

D1-2003.32

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Artesanías de Colombia S.A.

Informe Final

2003-12-24

✓
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
ASOCIACIÓN DE ARTESANAS NUEVO AMANECER – CONSACA

COLOMBIA CHINGAL GARCIA
Asesora

San Juan de Pasto, Nariño
Diciembre de 2003

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
GENERALIDADES	4
TEMÁTICA DESARROLLADA	11
LOGROS Y CONCLUSIONES	32
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	33
BIBLIOGRAFÍA	35

INTRODUCCIÓN

En estudios realizados alrededor de la productividad y la competitividad, en Nariño se identificaron varias cadenas productivas que presentan ventajas competitivas y que actualmente son objeto de trabajos organizados, liderados fundamentalmente por Artesanías de Colombia S.A., el Laboratorio Colombiano de Diseño Regional Pasto y otras entidades del sector público y privado.

El Concejo Regional para la Productividad y la Competitividad, la Cámara de Comercio de Pasto y varias entidades involucradas en este esfuerzo promovieron la formulación del estudio denominado **"HUELLA REGIONAL DE NARIÑO"**, en el cual identificaron 14 cadenas, entre las cuales se encuentran la artesanía; siendo una cadena estratégica para promover e intensificar acciones que lleven a incrementar la producción de la materia prima, mejorar la competitividad, propender por la especialización productiva y de transformación de cada una de las subregiones involucradas en esta cadena.

En las artesanías nariñenses se encuentran completamente identificadas la **MINICADENA DE LA IRACA** (Paja Toquilla) de cuya planta se extrae la fibra

vegetal, que es la materia prima para la elaboración de sombreros y otros elementos como individuales, carteras, bolsos, joyeros, servilleteros, miniaturas (muñecas, pájaros, peces, bolas, canastas, etc.) y otros productos de buena demanda regional, nacional e internacional.

Alrededor de esta Minicadena en Nariño, se encuentran cultivadores, comerciantes y más de 8.000 mujeres artesanas tejedoras de esta fibra, encontrándose aquí las ARTESANAS DE CONSACA, NARIÑO. La metodología adoptada para el fortalecimiento organizacional fue:

☺ Motivación y vinculación con los organismos administrativos municipales, Alcalde, Secretarios de la Umata, Cura Párroco.

☺ Motivación a las artesanas y concertación de fechas y espacios a utilizar en este proceso.

☺ Desarrollo de capacitación a través de conferencia magistral y talleres participativos.

Se presenta aquí unas generalidades del grupo: -Temas Desarrollados. -Logros, -Conclusiones y Observaciones y -Recomendaciones.

De igual manera el informe de acuerdo a los formatos señalados por Artesanías de Colombia y Fomipyme.

GENERALIDADES

La Asociación es relativamente nueva, cuatro años atrás y su nombre es "ASOCIACIÓN NUEVO AMANECER", Municipio de Consacá, siendo su Junta Directiva:

PRESIDENTA:	Mélida Timaná
SECRETARIA:	Luz Aida Velásquez
TESORERA:	Cecilia Gómez
FISCAL:	Cleotilde Riascos (Apenas nombrada noviembre 23/2003)
VOCALES:	Socorro Pérez Eufemia Barco


Y como asociadas las señoras: Luz María Pérez Guerrero, Clara Guerrero, Socorro Pérez Jaramillo, Gloria Pantoja Araujo, María Ilda Madroñero, Georgina Yela, Digna Toro, Piedad Jurado, Marina Salazar, María del Carmen Guerrero, Ligia Morales, Angelita Torres, Mabel Pérez, Mélida Timaná, Elsy Mireya Rodríguez López, María Esperanza López Barbosa, Matilde Mora, Gloria A. Guerrero, Amparo Martínez, Ana Lucía Getial Riascos, Teresita Riascos David, María Clemencia López Vallejo, María Emérita López Barbosa, María Delia


Rodríguez López, Aura Guerrero, Cleotilde Riascos, Luz Aida Velásquez, Margarita Burbano.

Es un buen grupo con apoyo directo del Colegio Concentración de Desarrollo Rural de Consacá. Teléfono 7287495 ó 7287496 y está designada para colaborar y capacitar a las señoras por la Licenciada Ayde Santacruz, quien trabaja con las asociadas en cada una de las veredas en mejoramiento del hogar y ética, la Concentración proporciona equipos con T.V y V.H.S, instalaciones, etc..

La Alcaldía Municipal, delega a una persona que fue el Director de la UMATA, con las siguientes funciones específicas en el año 2003:

 Promover la organización y desarrollo de esta comunidad artesanal.

 Gestionar la asignación y consecución de recursos económicos para el desarrollo de actividades, teniendo como base el porcentaje de asignación del gobierno nacional, mediante la participación de los ingresos de la nación (PICN).

 Realizar seguimiento, control y evaluación de los recursos conseguidos a través de Convenios que realice la Administración Municipal con Organismos Departamentales, Nacionales e Internacionales, en aras de mejorar la situación económica de los artesanos.

Es un grupo que el empuje, buena voluntad del Colegio, la Alcaldía y la respuesta acertada de las asociadas coloca al grupo en excelentes posibilidades futuras.

RESEÑA FOTOGRAFICA

*Disfrutando del descubrimiento
de la Amiga Secreta*



RESEÑA FOTOGRAFICA

*Recibiendo el Premio de la Rifa "Un
Excelente Mercado", donado por la alcaldía
para Fondos de la Asociación.*



RESEÑA FOTOGRAFICA

Con seguridad las flores crecerán y brindarán aroma y mucha hermosura para embellecer la casa y la amistad de las asociadas.



TEMÁTICA DESARROLLADA

 Estudio y análisis de los Estatutos, se adjunta fotocopia.

COMUNICACION

Es la forma como las personas nos comunicamos a través de idiomas o lenguas, también podemos comunicarnos por medio de imágenes. Por otra parte, así como las lenguas se componen de palabras y tienen una norma sintácticas, semánticas, ortográficas, etc., que hacen posible que quien las conozca puedan expresarse en esa lengua, la comunicación está formada por unos componentes y tiene unas reglas para que nos podamos expresar y comprender.

Un papel fundamental que la comunicación desempeña en la vida del hombre a lo largo de todas sus etapas. El hombre comienza a ser persona cuando es capaz de relacionarse con los otros, rompiendo el mundo de la identificación infantil en que se mueve durante los primeros años de su vida. Cuando se hace capaz de dar y recibir en sus relaciones con los padres, hermanos y demás personas, se va definiendo su personalidad. Los Psicólogos la consideran una señal de la

madurez humana la capacidad de establecer numerosos puentes de relación interpersonal con las demás personas.

Si miramos a nuestras comunicaciones ordinarias, vemos que la mayoría de veces se mueven en las "COMUNICACIONES SECUNDARIAS", es decir, aquellos que suponen una relación entre "personajes", mas que entre personas. En la secundaria, la comunicación se da a dos niveles:

1). A nivel de roles: en las sociedades representamos varios papeles sociales entre los que destacamos: profesional, comerciante, cliente, aquí hay comunicaciones imágenes sin rostro.

