

ACUERDO MINISTERIAL No. 167-2023

Guatemala, 28 de julio de 2023

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

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

CONSIDERANDO:

Que con fundamento en el artículo 12 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diez (19/11/2010), el Viceministerio de Desarrollo Económico Rural para cumplimiento de sus funciones se integra de dependencias administrativas, dentro las cuales se encuentra la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, que cumple con la función de proporcionar apoyo y acompañamiento a grupos rurales para formar organizaciones con personalidad jurídica, empoderarlos, fortalecerlos y capacitarlos para gestionar e impulsar proyectos y promover desarrollo económico de su sector, entre otras. Asimismo, el artículo 30 numeral 11 de dicho reglamento, establece que Planeamiento de este Ministerio tiene a su cargo el elaborar, implementar y actualizar periódicamente, manuales de procedimientos y procesos del ministerio y sus dependencias.

CONSIDERANDO:

Que se tuvo a la vista lo siguiente: a) OPINIÓN TÉCNICA DIFOPROCO No. 001-2023 del Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural, y b) OPINIÓN TÉCNICA No. 0022-2023/FYMI/PAOB/epa de planeamiento, en donde indica que es procedente continuar con el proceso administrativo de aprobación correspondiente; por lo que se emite la presente disposición.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural de este Ministerio, con el apoyo de Planeamiento, procedieron a actualizar el **"MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN"**, el cual tiene por objeto fortalecer la ejecución y control del trabajo que realizan los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de la Dirección aludida, estableciendo normas y procedimientos que determinen las actividades en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

7ma avenida 12-90 zona 13, edificio Monja Blanca

PBX: 2413 7000



www.maga.gob.gt



POR TANTO:

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 y 29 de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 7 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Acuerdo Gubernativo número 338-2010 de fecha diecinueve de noviembre de dos mil diez (19/11/2010).

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN**", del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, que contiene cincuenta y siete (57) folios, incluyendo índice y portada.

ARTÍCULO 2. Se deroga el Acuerdo Ministerial número 233-2021 de fecha veintisiete de octubre de dos mil veintiuno (27/10/2021) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

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

COMUNÍQUESE,



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





GOBIERNO *de*
GUATEMALA

MINISTERIO DE
AGRICULTURA,
GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

Viceministerio de Desarrollo Económico Rural

Guatemala, junio 2023

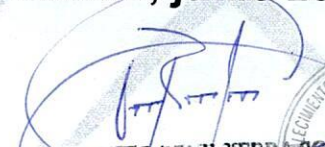

Inga. Agr. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



7ª. Av. 12-90, zona 13, Edificio Monja Blanca



www.maga.gob.gt


MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIEGOPROCO-VIDER-MAGA



ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Presentación	3
Marco Legal	4

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcance	6
Normas Generales	6

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Elaboración de diagnóstico organizativo	9
Apoyo a organizaciones de productores para la obtención de personería jurídica	12
Capacitación o asistencia técnica a productores para proyectos productivos	19
Glosario de Términos	22
Glosario de Siglas	22
Glosario de Símbolos	23

*Ingeniero en Asistencia Administrativa
Planificación*
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO
MINISTERIO

Mgter. Otto René Sierra Solís
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
MAG

ÍNDICE

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Boleta de Diagnóstico General	25
2 Requisitos para la Legalización de la Organización	33
3 Requisitos Necesarios para los Grupos que Conformarán una Asociación	34

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MERCADEO

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
Elaboración de diagnóstico comercial	36
Capacitación o asistencia técnica a productores para proyectos productivos	39
Organización de plataformas comerciales	42
Glosario de Términos	46
Glosario de Siglas	46
Glosario de Símbolos	47

ANEXOS

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
1 Boleta de Diagnóstico General	49

Inga María Patricia Ochoa Bautista
Asistencia Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



MGTER OTTO BENE SIERRA SOLIS
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCV



PRESENTACIÓN

La Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, es parte de la estructura interna del Viceministerio de Desarrollo Económico Rural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, quien se encarga de propiciar el desarrollo y fortalecimiento de capacidades de los productores, en aspectos organizativos, administrativos y comerciales para que logren su sostenibilidad e incorporación a mercados nacionales e internacionales; siendo la cadena productiva, el recurso sostenible para un desarrollo permanente en la calidad de vida de la población.

Cumpliendo con las atribuciones que le corresponden de forma oportuna, transparente, eficiente y eficaz en la gestión administrativa, este Manual de Normas y Procedimientos, elaborado de forma ordenada, describe el quehacer de observación obligatoria.

En atención de proporcionar a los Servidores Públicos, prestadores de servicios Profesionales y Técnicos una guía de consulta, seguimiento y evaluación de los procedimientos a realizar dentro de esta Dirección, se contará con el presente Manual de Normas y Procedimientos para su utilización y cumplimiento de forma clara y sencilla.



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



Mgter. Otilio René Sierra Solís
Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA

MARCO LEGAL

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


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




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIFO-PROCO-VIDER-MAGA



CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN


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




MGTER OTTO FENE SERRA
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIFOPROCO-VIDER-MAGA



OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la ejecución y control del trabajo que realizan los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, estableciendo normas y procedimientos que determinen las actividades en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Brindar apoyo a grupos productores agropecuarios, artesanales e hidrobiológicos en el fortalecimiento organizacional para que puedan gestionar y ejecutar proyectos productivos.
2. Gestionar apoyo a grupos de productores agropecuarios, artesanales e hidrobiológicos para fortalecer sus capacidades de negociación y comercialización en los mercados nacionales e internacionales.

ALCANCE

El presente Manual está dirigido a los servidores públicos, prestadores de servicios profesionales y técnicos de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización.

NORMAS GENERALES

1. La implementación del presente Manual es inmediata, permanente y obligatoria dentro de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, por lo que será responsabilidad de cada jefe inmediato superior socializar el contenido de este documento con el personal bajo su cargo.
2. En el momento que las condiciones lo exijan, el Director de la Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, será responsable de la actualización del presente Manual de Normas y Procedimientos a través de las acciones administrativas correspondientes.
3. El Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización firmará cada una de las páginas del presente Manual de Normas y Procedimientos avalando su contenido.


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

MGTER OTTO RENE SIERRE SOLIS
Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA


4. Cuando surjan disposiciones por los órganos rectores de la materia que modifiquen procesos establecidos en este manual, las mismas serán implementadas por medio de oficio circular, los cuales constituirán un complemento del presente manual, en tanto se concluya el proceso de actualización e incorporación de las nuevas disposiciones.
5. Planeamiento brindará asistencia administrativa a las dependencias del Ministerio en la elaboración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos, mediante la revisión técnica del contenido, redacción, secuencia lógica de los pasos, diagramación de los procedimientos y formato final.


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




MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA



CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN


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


Autorizo:
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIROPROCO-VIDER-MAGA

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN	Fecha	junio 2023
ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO ORGANIZATIVO	Páginas	3

OBJETIVO:

Elaborar un diagnóstico organizativo para apoyar a grupos de productores agropecuarios, artesanales e hidrobiológicos a conocer sus necesidades e intereses, así como, los recursos y capacidades con las que cuentan a efecto de plantear participativamente sus requerimientos.

NORMAS:

1. El Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización revisa si la solicitud es de competencia de acuerdo a las atribuciones de la Dirección.
2. El Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización designa al Profesional o Técnico Regional para que atienda la solicitud correspondiente.
3. El Profesional o Técnico Regional según corresponda, colabora en efectuar el diagnóstico a nivel organizativo participativamente (Boleta de Diagnóstico General, mapa de relaciones y FODA) el cual debe ir firmado por un miembro del grupo productor (**Ver Anexo 1**).


Inga Patricia Ochoa Ballester
Asistencia Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO


MGTER OTTO RENE SIERRA
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización


DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIPOPROCO-VIDER-MAGA

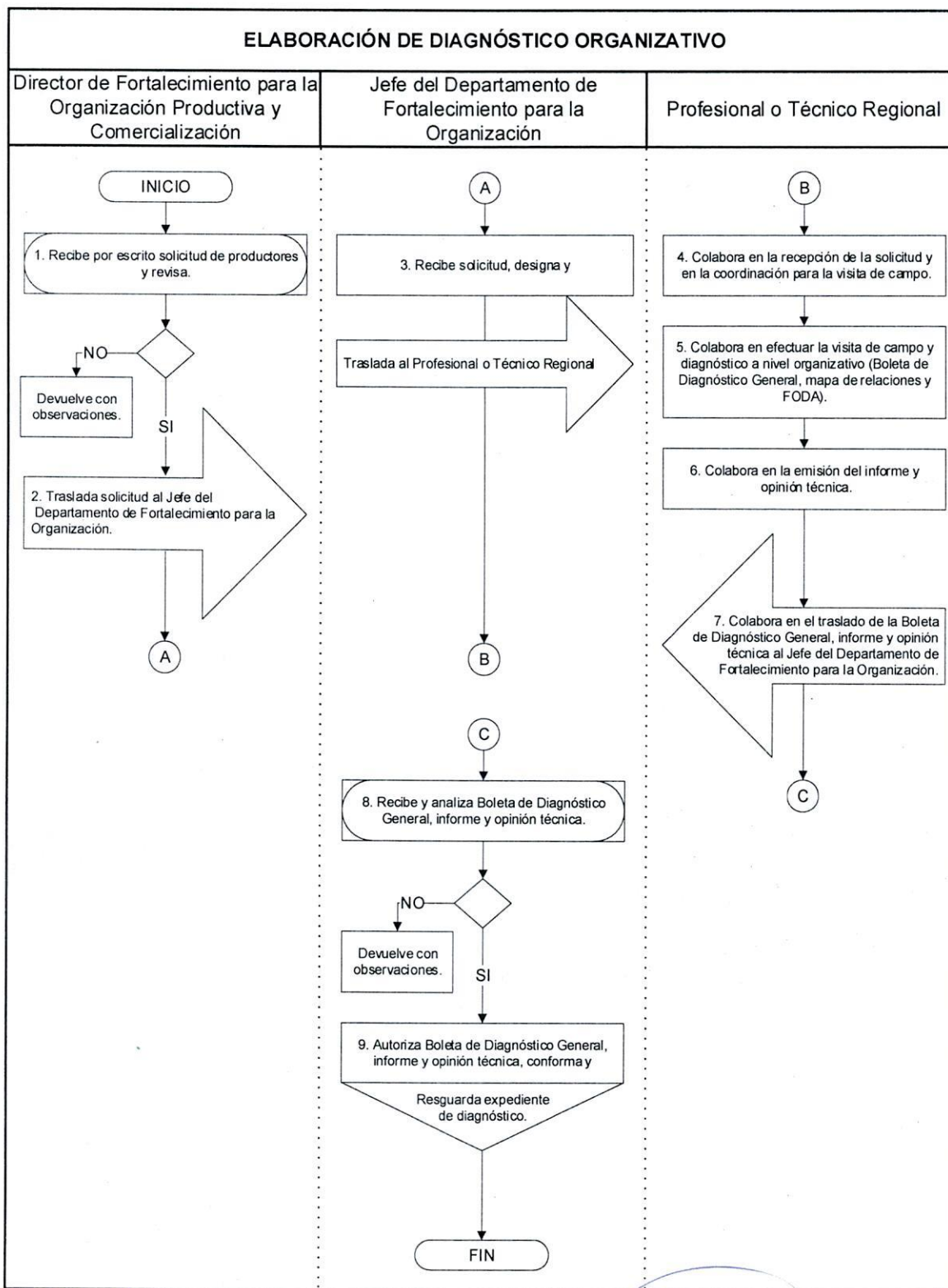
ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO ORGANIZATIVO		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	1	Recibe por escrito solicitud de productores y revisa (Ver Norma 1). Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.
	2	Traslada solicitud al Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización.
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	3	Recibe solicitud, designa y traslada al Profesional o Técnico Regional (Ver Norma 2).
Profesional o Técnico Regional	4	Colabora en la recepción de la solicitud y en la coordinación para la visita de campo.
	5	Colabora en efectuar la visita de campo y diagnóstico a nivel organizativo (Boleta de Diagnóstico General, mapa de relaciones y FODA) (Ver Norma 3).
	6	Colabora en la emisión del informe y opinión técnica.
	7	Colabora en el traslado de la Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica al Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización.
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	8	Recibe y analiza Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica. Si: Sigue paso 9. No: Devuelve con observaciones.
	9	Autoriza Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica, conforma y resguarda expediente de diagnóstico. ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----


