCACIÓN.

Cardona, C. R. (2009). *Fundamentos de administración* . Bogota : Ecoe Ediciones.

Carrasco, J. B. (2009). *Gestión de Procesos* . Chile : EDITORIAL EVOLUCIÓN S.A. .

Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. Mexico: Edo. Mexico.

Chiavenato, I. (2009). *Comportamiento organizacional*. México: McGraw-Hill.

Coulter, R. (2010). *Administracion*. Mexico: PEARSON .

Davila, A. O. (1996). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos* . México: PANORAMA.

Duhalt, K. M. (2012). *Como elaborar y usar manuales administrativos* . México : CENGAGE LEARNIG.

Franklin, E. B. (1998). *ORGANIZACION DE EMPRESAS* . México : McGraw-Hill C.

Franklin, E. B. (2009). *Organización de empresas*. México: McGraw-Hill.

Galindo, L. M. (2007). *Administración; Escuelas, Proceso Adminsitrativo, Áreas funcionales y Desarrollo Emprendedor* . México: PEARSON EDUCACIÓN .

Gomez, G. (1977). *Sistemas Administrativos Análisis y diseño* . México: McGraw-Hill.

Koonzt, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración una Perspectiva Global y Empresarial*. Mexico D.F: McGraw-Hill.

MINISTERIO PARA LA ECONOMIA POPULAR, I. N. (2005). *Modulo de Aprendizaje cría de ganado bovino*. Venezuela : copyright INCE.

Münch Galindo, L. (2007). *Administración; Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson Educación.

Municipalidad de Taxisco, S. R. (2020-2022). *PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO INTEGRAL MUNICIPAL "PEDIM"*.

- Municipalidad de Taxisco, S. R. (2022). *municipalidaddetaxisco.com*. Obtenido de municipalidaddetaxisco.com: <https://municipalidaddetaxisco.com/historia/>
- Olivares Dávila, A. (1996). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos* (Primera ed.). Mexico: Panorama.
- Paramio, T. (s.f.). *Manejo y producción del porcino*. UAB.
- Rodriguez, M. (21 de noviembre de 2016). *deguate.com*. Obtenido de deguate.com: <https://www.deguate.com/departamentos/santa-rosa/taxisco/>
- Rodriguez, S. H. (2006). *INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION*. México: McGraw Hill.
- Rodriguez, S. H. (2011). *Introducción a la administración, Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. México: McGraw-Hill.
- Scaramellini, G. M. (2018). *Las Áreas Funcionales en las Organizaciones*. Buenos Aires: Editorial de la Universidad de la Plata .
- SEGEPLAN. (2013). *Ranking de la Gestión Municipal*. Guatemala : Supervisa S.A.
- SEGEPLAN, S. d. (2018). *Plan de desarrollo municipal de Taxisco, Santa Rosa. GUATEMALA*.
- SENASA, S. N. (2015). *Manual de bienestar animal, un enfoque práctico para el buen manejo de especies domésticas, durante su tendencia, producción, concentración, transporte y faena*.
- Storner, J., Freeman, E., & Gilberth, D. (1996). *Administración*. México: PEARSON.
- Tecnologico, I. N. (2018). *Manejo Productivo y reproductivo en porcino y aves*.
- Valladares, L. (08 de Junio de 2021). *Guatemala.com*. Obtenido de <https://aprende.guatemala.com/historia/geografia/municipio-de-taxisco-santa-rosa/>

Capítulo 8 Apéndice y Glosario

Apéndice

1. Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

1.1. Introducción

El plan general es lo que se llevara a cabo dentro del tiempo determinado, es decir se plasmara lo que se hará durante el proceso, y se edificaran los problemas existentes. Al realizar todo tipo de informe es importante realizar un plan para ahorrar tiempo y recursos al investigador

1.2. Información general

1.2.1. Datos del estudiante

- Nombre: Cesia Nohemí Herrera Lucero
- Registro académico: 201708262
- Documentación Personal de Identificación: 3086841410608
- Teléfono: 35714213
- Correo electrónico: cesiaherrera1299@gmail.com

1.2.2. Datos de la institución

Nombre: Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-TAXISCO-

Actividad: Apoyo a las actividades de agricultura

Tipo de institución: No lucrativa

Teléfono: 4818-1397

Dirección: Calle garita, frente al lab. Del Dr. Lemus, municipio de Taxisco, Departamento de Santa Rosa.

Representante Legal: José Ricardo Tuna Rivera

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo General

Realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- Taxisco, a través de diferentes etapas donde se aplicarán conocimientos técnicos y administrativos.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico para conocer las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la asociación -ACODISAG-
- Elaborar un plan de acción para alcanzar los objetivos
- Elaborar el marco teórico para obtener los fundamentos necesarios que ayuden a la formulación del informe del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Elaborar un diagnóstico institucional para conocer la situación actual de la institución.
- Detallar la información obtenida de las herramientas y técnicas aplicadas.
- Identificar la propuesta a realizar dentro de la asociación.

1.4. Descripción de las actividades a realizar

- **Realización de un diagnóstico comunitario**

Elaboración de un diagnóstico previo para obtener información que permita identificar, evaluar las necesidades y carencias con el objetivo de conocer la realidad dentro de la asociación -ACODISAG-.