2). A nivel de funciones: las comunicaciones se dan a nivel de relación de trabajo y de cargos en equipos que tienen como finalidad producir y que se producen en una escala de jerarquías. Son comunicaciones ascendentes o descendentes. O son comunicaciones horizontales, al mismo nivel de jerarquía, pero sin inmiscuir nada de lo personal; nos comunicamos para trabajar mejor.

Lo característico de estas relaciones secundarias es la despersonalización, porque tanto el que comunica como el que recibe se identifican totalmente con lo que se supone sea la reacción de determinada clase o sector social. De allí las susceptibilidades, la incapacidad de asimilar y escuchar, el ser denominados por fantasmas y prejuicios de lo que suponemos sobre las intenciones de otros.

NIVELES DE COMUNICACIÓN


En una descripción muy empírica, podríamos distinguir los siguientes niveles:


- 1). Nivel neutro de imagen social a imagen social. Es lo que anteriormente definimos como relaciones secundarias.


- 2). Nivel exterior de la personalidad nos comunicamos sobre nuestro entorno exterior, que no implica en nosotros ningún riesgo. En este nivel se colocan nuestras conversaciones sobre el tiempo, la política, lo meramente teórico o científico. Los chistes pueden tener no pocas veces ese sentido de evitar la manifestación interior y de quedarse en un nivel meramente superficial.


- 3). Niveles interiores afectan a la personalidad directamente y suponen alguna manifestación de nuestra intimidad. Estos niveles pueden ir de menos a más profundidad.
 - a). **La periferia de la intimidad:** en este campo hay que colocar las comunicaciones sobre nuestras experiencias de trabajo, profesionales, gustos, hobbies, relaciones familiares, amistades.

b). El centro de la intimidad: el campo propiamente llamado de las vivencias. Nuestro mundo interior es mas rico y variable que el exterior, pero mucho mas dificilmente comunicable:

 Los sentimientos y emociones: lo que sentimos sobre los otros, los acontecimientos y nosotros mismos.

 Los valores: cómo valoramos el mundo y las personas, en definitiva, nuestra jerarquía de valores.

 Las experiencias vitales: nuestra historia íntima con sus éxitos y fracasos. Nuestros deseos y esperanzas. Qué esperamos de la vida y qué plan nos hemos forjado sobre nosotros mismos y la historia.

 Nuestras actitudes de vida: qué posiciones íntimas hemos tomado ante la vida. Cuáles son las actitudes fundamentales de vida que definen nuestra personalidad.

EL PROCESO DE LA COMUNICACIÓN: La comunicación a nivel interpersonal es un efecto del proceso de desmasificación y a su vez es una causa importante de realización y encuentro de las personas consigo mismas. La comunicación es de personas, no puede haber comunicación sin comunicación.

ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN: Transmisor, Receptor y Mensaje.

Transmisor: transmite un mensaje que capta el receptor, con este estudio pretendemos aclarar muchos aspectos del proceso humano de la comunicación.

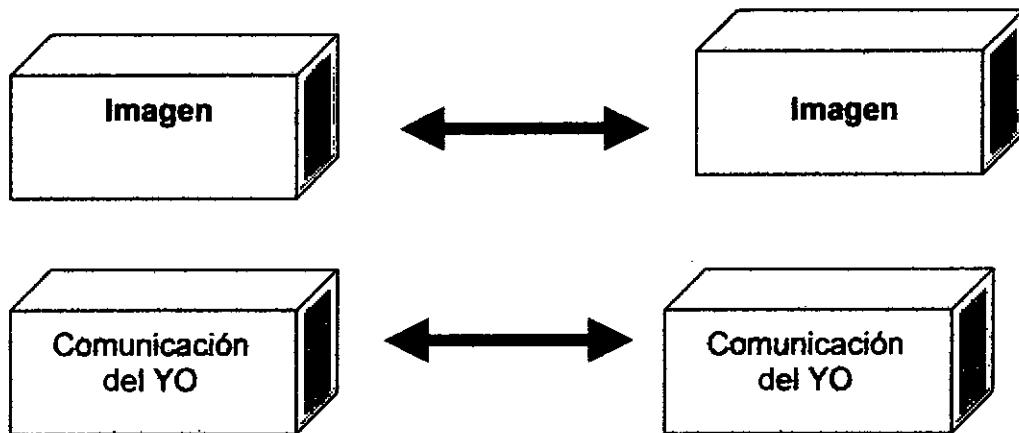
 **EL TRANSMISOR:**

El transmisor tiene que decir y transmitirlo a través de algunas señales: la imagen o el sonido.

El que transmite en el proceso humano tiene que querer comunicarse. Esto tratándose de un nivel personal como es el de la comunicación, supone un riesgo evidente. El que se comunica queda al descubierto. Entrega algo personal que puede ser ignorado, mal entendido o aprovechado para ser usado por el otro. Puede ser que ignoren mi don de algo personal y este caiga en el vacío con el consiguiente sentimiento de desánimo y de pérdida de confianza.

Puede ser que, por mal entendidos, me ataquen y desprecien. Puede ser que se aprovechen de mí para sus fines personales. Toda comunicación supone un riesgo. Pero también puede ser que este don mío de comunicación personal provoque en el otro una comunicación entre dos o varias personas, iniciándose una verdadera reacción en cadena. Corriendo el riesgo de uno que transmitió una

comunicación de su yo, se rompió las relaciones secundarias entre imágenes y se inició el proceso de comunicación entre personas.



El transmisor tropieza también con el problema de las señales. Tenemos que comunicarnos a través de señales y pueden ser: la palabra, el símbolo y las actividades (de vida en las obras).

La palabra, el elemento mas extendido en la comunicación humana. Su dificultad reside en el hecho de que es difícil la adecuación entre lo que se quiere decir y lo que se dice. Hace falta querer decir algo haber esclarecido interiormente lo que se quiere decir.

El símbolo: tiene mas posibilidades de comunicación. Ejemplo: un ramo de flores, las señales de tránsito, un abrazo, estrechar las manos.

Señales de peligro (tóxicos, medianamente tóxicos, altamente tóxicos, descarga eléctrica, conducto de agua fría, caliente, gas, etc.).

Actitud: son los gestos que acompañan a cada momento, nuestros actos como son la sonrisa, las miradas, los gestos, etc..

 **EL RECEPTOR:**

Querer recibir el mensaje, es la primera condición para la comunicación. Esta condición podría ser descrita como la capacidad de escuchar. Saber escuchar es una de las grandes cualidades del diálogo. Generalmente, cuando los otros hablan, nosotros no escuchamos sino que preparamos nuestras intervenciones como algo independiente o nos fijamos en aquello que podemos debatir. Supuesto este querer escuchar, el receptor tiene que colocarse en "sintonía de onda"; de lo contrario existirá interferencia. En lo referente al lenguaje, esto significa que realmente entendamos lo que el otro está diciendo. No se trata tanto de que el otro me hable un lenguaje extranjero, si no un lenguaje constituido, realmente extraño para mí por que le doy un significado diferente. La palabra es la misma y comúnmente empleada para los dos, pero en cada uno de nosotros posee un significado distinto.

Realmente el problema de la sintonía se debe colocar en la doble fase cognoscitivo emotiva: desde el punto de vista cognoscitivo son los modelos internos los que determinarán el significado último que daremos a la palabra. Modelos son aquellos significados claves que aplicamos como punto de referencia

y de interpretación a las palabras básicas de nuestro lenguaje. Si queremos dialogar en profundidad, nos tenemos que poner de acuerdo en cuanto al significado que cada uno da a esos modelos, no solo desde el punto de vista ideológico sino también desde el enfoque de la categoría de valores.