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




Director
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN





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



MGTER OTTO VENER SERRA SOLÍS
Autorizó:
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIFOPROCO-VIDER-MAGA



DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN	Fecha	junio 2023
APOYO A PRODUCTORES PARA LA OBTENCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA	Páginas	7

OBJETIVO:

Apoyar a grupos de productores agropecuarios, artesanales e hidrobiológicos, en la obtención o actualización de personería jurídica para que puedan gestionar y ejecutar proyectos productivos.

NORMAS:

1. El Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización con base a la Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica, emite oficio solicitando visto bueno del Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización, para el proceso de obtención o actualización de personería jurídica.
2. El Profesional o Técnico Regional colabora en efectuar visita de campo y capacitación previa a grupo productores sobre requisitos, ventajas, tipos de organizaciones, derechos, obligaciones, entre otros, según corresponda.
3. El Profesional o Técnico Regional colabora en la emisión del informe de capacitación, en la conformación del expediente para la obtención o actualización de personería jurídica de conformidad con los Requisitos para la Legalización de la Organización y Requisitos Necesarios para los Grupos que Conformarán una Asociación **(Ver Anexos 2 y 3).**

Asistencia Administrativa: *Paola Antonia Ochoa Bautista*

Encargada de Planteamiento

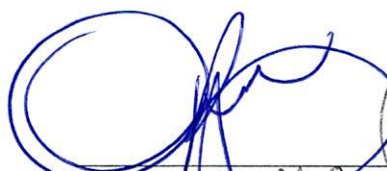
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Autorizó

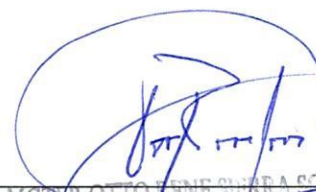
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

DIFOPROCO-VIDER-MAGA

APOYO A PRODUCTORES PARA LA OBTENCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	1	Evalúa expediente de diagnóstico, emite oficio solicitando visto bueno para el proceso de personería jurídica y traslada al Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización (Ver Norma 1).
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	2	Recibe y analiza expediente. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Emite visto bueno al expediente y traslada al Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización.
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	4	Recibe expediente, designa y traslada al Profesional o Técnico Regional.
Profesional o Técnico Regional	5	Colabora en la recepción del expediente, en efectuar la visita de campo y capacitación (Ver Norma 2).
	6	Colabora en la emisión del informe de capacitación, en conformar el expediente de obtención o actualización de personería jurídica y en el traslado al Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización (Ver Norma 3).
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	7	Recibe y revisa expediente de obtención o actualización de personería jurídica. Si: Sigue paso 8. No: Se devuelve con observaciones.
	8	Emite visto bueno al expediente de obtención o actualización de personería jurídica y traslada al Profesional Jurídico.
Profesional Jurídico	9	Colabora en la recepción, en la verificación del expediente de obtención o actualización de personería jurídica y en la emisión de la escritura pública de constitución.


Inga. Asist. Administrativa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


PLANEAMIENTO


Autorizó:
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN


1
3

APOYO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Profesional Jurídico	10	Colabora en la obtención de las firmas de los comparecientes en la escritura pública de constitución y en la emisión del testimonio de la escritura pública.
	11	Colabora en la incorporación de la escritura pública de constitución y testimonio de la escritura pública al expediente y en el traslado al Técnico Procurador.
Técnico Procurador	12	Colabora en la recepción y en el traslado del expediente al Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación.
	13	Colabora en la recepción del expediente con certificación de inscripción de la asociación del Registro de las Personas Jurídicas del MINGOB y en traslado al Profesional o Técnico Regional.
Profesional o Técnico Regional	14	Colabora en la recepción del expediente, en solicitar a la Asamblea General la emisión del acta de ratificación o modificación de Junta Directiva, en la incorporación y en el traslado del expediente al Profesional Jurídico.
Profesional Jurídico	15	Colabora en la recepción del expediente y en la suscripción del acta notarial de representante legal.
	16	Colabora en la obtención de firma del representante legal en el acta notarial y en el traslado al Técnico Procurador.
Técnico Procurador	17	Colabora en la recepción de acta notarial de representante legal y en el traslado al REPEJU del MINGOB.
	18	Colabora en la recepción de la notificación de la certificación de inscripción del representante legal ante el REPEJU de MINGOB y en el traslado al Profesional Jurídico.

Inga. [Firma]
Asistencia Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA



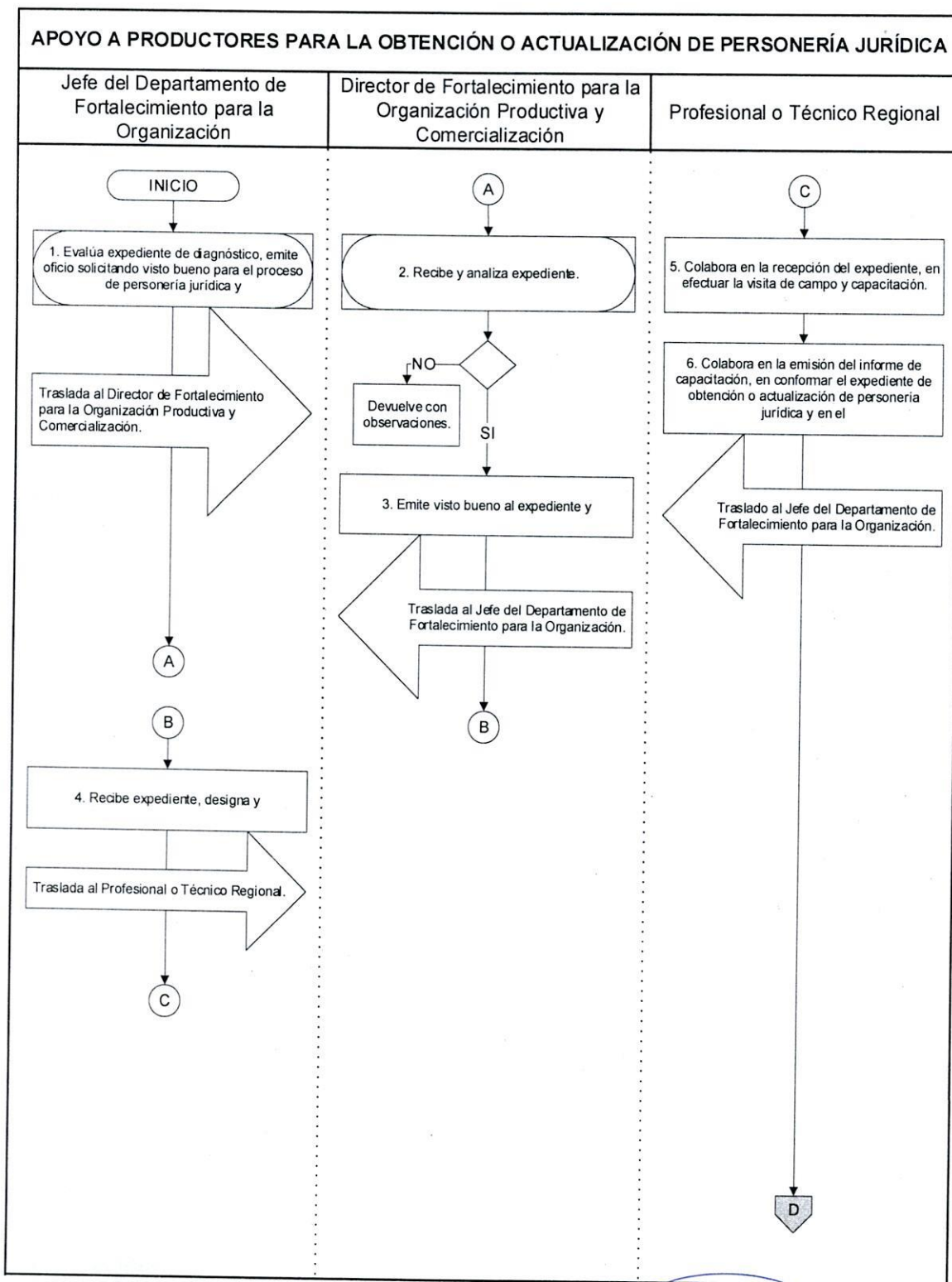
APOYO A ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Profesional Jurídico	19	Colabora en la recepción de la certificación de inscripción de representante legal, en la incorporación al expediente y en el traslado al Técnico Procurador.
Técnico Procurador	20	Colabora en el registro del expediente en la base de datos, en la reproducción de fotocopias del expediente para resguardo y en el traslado del expediente original al representante legal. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----