- **Elaboración de la fundamentación teórica**

Realización de investigación referente a los temas que nos servirán como base para obtener información.

- **Elaboración del plan de acción del proyecto**

El plan de acción del proyecto guiará a cumplir cada una de las actividades propuestas a realizar para alcanzar el objetivo del proyecto así mismo los recursos que se utilizarán para lograrlo.

- **Ejecución de la propuesta**

Consiste en la ejecución y cumplimiento de todas las actividades programadas en el plan de acción para alcanzar los objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado.

- **Elaboración del plan de voluntariado**

Es una fase que realiza el estudiante detallando cada una de las actividades y recursos necesarios con el propósito de ofrecer una solución referente a una deficiencia encontrada en la asociación -ACODISAG-

- **Ejecución del voluntariado**

Realización de las actividades plasmadas en el plan de voluntariado para satisfacer una necesidad.

- **Elaboración del informe final**

La elaboración implicara toda la información obtenida en las distintas etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.

1.5. Cronograma General

Descripción Lugar: <u>Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria ACODISAG, Taxisco Santa Rosa.</u> Responsable: <u>Cesia Nohemí Herrera Lucero</u> Asesor: <u>Lic. Mynor Leonel Dávila Sabán</u> Fecha de inicio: <u>03 de marzo de 2022</u> fecha de finalización: <u>31 de junio de 2022</u> total de horas: <u>300</u>																				
Actividad	MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
	Semanas				Semana				Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Realización de diagnóstico	■	■	■	■																
Elaboración de la fundamentación Teórica.					■	■	■	■												
Elaboración del plan de acción del proyecto.	■	■																		
Ejecución la propuesta									■	■	■	■								
Elaboración del plan de voluntariado													■	■						
Ejecución de Voluntariado.															■	■	■	■		
Elaboración de Informe final.																	■	■	■	■

Nota: elaboración propia estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

1.6. Metodología del trabajo

- **Primer momento**

Se ejecutará con el fin de obtener información a través de las técnicas de observación, entrevista, fichas de observación y encuestas.

- **Segundo momento**

Se elaborará con recopilación de antecedentes, investigaciones bibliográficas, e grafías, tesis y artículos científicos, presentados de forma clara y coherente.

- **Tercer momento**

Se llevará a cabo un plan de acción, definiendo el objetivo principal, cada actividad a seguir, periodo en el que se debe cumplir cada actividad, identificar los recursos necesarios para cumplir con el objetivo.

- **Cuarto momento**

Se ejecutará el plan de acción en la asociación -ACODISAG-

- **Quinto momento**

Se pondrá en acción la información obtenida cada una de las etapas, una incorporación de toda las anteriores para realizar el informe final.

1.7. Evaluación

Se evaluarán las actividades realizadas durante la etapa de ejercicio a través de una lista de chequeo, para cumplir el alcance, efectividad y cumplimiento de objetivos que se encuentran plasmados en el cronograma, presente en el plan general del Ejercicio Profesional Supervisado.

2. Plan de diagnóstico

2.1. Parte informativa

2.1.1. Título

Diagnostico Institucional en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-, Taxisco Santa Rosa

2.1.2. Ubicación

Calle garita frente al laboratorio del doctor Lemus, Taxisco, Santa Rosa.

2.1.3. Objetivos

2.1.3.1. Objetivo General

Determinar la situación institucional de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-, por medio de un plan de diagnóstico.

2.1.3.2. Objetivo Especifico

- Implementar las herramientas para reflejar la situación actual de la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- a través de un análisis F.O.D.A.
- Detallar las herramientas que se utilizaron para obtener la información necesaria.
- Identificar el clima organizacional existente en la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG-.

2.1.4. Justificación

En la actualidad la Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria -ACODISAG- carece de un diagnóstico por lo cual los estudiantes que realizan su Ejercicio Profesional Supervisado EPS decidieron determinar un diagnóstico para reflejar la situación actual de la organización, en éste se detallara con precisión los objetivos que se pretenden alcanzar. Con el uso del análisis F.O.D.A. se identifica las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas en la organización, dando como resultado la precisión para mejoras en lo que puede estar afectando el clima organizacional por consecuencia en la eficiencia y efectividad de los procesos operativos y productivos que realización en la Asociación.

2.1.5. Actividades a realizar

- Coordinación de actividades de EPS con el asesor designado.

- Elaboración del plan diagnóstico
- Presentación a la unidad de práctica
- Observación, investigación y levantamiento de información en la Asociación ACODISAG
- Recopilación de datos en la Asociación ACODISAG
- Análisis de la información obtenida de la institución
- Redacción de informe de diagnóstico
- Entrega de informe de diagnóstico

2.1.6. Tiempo

Se inició el 3 de marzo de 2022 y se finalizó el 11 de marzo de 2022.

2.1.7. Cronograma

Actividad	Marzo				Abril			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Coordinación de actividades de EPS con el asesor designado.								
Elaboración del plan diagnóstico								
Presentación a la unidad de práctica								
Observación, investigación y levantamiento de información en la Asociación ACODISAG								
Recopilación de datos en la Asociación ACODISAG								
Recopilación de datos en la Asociación ACODISAG								
Análisis de la información obtenida de la institución								
Redacción de informe de diagnóstico								
Entrega de informe de diagnóstico								

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

2.1.8. Técnicas e instrumentos

Técnicas:

- Observación
- Entrevista

Instrumentos:

- Libros
- Informes escritos
- Fotografías

2.1.9. Recursos

2.1.9.1. Humanos

1.1.9.1 Talento humano

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- Representante legal de la Asociación -ACODISAG-
- Colaboradores de la Asociación -ACODISAG-

2.1.9.2. Materiales

- Libros
- Lapiceros
- Hojas de papel bond
- Cuaderno
- Bitácora
- Fotocopias
- Impresiones

2.1.9.3. Tecnológicos

- Computadora
- Impresora
- Memoria USB
- Servicio de internet

2.1.9.4. Financieros

2.1.9.5. Presupuesto

Presupuesto			
Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Total
Libro de actas	3	Q 50.00	Q 150.00
Uniforme	3	Q 160.00	Q 480.00
Transporte público (pasaje)	2	Q 40.00	Q1,200.00
Alimentación	3	Q 20.00	Q1,800.00
Impresiones	100	Q 3.00	Q 300.00
Hojas	2	Q 28.00	Q 56.00
Investigación de campo (combustible)	5	Q 100.00	Q 500.00
Material de oficina	3	Q 16.66	Q 50.00
Total			Q4,536.00

Nota: elaboración propia estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, 2022.

2.1.10. Responsables

Estudiantes del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa -CUNSARO-, Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.11. Evaluación

Para evaluar el diagnostico se utilizará una lista de cotejo en donde se encontrarán los criterios, se utilizarán las opciones si, esta opción se marcara si se cumplió con el criterio a evaluar, en dado caso que no se haya cumplido se marcara la opción no, y si existen observaciones se tomaran notas.

Entrevista realizada al representante legal



Entrevista Representante Legal

Asociación Comunitaria para el Desarrollo Integral Sostenible Agropecuaria
-ACODISAG-

1. ¿La asociación -ACODISAG- cuenta con visión?
2. ¿La asociación -ACODISAG- cuenta con misión?
3. ¿La asociación -ACODISAG- cuenta con principios y valores?
4. ¿Qué tipo de información específica de la organización tienen a la vista de los colaboradores?
5. ¿Porqué no cuentan con perfiles para la contratación de personal?
6. ¿Cuántos procedimientos llevan a cabo para la elaboración de su producto terminado?
7. ¿Qué tipo de organización es la asociación?
8. ¿Cuentan con buenas practicas para la manufacturación de su producto terminado?
9. ¿Cuántas capacitaciones imparten por año a sus colaboradores?
10. ¿Cómo define usted a la asociación -ACODISAG-?
11. ¿Cómo se capitaliza la asociación -ACODISAG-?
12. ¿Tienen una guía informativa de la asociación?
13. ¿Cuántos asociados hay en la organización?
14. ¿Cuántos colaboradores hay en la asociación?
15. ¿La organización tiene convenios con entidades estatales?
16. ¿Cuentan con tecnología de punta para la elaboración de su producto terminado?

Análisis FODA



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSA RO-
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

FODA ASOCIACIÓN ACODISAG

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Oficina central en el casco urbano del municipio de Taxisco.	Fuente de empleo.	Nueva en el mercado.	Competencia en el mercado.
Producción local.	Crecimiento económico.	No cuenta con manuales administrativos.	Precios mas bajos de otras empresas.
Bajos precios.	Mejorar sus procesos en la elaboración de alimento.	Ubicación geográfica.	Desastres climatológicos.
Clientes fieles	Mercado en crecimiento.	Falta de publicidad	Plagas dentro de las instalaciones.
Personal capacitado.	Variedad de elaboración al gusto del cliente.	No cuenta con equipos tecnológicos.	Incremento de costo en la materia prima.
Instalaciones propias.	Satisfacción del cliente.	Altos costos en el traslado.	Cambio de actitud de los clientes hacia la asociación.

Glosario

Agropecuaria: Que tiene relación con la agricultura y la ganadería.

Área: Conjunto de disciplinas o saberes.

Asociación: Conjunto de los asociados para un mismo fin y, en su caso, persona jurídica por ellos formada.

Comunitaria: todo aquello propio, relacionado o vinculado con una comunidad en particular.

Control: comprobación, inspección, fiscalización o intervención.

Diagnóstico: Acción y efecto de diagnosticar.

Integral: Que comprende todos los elementos o aspectos de algo.

Manual: libro en que se comprendía lo más sustancial de una materia.

Normas: Reglas que se debe de seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades.

Políticas: es el conjunto de actividades que se asocian con la toma de decisiones engrupo, u otras formas de relaciones de poder entre individuos, como la distribución derecursos o el estatus.

Procedimiento: Acción de proceder.

Proceso: Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operaciónartificial.

Producción: Acción de producir.

Sostenible: Que se puede sostener.