El segundo determinante es el emotivo: la tonalidad emotiva aumenta o disminuye la resonancia de las palabras. No "tragar" a una persona hará que me fije, casi exclusivamente, en las señales negativas de su lenguaje, la demasiada sintonía positiva también puede exagerar el significado del lenguaje.

EL MENSAJE

La comunicación se mueve al nivel del mensaje. Comunicar que dos más dos son cuatro, es comunicar una verdad teórica que no afecta los niveles de la personalidad. El mensaje siempre será una manifestación de mi personas como dispuesta a ayudar al otro. Exige un cambio tanto en el que lo da como en el que lo recibe. En el que lo emite exige la manifestación de que se pone a disposición del otro. Al que lo recibe le pide el compromiso de creer en el mensaje. No es cierto que se evita la comunicación interpersonal, porque consciente o inconscientemente se intuye que supone cambios personales y continuos?, lo verdadero es que el que se comunica se compromete y tiene que seguir necesariamente una línea de sinceridad.

Habrá que anotar que el mensaje podrá ser deformado, o aún anulado por el MEDIO AMBIENTE. Las tempestades eléctricas o las montañas pueden deformar o bloquear totalmente las ondas hertzianas. Por eso, al hablar de medio ambiente, habrá que tratar de las "interferencias" y de los "bloqueos".

1) A veces el medio ambiente interfiere las comunicaciones. No hablamos, hablo de la interferencia normal en cuanto al medio ambiente es el canal necesario de la comunicación: la lengua, las costumbres, la tradición, la educación, la historia... condicionan toda la comunicación humana. Tratamos aquí de interferencias anormales deformantes, ambientes de miedo, de susceptibilidad, emocionales... interfieren las comunicaciones de los individuos que viven en ellos. Independientemente de su propia voluntad.

2) Los bloqueos significan algo mas fuerte que la propia interferencia. La interferencia deforma. El bloqueo simplemente no deja pasar la comunicación. Entre estos bloqueos están principalmente los prejuicios culturales y raciales, que ya a priori matan toda posibilidad de diálogo.

TALLERES PARTICIPATIVOS

LA VENTANA DE JOHARI:

Un modelo gráfico del conocimiento de las relaciones interpersonales.

La ventana de Johari trata de ilustrar las relaciones entre el YO y los demás en términos de conciencia. Tal vez el esquema que nos presenta Joe Luft y Harry Inghan nos pueda servir para adquirir una idea más clara de muchos de nuestros comportamientos y aportarnos alguna solución para afrontar nuestras dificultades en las relaciones interpersonales y hacer de nuestra participación social en la comunidad una expansión realizadora para nosotros y para los que nos rodean.

VENTANA DE JOHARI

	Lo conocido por el YO	Lo desconocido por el YO
Lo desconocido por otros	AREA LIBRE I	AREA CIEGA II
Lo desconocido por otros	AREA OCULTA III	AREA OSCURA IV

Explicación del Esquema:

- 1). **AREA LIBRE:** el espacio superior izquierdo es el único definido, claro y libre. Aquí se encuentran las experiencias conocidas por uno mismo y por los que nos

rodean, por ejemplo, mi modo de trabajo en cualquier actividad que desempeñe, mi modo habitual de comportarme, etc.. Esta área libre facilita una comunicación libre y espontánea.

2). AREA CIEGA: en la parte superior derecha hay un área llamada "ciega". Está representada en ella una parte que es desconocida por nosotros mismos, pero que es manifiesta a los demás. Es lo que nuestros amigos saben de nosotros, pero no nos lo dicen. Otros tienen impresiones de nosotros, pero no se sienten libre para compartirlas. Solamente recibimos de las personas que nos rodean consejos y sugerencias que son cuidadosamente seleccionados.

3). AREA OCULTA: el espacio inferior izquierdo, o sea, el área escondida para los demás y no para el propio YO, es donde se encuentra mucho de lo que conocemos de nosotros mismos y que mantenemos oculto a los demás. Estas experiencias o sentimientos nos las guardamos para nosotros mismos y nos resistimos a hablar sobre ellas. Son nuestros secretos.

4). AREA OSCURA: el área de la parte inferior derecha es la que representa factores de la personalidad, de los cuales no somos conscientes y que las personas que tienen relación con nosotros tampoco conocen. Es el área de nuestras motivaciones inconscientes. Se requerirá sicoterapia profunda para descubrir estos temores y urgencias que a veces son poderosas e irracionales.

Lo que la ventana de Johari trata de explicar es cómo estas diferencias en las áreas de nuestra personalidad han de tratar de comportarse para mejorar las relaciones interpersonales, a través del propio conocimiento y del conocimiento de los demás, en la siguiente forma:

Las líneas entrecortadas demuestran la situación al empezar el proceso de relacionamiento en orden a la ampliación del área libre que, a medida que se va ampliando gracias a una mayor comunicación, hace que las demás áreas vayan disminuyendo en su propio campo. Y el ideal está en que esa área libre vaya precisamente ampliando su radio de acción de modo que quede reducido al mínimo el campo de lo ignorado, tanto de los otros como de nosotros mismos.

PRINCIPIOS SOBRE CAMBIOS

- a). Un cambio en cualquier cuadro afectará a todos los demás cuadros.

- b). Se gasta energía al esconder, negar u ocultar una conducta que se encuentra involucrada en una acción recíproca.

- c). La amenaza tiende a reducir el conocimiento y la confianza mutua tiende a aumentarlo.

d). El forzar a un individuo a hacerse consciente de ciertas cosas no es deseable y generalmente no es efectivo.

e). Un aprendizaje interpersonal llevará a la ampliación del área libre y a la reducción de las otras.

f). La ampliación de esta área libre facilitará el trabajo con los demás. Esto significa que muchos más de los recursos y habilidades de los miembros pueden ser utilizados para el bien del grupo.

g). Mientras más pequeño es el cuadro del área libre la comunicación es más pobre.

h). Existe una curiosidad especial sobre el área oscura o desconocida, pero esta está restringida por costumbres, formación social, temores diversos, etc..

APLICACIÓN

En la vida de los grupos no faltarán ocasiones en que la comunicación favorezca el intercambio entre personas sobre elementos de las distintas áreas, con lo cual crecerá el área libre de cada uno de los miembros.