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


PLANEAMIENTO


Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización


DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



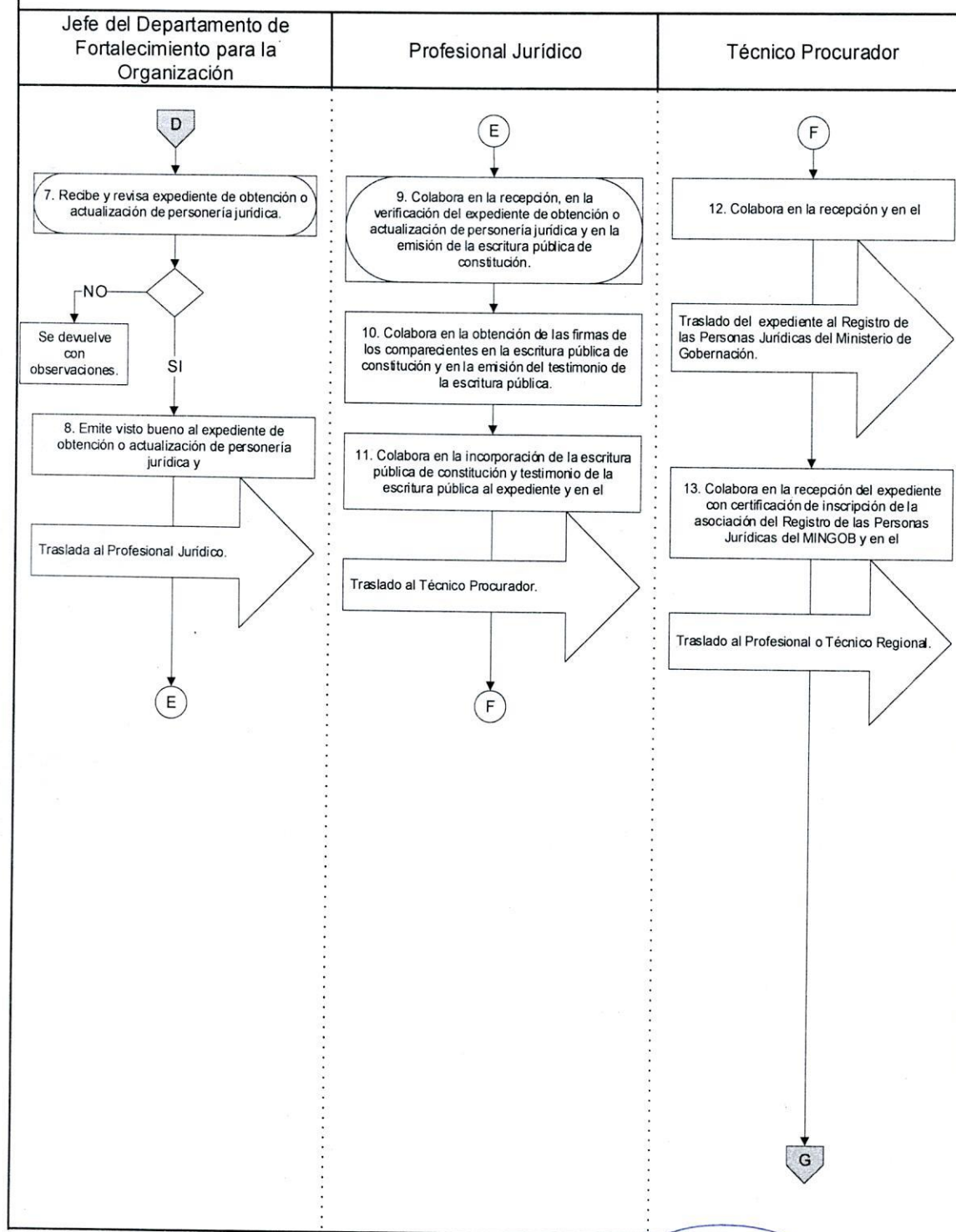
Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA

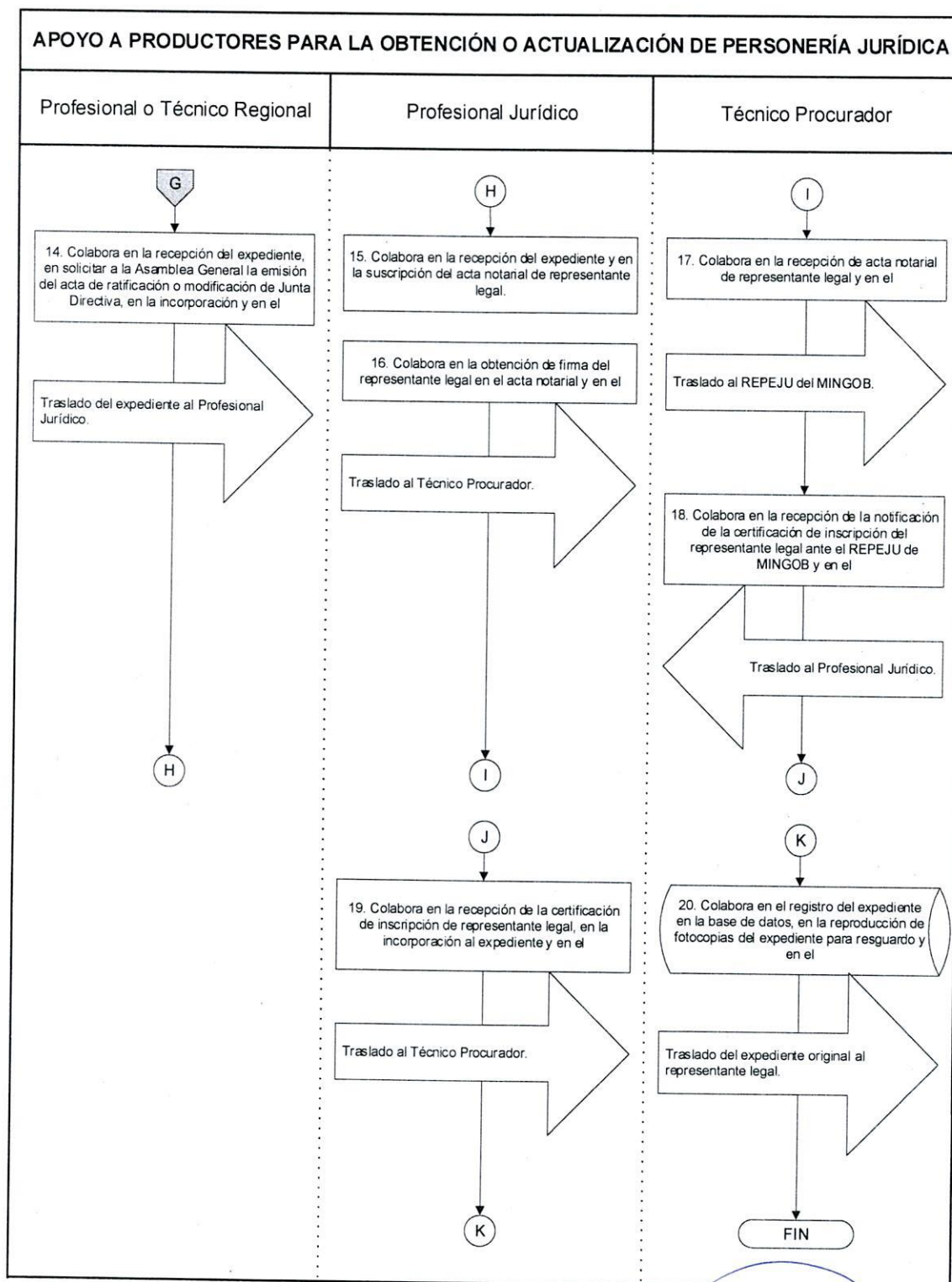


APOYO A PRODUCTORES PARA LA OBTENCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PERSONERÍA JURÍDICA



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

Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización



[Firma]
Asistencia Administrativa
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA



FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN	Fecha	junio 2023
CAPACITACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS	Páginas	3

OBJETIVO:

Capacitar o proveer asistencia técnica a organizaciones de productores agropecuarias, artesanales e hidrobiológicos para el fortalecimiento de capacidades administrativas, financieras, contables, valorización papel de la mujer, entre otros, para el desarrollo sostenible de sus actividades y proyectos productivos.

NORMAS:

1. El Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización revisa expediente y con base a diagnóstico, informe y opinión técnica elabora de propuesta de intervención.
2. El Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización gestiona con el Técnico de Asuntos Administrativos la reproducción de fotocopias del expediente y resguardo correspondiente.



Asistencia Administrativa
Inga. Planteamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Autorizo
Mgr. Otto Fenech
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIOPROCO-VIDER-MAGA

CAPACITACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	1	Revisa expediente de diagnóstico, elabora propuesta de plan de intervención y traslada al Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización (Ver Norma 1) .
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	2	Recibe y revisa propuesta de plan de intervención. Si: sigue paso 3 No: Devuelve con observaciones
	3	Autoriza plan de intervención y traslada al Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización.
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	4	Recibe plan de intervención, instruye y traslada al Profesional o Técnico Regional.
Profesional o Técnico Regional	5	Colabora en la recepción del plan de intervención y en efectuar las capacitaciones o asistencias técnicas.
	6	Colabora en la emisión del informe de capacitación o asistencia técnica, en la incorporación al expediente y en el traslado al Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización.
Jefe del Departamento de Fortalecimiento para la Organización	7	Recibe y revisa expediente. Si: sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones.
	8	Emite visto bueno al informe de capacitación o asistencia técnica y gestiona resguardo del expediente (Ver Norma 2) . -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----

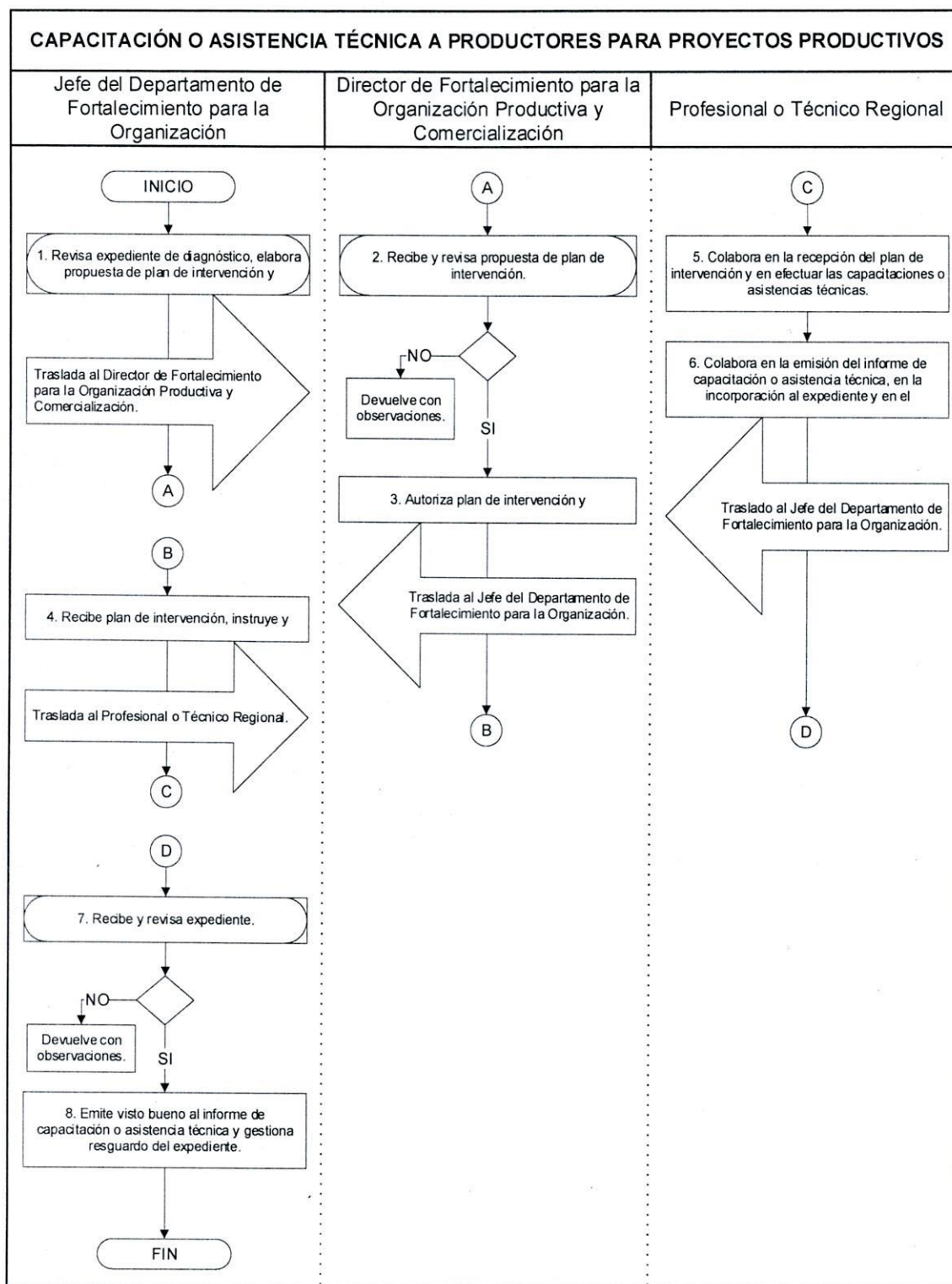
[Firma]
Asistencia Administrativa
Planeamiento