LAS GRANDES BARRERAS DEL DIALOGO

BARRERAS	ACTITUD NEGATIVA	ACTITUD CONSTRUCTIVA
DISCREPANCIAS DIFERENCIAS	Recibir secamente la contradicción. No apreciar la opinión contraria. Contrarrestarla sin indulgencia.	Usted ve "normal" que haya gente distinta de usted. Que piense de otra manera. Usted "acepta" el hecho de las diferencias.
PREJUICIOS	Divertirse, hiriendo los prejuicios de los demás.	Usted adopta una actitud imparcial, comprensiva, abierta.
EGOCENTRISMO	Querer imponerse en todo momento. Intervenir a todas horas con el YO.	Estar al servicio de los demás; usted se esfuma, si es necesario delante del grupo.
RESISTENCIA AL CAMBIO	Rehusar entrar en el razonamiento expuesto, si eso implica un cambio en las costumbres propias.	Entrar con buena voluntad en el pensamiento del otro, aunque eso implique molestia y ofenda, si se juzga que el otro tiene razón.
REFUTACION	Descubrir en seguida las fallas de la argumentación y aprovechar para arremeter contra todo, sin compasión alguna.	Usted hace, en primer lugar, un esfuerzo por comprender al otro en su totalidad, con sus defectos y cualidades. Solo después piensa en rectificarlo.
TIEMPO DE ESCUCHA	Oír, sin escuchar. Fijándose más bien en los tics nerviosos, en las repeticiones, en detalles sin importancia.	Aprovechar al máximo el tiempo de escucha, inteligentemente, sosegadamente como persona adulta. Usted es receptivo. Medita lo que va oyendo.

En cuanto al mejoramiento de relaciones humanas, la primera parte se desarrollará necesariamente con énfasis a la COMUNICACIÓN, ya que sin ella todos los demás pasos serían inoperantes fallando en la base. Es necesario

recordar que antes de cualquier charla o taller es necesario hacer una introducción motivadora.

 **VALORES:**

Dime qué valores tienes y te diré cuánto vales. Es del todo legítimo que aspiremos a la felicidad en todos los roles de nuestra vida, pero ¿Cómo garantizar que los medios para lograrla sean los correctos?. ¿Con base en qué o en quién debo vivir?. La parte nuclear del ser humano con sus propios principios y el vivir en congruencia con ellos es parte esencial de la felicidad, esta no es un tesoro que vamos a encontrar al final de nuestra existencia, sino que es una realidad que debemos alcanzar diariamente y ésta es la conjugación de la coherencia, de un proyecto de vida, del amor y de ideales nobles y altruistas.

 **EL TRABAJO:**

Es frustrante cuando el inconsciente del ser humano hace del trabajo algo cansado, desgastante, un martirio, una necesidad dolorosa e inevitable, algo que nos agota y estresa, una carga que los días lunes se hace insufrible, cuando en realidad significa la virtud de saberse útil, que es la oportunidad diaria de demostrar nuestra grandeza, el camino para convertir nuestras aspiraciones en realidad, campo fértil experimentar la creatividad, lugar donde se forja el carácter y

se aspira a vivir la vida. Cuando todo nuestro sentido existencial y seguridad están concentrados en el trabajo y por alguna razón las cosas no van bien o nos quedamos sin él, nuestra vida la sentimos arruinada, el paradigma de "VIVO PARA TRABAJAR", se verá truncado y afectará inevitablemente a los demás.

LOS AMIGOS:

La amistad sincera es una fuente inagotable de recompensas; el saberse acompañado nos da seguridad y la oportunidad de compartir, sin lugar a dudas, un tesoro de inapreciable valor.

PERSONAL

La autoestima se convierte en un bumerang si nos tenemos en alto valor, nos exigimos a nosotros mismos acciones valiosas, cuando estamos conscientes de nuestras potencialidades, de los talentos que poseemos y debemos desarrollar; cuando hemos sabido evaluar nuestros éxitos y hemos asimilado el reconocimiento, no como alimento puro de egolatría, sino de las responsabilidades que poseemos por todo lo que aún podemos dar. A través de la autoestima logramos apreciar los demás, es más, si nos sabemos el ser más importante sobre la faz de la tierra, podremos reflexionar y apreciar que las personas que están a nuestro lado también lo son y nos impulsan a que las tratemos como tal.



REINGENIERÍA HUMANA:

El arte de ser persona consiste en renovarse permanentemente.

Binomio del Éxito: VALORES y HABITOS

Cuantos objetivos y proyectos no se realizan simplemente por falta de tiempo o por no haber perseverado lo suficiente. La vida de los inconclusos, de los que no son capaces de terminar bien una tarea, son aquellos cuya característica principal es dejarlo casi todo a la mitad y siempre tienen una excelente justificación de por qué no lo lograron. Los valores son parte nuclear del ser humano, de dónde proviene todo nuestro ser y el complemento esencial son los hábitos, son la forma en que expresamos dichos valores, la destreza en la práctica, la aptitud de llevarlos al campo de la realidad, son los hábitos los que expresan la riqueza de nuestro interior.

Somos lo que hacemos: si soy una persona afable y optimista, sé que en el fondo vivo el valor de la alegría; si busco que mi trabajo sea de alta calidad, vivo el valor de la calidad; si soy una persona alerta a servir, estoy viviendo el valor del servicio; si soy una persona que mantiene aseado todo lo que le rodea aprecio la limpieza; si me preparo constantemente valoro la superación; si llego a tiempo a

todas mis citas es que para mi es importante la formalidad; en fin, a través de mis acciones demuestro en la práctica los valores que poseo.

Valor es todo aquello a lo que le damos un significado que para nosotros es valioso, entonces la primera tarea es llenarnos de significados, de valores que apreciamos y debemos alimentarlos constantemente.

Error Convertido en Hábito	Hábito de Excelencia	Valor Nuclear
Mal humor	Sonreír	Alegría
Pesimismo	Optimismo	Actitud positiva
Ansiedad	Saber estar	Paciencia
Impuntual	Puntualidad	Respeto
Mediocre	Comprometido	Respeto a sí mismo
Mentiroso	Veraz	La verdad
Apático	Interesado	Interesarse o preocuparse por los demás

PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA

A mediados de los años setenta, dos hombres, Richard Bandler (informático y estudiante de psicología) y John Grinder (lingüista), se pusieron en la tarea de estudiar el éxito de las personas, el por qué algunos según el paradigma nacen con estrella y otros nacen estrellados. El resultado de sus investigaciones es la











nueva ciencia conocida hoy mundialmente como la PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTA o P.N.L.

La P.N.L., se ha definido como la ciencia de la excelencia personal, o mejor, la ciencia de las opciones. Llega a la conclusión que nuestro cerebro es la computadora más perfecta jamás diseñada, tanto así que no sabemos su potencial real y lo peor de todo es que nos lo dieron sin manual del usuario y su funcionamiento no es amigable. Se trata entonces, de entender el funcionamiento cerebral y potenciarlo.

La P.N.L., busca desde sus inicios mejorar los canales de comunicación del ser humano y reprogramar nuestro propio cerebro de programas que nos han hecho desde la infancia tales como: usted no puede, eso es difícil, sólo tal o cual persona puede hacer eso. Asimismo, de niños a algunos nos dijeron (programaron) que éramos buenos para las ciencias o que sería un excelente cura y como por magia todo se facilitó para ser aquello que nos programaron; ¿negativamente...? usted tiene la respuesta.

La P.N.L., es un modelo poderoso de comunicación que nos permite optimizar nuestros recursos, conseguir objetivos, desarrollar habilidades, descubrir opciones y generar nuevos pensamientos y actuaciones. En la actualidad es una de las principales herramientas de desarrollo personas y sus aplicaciones incluyen educación, salud, negociación, ventas, motivación, creatividad y cambio personal.


Presupuestos Básicos de la P.N.L.