[Firma]
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
MGTE OTTO RINES SERRA SANCHEZ
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Autorizo:
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización





[Firma]
Asistencia Administrativa,
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINOS	SIGNIFICADO
Acta	Documento oficial escrito, en el que un juez relaciona lo sucedido, tratado o acordado en una junta o reunión y certifica el hecho que presencia.
Alianza Estratégica	Relación entre dos o más entidades que acuerdan compartir los recursos para lograr un objetivo de beneficio mutuo.
Asamblea General	Miembros de una organización o institución que toma decisiones. Esta se forma por las personas que pertenecen a la organización, están relacionadas o tienen el permiso explícito de participación.
Junta Directiva	Dirige a la asociación cuando la asamblea no está reunida. Es la que coordina el funcionamiento ordinario de la entidad y es elegida por la asamblea general, según los criterios que marquen los estatutos.
Personería Jurídica	Organización con derechos y obligaciones como institución y es creada por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro.
Representante Legal	Persona que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica, un representante. Es alguien que representa a otro(s) y legalmente es un representante que ha sido reconocido por ley.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
MINGOB	Ministerio de Gobernación
REPEJU	Registro de las Personas Jurídicas

[Firma]

Asistencia Administrativa
Planificación
Padra Antonio Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

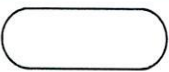
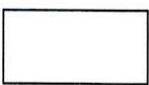
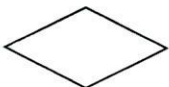
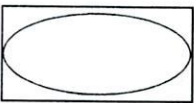
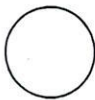
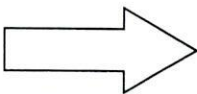
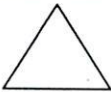
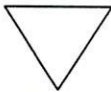
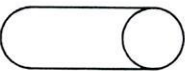


[Firma]

Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización
DIFOPROCO-VIDER-MAGA



GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		Inicio o finalización: Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		Decisión: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		Inspección, revisión o verificación: Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
5		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8		Archivo: Resguardo de documentos de manera permanente.
9		Archivo: Resguardo de documentos de manera temporal.
10		Base de datos: Manejo de información digital.

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



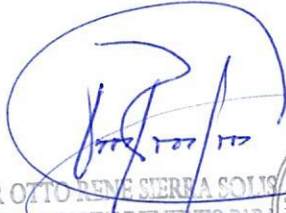
Autorizó:
MGTER. OTTO FENE SERRA
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización



ANEXOS


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




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización



Anexo 1
Boleta de Diagnóstico General

BOLETA DE DIAGNOSTICO GENERAL
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN Y SIGLAS		
FECHA DE INICIO DE LA ORGANIZACIÓN	Mes/año	
DIRECCIÓN DE SEDE		
MICROREGION O REGION		
COMUNIDAD O CASERÍO		
ALDEA		
MUNICIPIO		
DEPARTAMENTO		
COORDENADAS	LATITUD	LONGITUD
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NÚMEROS DE TELEFONO		
CORREOS ELECTRÓNICOS		
PRODUCCIÓN PRINCIPAL DE LA ORGANIZACIÓN		

ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Terreno en propiedad de la Organización	NO	SI
Oficinas administrativas	NO	SI
Equipamiento adecuado y funcional de oficinas	NO	SI
Vehículos para transporte de producto (pick-ups, camión)	NO	SI
Maquinaria para producción (tractores)	NO	SI
Almacenaje de producto (bodegas, silos, etc.)	NO	SI
Bodega para almacenar insumos	NO	SI
Maquinaria y equipo para proceso de valor agregado	NO	SI
Maquinaria y equipo para empacado y embalaje final	NO	SI

SERVICIOS QUE BRINDA LA ORGANIZACIÓN

1	Venta de producto	NO	SI
2	Experiencia en la comercialización del producto	Menos de 3 años	Mas de 3 años
3	Transporte de producto	NO	SI
4	Almacenaje y acopio	NO	SI
5	Valor agregado a producto	NO	SI
6	Compra consolidada de insumos	NO	SI
7	Capacitación productiva	NO	SI
8	Asistencia técnica productiva	NO	SI
9	Asistencia financiera	NO	SI

[Firma]

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



[Firma]

Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización



2
5

INFORMACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN

Número de integrantes debidamente inscritos	Total Asociados					Asociados activos				
Número de integrantes por género	Mujeres					Hombres				
Escolaridad	Ninguno	Primaria	Secundaria	Diversificado	Universitario	Ninguno	Primaria	Secundaria	Diversificado	Universitario
Rangos de edad de asociados	18-25	26-40	40-60	60+		18-25	26-40	40-60	60+	
Pueblo al que pertenecen	Maya	Garífuna		Xinca		Ladina	Otra			
Comunidad Lingüística										

ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE LOS ASOCIADOS

Tenencia de la tierra	Número de Asociados	Extensión Ha	Fuentes de Agua
Propia			
Arrendada			
Concesión			
Comunal			
Otras			

PRODUCTO Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN DE LOS ASOCIADOS

Producto	Variedad	Extensión Ha	Rendimiento /Ha.	Época de Cosecha	Costo por Ha.


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




Autorizó:
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización



PROYECTOS PRODUCTIVOS ESTABLECIDOS

Tipo de Proyecto	Descripción del proyecto

GOBERNABILIDAD Y ESTRUCTURA DIRECTIVA

1	Cuenta la Organización con visión y misión compartida?	NO	Se tienen elaboradas	Se han aprobado en Asamblea	Los Asociados las comparten
2	Conocen todos los Asociados los estatutos de la Organización?	NO	Solo en Junta Directiva	Directivos y Comisiones	A nivel de todos los Asociados
3	¿Cuenta la Organización con reglamento interno?	NO		SI	
4	Los Asociados saben cuáles son sus derechos y obligaciones?	NO	Si pero no con claridad	Si conocen pero no los ejercen	Si conocen, los ejercen oportunamente
5	Qué porcentaje de Asociados asiste a las Asambleas Generales y Extraordinarias?	Menos del 25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%
6	Cuenta la Organización registro de datos para control de asociados?	NO	No está actualizada	No es funcional	Actualizada y funcional
7	Cuenta la Organización con políticas internas y las socializa?	NO	Si pero no han sido aprobadas	Tiene aprobadas y divulgadas no aplicadas	Tiene aprobadas, divulgadas y aplicadas
8	Cuenta la Organización con una estructura definida?	NO	Organos Directivos	Organos Directivos, Organos de Vigilancia y Comités	Organos Directivos, Vigilancia, Comités y Equipo de Administración
9	Hay participación de mujeres en los órganos directivos?	NO	Participan en Asambleas	Ocupan cargos Directivos	Ocupan cargos y participan en toda la Estructura Organizativa


Asistencia Administrativa
Planeamiento
Inga María Elena Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO


MGTER OTTO KENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización


MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
VIDE MAGA
NOVIEMBRE 2017

10	Los integrantes de la Junta Directiva conocen sus funciones?	NO	Algunos	La mayoría	Todos
11	Con qué frecuencia se reúne la Junta Directiva completa?	Anual	Semestral	Trimestral	Mensual
12	¿La Junta Directiva coordina, y revisa avances de forma periódica?	Anual	Semestral	Trimestral	Mensual
13	La Junta Directiva presenta resultados a la Asamblea General?	NO		SI	
14	Cambian Presidente y Junta Directiva de acuerdo a lo indicado en el Estatuto?	NO		SI	
15	Nivel de formación y conocimiento de los integrantes de Junta Directiva?	Bajo nivel	Nivel medio	Alto nivel	Hay Gerente en la Organización
16	Las decisiones importantes, quiénes la toman?	Solo el Presidente de JD	Mayoría de miembros de JD	JD previa consulta a comités	En Asamblea de la Organización
17	Se consideran criterios técnicos y financieros en la toma de decisiones?	Sin criterios técnicos	Si solo en temas primordiales	Todas las decisiones basadas en criterios técnicos y financieros	



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




MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1	En la Organización se elabora alguna planificación?	NO	De manera informal	Se hace pero no se somete a aprobación	Se hace y se somete a aprobación
2	Se cumple la planificación?	NO		SI	
3	La Organización cuenta con plan estratégico vigente y se lleva control de su avance?	NO	Si pero no lo ejecuta	Si y ejecuta pero no mide resultados	Si ejecuta y mide resultados
4	La Organización cuenta con contador autorizado por SAT?	NO		SI	
5	Existe responsable administrativo y/o financiero con formación y experiencia?	NO		SI	
6	En la Organización se elabora presupuestos?	NO	De manera informal	Se hace pero no se somete a aprobación	Se hace y se somete a aprobación
7	Realiza la Organización informes de resultados financieros?	NO	Estado de resultados	Estado de resultados y flujo de caja	Estado de resultados, flujo de caja y balance general
8	Se comunica a los Asociados los resultados financieros?	NO	Informalmente	Solo a nivel de comités	Si en Asamblea General
9	Se cuenta con Comité de Vigilancia en la Organización?	NO		SI	
10	Cuenta la Organización con manuales y guías de procedimientos administrativos?	NO		SI	
11	Cuenta la Organización con manuales y guías de procesos operativos?	NO		SI	

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

Asistencia Administrativa
Planeamiento

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

Otto René Sierra Solís
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

2
9

COMERCIALIZACIÓN Y MERCADO ASOCIATIVO

1	Pueden identificar compradores para su negocio?	SI		NO	
2	Cuentan con base de datos de sus compradores?	SI		NO	
3	Qué medio utilizan para vender sus productos?	Localmente	Persona a Persona	Teléfono	Teléfono, medios electrónicos y redes sociales
4	¿Como comercializan su producto?	Intermediario local	Intermediario mayorista	Directamente con distribuidor mayorista /detallista	Directamente a comprador exportador
5	El precio de su producto es competitivo respecto a otros productos iguales?	SI		NO	
6	Cómo establece que el precio de su producto es competitivo?	Incremento de ventas	Investigando precio y calidad competencia	Encuesta a clientes	A través de análisis de mercado
7	Cuenta la Organización con base de datos de proveedores?	NO	Existe con información no sistematizada	Existe y se utiliza esporádicamente	Existe se utiliza adecuadamente y constantemente
8	Los Asociados cumplen con requisitos de calidad de producto principal?	Menos del 50% Asociados	Más del 50% de Asociados	Más del 75% de Asociados	Más del 90% de Asociados
9	Nivel de cumplimiento de Asociados en acopio de producto	Menos del 25% acopio proyectado	De 26 a 50% acopio proyectado	Más de 51 a 75% acopio proyectado	De 76 a 100% de acopio proyectado
10	Cumplimiento de compromisos de la Organización con el mercado en los últimos 3 años	No se ha logrado	No siempre	Esporádicamente	Siempre se ha cumplido
11	La frecuencia de ventas es:	Esporádica	Por cada ciclo de cultivo	Continuamente	Otro, especifique
12	Cuenta con alguna certificación su producto?	NO	En proceso	1	Más de 1
	Indique las certificación que tienen				

[Firma]
Asistente Administrativo:
Paz: Paola Antonia Osorio Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
MGTER OTTO KENÉ JARRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



13	Tiene la Organización acceso a mercados especiales y diferenciados?	NO		SI	
	En caso de SI, cuáles?				
14	Cuenta la Organización con referencias comerciales actualmente	No tiene referencias	Tiene al menos 1 referencia	Tiene al menos 2 referencias	Tiene más de 3 referencias
15	Verifica la Organización el nivel de satisfacción del cliente?	NO	Informalmente sabe qué le gustó y que no	Tiene formatos para indagar la satisfacción del cliente	Se llevan registros para determinar nivel de satisfacción del cliente
16	Cuenta la Organización con plan de negocios.	NO	Esta en planificación, pero no se ha elaborado	Hay propuestas pero no han cumplido requerimiento de financistas	Existe está en ejecución o se han ejecutado anteriormente
17	Cuál es el costo de operación del negocio?	Hasta Q. 25,000	De Q. 25,001 a Q. 50,000	De Q. 50,001 a Q. 500,000	Mas de Q. 500,000
18	Cuál es el ingreso de ventas de la Organización?	Hasta Q. 25,000	De Q. 25,001 a Q. 50,000	De Q. 50,001 a Q. 500,000	Mas de Q. 500,000
19	¿Cómo se financia la producción de los Asociados?	Donaciones de ONG, Fundaciones, etc.	Créditos de Microfinancieras, Federaciones, etc.	Créditos de bancos o créditos de la misma Organización	Con dinero propio de los Asociados
20	La Organización tiene o ha tenido crédito con el sistema financiero?	NO	Prestamistas	Microfinanciera	Sistema Bancario y Cooperativas Micrope
21	¿Tiene la Organización disponibilidad de crédito para sus Asociados?	NO	En las mismas condiciones del mercado	En condiciones favorables para los Asociados	
22	De inicio a la fecha, las actividades productivas de la Organización han cambiado?	Ha disminuido	Han cambiado a otra actividad productiva	sigue igual	Se ha incrementado
23	De qué forma pueden hacer crecer el negocio de la organización?	No se sabe como	Aumentar la producción y venta	Agregar valor al producto	Diversificar la producción

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



MGTER OTTO RENE JIERA SOLIS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
MANOJO, OTTO RENE





24	Verifica la organización la imagen pública que proyecta?	No verifica	A través de solicitudes de información y apoyo	Por el incremento de Asociados	Tiene establecida estrategia de imagen
25	¿La organización cuenta con material promocional de organización y sus productos?	No cuenta con material de imagen organizativa	Tiene diseños, pero no se cuenta con material impreso	Se cuenta con material promocional, pero no es suficiente	Cuenta material impreso y se utiliza en todas sus comunicaciones
26	¿La organización participa en ferias, eventos y capacitaciones relacionados a comercialización de sus productos?	No	Se participa de manera reactiva	Se busca oportunidades y se participa activamente	Participa de forma planificada y organiza eventos

PROYECCIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

1	Como ha permanecido el número de Asociados de la Organización en los 2 últimos años?	Disminuyó	Sigue igual	Creció más 5%	Creció más 10%
2	Como han permanecido los activos y patrimonio de la Organización?	Menor que el año anterior	igual que el año anterior	10% más que el año anterior	20% más que el año anterior
3	Han evolucionado los servicios prestados a los Asociados?	Disminuyeron	Se mantienen	Han aumentado	
4	¿En apoyo a la producción, se brinda capacitación y asistencia técnica a los Asociados?	No se brinda	Contra demanda esporádicamente	Contra demanda de forma regular	De acuerdo a necesidad de forma continua
5	Han identificado clientes para crecimiento de su negocio?	NO		SI	
6	Tiene la Organización capacidad para iniciar un nuevo negocio?	NO		SI	
7	Tienen proyecto para mejorar el producto actual o producir uno nuevo?	NO		SI	
8	La organización tiene rubro destinado a inversión en infraestructura productiva?	NO		SI	



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




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Organización Productiva y Comercialización



Anexo 2

Requisitos para la Legalización de la Organización

Requisitos para la legalización de la Organización

**REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
ANTE REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS -REPEJU-**

Requisitos para formar una Asociación Civil

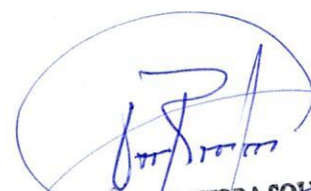
1. Formulario de solicitud de inscripción de Asociación Nueva.
2. Testimonio de Escritura Constitutiva de la Entidad con su respectivo duplicado (firma y sello original del notario).
3. Adherir un timbre de Q.0.50 centavos para la razón registral (engrapada al folder)
4. Pagar conforme arancel de REPEJU la inscripción de la Asociación Nueva, Q.150.00.

Requisitos para inscripción de Nombramiento de Representante Legal

1. Formulario de solicitud de inscripción de Nombramiento de Representante Legal.
2. Original del Acta Notarial de Nombramiento y duplicado con firma y sello en original del notario (adherir al acta un timbre fiscal del valor de Q.100.00, un timbre Notarial de Q.10.00 y un timbre fiscal del valor de Q.0.50 centavos a todas las hojas).
3. Adherir un timbre fiscal de Q0.50 centavos para la razón registral (engrapado al folder).
4. Pagar conforme arancel de REPEJU el pago de inscripción de Nombramiento de Representante Legal, Q.75.00.


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




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la
Organización Productiva y Comercialización



Anexo 3

Requisitos Necesarios para los Grupos que Conformarán una Asociación

Requisitos necesarios para los grupos que conformarán una Asociación

**REQUISITOS SOLICITADOS A LOS GRUPOS DE PRODUCTORES
AGROPECUARIOS, ARTESANALES E HIDROBIOLÓGICOS**

Paso 1.

1. Se debe contar con un mínimo de 8 productores integrantes en el grupo.
2. Indicar el objeto de la Asociación.
3. Indicar el domicilio de la Asociación.

Paso 2.

1. Realizar Asamblea General
 - 1.1 Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación.
 - 1.2 Elaborar el Acta de elección de Junta Directiva respectiva.
2. Presentar Acta de elección de Junta Directiva.
3. Presentar fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI) de las personas electas para la Junta Directiva de la Asociación.
4. Presentar actualización de Registro Tributario Unificado (RTU) del Representante Legal.
5. Los miembros electos para la Junta Directiva deben saber leer y escribir y ser mayores de edad.


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




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización





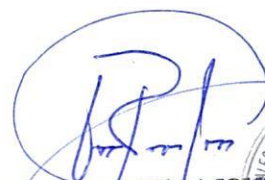
CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MERCADEO



Asistencia Administrativa
Inga Patricia Choc Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación





MGTER OTTO KENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y
COMERCIALIZACIÓN





DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MERCADEO	Fecha	junio 2023
ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO COMERCIAL	Páginas	3

OBJETIVO:

Elaborar un diagnóstico comercial para apoyar a grupos de productores agropecuarios, artesanales e hidrobiológicos a conocer sus necesidades e intereses; así como, los recursos y capacidades con las que cuentan a efecto de plantear participativamente sus requerimientos.

NORMAS:

1. El Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización revisa si la solicitud es de competencia de acuerdo a las atribuciones de la Dirección.
2. El Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo designa al Profesional o Técnico Regional para que atienda la solicitud correspondiente.
3. El Profesional o Técnico Regional según corresponda, colabora en efectuar el diagnóstico a nivel comercial participativamente (Boleta de Diagnóstico General, mapa de relaciones y FODA) el cual debe ir firmado por un miembro del grupo productor (**Ver Anexo 1**).

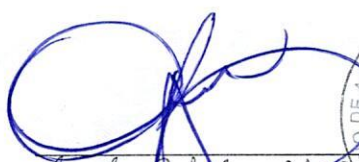

Asistencia Administrativa:
Planeamiento
Inga. Oficia. Paola Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización



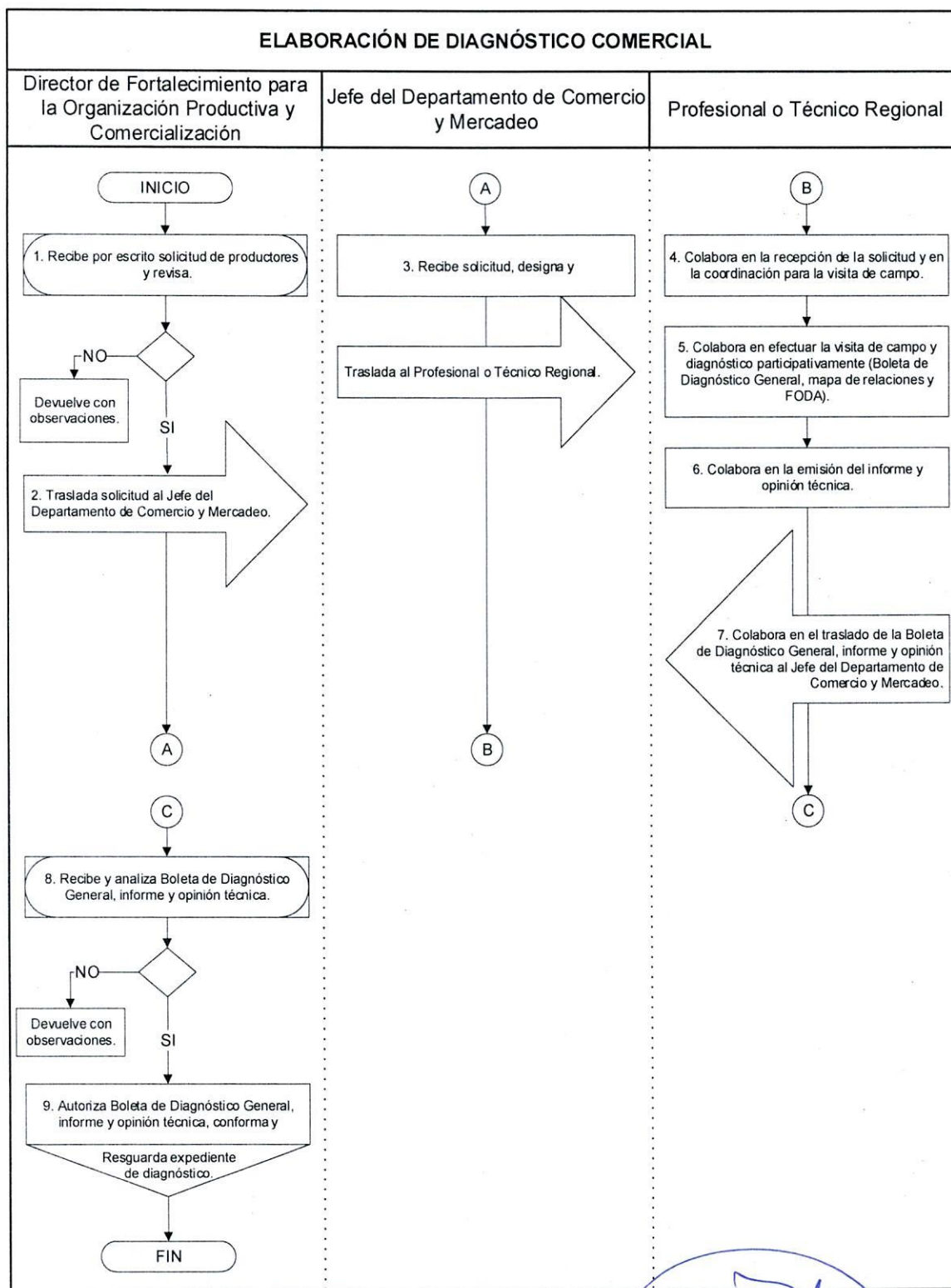
ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO COMERCIAL		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	1	Recibe por escrito solicitud de productores y revisa (Ver Norma 1). Si: Sigue paso 2. No: Devuelve con observaciones.
	2	Traslada solicitud al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo.
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	3	Recibe solicitud, designa y traslada al Profesional o Técnico Regional (Ver Norma 2).
Profesional o Técnico Regional	4	Colabora en la recepción de la solicitud y en la coordinación para la visita de campo.
	5	Colabora en efectuar la visita de campo y diagnóstico participativamente (Boleta de Diagnóstico General, mapa de relaciones y FODA) (Ver Norma 3).
	6	Colabora en la emisión del informe y opinión técnica.
	7	Colabora en el traslado de la Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo.
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	8	Recibe y analiza Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica. Si: Sigue paso 9. No: Devuelve con observaciones.
	9	Autoriza Boleta de Diagnóstico General, informe y opinión técnica, conforma y resguarda expediente de diagnóstico. ----- FIN DEL PROCEDIMIENTO -----


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




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización





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



MGTER OTTO KENE JERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MERCADEO	Fecha	junio 2023
CAPACITACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS	Páginas	3

OBJETIVO:

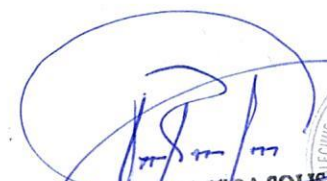
Capacitar o proveer asistencia técnica a las organizaciones de productores en temas de interés comercial y mercadeo, desarrollando capacidades de comercialización (conocimientos necesarios de comercialización local, nacional e internacional).

NORMAS:

1. El Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo revisa expediente y con base al diagnóstico, informe y opinión técnica, elabora propuesta de intervención.
2. Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo a solicitud de las organizaciones de productores gestionará con el Profesional o Técnico de Diseño la emisión del diseño e impresión del material promocional.
3. El Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo gestiona con el Técnico de Asuntos Administrativos la reproducción de fotocopias del expediente y el resguardo del mismo.



Ingrid Patricia Ochoa Baudino
Asistente Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



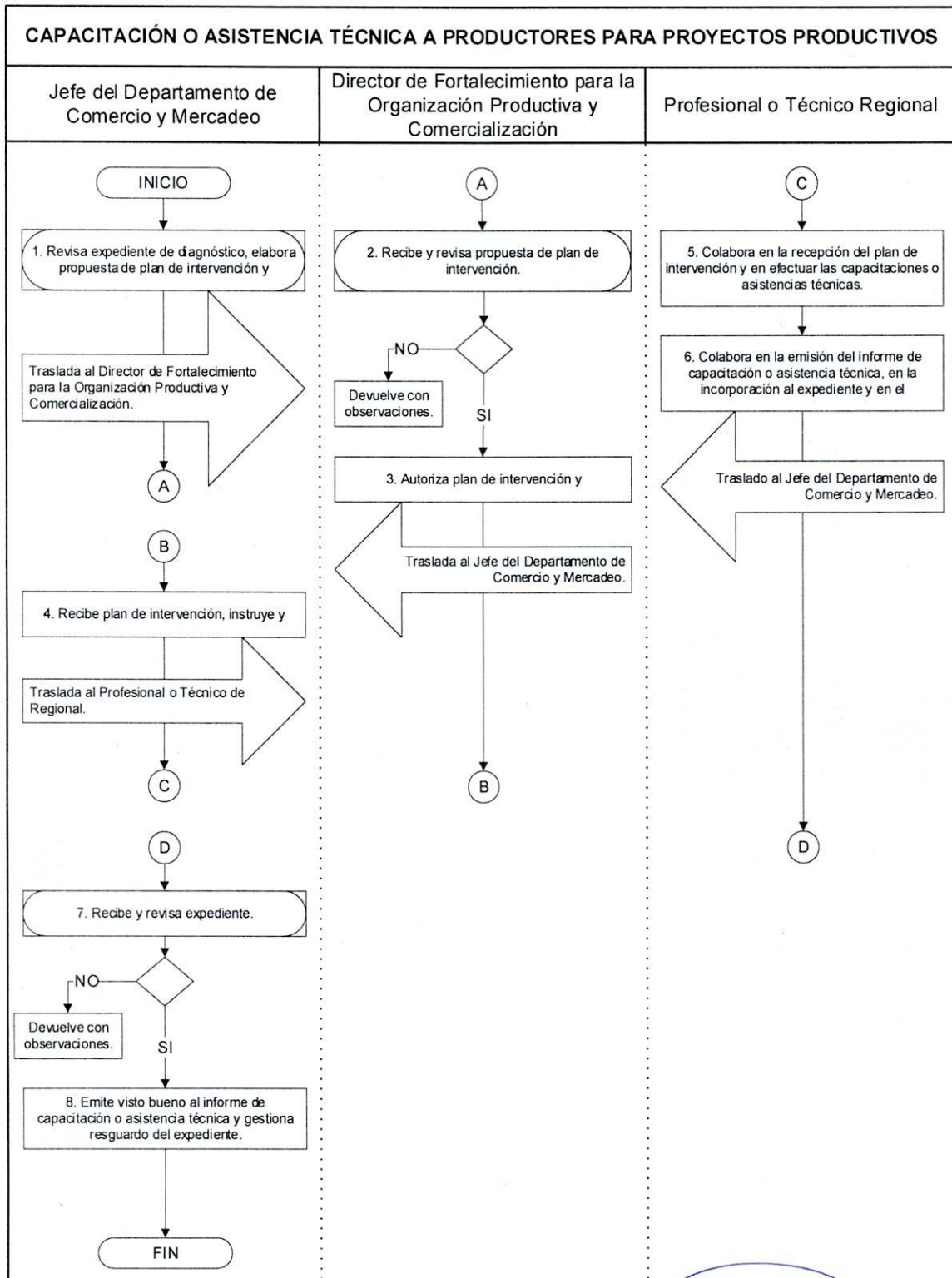
CAPACITACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	1	Revisa expediente de diagnóstico, elabora propuesta de plan de intervención y traslada al Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización (Ver Norma 1).
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	2	Recibe y revisa propuesta de plan de intervención. Si: Sigue paso 3. No: Devuelve con observaciones.
	3	Autoriza plan de intervención y traslada al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo.
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	4	Recibe plan de intervención, instruye y traslada al Profesional o Técnico de Regional (Ver Norma 2).
Profesional o Técnico Regional	5	Colabora en la recepción del plan de intervención y en efectuar las capacitaciones o asistencias técnicas.
	6	Colabora en la emisión del informe de capacitación o asistencia técnica, en la incorporación al expediente y en el traslado al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo.
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	7	Recibe y revisa expediente. Si: Sigue paso 8. No: Devuelve con observaciones
	8	Emite visto bueno al informe de capacitación o asistencia técnica y gestiona resguardo del expediente (Ver Norma 3). -----FIN DE PROCEDIMIENTO-----

Asistencia Administrativa
Ingeniero/a Antonia Ochoa Bautista
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



Autorizado por
MGTER OTTO KEKE NERRA SOLIS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
NEODONCO VIDAR MATTA





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



MGR. OTTO KENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MERCADEO	Fecha	junio 2023
ORGANIZACIÓN DE PLATAFORMAS COMERCIALES	Páginas	4

OBJETIVO:

Facilitar y promover plataformas comerciales agropecuarias, artesanales e hidrobiológicas entre organizaciones productivas y potenciales compradores para facilitar la vinculación comercial entre las partes.

NORMAS:

1. El Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización instruye al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo para implementar plataformas comerciales, indicando detalles de la actividad.
2. El Profesional o Técnico Regional colabora en la selección de las organizaciones productivas con base al nivel productivo y en la emisión del listado de los posibles participantes.
3. El Profesional o Técnico Regional colabora en la entrega de las invitaciones a organizaciones productivas vía electrónica o física y en la coordinación de la participación.
4. El Profesional o Técnico Regional colabora en el control del registro de participantes verificando que no contenga tachones, borrones o alteraciones y en el traslado al Profesional o Técnico de Apoyo en Asuntos Administrativos y Financieros para lo que corresponda.
5. El Profesional o Técnico Regional colabora en la emisión del informe de resultados y logros en plataforma comercial finalizado el evento.



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



MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización

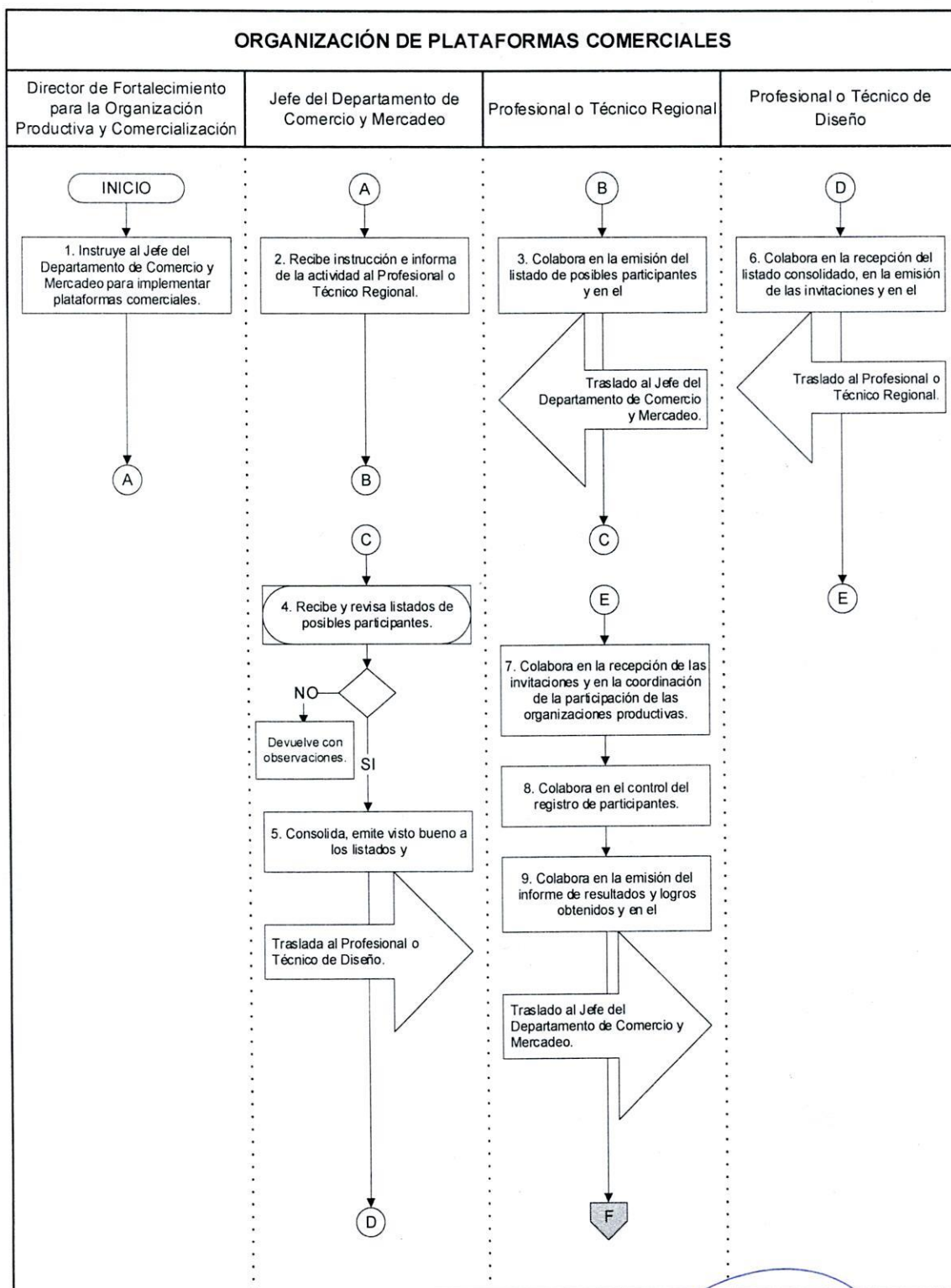


ORGANIZACIÓN DE PLATAFORMAS COMERCIALES		
RESPONSABLE	Núm.	PROCEDIMIENTO
Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización	1	Instruye al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo para implementar plataformas comerciales (Ver Norma 1).
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	2	Recibe instrucción e informa de la actividad al Profesional o Técnico Regional.
Profesional o Técnico Regional	3	Colabora en la emisión del listado de posibles participantes y en el traslado al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo (Ver Norma 2).
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	4	Recibe y revisa listados de posibles participantes. Si: Sigue paso 5. No: Devuelve con observaciones.
	5	Consolida, emite visto bueno a los listados y traslada al Profesional o Técnico de Diseño.
Profesional o Técnico de Diseño	6	Colabora en la recepción del listado consolidado, en la emisión de las invitaciones y en el traslado al Profesional o Técnico Regional.
Profesional o Técnico Regional	7	Colabora en la recepción de las invitaciones y en la coordinación de la participación de las organizaciones productivas (Ver Norma 3).
	8	Colabora en el control del registro de participantes (Ver Norma 4).
	9	Colabora en la emisión del informe de resultados y logros obtenidos y en el traslado al Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo (Ver Norma 5).
Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo	10	Recibe y revisa informe de resultados y logros. Si: Sigue paso 11. No: Devuelve con observaciones.
	11	Emite visto bueno al informe de resultados y logros y traslada al Director de Fortalecimiento para la Organización Productiva y Comercialización para lo que corresponda. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----

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

PLANEAMIENTO

MGTER OTTO REYES SIERRA SOLIS
Autógrafo
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
MAG



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

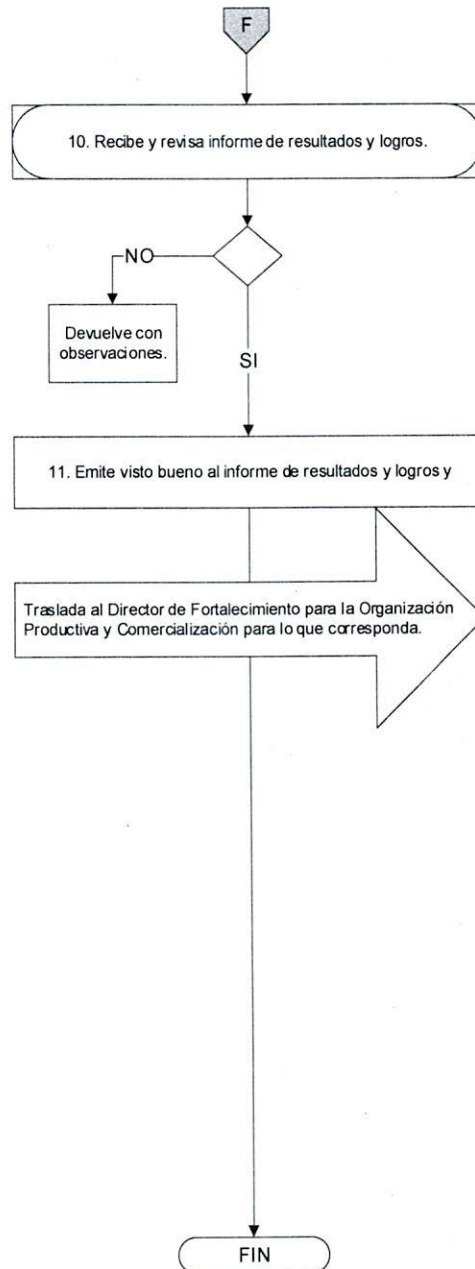


MCTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



ORGANIZACIÓN DE PLATAFORMAS COMERCIALES

Jefe del Departamento de Comercio y Mercadeo



[Firma]
Inga H. V. Bautista
Asistente Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
MGTER OTTO KENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINOS	SIGNIFICADO
Comercio	Actividad económica que consiste en la transferencia e intercambio de bienes y servicios entre personas o entidades relacionadas con la economía.

GLOSARIO DE SIGLAS

SIGLA	SIGNIFICADO
FODA	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

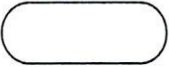
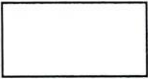
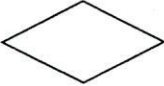
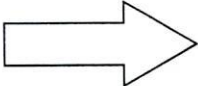
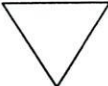
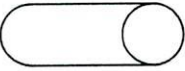

Asistencia Administrativa: *Encargada de Planeamiento*
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


PLANEAMIENTO


MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN


DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

GLOSARIO DE SÍMBOLOS

Núm.	Símbolo	Significado
1		Inicio o finalización: Indica el inicio o la terminación del flujo.
2		Actividad: Describe las acciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
3		Decisión: Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
4		Inspección, revisión o verificación: Una inspección ocurre, cuando se examina y/o comprueba "algo" del trabajo ejecutado; cuando antes de autorizar la consecución de otro paso de un procedimiento, se detiene a meditar, para autorizar lo que debe continuarse ejecutando.
5		Conector: Indica que el flujo continúa donde se ha colocado un símbolo idéntico que contiene la misma letra.
6		Referencia a otra página: Indica que el procedimiento continúa en otra página.
7		Traslado: Indica el movimiento de documentos, material o equipo.
8		Archivo: Resguardo de documentos de manera permanente.
9		Archivo: Resguardo de documentos de manera temporal.
10		Base de datos: Manejo de información digital.

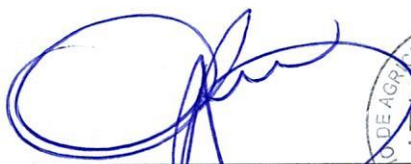

Asistencia Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación


PLANEAMIENTO


MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
Autoridad de FORTALECIMIENTO PARA
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN


MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
47

ANEXOS


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




MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Dirección de Fortalecimiento para la Organización
Productiva y Comercialización



Anexo 1

Boleta de Diagnóstico General

BOLETA DE DIAGNOSTICO GENERAL
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN Y SIGLAS		
FECHA DE INICIO DE LA ORGANIZACIÓN	Mes/año	
DIRECCIÓN DE SEDE		
MICROREGION O REGION		
COMUNIDAD O CASERÍO		
ALDEA		
MUNICIPIO		
DEPARTAMENTO		
COORDENADAS	LATITUD	LONGITUD
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NÚMEROS DE TELEFONO		
CORREOS ELECTRÓNICOS		
PRODUCCION PRINCIPAL DE LA ORGANIZACIÓN		

ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Terreno en propiedad de la Organización	NO	SI
Oficinas administrativas	NO	SI
Equipamiento adecuado y funcional de oficinas	NO	SI
Vehículos para transporte de producto (pick-ups, camión)	NO	SI
Maquinaria para producción (tractores)	NO	SI
Almacenaje de producto (bodegas, silos, etc.)	NO	SI
Bodega para almacenar insumos	NO	SI
Maquinaria y equipo para proceso de valor agregado	NO	SI
Maquinaria y equipo para empaque y embalaje final	NO	SI

SERVICIOS QUE BRINDA LA ORGANIZACIÓN

1	Venta de producto	NO	SI
2	Experiencia en la comercialización del producto	Menos de 3 años	Mas de 3 años
3	Transporte de producto	NO	SI
4	Almacenaje y acopio	NO	SI
5	Valor agregado a producto	NO	SI
6	Compra consolidada de insumos	NO	SI
7	Capacitación productiva	NO	SI
8	Asistencia técnica productiva	NO	SI
9	Asistencia financiera	NO	SI

[Firma]
Asistencia Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



INFORMACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN

Número de integrantes debidamente inscritos	Total Asociados					Asociados activos				
Número de integrantes por género	Mujeres					Hombres				
Escolaridad	Ninguno	Primaria	Secundaria	Diversificado	Universitario	Ninguno	Primaria	Secundaria	Diversificado	Universitario
Rangos de edad de asociados	18-25	26-40	40-60	60+		18-25	26-40	40-60	60+	
Pueblo al que pertenecen	Maya		Garifuna		Xinca	Ladina		Otra		
Comunidad Lingüística										

AREAS DE PRODUCCION DE LOS ASOCIADOS

Tenencia de la tierra	Número de Asociados	Extensión Ha	Fuentes de Agua
Propia			
Arrendada			
Concesión			
Comunal			
Otras			

PRODUCTO Y VOLUMENES DE PRODUCCION DE LOS ASOCIADOS

Producto	Variedad	Extensión Ha	Rendimiento /Ha.	Época de Cosecha	Costo por Ha.

[Firma]
Asistente Administrativo
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

[Firma]
DIRECTOR OTTO KANE SIERRA SOLIS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN

PROYECTOS PRODUCTIVOS ESTABLECIDOS

Tipo de Proyecto	Descripción del proyecto

GOBERNABILIDAD Y ESTRUCTURA DIRECTIVA

1	Cuenta la Organización con visión y misión compartida?	NO	Se tienen elaboradas	Se han aprobado en Asamblea	Los Asociados las comparten
2	Conocen todos los Asociados los estatutos de la Organización?	NO	Solo en Junta Directiva	Directivos y Comisiones	A nivel de todos los Asociados
3	¿Cuenta la Organización con reglamento interno?	NO		SI	
4	Los Asociados saben cuáles son sus derechos y obligaciones?	NO	Si pero no con claridad	Si conocen pero no los ejercen	Si conocen, los ejercen oportunamente
5	Qué porcentaje de Asociados asiste a las Asambleas Generales y Extraordinarias?	Menos del 25%	26%-50%	51%-75%	76%-100%
6	Cuenta la Organización registro de datos para control de asociados?	NO	No está actualizada	No es funcional	Actualizada y funcional
7	Cuenta la Organización con políticas internas y las socializa?	NO	Si pero no han sido aprobadas	Tiene aprobadas y divulgadas no aplicadas	Tiene aprobadas, divulgadas y aplicadas
8	Cuenta la Organización con una estructura definida?	NO	Órganos Directivos	Órganos Directivos, Órganos de Vigilancia y Comités	Órganos Directivos, Vigilancia, Comités y Equipo de Administración
9	Hay participación de mujeres en los órganos directivos?	NO	Participan en Asambleas	Ocupan cargos Directivos	Ocupan cargos y participan en toda la Estructura Organizativa

[Firma]
Asistencia Administrativa
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

DE AGRICULTURA GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
PLANEAMIENTO

[Firma]
DIRECTOR OTTO KINE SUARRA SOLIS
AUTORIDAD DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
MAGDALENA VIVER MAGA

TECNICOS PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
MAGA



Manual de Normas y Procedimientos

Dirección de Fortalecimiento para la Organización
Productiva y Comercialización

10	Los integrantes de la Junta Directiva conocen sus funciones?	NO	Algunos	La mayoría	Todos
11	Con qué frecuencia se reúne la Junta Directiva completa?	Anual	Semestral	Trimestral	Mensual
12	¿La Junta Directiva coordina, y revisa avances de forma periódica?	Anual	Semestral	Trimestral	Mensual
13	La Junta Directiva presenta resultados a la Asamblea General?	NO		SI	
14	Cambian Presidente y Junta Directiva de acuerdo a lo indicado en el Estatuto?	NO		SI	
15	Nivel de formación y conocimiento de los integrantes de Junta Directiva?	Bajo nivel	Nivel medio	Alto nivel	Hay Gerente en la Organización
16	Las decisiones importantes, quiénes la toman?	Solo el Presidente de JD	Mayoría de miembros de JD	JD previa consulta a comités	En Asamblea de la Organización
17	Se consideran criterios técnicos y financieros en la toma de decisiones?	Sin criterios técnicos	Sí solo en temas primordiales	Todas las decisiones basadas en criterios técnicos y financieros	


Asistente Administrativa,
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación




MGTER OTTO RENÉ SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Organización Productiva y Comercialización





ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1	En la Organización se elabora alguna planificación?	NO	De manera informal	Se hace pero no se somete a aprobación	Se hace y se somete a aprobación
2	Se cumple la planificación?	NO		SI	
3	La Organización cuenta con plan estratégico vigente y se lleva control de su avance?	NO	Si pero no lo ejecuta	Si y ejecuta pero no mide resultados	Si ejecuta y mide resultados
4	La Organización cuenta con contador autorizado por SAT?	NO		SI	
5	Existe responsable administrativo y/o financiero con formación y experiencia?	NO		SI	
6	En la Organización se elabora presupuestos?	NO	De manera informal	Se hace pero no se somete a aprobación	Se hace y se somete a aprobación
7	Realiza la Organización informes de resultados financieros?	NO	Estado de resultados	Estado de resultados y flujo de caja	Estado de resultados, flujo de caja y balance general
8	Se comunica a los Asociados los resultados financieros?	NO	Informalmente	Solo a nivel de comités	Si en Asamblea General
9	Se cuenta con Comité de Vigilancia en la Organización?	NO		SI	
10	Cuenta la Organización con manuales y guías de procedimientos administrativos?	NO		SI	
11	Cuenta la Organización con manuales y guías de procesos operativos?	NO		SI	


Inga Arce Pardo
Asistencia Administrativa
Planeamiento
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación




MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y
COMERCIALIZACIÓN
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



COMERCIALIZACIÓN Y MERCADO ASOCIATIVO

1	Pueden identificar compradores para su negocio?	SI		NO	
2	Cuentan con base de datos de sus compradores?	SI		NO	
3	Qué medio utilizan para vender sus productos?	Localmente	Persona a Persona	Teléfono	Teléfono, medios electrónicos y redes sociales
4	¿Como comercializan su producto?	Intermediario local	Intermediario mayorista	Directamente con distribuidor mayorista /detallista	Directamente a comprador exportador
5	El precio de su producto es competitivo respecto a otros productos iguales?	SI		NO	
6	Cómo establece que el precio de su producto es competitivo?	Incremento de ventas	Investigando precio y calidad competencia	Encuesta a clientes	A través de análisis de mercado
7	Cuenta la Organización con base de datos de proveedores?	NO	Existe con información no sistematizada	Existe y se utiliza esporádicamente	Existe se utiliza adecuadamente y constantemente
8	Los Asociados cumplen con requisitos de calidad de producto principal?	Menos del 50% Asociados	Más del 50% de Asociados	Más del 75% de Asociados	Más del 90% de Asociados
9	Nivel de cumplimiento de Asociados en acopio de producto	Menos del 25% acopio proyectado	De 26 a 50% acopio proyectado	Más de 51 a 75% acopio proyectado	De 76 a 100% de acopio proyectado
10	Cumplimiento de compromisos de la Organización con el mercado en los últimos 3 años	No se ha logrado	No siempre	Esporádicamente	Siempre se ha cumplido
11	La frecuencia de ventas es:	Esporádica	Por cada ciclo de cultivo	Continuamente	Otro, especifique
12	Cuenta con alguna certificación su producto?	NO	En proceso	1	Más de 1
	Indique las certificación que tienen				

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



MGTER OTTO RENE SIERRA SOLIS
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN



13	Tiene la Organización acceso a mercados especiales y diferenciados?	NO		SI	
	En caso de SI, cuáles?				
14	Cuenta la Organización con referencias comerciales actualmente	No tiene referencias	Tiene al menos 1 referencia	Tiene al menos 2 referencias	Tiene mas de 3 referencias
15	Verifica la Organización el nivel de satisfacción del cliente?	NO	Informalmente sabe qué le gustó y que no	Tiene formatos para indagar la satisfacción del cliente	Se llevan registros para determinar nivel de satisfacción del cliente
16	Cuenta la Organización con plan de negocios.	NO	Esta en planificación, pero no se ha elaborado	Hay propuestas pero no han cumplido requerimiento de financistas	Existe está en ejecución o se han ejecutado anteriormente
17	Cuál es el costo de operación del negocio?	Hasta Q.25,000	De Q25,001 a Q.50,000	De Q.50,001 a Q.500,000	Mas de Q.500,000
18	Cuál es el ingreso de ventas de la Organización?	Hasta Q.25,000	De Q25,001 a Q.50,000	De Q.50,001 a Q.500,000	Mas de Q.500,000
19	¿Cómo se financia la producción de los Asociados?	Donaciones de ONG, Fundaciones, etc.	Créditos de Microfinancieras, Federaciones, etc.	Créditos de bancos o créditos de la misma Organización	Con dinero propio de los Asociados
20	La Organización tiene o ha tenido crédito con el sistema financiero?	NO	Prestamistas	Microfinanciera	Sistema Bancario y Cooperativas Micope
21	¿Tiene la Organización disponibilidad de crédito para sus Asociados?	NO	En las mismas condiciones del mercado	En condiciones favorables para los Asociados	
22	De inicio a la fecha, las actividades productivas de la Organización han cambiado?	Ha disminuido	Han cambiado a otra actividad productiva	sigue igual	Se ha incrementado
23	De qué forma pueden hacer crecer el negocio de la organización?	No se sabe como	Aumentar la producción y venta	Agregar valor al producto	Diversificar la producción

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



[Firma]
MGTER OTTO KENE SIERRA SOLIS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA
LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



**Manual de Normas y Procedimientos**Dirección de Fortalecimiento para la Organización
Productiva y Comercialización

24	Verifica la organización la imagen pública que proyecta?	No verifica	A través de solicitudes de información y apoyo	Por el incremento de Asociados	Tiene establecida estrategia de imagen
25	¿La organización cuenta con material promocional de organización y sus productos?	No cuenta con material de imagen organizativa	Tiene diseños, pero no se cuenta con material impreso	Se cuenta con material promocional, pero no es suficiente	Cuenta material impreso y se utiliza en todas sus comunicaciones
26	¿La organización participa en ferias, eventos y capacitaciones relacionados a comercialización de sus productos?	No	Se participa de manera reactiva	Se busca oportunidades y se participa activamente	Participa de forma planificada y organiza eventos

PROYECCIÓN Y SOSTENIBILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN

1	Como ha permanecido el número de Asociados de la Organización en los 2 últimos años?	Disminuyó	Sigue igual	Creció más 5%	Creció más 10%
2	Como han permanecido los activos y patrimonio de la Organización?	Menor que el año anterior	igual que el año anterior	10% más que el año anterior	20% más que el año anterior
3	Han evolucionado los servicios prestados a los Asociados?	Disminuyeron	Se mantienen	Han aumentado	
4	¿En apoyo a la producción, se brinda capacitación y asistencia técnica a los Asociados?	No se brinda	Contra demanda esporádicamente	Contra demanda de forma regular	De acuerdo a necesidad de forma continua
5	Han identificado clientes para crecimiento de su negocio?	NO		SI	
6	Tiene la Organización capacidad para iniciar un nuevo negocio?	NO		SI	
7	Tienen proyecto para mejorar el producto actual o producir uno nuevo?	NO		SI	
9	La organización tiene rubro destinado a inversión en infraestructura productiva?	NO		SI	

[Firma]
Asistencia Administrativa
Encargada de Planeamiento
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación



[Firma]
MAGTER OTTO KENE SIERRA SOLÍS
DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTIVA Y COMERCIALIZACIÓN
Organización Productiva y Comercialización