-  El mapa no es el territorio.
-  Toda experiencia tiene una estructura.
-  Si una persona puede hacer algo, cualquier otra puede hacerlo.
-  **Mente y cuerpo son parte de un mismo sistema.**
-  Las personas están dotadas de los recursos que necesitan.
-  No puedes no comunicarte.
-  El significado de la comunicación es la respuesta que obtienes.
-  Bajo todo comportamiento subyace una intención positiva.
-  Las personas se deciden siempre por la mejor opción disponible.
-  Si lo que haces no funciona, haz otra cosa. Haz cualquier otra cosa.

Siete Creencias que nos Capacitan para Emplear a Fondo Nuestros

Recursos:

 Todo para mi bien.

 Aún perdiendo se sigue ganando

 Yo soy el responsable de mi mundo.

 La buena suerte la mando llamar.

 El trabajo es una diversión.

 El éxito duradero se logra con una estrategia personal absoluta.

 Nuestros mayores recursos son los seres humanos.

Reflexionemos: Reflexionemos:

Para hacer posible lo imposible.

la fe y la perseverancia

son los que abren el camino.

La prisa y la rutina, las urgencias y la presión

debe indicarte que lo importante es mantener la calma,

para estar consciente al resolver problemas y tomar decisiones.

Cuando las empresas crecen y prosperan,

tienden a desorganizarse o relajarse.

Para reorientar su desarrollo,

es necesario forzar otro crecimiento o dividirla.

Temer queon te reprenda es una fortuna,

es un buen medio para progresar.

No basta con cumplir con el trabajo,

agrega siempre tu criterio creativo.

Cualquier trabajo que estés haciendo,

si lo tomas con el espíritu de un empresario,

te dará nuevos horizontes para nuevas ideas.

Entre los instintos que tenemos los hombres,

el del trabajo es sin duda uno de los más fuertes,

por eso, satisfacerlo produce felicidad.

LOGROS Y CONCLUSIONES



La respuesta de las señoras fue ampliamente positiva, el compromiso final en: actitudes, gestos, tono de voz y la solicitud de explicaciones por algunos hechos, muestra que las personas poseen capacidad de cambio y crecimiento humano.





Es un grupo de mujeres muy cumplidas en el horario y en los propósitos, por eso se recomienda que les cumplan y de igual manera en horarios, programaciones, etc., para mantener la respuesta positiva que tienen.





La voluntad de las artesanas, permitió un desarrollo efectivo de lo programado, asistiendo de 7:00 de la mañana hasta las 3:00 ó 4:00 de la tarde.


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES


 Se recomienda continuar incentivando al grupo y colaborarle con capacitaciones. Es un grupo con excelente respuesta.

 El acompañamiento de la licenciada Aydé Santacruz, es fundamental para la buena marcha del grupo y sobre todo para explicar con claridad y exactitud cualquier hecho en la Asociación que por mala comunicación puede llevar al grupo a malos entendidos.


 Se debe exigir a todas las asociadas la asistencia completa a la actividad programada, para evitar distorsión en la percepción del mensaje y obtener los resultados propuestos.

 Las artesanas requieren el aprendizaje de: terminado del sombrero y tinturado de la paja.


 Se hace necesario, revisar con alguna periodicidad los cuadernos de contabilidad de los Comités, para lograr el hábito de llevar cuentas claras.


 Continuar con la presentación de excusa escrita por la no asistencia a las reuniones citadas y hacer evaluación de las mismas.


BIBLIOGRAFIA

VELA, Jesús Andrés. Técnicas y Práctica de las Relaciones Humanas. 5ª edición. Instituto Latinoamericano de Juventud. Bogotá.

ADMINISTRANDO MI TALLER ARTESANAL. MANUAL DEL ORIENTADOR.

LA MINICADENA DE LA IRACA EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. Artesanías de Colombia S.A. Secretaría de Agricultura. Cámara de Comercio de Pasto. 2002.

CORNEJO, Miguel Angel. Enciclopedia de la Excelencia. Editorial Grijalva. México, 1996.

ROSETO BURBANO, William Luis. ROSETO BURBANO, Ignacio. Seminario Taller. Reencuentro con la Vida.

ESTATUTOS
ESTATUTOS

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION MUNICIPAL DE ARTESANOS EN PAJA
TOQUILLA DE CONSACA**

CAPITULO I

DEL NOMBRE, DOMICILIO, DURACION Y NATURALEZA

ARTICULO 1.- NOMBRE: La Finalidad se denominará ASOCIACION NUEVO AMANECER MUNICIPIO DE CONSACA

ARTICULO 2.- DOMICILIO: su domicilio será: Municipio de Consacá, Departamento de Nariño, República de Colombia. Su ámbito será el territorio Nacional.

ARTICULO 3.- DURACION : La duración de la ASOCIACION será indefinida, se podrá disolver anticipadamente en la forma y casos previstos por la Ley o los presentes estatutos.

ARTICULO 4.- NATURALEZA: LA ASOCIACION es una Entidad Asociativa sin ánimo de lucro, de carácter privado, la cual persigue finalidades de interés general, comunitario y ciudadano, especialmente la promoción, organización y desarrollo de los artesanos de sombreros de paja toquilla. Se regirá por las Leyes, la jurisprudencia, los presentes estatutos, el reglamento interno de trabajo y el manual de funciones.

CAPITULO II.

DE LA FINALIDAD, LOS PRINCIPIOS Y LOS OBJETIVOS

ARTICULO 5. - FINALIDAD: La finalidad principal de la ASOCIACION, será la promoción regional al desarrollo social y económico, y la realización individual en lo cultural, artístico, educativo, deportivo; orientados a la formación, capacitación, apoyo, asesoría, asistencia y promoción del sector artesanal; con el fin de colaborar con las políticas, planes y programas estatales de los diferentes niveles de administración y propiciar el desarrollo regional en general y de los artesanos en particular.

CAPITULO 6.- PRINCIPIOS: LA ASOCIACION, se regirá por los siguientes principios:

- a) El ingreso y el retiro de los asociados será voluntario.
- b) La participación democrática constituirá el fundamento de su desarrollo y accionar.
- c) Se garantiza la igualdad de derechos y obligaciones de los asociados, sin consideración a los aportes
- d) LA ASOCIACION podrá recibir como miembros a otras entidades e ingreso con otras empresas que fomenten actividades afines al objeto social, pero ninguna persona natural o jurídica podrá pertenecer a 2 o más asociaciones de la misma naturaleza.

CAPITULO 7.- OBJETIVOS: Los objetivos de la Asociación son:

- a) Formar empresarios críticos e integrales, con alto espíritu de solidaridad social y comprometidos con el desarrollo social, para que se manifiesten activamente como líderes comunitarios, gremiales y cívicos.
- b) Impulsar y fomentar la actividad artesanal de artesanías derivadas de la paja toquilla.
- c) Generar investigación en las actividades de promoción, orientación, organización y control en los procesos de producción, diseño, control de calidad, distribución y mercadeo de los productos de las líneas, programas y proyectos que adelanten los artesanos.
- d) Adelantar programas de formación en los niveles de capacitación en la estructuración del espíritu empresarial, la Solidaridad social, la asistencia técnica especializada y en el manejo de todos los procesos de producción que impliquen el desempeño de las actividades artesanales.

- e) Proponer por la mutua articulación intersectorial para que las acciones de las entidades estatales o las organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, optimicen sus recursos en beneficio de la comunidad.
- f) Impulsar el estudio de mercadeo y distribución de los productos elaborados por los artesanos de paja toquilla a nivel local, regional, nacional e internacional.
- g) Recibir donaciones y aportes que hagan las personas naturales y jurídicas y manejar estos recursos de acuerdo a las leyes y a los estatutos.
- h) Desarrollar cualquier otra actividad que tienda a implementar los objetivos propuestos y que no sean contrarios a los mismos.

CAPITULO III

DE LAS CONDICIONES DE ADMISION DE ASOCIADOS

ARTICULO 8 .- DE LOS ASOCIADOS: Para ser miembro de la Asociación, se requiere haber suscrito el acta de constitución o las que posteriormente hayan sido admitidas como tales de acuerdo a lo siguiente.

a.- PERSONAS NATURALES

- Solicitud de vinculación dirigida a la Junta Directiva
- Estar inscrito en el libro de asociados
- Ser aceptados por la asamblea general

b.- PERSONAS JURIDICAS

- Resolución a la personería Jurídica ✓
- Certificado de la presentación legal ✓
- Autorización del organismo competente ✓
- Solicitud de inscripción dirigida a la Junta Directiva ✓

CAPITULO IV

DE LOS ASOCIADOS Y TRABAJADORES, SUS DEBERES Y DERECHOS

ARTICULO 9.- CLASES DE ASOCIADOS: La asociación tendrá 3 clases de asociados: **FUNDADORES, ACTIVOS Y HONORARIOS.**

ARTICULO 10.- ASOCIADOS FUNDADORES: Lo constituyen las personas gestoras, indicadoras e impulsoras de la asociación.

ARTICULO 11.- ASOCIADOS ACTIVOS: Son personas que pertenecen a la asociación y que desarrollan una actividad correcta y permanente en la misma.

ARTICULO 12.- ASOCIADOS HONORARIOS: Son asociados honorarios aquellas personas naturales o jurídicas que por sus calidades sociales, científicas, intelectuales y humanas, contribuyen al desarrollo de la asociación; sin obligaciones ni derechos, tendrán voz más no voto, tampoco podrán elegir ni ser elegidos.

ARTICULO 13.- OBLIGACIONES: Los asociados activos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los deberes que se estipulen en los estatutos, reglamento interno, manual de funciones y normas internas de la Asociación.
- b) Dar iniciativas de trabajo y cumplir con los objetivos de la asociación.
- c) Desempeñar con entusiasmo y diligencia los cargos y trabajos asignados.
- d) Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias que cite la Junta Directiva
- e) Estar vinculado permanentemente en algún programa de Asociación.

ARTICULO 14.- DERECHOS: Los asociados activos tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar con derecho a voz en las reuniones de la Junta Directiva
- b) Ser elegido para los cargos de dirección de la Asociación.
- c) Participar con derecho a voz y voto en la asamblea general
- d) Exigir que los proyectos y todas las actividades de los programas se cumplan a cabalidad
- e) Devengar una remuneración según las condiciones económicas y la disponibilidad presupuestal de la asociación cuando se requiera sus servicios.

ARTICULO 15.- PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADOS: El carácter de Asociado activo se pierde por:

- a) Renuncia voluntaria del asociado.
- b) Abandono e ineficiencia en el cumplimiento de su cargo.
- c) Haber cometido faltas graves a los estatutos, reglamento interno, manual de funciones y normas legales.
- d) Incumplimiento reiterado de las obligaciones y deberes o violaciones a las prohibiciones.
- e) Por disolución de la asociación, cuando se trate de personas Jurídicas.
- f) Por muerte.

PARAGRAFO: En el reglamento interno se establecerán las causales de destitución y los criterios para ser aceptado como socio activo.

ARTICULO 16.- DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJADORES: Los Asociados podrán desempeñarse como trabajadores de la asociación, de acuerdo a sus capacidades laborales, y en ningún momento perderán sus derechos en la Asociación. Así mismo los trabajadores que se contraten y no pertenezcan a esta entidad, no se consideran como asociados.

ARTICULO 17.- DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO: La Asociación realizará con los trabajadores y empleados administrativos contratos de tipo laboral, teniendo en cuenta la legislación Colombiana.

ARTICULO 18.- NIVEL DE JERARQUIA: Los trabajadores administrativos de la Asociación tendrán como superiores jerárquicos a la Junta Directiva y al respectivo coordinador de los programas en su orden.

CAPITULO V

DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCION

ARTICULO 19.- ESTRUCTURA: En su orden jerárquico tendrá los siguientes organismos:

- a).- Asamblea General
- b).- Junta Directiva
- c).- Comités

PARAGRAFO: 1.- Con el objeto de hacer un seguimiento, control y evaluación en el desarrollo de actividades de los diferentes programas se conformará una comisión de evaluación y control cuya composición, operatividad, mecanismos de funcionamiento y señalamiento de criterios de evaluación, serán objeto del reglamento interno de trabajo.

PARAGRAFO: 2.- Para la fundación de la Asociación se cuenta con el apoyo de delegados de la Alcaldía Municipal de Consacá como órganos de asesoramiento en los trámites necesarios para la firma de convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales los cuales tienen como función principal el desembolso de recursos. Estos delegados no formarán parte de la Administración de la Asociación. En tiempo posterior la Junta Directiva podrá gestionar si así lo considera necesario ante el gobierno Municipal para que se les designe delegados y se les asesore.

Para esto en el artículo 36 se describen las funciones de éstos delegados.

CAPITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 20.- ASAMBLEA GENERAL: La reunión de todos los Asociados o de la mayoría constituye la Asamblea general y esta será la máxima autoridad de la asociación para ser instalada, funcionar y decidir, se requerirá de la mitad más uno de los Asociados activos.

PARAGRAFO: Teniendo en cuenta la ubicación geográfica de los Asociados y su dificultad para los desplazamientos y asistencia, la Asamblea podrá desarrollarse por el sistema de delegados de los grupos o asociaciones constituidas en las veredas cuyo Número no sea inferior a tres por cada una.

ARTICULO 21.- REUNIONES: La asamblea general se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses entre Marzo, Abril y Mayo, Septiembre, Octubre y Noviembre, en el sitio establecido, por convocatoria de la Junta Directiva y con citación de quince días anticipados. La convocatoria también la podrá hacer un número equivalente al 30% de asociados activos, cuando la junta directiva no lo haga.

Las reuniones extraordinarias las convocará la Junta Directiva y en su defecto el fiscal a solicitud del 30% de los Asociados activos.

ARTICULO 22.- QUORUM: En la asamblea general las decisiones se tomarán por mayoría, es decir la mitad más uno de los Asociados activos presentes; en su defecto con la asistencia total de delegados veredales. ✓

ARTICULO 23.- FUNCIONES: Serán funciones de la Asamblea General:

- a) Determinar la orientación global y las políticas generales de la Asociación.
- b) Elegir los miembros de la junta directiva.
- c) Modificar los estatutos de la asociación o delegar tal función a la junta directiva.
- d) Aprobar o desaprobar los balances y cuentas que presente la Junta directiva cada año.
- e) Sancionar a cualquiera de los asociados, dependiendo de la gravedad de la falta, previa investigación y comprobación de los hechos.
- f) Determinar la estructura de los programas, planes y proyectos de la asociación.
- g) Determinar las pautas generales a las cuales deba someterse la actividad de la asociación para el logro de sus fines.
- h) Ratificar o negar la afiliación de nuevos asociados, presentada por la junta directiva o algunos de los asociados.

- i) Estudiar en la sesión el presupuesto anual, el balance y el informe económico que presente la junta directiva.
- j) Elegir por votación al presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, fiscal y vocales de la junta directiva.
- k) Revocar total o parcialmente el mandato de la junta directiva.
- l) Nombrar mediante propuesta de la junta directiva los coordinadores de programas y/o proyectos.
- m) Establecer centros de trabajo con los mismos objetivos.
- n) Las demás que estén expresadas en los presentes estatutos y faculten las leyes y las normas del Estado Colombiano.

CAPITULO VII
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 24.- COMPOSICION: La junta directiva estará compuesta por 7 personas elegidas en asamblea general, mediante la elección de todos sus miembros. Las reuniones de junta directiva se harán el primer sábado de cada mes a partir de las 10 a.m. en el sitio establecido por convocatoria de la Junta Directiva en forma ordinaria; y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente o su reemplazante en caso de ausencia del principal. La asistencia de tres miembros de la Junta directiva constituyen quorum reglamentario y en cuyo caso las decisiones se tomarán por unanimidad. La junta directiva puede ejercer sus funciones a partir del momento en que tenga personería jurídica de la asociación y en lo sucesivo en el momento en que sea elegida por la asamblea general.

Se considera dimitente todo miembro de la junta directiva que faltare tres veces a las sesiones sin causa justificada. En tal caso la junta directiva mediante resolución motivada, declarará la vacante y llamará como tal al suplente respectivo, para el periodo restante y sancionará al dimitente.

ARTICULO 25.- INTEGRANTES : La Junta directiva está conformada por:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Tesorero
- d) Secretario
- e) Dos vocales
- f) Fiscal

PARAGRAFO: El tesorero, secretario, vocales y fiscal contarán con sus respectivos suplentes.

ARTICULO 26.- ELECCION: Los miembros de la junta directiva serán elegidos en una sesión ordinaria de la Asamblea general para un periodo de un año. Para nueva elección cada grupo y asociación veredal tendrán que realizar una elección de sus dignatarios, y que a la vez deseen hacer parte de la junta directiva.

ARTICULO 27.- PERIODO: El periodo de la junta directiva será de un año.

ARTICULO 28.- FUNCIONES: Serán funciones de la junta directiva:

- a) Diseñar los planes de trabajo para llevar a la práctica las orientaciones trazadas por la asamblea general.
- b) Elaborar el reglamento interno de trabajo y manual de funciones.
- c) Ejecutar el presupuesto de gastos.

- d) Hacer los traslados y adiciones presupuestales que se consideren necesarios
- e) Nombrar, sancionar y remover a los trabajadores y empleados administrativos y ser sus superiores jerárquicos.
- f) Elaborar el presupuesto general y mensual para someterlo a consideración de la asamblea general.
- g) Autorizar al presidente o representante legal para celebrar actos, realizar contratos de tipo laboral, civil, profesional o convenios, fijándole los parámetros, mediante resolución.
- h) Presentar a la asamblea general y a las agencias donantes, en su reunión anual, un informe completo de sus labores. De la situación económica y contable de la asociación: formular sugerencias sobre políticas que hagan más funcional y factible el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- i) Delegar a cada uno de los integrantes de la junta directiva las funciones que estimen convenientes para un mejor funcionamiento de la entidad.
- j) Coordinar el conjunto de actividades de la asociación de sus proyectos, de los departamentos, comisiones y programas, reglamentando tal función para lograr una gestión eficiente.
- k) Promover vinculaciones con entidades que tengan relación con las actividades de las asociaciones.
- l) Tomar determinaciones de tipo disciplinario sobre el comportamiento de los asociados excepto el de expulsión.
- m) Sugerir y promover a la asamblea general el ingresos de nuevos asociados activos, colaboradores y honorarios.
- n) Proponer capítulos y otros centros de actividades, dentro y fuera del país, mediante de resoluciones motivadas.
- o) Convocar las asambleas ordinarias y extraordinarias de la asociación con quince días de anticipación.

PARAGRAFO: La junta directiva es la segunda instancia de autoridad, después de la asamblea general.

CAPITULO VIII

DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, VOCALES, FISCAL Y DELEGADO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ARTICULO 29.- PRESIDENTE: Para ser elegido presidente se deben acreditar las siguientes cualidades:

- a.- Ser asociado
- b.- Gozar de buen crédito

ARTICULO 30.- FUNCIONES: Serán funciones del presidente:

- a) Ser representante legal de la asociación
- b) Convocar y presidir las reuniones de la junta directiva
- c) Liderar la ejecución de las disposiciones de la asamblea general y de la junta directiva.
- d) presentar planes y propuestas de la junta directiva para procurar la realización de los objetivos de la asociación y los distintos proyectos de cada uno de los programas .
- e) Celebrar actos, contratos, convenios en representación de la asociación, previa autorización mediante resolución de la junta directiva.
- f) Delegar funciones a otros integrantes de la junta directiva cuando las circunstancias lo ameriten.
- g) Mantener las cuentas bancarias de la asociación, conjuntamente con el tesorero y el fiscal.
- h) Evaluar técnica y financieramente los proyectos.
- i) Coordinar los programas y asistirlos en sugerencias y recomendaciones.
- j) Las demás funciones que les sean asignadas por la junta directiva y por la asamblea general.

ARTICULO 31.- VICEPRESIDENTE: Es la persona que reemplaza al presidente en sus ausencias temporales o permanentes, deberán reunir las mismas cualidades del presidente.

ARTICULO 32.- FUNCIONES DEL SECRETARIO: Serán funciones del secretario:

- a) Levantar las actas de las reuniones de la asamblea general y la junta directiva
- b) Llevar los libros de actas de la asamblea general y de la junta directiva.
- c) Coordinar las acciones para tener organizado convenientemente los archivos y documentos de la asociación.
- d) Recibir y contestar la correspondencia, previa consulta con la junta directiva.

- e) Llevar un registro y una base de datos de todos los asociados, trabajadores y benefactores de la asociación.
- f) Mantener y organizar convenientemente, en coordinación con la junta directiva los archivos de proyectos en: Ejecución, definición y búsqueda de la financiación.
- g) Mantener informada a la junta directiva sobre la legislación Colombiana y normas tributarias que regulen a las organizaciones no gubernamentales.
- h) Las demás funciones que le asigne la junta directiva o le delegue el presidente.

ARTICULO 33.- FUNCIONES DEL TESORERO: Serán funciones del tesorero:

- a) Manejar y administrar en coordinación con la junta directiva los bienes de la asociación.
- b) Organizar la contabilidad de la asociación.
- c) Realizar las operaciones, inventarios, balances, libros, actas y demás documentos contables para el manejo del patrimonio de la asociación, en acuerdo con el fiscal.
- d) Realizar mensualmente el arqueo de la caja de la asociación.
- e) Presentar a la junta directiva y a la asamblea general, iniciativas para definir las políticas financieras de la asociación, cada seis (6) meses.
- f) Presentar los balances financieros a la junta directiva y a la Asamblea General.
- g) Llevar los estados financieros de la Asociación.
- h) Realizar la apertura de las cuentas bancarias de la Asociación, conjuntamente con el Presidente y el Fiscal.
- i) Facilitar a las autoridades competentes los libros, cuentas y demás documentos para su revisión
- j) Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido autorizadas.
- k) Las demás que delegue la junta Directiva y el Presidente.

ARTICULO 34.- FUNCIONES DE LOS VOCALES Y SUPLENTE: Serán funciones de los vocales y suplentes:

- a) Colaborar en la organización de los planes de trabajo, para llevar a la práctica los objetivos trazados.
- b) Participar en la elaboración del presupuesto general y mensual para someterlo a consideración de la Asamblea.
- c) Presentar planes y propuestas a la Junta Directiva para la realización de los objetivos de la Asociación y los distintos proyectos de cada uno de los programas.
- d) Informar a la Asamblea General de las Irregularidades que encuentre en la Junta Directiva y demás organismos de la Asociación.
- e) Servir de reemplazo a los miembros de la Junta Directiva que por algún inconveniente llegarán a saltar.
- f) Las demás funciones que le sean encomendadas se estimen convenientes por la Junta Directiva para un mejor funcionamiento de la Entidad.

ARTICULO 35.- FUNCIONES DEL FISCAL: Serán funciones del fiscal:

- a) Examinar y verificar si las actuaciones de la Junta Directiva y sus miembros, las actividades de los asociados y trabajadores se encuentran acorde con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones legales.
- b) Aprobar o desaprobar los informes y balances de Tesorería
- a) Examinar las operaciones de la Asociación registradas en los libros, correspondencia, balances, comprobantes de egresos e ingresos para determinar si se desarrollan de acuerdo a los presentes estatutos, reglamentos, normas internas y Leyes de la República.
- b) Presentar informe de sus actividades a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
- c) Convocar a la Asamblea General extraordinaria, previa solicitud del 51% de los asociados activos.
- d) Determinar las normas para la organización de la contabilidad de la Asociación
- e) Verificar trimestralmente el arqueo de caja de la Asociación
- f) Manejar las cuentas bancarias de la asociación, conjuntamente con el Presidente y el Tesorero
- g) Informar a la Asamblea General de las irregularidades que encuentre en la Junta Directiva y demás organismos de la Asociación.
- h) Las demás que le delegue la Asamblea General, La Junta Directiva y el Presidente

ARTICULO 36.- FUNCIONES DEL DELEGADO DE GOBIERNO MUNICIPAL: Serán funciones del Delegado de Gobierno Municipal:

- a) Promover la organización y desarrollo de la comunidad artesanal
- b) Gestionar la asignación y consecución de recursos económicos para el desarrollo de actividades, teniendo como base el porcentaje de asignación del Gobierno Nacional mediante la participación de los ingresos de la nación (PICN)
- c) Realizar seguimiento, control y evaluación de los recursos conseguidos a través de convenios que realice la Administración Municipal con organismos Departamentales, Nacionales e Internacionales, en aras de mejorar la situación económica de los artesanos.

ARTICULO 37.- COMITES: La Asamblea General podrá reglamentar y elegir los comités que se consideren necesarios en el desarrollo social y económico; de la Asociación de artesanos; éstos se determinarán y sus funciones se fijarán en el reglamento interno de funciones, siempre que las operaciones empresariales lo requieran.

CAPITULO IX

DE LOS PROGRAMAS (DEPARTAMENTOS)

ARTICULO 38.- PROGRAMAS: La Junta Directiva queda para diseñar, organizar, desarrollar y evaluar diferentes tipos de programas, tendientes al cumplimiento del objeto social de la Asociación.

CAPITULO X

PATRIMONIO Y APORTES

ARTICULO 39.- PATRIMONIO: El patrimonio de la Asociación estará constituido por:

- a) El valor de los aportes que suscriban los asociados fundadores
- b) Las donaciones, herencias o legados que reciba de cualquier persona
- c) Los bienes y rentas que le sean transferidos por la nación, las entidades públicas de cualquier tipo, así como las personas jurídicas o naturales privadas y las institucionales y organismos nacionales e internacionales
- d) Los recursos recibidos por la celebración de contratos o convenios para la prestación de sus servicios a entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras
- e) Los incrementos patrimoniales que obtenga por el ejercicio de sus actividades, en todo caso deberán dedicarse exclusivamente al logro de los objetivos señalados en los presentes estatutos.

ARTICULO 40.- INDEPENDENCIA: Los bienes y recursos que reciba la asociación serán destinados al cumplimiento de sus objetivos y su aportación no comprometerá o limitará al logro de los fines y autonomía de la Asociación

ARTICULO 41.- SANCIONES: Será causal de mala conducta y razón para la expulsión de la Asociación, el uso y utilización de los bienes y dineros de la entidad para intereses particulares y privados por los asociados y directivos para fines diferentes a los establecidos en los presentes estatutos.
Las sanciones a aplicar serán: amonestación, multa, suspensión temporal y exclusión.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 42.- REGLAMENTO: La Junta Directiva teniendo en cuenta como base estos nuevos estatutos, en el segundo mes de su funcionamiento y reconocimiento, expedirá un reglamento interno de trabajo y manual de funciones en los cuales se prescribirá normas de orden contable, administrativo, académicas, prohibiciones, sanciones y demás reglamentaciones necesarias para el funcionamiento de la Asociación

ARTICULO 43.- DISOLUCION Y LIQUIDACION: La Asociación podrá disolverse por cualquiera de las siguientes causas:

- 1) Por acuerdo voluntario de los Asociados
- 2) Por reducción de los asociados a un número inferior a 10
- 3) Por incapacidad o imposibilidad de cumplir con el objeto social para el cual se crea
- 4) Por fusión o incorporación a otra asociación
- 5) Por haberse iniciado concurso de acreedores
- 6) Por que los medios que emplean para el cumplimiento de sus fines o por que las actividades que desarrollen sean contrarias a la Ley, a las buenas costumbres o al espíritu asociativo
- 7) Por cualquier otra condición que establezca la Ley.

Una vez disuelta la asociación, Junta Directiva le designará liquidador y se suspenderá toda actividad socioeconómica y conservará su capacidad jurídica únicamente para la liquidación.

ARTICULO 44.- DISPOSICION DE LOS BIENES: Los bienes que quedasen después de cumplida la disolución pasarán a otra entidad de naturaleza jurídica igual y que en lo posible cumpla finalidades de índole similar, salvo que la asamblea general de asociados activos determine una organización o entidad microempresarial no gubernamental.

ARTICULO 45.- NOMBRAMIENTO DEL LIQUIDADOR: Cumplirá las funciones de liquidador de la Asociación, el presidente de la Junta Directiva, salvo que la Asamblea General de los Asociados activos determinen por mayoría absoluta, nombrar un liquidador especial para tal efecto.

ARTICULO 46.- NOMBRAMIENTO JUNTA DIRECTIVA: Realizada la elección en la forma como lo determinan estos estatutos, la primera junta directiva de la "ASOCIACION NUEVO AMANECER DE CONSACA", queda integrada de la siguiente manera: