



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

AREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**Desarrollo del Negocio Asociativo de Mujeres, en la ciudad de Loja, año
2015**

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTORA: Quizhpe Lozano, Jessenia Cecibel

DIRECTORA: Ramón Jaramillo, Sandra Elizabeth, Econ

LOJA - ECUADOR

2016



Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

Septiembre, 2016

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Economista.

Sandra Elizabeth Ramón Jaramillo.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: “Desarrollo del Negocio Asociativo de Mujeres, en la ciudad de Loja, año 2015” realizado por Quizhpe Lozano Jessenia Cecibel, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, agosto de 2016

f)

DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Quizhpe Lozano Jessenia Cecibel, declaro ser autora del presente trabajo de titulación: Desarrollo del Negocio Asociativo de Mujeres, en la ciudad de Loja, Año 2015, de la Titulación de Ingeniería en Administración de Empresas, siendo Sandra Elizabeth Ramón Jaramillo; directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además, certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo de| investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: "Forman del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad".

f)

Autora: Quizhpe Lozano Jessenia Cecibel

Cédula :1104426315

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico con amor y gratitud a mis padres, hermanos y familiares, que con su esfuerzo, sacrificio y apoyo me ayudaron a concluir esta nueva etapa formativa de mi vida.

De manera especial a mis padres, mis infinitas gracias por los ejemplos de perseverancia, superación, por guiarme siempre por el camino del bien, por inculcarme valores y principios, que de manera significativa contribuyeron al cumplimiento de una meta más.

A todas aquellas personas que de alguna manera me ofrecieron su ayuda para cumplir con este propósito.

Jessenia

AGRADECIMIENTO

Con la sencillez de mi corazón agradezco a Dios por las bendiciones recibidas, la fuerza y guía que me brindó para afrontar los distintos obstáculos que se me presentaron, por todo el discernimiento que recibí para culminar con este trabajo de investigación.

A mis familiares y amigos que me apoyaron incondicionalmente en cada momento, a lo largo de mi carrera universitaria.

A la Universidad Técnica Particular de Loja por permitir formarme profesionalmente; de manera especial a mi Directora de Tesis, Econ. Sandra Ramón, por su guía, orientación, por impartirme sus conocimientos, experiencia y por su apoyo permanente en la elaboración de la investigación.

A la Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte "ASOPROMART", por abrirme sus puertas y proporcionarme la información necesaria para el desarrollo del presente trabajo.

Jessenia

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	viii
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPITULO 1.....	5
1.1 Antecedentes	6
1.2 Planteamiento del problema	6
1.3 Importancia e interés del tema.....	8
1.4 Objetivos	8
Objetivo General:	8
Objetivos Específicos:	8
1.5 Estructura del trabajo de titulación.....	9
1.6 Metodología.....	10
CAPITULO 2.....	11
2.1 Antecedentes de ASOPROMART	12
2.2 Filosofía empresarial	12
2.2.1 Misión de ASOPROMART	12
2.2.2 Visión de ASOPROMART.....	13
2.2.3 Valores de ASOPROMART	13
2.2.4 Logotipo para ASOPROMART	14
2.3 Organigrama Estructural.....	14
2.4 Manual de Funciones para ASOPROMART	17
2.5 Reglamento interno de la Asociación	18
CAPITULO 3.....	20
3.1 Estudio de Mercado para ASOPROMART	21
3.2 Análisis de competencia	21

3.3	Estudio de competencia.....	22
3.4	Estudio de características de mercado	27
3.5	Estrategias de mercado.....	28
3.5.1	Elaboración de la marca	29
3.5.2	Promoción de productos.....	30
3.6	Diseño del taller de ASOPROMART	31
3.7	Carta de presentación de ASOPROMART.....	32
CAPITULO 4.....		34
4.1	Matriz de Boston Consulting Group (BCG)	35
4.2	Flujograma de Producción de ASOPROMART.....	36
4.3	Manual de procesos de producción de ASOPROMART.	38
4.4	Manejo de la producción	38
4.5	Costo y cálculo del precio de los productos de ASOPROMART.....	39
4.6	Flujo de Caja para ASOPROMART.	40
CONCLUSIONES		41
RECOMENDACIONES		42
BIBLIOGRAFIA.....		43
ANEXOS.....		44
	Anexo 1. Estatuto de consolidación de ASOPROMART.....	45
	Anexo 2. Propuestas de Logotipo para ASOPROMART	53
	Anexo 3. Manual de funciones para Asopromart.	53
	Anexo 4. Reglamento Interno de ASOPROMART	65
	Anexo 5. Croquis de estudio de la competencia.....	73
	Anexo 6. Diseños de logotipo de la Marca para ASOPROMART	74
	Anexo 7. Publicidad de ASOPROMART.....	74
	Anexo 8. Manual de Procesos de Producción	84
	Anexo 9. Costo y Cálculo del precio.....	93

ÍNDICE DE FIGURAS

	PÁGINA
Figura 1. Metodología	10
Figura 2. Metodología por capítulo	10
Figura 3. Valores de ASOPROMART	13
Figura 4. Estructura Interna	15
Figura 5. Organigrama Estructural	16
Figura 6. Propuesta del Organigrama Estructural	17
Figura 7. Pasos para Recopilar Información	21
Figura 8. Estrategia de mercado consumidor final	28
Figura 9. Estrategia para comerciantes en mercados ecuatorianos	29
Figura 10. Logo propuesto para marca ASSPORT	29
Figura 11. Publicidad	30
Figura 12. Matriz BCG	35
Figura 13. Análisis de Matriz BCG	36
Figura 14. Flujograma de producción	37

ÍNDICE DE TABLAS

	PÁGINA
Tabla 1. Estatuto de consolidación de ASOPROMART	18
Tabla 2. Analisis de clientes	21
Tabla 3. Estudio de competencia	22
Tabla 4. Estudio de clientes por segmentos	27
Tabla 5. Diseño del taller	31
Tabla 6. Componentes de las actividades 5S	38
Tabla 7. Costos por insumo	39
Tabla 8. Costos por mano de obra	39
Tabla 9. Costos indirectos de producción	39
Tabla 10. Hoja de costos por unidad uniforme deportivo	40
Tabla 11. Flujo de caja para ASOPROMART	40

RESUMEN EJECUTIVO

ASOPROMART es un emprendimiento de carácter comunitario, liderado por 12 mujeres que han sido apoyadas por el MIES en primera instancia y luego de un proceso han logrado mejorar su economía, estableciendo su propio emprendimiento enfocado a la producción de textiles.

El objetivo principal del presente trabajo, es ayudar a fortalecer interna y externamente al emprendimiento, aplicando herramientas administrativas de diagnóstico en primera instancia, luego se utilizó instrumentos y medios de planificación que permiten establecer estrategias de posicionamiento con el cliente interno y externo a corto, mediano y largo plazo.

Al analizar el mercado, se puede verificar que existe un alto nivel de competencia, lo que generó que se planteen estrategias de venta, posicionamiento de marca mediante logo y material publicitario. Se ha realizado un análisis de las finanzas con la finalidad que las socias tengan claro parámetros mínimos de ingresos y gastos para establecer metas y cuidar de niveles de gastos.

La Asociación cuenta también con el apoyo institucional del MIES, IEPS, y la UTPL en actividades conjuntas que permitan el desarrollo organizacional.

Palabras clave: Emprendimiento, mujeres, comunitario, textiles, Ecuador.

ABSTRACT

ASOPROMART is a communitary undertaking, it is lead by twelve women. MIES have supported them in this activity. After a process they got improve their economy, setting up their own project focuses on production of textiles.

The main purpose of this research is to strengthen the internal and external undertaking. Firstly employing administrative tools of diagnostic. After that, it was necessary the use of intruments and planification methods that allow to set up strategies of position with the internal and external clients to short, mid and long-term.

After to analyze the market, it was noticeable that there is a high competition level, it causes to create some strategies on sales, positional brands through logos and publicitary materials. A financial analysis was also made with the purpose that the associate women have a clear idea about parametres of their incomes and expenses in order to stablsh goals and take care their expenses level.

This association counts with the support of institutions such us: MIES, IEPS, and UTPL working together into activities that allow the organizational development.

Key words: undertaking, women, communitary, textiles, Ecuador

INTRODUCCIÓN

En Ecuador la fabricación de textiles y tejidos es uno de los trabajos más antiguos, por tanto, su aporte es significativo en el desarrollo económico del país y en la dotación de plazas de trabajo. En el año 2000 la producción textil logró obtener un incremento del 8.14% del PIB. (INEC, 2010)

La falta de innovación tanto de maquinaria como de diferentes diseños y calidades facilitó el ingreso de productos extranjeros a nuestro país, por tal motivo la industria textil ecuatoriana se vio obligada a impulsar diferentes acciones con el fin de mejorar los índices de producción.

Según el último censo realizado el año 2010, en la ciudad de Loja existen 1.418 empresas manufactureras, en las que hay 3.974 personas que ocupan diferentes cargos en sector. (INEC, 2010)

Uno de los objetivos principales del presente trabajo es fortalecer el desarrollo del negocio de la Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte "ASOPROMART" año 2015, por lo que fue preciso reunir información sobre la conformación y funcionamiento de la misma.

El trabajo de investigación se compone de cuatro capítulos.

El capítulo uno se orienta en cómo nace la vinculación entre el Gobierno Nacional y la Universidad Técnica Particular de Loja para ayudar a la asociación, se plantea la problemática enfocándose en las causas y efectos, se trata sobre lo importante que es contar con una buena organización empresarial; analizando la problemática se elabora los objetivos del trabajo de fin de titulación, se identifica la metodología que se usa para la presente investigación.

El capítulo dos se analiza los antecedentes de la asociación, adquiridos estos datos se procede a la creación de la filosofía empresarial y logotipo para que pueda ser identificada la asociación en el mercado, se revisa el documento de consolidación de ASOPROMART y se elabora el organigrama estructural y manual de funciones detallando; oficios, actividades, y requisitos necesarios para aprovechar al máximo el recurso humano, y por último en este capítulo se realiza el reglamento interno de la asociación estableciendo diferentes normas y disposiciones que deben acatar las socias.

En el capítulo tres se utiliza las “Metodologías Japonesas para el Desarrollo Económico y Socioeconómico”; enfocándose en la metodología del módulo 4 con su título “Desarrollo del Negocio Comunitario” se guio en algunos puntos específicos como: estudio de mercado, análisis de clientes, estudio de competencia, estudio de características y estrategias de mercado, diseño del taller, todos estos puntos sirven para explicar la situación en la que se encuentra actualmente la asociación, y dar solución a las problemáticas que tiene. Se implementa la publicidad, mediante la elaboración de: catalogo, hoja volante, tríptico y tarjeta de presentación. Para finalizar el capítulo se elabora la carta de presentación de ASOPROMART, la cual le permitirá dar a conocer la asociación en el mercado.

En el capítulo cuatro se aplica la matriz de Boston Consulting Group (BCG), se realiza el flujograma de producción para ASOPROMART, adquiriendo esta información se procede a implementar el manual de procesos este le permitirá identificar el proceso que se debe llevar a cabo para la elaboración de las prendas cuál es el proceso que ejecuta la Asociación para ofertar sus artículos; así también se realiza el cálculo del precio por producto, y flujo de caja que será de gran ayuda para las socias.

CAPITULO 1
DESARROLLO DEL NEGOCIO ASOCIATIVO

1.1 Antecedentes

La Universidad Técnica Particular de Loja y el Gobierno Nacional, en el ámbito de su competencia, contribuyen al desarrollo de grandes y pequeñas empresas y en este caso aportan al desarrollo de la Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte "ASOPROMART". La Universidad se enfoca en el apoyo con capacitaciones y el desarrollo de la investigación para que la Asociación obtenga una mejor organización empresarial; y, el Gobierno Nacional, por su parte, apoya con los trámites para el reconocimiento de la personería jurídica y el desarrollo de programas de emprendimiento.

ASOPROMART, recibe apoyo del Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS), con herramientas y metodologías para fortalecer los emprendimientos asociativos, por lo tanto, esta colaboración ayuda a sus integrantes a organizar y desarrollar procesos efectivos de producción. (MIES, 2014)

En el análisis realizado se pudo identificar que ASOPROMART necesita mayor organización y estructura empresarial, enfocada al aprovechamiento y optimización de los recursos con que cuenta, para desarrollar un trabajo más organizado, productivo, eficiente y de esta manera obtener mejor ubicación en el mercado, incrementar sus ventas y con ello tener más rentabilidad.

La elaboración del trabajo de investigación tiene como finalidad lograr el crecimiento de la Asociación mediante los siguientes lineamientos: organizativo, productivo y financiero. Estos temas favorecerán a la Asociación a ser más sólida en el mercado.

La Asociación será de duración indefinida, responsabilidad limitada a su capital social, por tanto, la responsabilidad de sus integrantes estará definida de acuerdo al capital que aporten cada uno, esto se encuentra determinado en el estatuto de consolidación de ASOPROMART (Ver anexo1).

Las actividades de la asociación están relacionadas con el diseño y confección de ropa.

1.2 Planteamiento del problema

El sector textil del Ecuador en los años 2010–2013, registró una tasa de crecimiento promedio anual de 4.03% y representó 603 millones del PIB, la producción en los años 2007–2013 en un 8.16%. (PRO ECUADOR , 2014)

Se destacan los siguientes productos:

- Hilado
- Tejido plano
- Tejido de punto
- Ropa de hogar
- Alfombras y tapices
- Prendería

La mayoría de las empresas textiles dentro de la ciudad de Loja realizan sus trabajos con calidad y buenos acabados; sin embargo, la falta de conocimiento en el ámbito administrativo y de organización, les ha impedido lograr un mayor desarrollo y crecimiento en el sector; por ello, instituciones gubernamentales como el Ministerio de Inclusión Económica y Social y el Instituto Ecuatoriano para la Economía Popular y Solidaria IEPS, han diseñado programas y proyectos que posibiliten que pequeños productores y empresarios dinamicen la economía y abastezcan la demanda de productos en el ámbito público y privado. Todo esto también con el apoyo de las universidades, en titulaciones relacionadas con el desarrollo empresarial y mediante convenios que permiten la vinculación entre el sector privado y el sector académico, para generar investigaciones que ayuden al fortalecimiento de las pequeñas empresas.

ASOPROMART, actualmente se encuentra desarrollando sus actividades en un local ubicado en las calles Sucre y Quito; no cuenta con una cantidad estable de pedidos de los productos que ofrece. Se pudo identificar la necesidad de desarrollar un estudio que respalde la creación de manuales de funciones y procesos que generen mayor eficiencia y eficacia en las actividades que realicen, ya que esta Asociación necesita mayor organización y mejorar su estructura empresarial

1.2.1 Causas.

- Falta de conocimiento administrativo por parte de las asociadas.
- Carece de eficiente estructura organizacional.
- No posee catálogo de productos.
- Mala distribución de trabajo en las integrantes.
- No cuenta con reglamentación interna.

1.2.2 Efectos.

- No tiene ubicación relevante en el mercado.
- No llevan una buena administración.
- Al no poseer un catálogo de productos, pierden clientes debido a que estos no pueden conocer con claridad qué tipo de productos ofrece la asociación.
- Las integrantes de la Asociación no tienen una adecuada distribución de tareas o trabajos, lo que no permite la optimización de recursos económicos y del tiempo dedicado a la realización de sus productos.
- Sin una reglamentación interna las integrantes no podrán obtener una buena organización.

1.3 Importancia e interés del tema

La importancia de contar con una buena organización empresarial ayuda a la asociación a crecer, a ser más competitivos y por consiguiente a obtener mayor rentabilidad en sus ingresos. El diseño organizacional permite obtener mejor estructura dentro de la asociación, así también es de mayor interés que las responsabilidades de cada socia se encuentren claramente determinadas; es decir, cada miembro de la asociación debe tener establecido su trabajo a desarrollar y cada tarea ocupa su propia posición en el organigrama estructural.

La asociación requiere de una estructura organizativa para implementar mecanismos de coordinación que puedan facilitar la implementación de estrategias, el flujo de procesos, y la relación entre los clientes y la asociación, con el fin de conseguir mayor productividad y competitividad en el mercado local y nacional.

1.4 Objetivos

Objetivo General:

- Fortalecer el desarrollo del emprendimiento de la Asociación de producción artesanal "ASOPROMART".

Objetivos Específicos:

- Desarrollar la estructura empresarial de la asociación.
- Mejorar el acceso al mercado.
- Establecer procesos en la producción y finanzas del emprendimiento.

1.5 Estructura del trabajo de titulación.

La presente investigación consta de lo siguiente:

Desarrollo Organizacional del Negocio: Información de constitución de la asociación, sus antecedentes, la filosofía empresarial que ayudará a entender su razón de ser. Se desarrollará el organigrama estructural el mismo que contribuirá a mejorar la organización. Se realizará un manual de funciones, de esta manera se podrá especificar los requisitos, responsabilidades y funciones de los cargos; y, por último, se realizará el reglamento interno que contendrá normas que deben cumplirse dentro la asociación.

Desarrollo del Negocio: Se desarrollará una investigación de mercado, se recolectará y analizará información acerca de clientes, competencia y características del mercado. Además, se implementarán estrategias de comercialización elaborando marca y promoción de productos que se ofrecen, utilizando relaciones públicas, publicidad y uso de TIC'S.

Desarrollo Productivo y Financiero: Se elaborará la matriz de Boston Consulting Group (BCG) que consiste en desarrollar estrategias para las diferentes unidades de la asociación; se implantará el flujo grama de procesos para que sea más sencillo el análisis de cómo se realiza la producción; se efectuará un manual de procesos que describa las actividades que deben seguirse para poder cumplir con las funciones de los puestos. Asimismo se ejecutará un plan y manejo de producción, que ayudará a mejorar notablemente el proceso productivo.

1.6 Metodología.

El tipo de diseño de investigación se fundamenta en un estudio no experimental ya que se basa en la observación de las situaciones existentes y en su contexto natural.

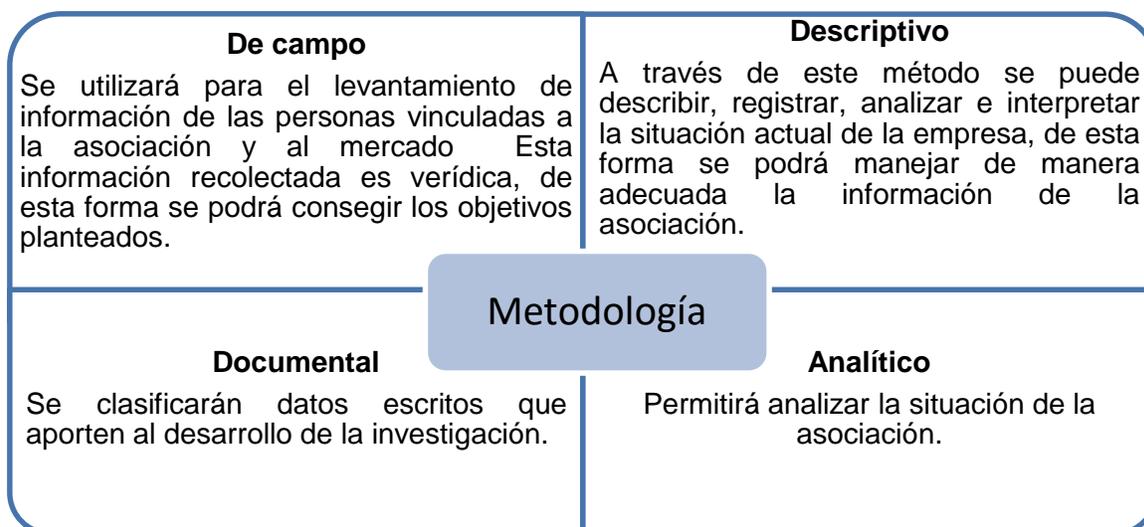


Figura 1. Metodología

Fuente: Anteproyecto.

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

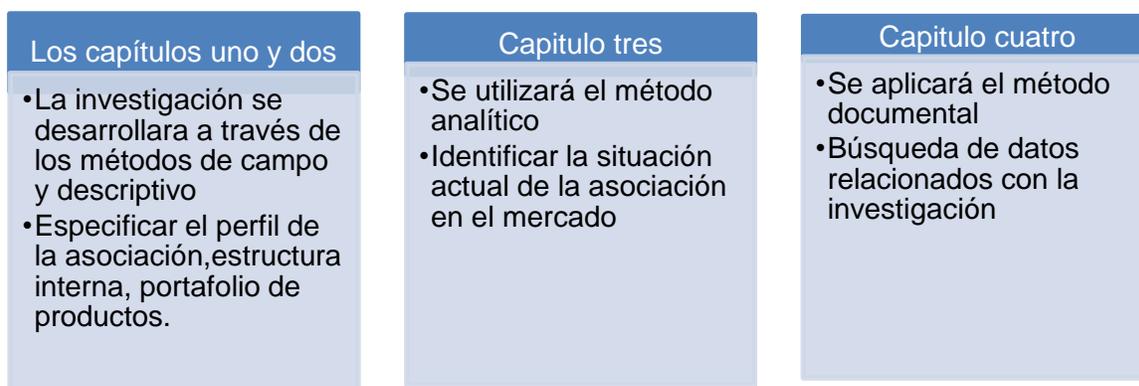


Figura 2. Metodología por capítulos

Fuente: Anteproyecto.

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

CAPITULO 2

DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL NEGOCIO DEL SECTOR TEXTIL DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MEJOR ARTE “ASOPROMART”

2.1 Antecedentes de ASOPROMART

ASOPROMART se encuentra ubicada en la ciudad de Loja, en las calles Sucre entre Quito y José Feliz de Valdivieso, perteneciente a la parroquia El Sagrario, en donde desarrollan sus actividades relacionadas con la confección y comercialización de prendas de vestir, uniformes deportivos y más productos elaborados con materiales textiles y tejidos. Esta asociación cuenta con doce integrantes. Inicia sus actividades productivas el 4 de noviembre del 2013.

Una parte de las integrantes de ASOPROMART se iniciaron recibiendo un curso de corte y confección que duró tres meses y que fue dictado por profesionales españoles en la ciudad de Loja en el “Hogar Renacer”.

En sus inicios eran veinte personas que se reunieron para asociarse y poder emprender con la idea de negocio. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS) brindó asesoría sobre los reglamentos y lineamientos de lo que involucra conformar una asociación; luego de las indicaciones por parte del IEPS cuatro personas iniciaron con la idea de la asociación.

Por reuniones realizadas por parte del IEPS poco a poco se fueron conociendo diferentes personas que actualmente forman parte de la asociación. En el año 2012 las integrantes decidieron reunir los documentos, conformar una directiva provisional para poder legalizarse como asociación.

Realizando todos los trámites pertinentes, en noviembre del 2013, pudieron legalizarse y empezar con sus actividades enfocadas al diseño y confección de prendas de vestir.

2.2 Filosofía empresarial

Todas las asociaciones deben fijarse metas a futuro, al igual que los integrantes de las mismas deben conocer ¿Cuál es su razón de ser? Tener idea de lo que actualmente son y lo que se desea alcanzar a largo plazo. ASOPROMART guiará sus actividades bajo la siguiente filosofía empresarial.

2.2.1 Misión de ASOPROMART

“Diseñamos, confeccionamos y comercializamos prendas de vestir, elaboradas con la más alta calidad, satisfaciendo las expectativas y necesidades de los clientes, a precios accesibles y competitivos en el mercado, contamos con personal altamente capacitado y

con herramientas de última tecnología ofreciendo rapidez en la entrega de trabajos, logrando así ser más eficientes y competitivos en el sector textil de la ciudad de Loja”.

2.2.2 Visión de ASOPROMART

Ser una asociación textil, líder e innovadora, reconocida en la provincia de Loja por ofrecer a sus clientes los mejores productos textiles elaborados bajo estándares de calidad, siendo una asociación sólida, trabajando en equipo.

2.2.3 Valores de ASOPROMART.

A continuación, se explica cada uno de los valores:

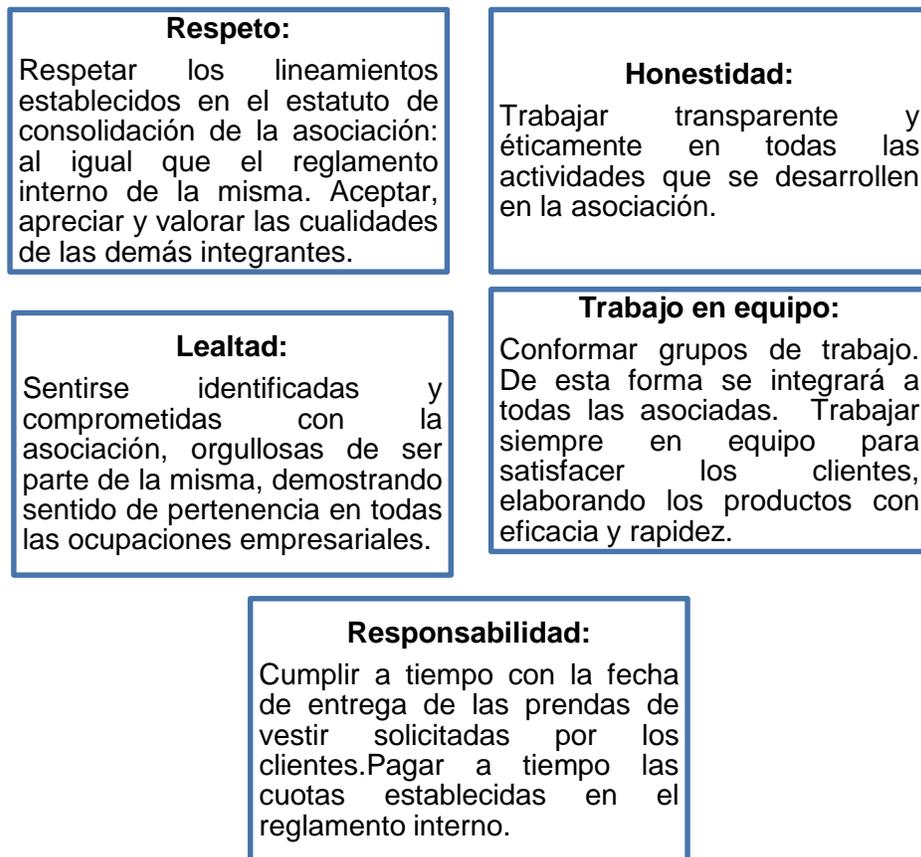


Figura 3. Valores de ASOPROMART

Fuente: ASOPROMART

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

2.2.4 Logotipo para ASOPROMART

La asociación no cuenta con un logotipo con el que se pueda identificar de manera rápida, por lo tanto, se presentó a las socias distintos diseños para la creación del logotipo (Ver anexo 2).

Luego de realizar una reunión con las integrantes de la asociación se concluyó que la asociación no desea tener un logotipo como ASOPROMART, desean identificarse con el nombre y logotipo de la marca ASSPORT.

2.3 Organigrama Estructural.

En "ASOPROMART" la estructura organizacional estará diseñada de acuerdo a las jerarquías y cargos correspondientes, obteniendo mejor organización interna en la asociación, la misma que estará enfocada al logro de objetivos propuestos.

En el artículo 9 del Estatuto de consolidación de la asociación ASOPROMART consta en el título tercero la organización y gobierno lo siguiente:

Estructura interna: El gobierno, dirección, administración y control interno de la asociación, se ejercerá por medio de los siguientes organismos:

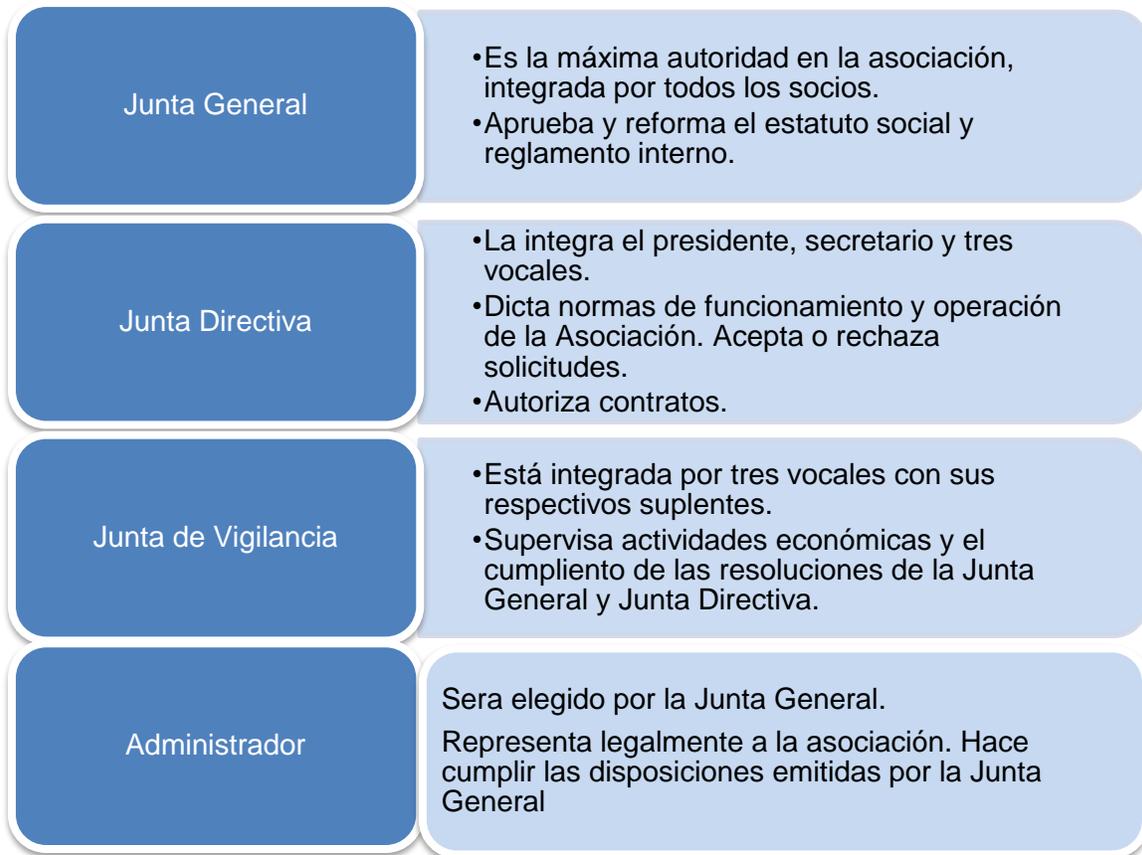


Figura 4. Estructura Interna
Fuente: Reglamento Interno ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Se ha elaborado el organigrama estructural para “ASOPROMART” teniendo en cuenta la jerarquía en que deben regirse conforme al estatuto de consolidación de la asociación:

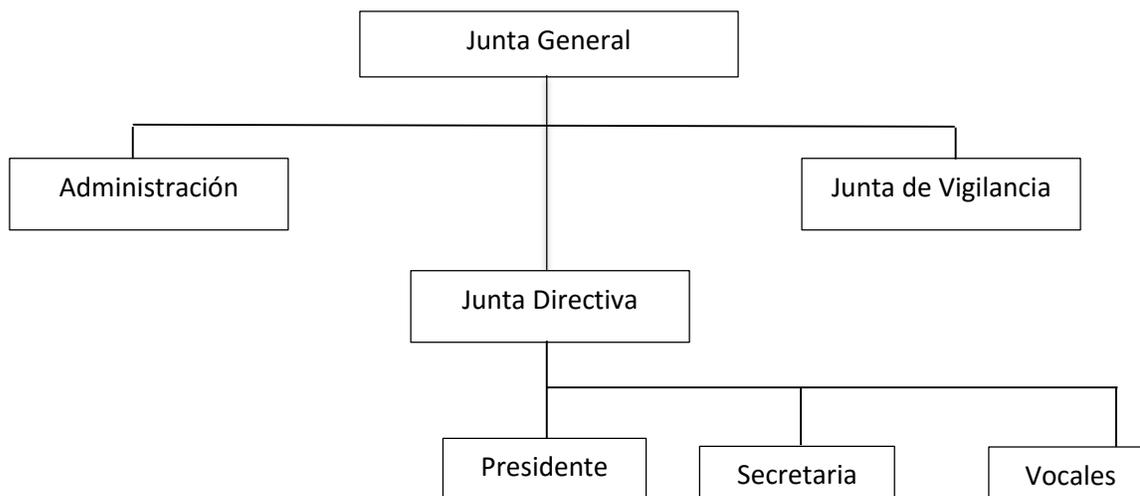


Figura 5. Organigrama Estructural
Fuente: Reglamento interno ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Se propone el siguiente organigrama estructural para “ASOPROMART”, el mismo que cuenta con una mejor distribución en sus distintos cargos, que son necesarios para la asociación, de esta forma se tendrá mayor organización interna, y con ello generar mayor productividad.

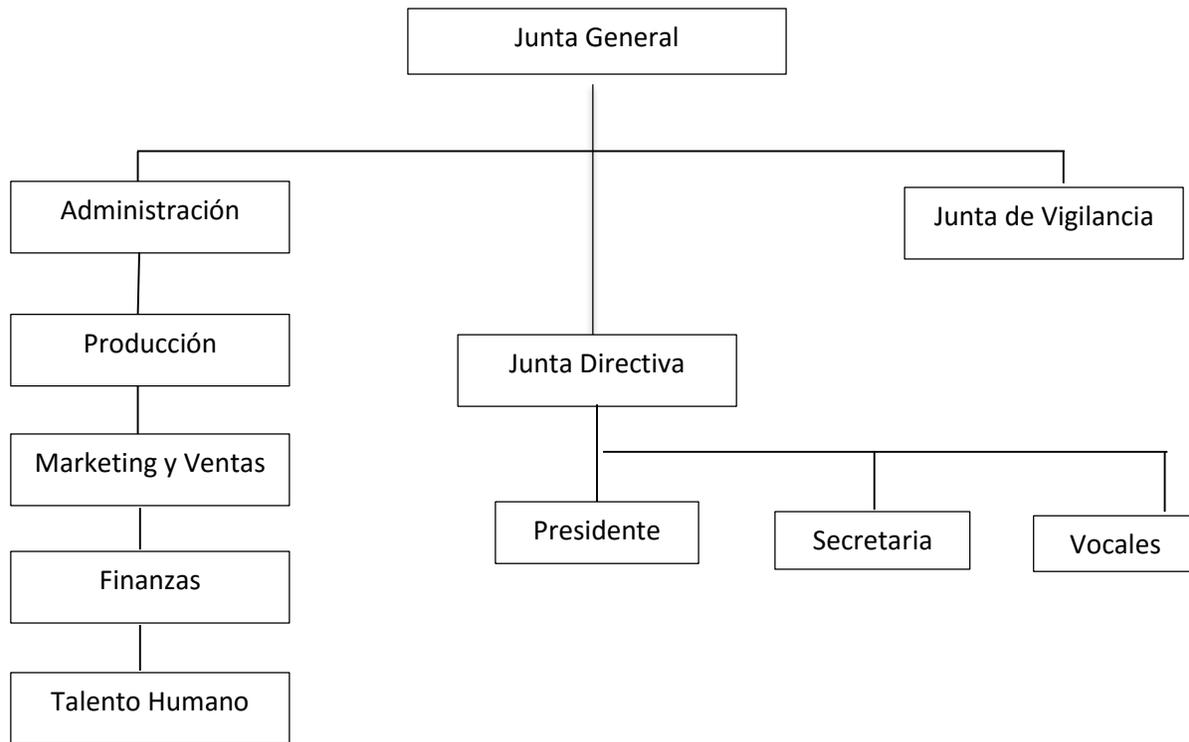


Figura 6. Propuesta del Organigrama Estructural

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART

Elaboración: Jessenia Quizhpe

2.4 Manual de Funciones para ASOPROMART

Se plantea un manual de funciones para “ASOPROMART” (anexo 3), en donde se detallan los distintos cargos, actividades y requisitos que deben cumplir las integrantes de la asociación, el mismo que servirá para la organización interna en la asociación y permitirá a corto y largo plazo generar mayores niveles de rentabilidad y un servicio de calidad.

2.5 Reglamento interno de la Asociación

Se elaboró conjuntamente con las integrantes de la asociación el reglamento interno de ASOPROMART, creando diferentes normas y disposiciones, establecidas en el estatuto de consolidación de la asociación, de esta forma conseguirán un mejor desenvolvimiento en sus labores. (anexo 4)

A continuación se presenta un resumen del contenido del Reglamento con el afán de sintetizar la información y sea más sencillo el uso del manual.

Tabla 1. Estatuto de consolidación de ASOPROMART

	Título primero generalidades y principios
Artículo 1	Constitución de la Asociación
Artículo 2	Domicilio, responsabilidad y duración
Artículo 3	Objeto social
	Título segundo de los asociados
Artículo 4	Asociados
Artículo 5	Obligaciones y derechos de los asociados
Artículo 6	Pérdida de la calidad de asociado
Artículo 7	Retiro voluntario
Artículo 8	Exclusión
	Título tercero organización y gobierno
Artículo 9	Estructura interna.
	De la junta general
Artículo 10	Máxima autoridad de la asociación
Artículo 11	Atribuciones y deberes de la junta general
Artículo 12	Clases y procedimientos de Juntas Generales
	De la junta directiva
Artículo 13	Integrantes de la Junta Directiva
Artículo 14	Atribuciones y deberes de la Junta Directiva
	De la junta de vigilancia
Artículo 15	Integrantes de la Junta de Vigilancia
Artículo 16	Atribuciones y deberes de la junta de vigilancia
	Del presidente
Artículo 17	Atribuciones
	Del secretario
Artículo 18	Funciones y responsabilidades

	Del administrador
Artículo 19	Funciones y responsabilidades
	Título cuarto régimen económico
Artículo 20	Capital social
Artículo 21	Contabilidad y balances
	Título quinto de la transformación, fusión, disolución y liquidación
Artículo 22	Transformación
Artículo 23	Fusión
Artículo 24	Disolución y Liquidación
	Disposiciones generales
Primera	Disposiciones de la Ley Orgánica.
Segunda	Se resolverán conflictos acorde al reglamento interno
Tercera	Aporte de información de la asociación a Superintendencia

Fuente: Estatuto de consolidación de Asopromart

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

CAPITULO 3
DESARROLLO DEL NEGOCIO DEL SECTOR TEXTIL DE LA ASOCIACIÓN DE
PRODUCCIÓN ARTESANAL MEJOR ARTE “ASOPROMART”

3.1 Estudio de Mercado para ASOPROMART

El estudio de mercado se realizó teniendo en cuenta los objetivos planteados en el proyecto de trabajo, guiándose en las metodologías japonesas para el desarrollo económico y socioeconómico, enfocándose en el módulo 4 “Desarrollo del Negocio Comunitario” en el que se muestra de manera innovadora como recopilar información, será de gran utilidad para ASOPROMART y servirá para solucionar problemas latentes en la Asociación y por lo tanto desarrollar estrategias que permitirán mantenerse en el mercado.

Los pasos que se siguieron para recopilar información guiándose en la metodología japonesa, “Desarrollo Comunitario” fueron los siguientes:

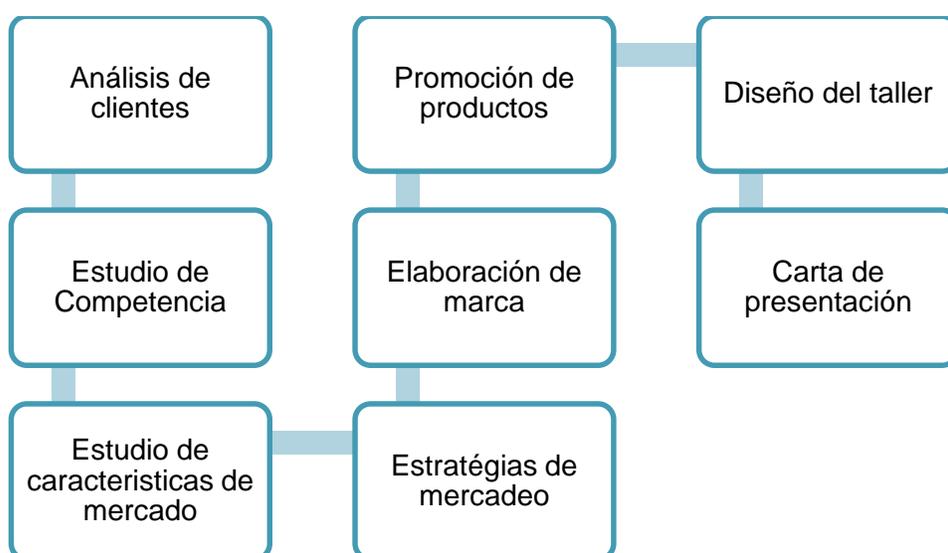


Figura 7. Pasos para recopilar información

Fuente: Metodología japonesa para el desarrollo económico y socioeconómico

Elaboración: Jessenia Quizhpe

3.2 Análisis de competencia

Se levantará información en un radio de 500 metros del lugar en el que se encuentra la asociación, la información que se va a recopilar trata sobre cuántos locales existen que se dediquen a corte, confección y comercialización en el perímetro señalado, esto se lleva a cabo guiándose en la metodología japonesa.

Tabla 2. Analisis de Clientes.

Población en un radio de 500 metros	Número probable de clientes
900 personas	100 personas

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

3.3 Estudio de competencia

Las “Metodologías Japonesas para el Desarrollo Económico y socioeconómico”, son aplicadas para mejorar las pequeñas empresas que no cuentan con experiencia en el mercado, mejorando la eficiencia de las mismas.

Se realiza el estudio de la competencia que tomó en cuenta un radio de quinientos metros desde el lugar en que se encuentra ubicada la asociación. Se efectuó el levantamiento de información desde la calle 10 de agosto hasta la calle Juan de Salinas, y de la Av. Universitaria hasta la calle 24 de mayo, (anexo 5), obteniendo el siguiente resultado:

Tabla 3. Estudio de Competencia.

	Competidores	Fortalezas	Años de experiencia	Debilidades
En un radio de 500 metros.	Toxic	Se encuentra ubicada en el centro de la ciudad	10 años	Confección únicamente de ropa deportiva.
	Modas Roxana	Se ubica en el centro de la ciudad.	12 años	Confección de ropa únicamente para mujer.
	Manuel Chalan	Buena publicidad. Se encuentra ubicada en el centro de la ciudad.	0 años	Confección trajes formales para hombres
	Trajes Oscar	Confeccionan ropa para hombres y mujeres.	24 años	Confección de trajes formales.

En la misma comunidad	Champions Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	8 años .	Se especializan en la confección de ropa deportiva
	Profesional Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	18 años	Confección de ropa deportiva
	Confecciones Arévalo	Se encuentra en el mercado de generación en generación, realizando corte y confección de trajes formales, saco y pantalón solo para hombres.	50 años	Está enfocado exclusivamente a la confección de trajes formales para hombres.
	Despuntadas	Realiza confección de uniformes para instituciones, arreglo de ropa y mandiles para mujeres.	0 años	Está enfocado a confección de ropa únicamente para mujeres
	Modisteria Narvaes	Realizan arreglo de todo tipo de ropa para hombres y mujeres.	10 años	No confeccionan ropa.
	Costura Express	Se dedican al arreglo de ropa para hombres y mujeres.	5 años	No confeccionan ropa.
	Reina del Cisne	Realizan ropa deportiva para hombres y mujeres.	1 año	Únicamente se especializan en la confección de ropa deportiva

Negocios cercanos al taller	Aguila Sport	Realizan ropa deportiva para hombres y mujeres.	8 años	Se especializan en la confección de ropa deportiva
	D'Marios Sport	Realizan ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	Únicamente se especializan en la confección de ropa deportiva.
	Joscan Sport	Realizan ropa deportiva para hombres y mujeres.	4 años	Confección de ropa deportiva
	Palacio Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres	0 años	No realizan confección otro tipo de ropa
	Fábrica de camisetas Grazyana Sport.	Confeccionan camisetas de todo tipo y también ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	Únicamente se especializan en la confección de ropa deportiva
	Modas Lolita	Confeccionan todo tipo de ropa para Mujeres	0 años	Se limitan a la confección solo para mujeres
	Modas Mary	Confeccionan todo tipo de ropa exclusivo para Mujeres	0 años	Se especializan en la confección solo para mujeres.
	Variedades Sport	Realizan ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	Únicamente se especializan en la confección de ropa deportiva
	Sastreria Budapes	Confección de trajes para hombres	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	Confecciones FFV	Confección de trajes para hombres	0 años	No realizan otro tipo de ropa

Negocios cercanos al taller	Boris Sport	Confecciona ropa deportiva para hombres y mujeres.	6 años	Atención tardía a los clientes. No realizan otro tipo de ropa
	Hugo Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	RyR	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa.
	Casa deportiva Nimaram Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	kmizz Sport	Confección de camisetas personalizadas. Confección de ropa deportiva	0 años	Se enfocan más a la confección de camisetas
	Nay Stev	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	Elizamartt Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	El Conde	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	Dies Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	Deportivo Pauleth's Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	0 años	No realizan otro tipo de ropa
	Modas Jessly	Confeccionan ropa para Mujeres.	0 años	Se especializan en la confección solo para mujeres
	Marys Modisteria	Confeccionan todo tipo de ropa exclusivo para Mujeres	0 años	Se especializan en la confección solo para mujeres

Negocios cercanos al taller	Toñita e hijos Sport	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	2 años	No realizan otro tipo de ropa
	El Uniforme	Confección de ropa deportiva para hombres y mujeres.	3 años	No realizan otro tipo de ropa
	La Bastilla	Confeccionan todo tipo de ropa exclusivo para Mujeres	2 años	Se especializan en la confección solo para mujeres
	Confecciones Natalia	Confeccionan todo tipo de ropa exclusivo para Mujeres	1 año	Se especializan en la confección solo para mujeres
Productores grandes	Paco	Confección de ropa deportiva	20 años	Debido a que este local se encuentra por mucho tiempo en el mercado cuenta con bastante demanda en sus productos una debilidad de este es que sus pedidos no los pueden entregar en el tiempo que se requiere

Fuente: (Tsukamoto, 2006)
 Elaboración: Jessenia Quizhpe

Conclusión: Luego de haber realizado el levantamiento de información se obtiene que la mayoría de locales comerciales dedicados a la confección de ropa, ubicados en un radio de quinientos metros desde el lugar que encuentra la asociación, en un promedio de 17 locales cuentan con aproximadamente 10 años experiencia en el mercado, esto les permite tener mayor clientela por lo que ya son reconocidos, en cambio ASOPROMART no cuenta con mucho tiempo en el mercado.

3.4 Estudio de características de mercado

El estudio de mercado se dividió en dos segmentos en mujeres y hombres, para poder determinar ¿cuál es su tamaño, sus necesidades, requerimientos? y ¿cuáles son los principales competidores que tiene la asociación?

Tabla 4. Estudio de Clientes por segmentos

Segmentos	Tamaño poblacional de la ciudad de Loja	Potencialidad del crecimiento	Necesidades y requerimientos del cliente	Competidores
A. Mujeres	111.385	48,8%	Entrega del producto a tiempo. Productos de buena calidad	Locales que se encuentran cerca del taller
B. Hombres	103.470	46,9%	Entrega del producto a tiempo. Productos de buena calidad	

Fuente: (Tsukamoto, 2006), INEC 2010

Elaboración: Jessenia Quizhpe

3.5 Estrategias de mercado

Para crear estrategias de mercado se tomó en cuenta: producto, precio, canal y promoción, teniendo como base la ciudad de Loja.

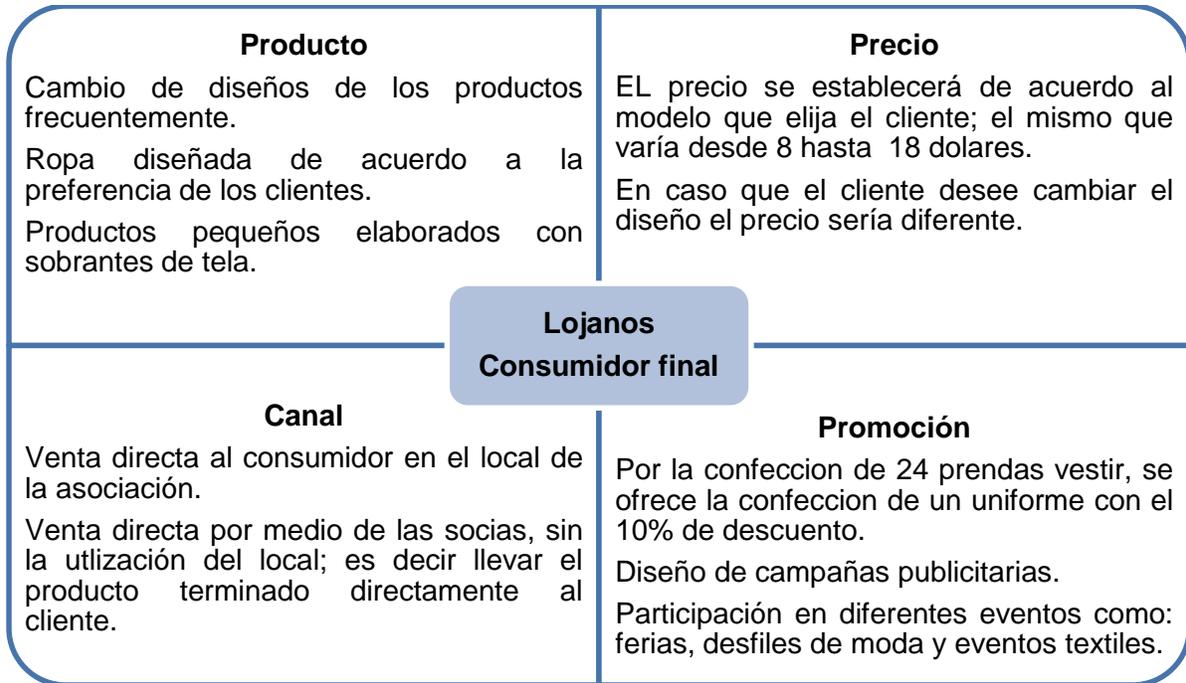


Figura 8. Estrategia de mercado consumidor final

Fuente: ASOPROMART

Elaboración: Jessenia Quizhpe

ASOPROMART a largo plazo tiene como objetivo comercializar a nivel nacional las prendas de vestir que confeccionan; es por esto que a continuación se propone otro tipo de estrategias, teniendo en cuenta a los comerciantes ecuatorianos, este modelo se realizó guiándose en la metodología japonesa, la misma que es de gran ayuda para poder ejecutar las estrategias de mercado.

<p>Productos</p> <p>Innovación constante en la confección de ropa.</p> <p>La Asociación se adapta a la preferencia de los clientes.</p> <p>Productos elaborados con tela de excelente calidad.</p>	<p>Precio</p> <p>Se ofrecerán mayores beneficios para clientes que afectúen mayor cantidad de pedidos, el precio varia desde los 8 dolares.</p> <p>Dependiendo del diseño que el cliente elija el precio sería diferente.</p>
<p>Comerciantes Ecuatorianos</p>	
<p>Canal</p> <p>Contrato de venta, ya sea a corto o mediano plazo.</p>	<p>Promoción</p> <p>Se hará la entrega de un catálogo, tarjeta de presentación a todos los clientes, de esta forma se dará a conocer los productos que ofrece ASOPROMART.</p> <p>Realizar anuncios por internet.</p>

Figura 9. Estrategia de mercado para comerciantes ecuatorianos.

Fuente: ASOPROMART

Elaboración: Jessenia Quizhpe

3.5.1 Elaboración de la marca

ASOPROMART es una asociación que se está iniciando en el mercado lojano, por lo tanto, no es muy conocida, se llevó a cabo una reunión con las integrantes de la asociación en la que luego de proponer varias opciones (anexo 6) no se logró concretar el nombre y el logotipo de la asociación, en los primeros diseños presentados.

El Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS) ejecutó una vinculación con la carrera de Diseño Gráfico y Publicidad del Instituto Tecnológico Sudamericano, en el que, un grupo de estudiantes de dicha carrera elaboró el nombre y logotipo de la marca para ASOPROMART.

A continuación, se presenta el logotipo y nombre de la marca.



Figura 10. Logotipo de la marca de "Assport".

Fuente: ASOPROMART

Elaboración: Carrera de Diseño Gráfico y Publicidad del Instituto Tecnológico Sudamericano

3.5.2 Promoción de productos

La promoción de productos es una forma de comunicarse con los clientes, aumentando las posibilidades de que los consumidores compren y se puedan lograr compromisos con la asociación para la entrega de la mercadería que ofrecen. Una forma que generalmente se usa para poder llevar a cabo la promoción es la publicidad, la misma que se la puede realizar mediante desfiles de moda, ya que de esta manera se da mayor conocimiento al futuro cliente sobre los diferentes productos que se ofertan.

A continuación, se detallan las actividades que se realizará para posicionar la marca “Assport”

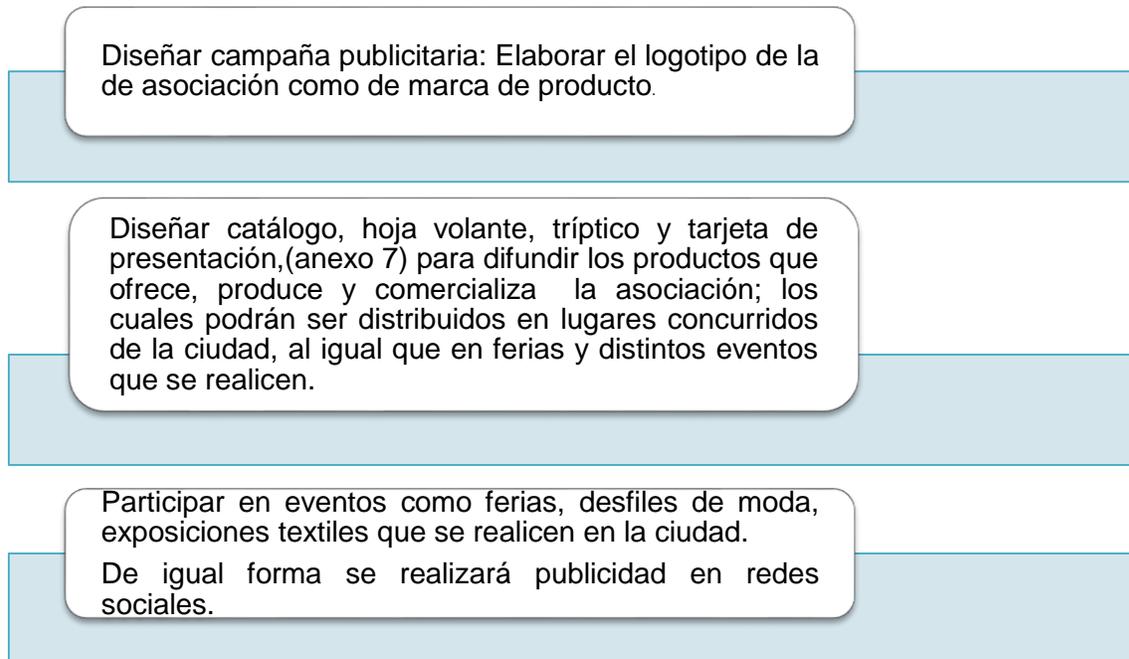


Figura 11. Publicidad de Asopromart

Fuente: Autora

Elaboración: Jessenia Quizhpe

3.6 Diseño del taller de ASOPROMART

Para el diseño del local en donde actualmente funciona la Asociación es necesario verificar los siguientes aspectos:

Tabla 5. Diseño del taller.

Localidad	Cerca de la asociación se encuentra una gran cantidad de locales dedicados a la misma línea de productos que tiene la asociación, lo que hace más difícil que el cliente pueda elegir a ASOPROMART para realizar sus pedidos.
	Los productos que ofrece la asociación armonizan con los servicios que ofrecen otros locales, debido a que se dedican al mismo tipo de comercio.
	El ambiente en el que encuentra ubicada la asociación si es compatible con el concepto que tiene el local.
	No hay ningún establecimiento educativo ubicado cerca del local, por lo que no se generan visitas de clientes extras de este tipo.
	El acceso con respeto a vehículos es adecuado.
	Los clientes no corren ningún tipo de peligro al visitar la asociación, cuenta con buena iluminación, en el evento de que acudieran al local en horas de la noche.
Diseño del taller	El local comercial cuenta espacio disponible suficiente para la venta de los productos que actualmente ofrecen.
	El concepto actual del local esta expresado en la confección y venta de ropa deportiva, camisetas polo, que son sus productos principales.
	El en local se realiza una limpieza adecuada.
	Actualmente el local está pintado con un solo color que es el blanco, el mismo que no llama la atención de los clientes.

	La iluminación del local es adecuada tanto para que las socias puedan trabajar y los clientes puedan observar con facilidad los productos elaborados.
	Se puede ofrecer música de fondo para no mejorar tanto el ambiente de trabajo como el de atención al cliente.
Disposición de productos	Los productos elaborados son ubicados de acuerdo a cada tipo de modelo. Cuentan con separadores para diferenciar los modelos.
	Exponen el producto en un punto estratégico para llamar la atención del cliente.
<p>Uso de Vitrinas para presentación de productos</p> <p>La Asociación no dispone de vitrinas para poder exhibir el producto, únicamente cuentan con un mueble de madera en que colocan el producto pero no a la vista de los clientes, esto limita la comercialización.</p>	

Fuente: (Tsukamoto, 2006).

Elaboración: Jessenia Quizhpe

3.7 Carta de presentación de ASOPROMART

Una carta de presentación para la asociación sería de gran ayuda, porque, aparte de hacerse conocer tanto en el ámbito local como en el regional y local, les permitiría generar vínculos con mayor cantidad de empresas o instituciones. Para lograr esto es necesario que la carta contenga información que describa la empresa y despierte interés de la persona o empresa que la reciba.

A continuación, se realiza la propuesta de la carta de presentación de ASOPROMART.



ASOCIACIÓN DE PRODUCCION ARTESANAL MEJOR ARTE ASOPROMART

Loja, mayo de 2016

Estimados señores y señoras:

De nuestras consideraciones:

El motivo de la presente es para presentar a la Asociación de Producción Artesanal **ASOPROMART**, reconocida y avalada por el Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS) como una Asociación dedicada a diseñar, comercializar y confeccionar todo tipo de prendas de vestir, con los más altos estándares de calidad.

Contamos con personal capacitado y con gran experiencia en el ámbito textil, manteniéndonos actualizadas en la moda actual, para satisfacer las necesidades de los clientes en las áreas citadas.

En la gama de productos que ofrecemos contamos con:

- Abrigos polares
- Arreglo de todo tipo de ropa
- Camiseta polo
- Licras
- Mandiles médicos
- Pijamas
- Ropa de bebe
- Uniformes deportivos

ASOPROMART, se encuentra ubicada en las calles Sucre entre Quito y José Félix de Valdivieso, local comercial en donde será grato recibir sus pedidos, órdenes o requerimientos.

En la seguridad de contar con la oportunidad de servirles y apreciar la calidad de los productos que ofrecemos, es propicia la ocasión para expresarle nuestros reconocimientos.

Atentamente,

Sra. María Gahona
Administradora de la Asociación
Adj.: Catálogo

CAPITULO 4
DESARROLLO PRODUCTIVO Y FINANCIERO DEL NEGOCIO DEL SECTOR TEXTIL
DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MEJOR ARTE
“ASOPROMART”

4.1 Matriz de Boston Consulting Group (BCG)

Para llevar a cabo la matriz BCG, se realizó una entrevista a las directivas de ASOPROMART, en la que indicaron cuáles son los productos que actualmente ofrecen, en la figura 12 se detallan los productos con mayor demanda de comercialización en la asociación.



Figura 12. Matriz BCG.
Fuente: ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe

En la figura 13 se detalla la clasificación de los productos de ASOPROMART.

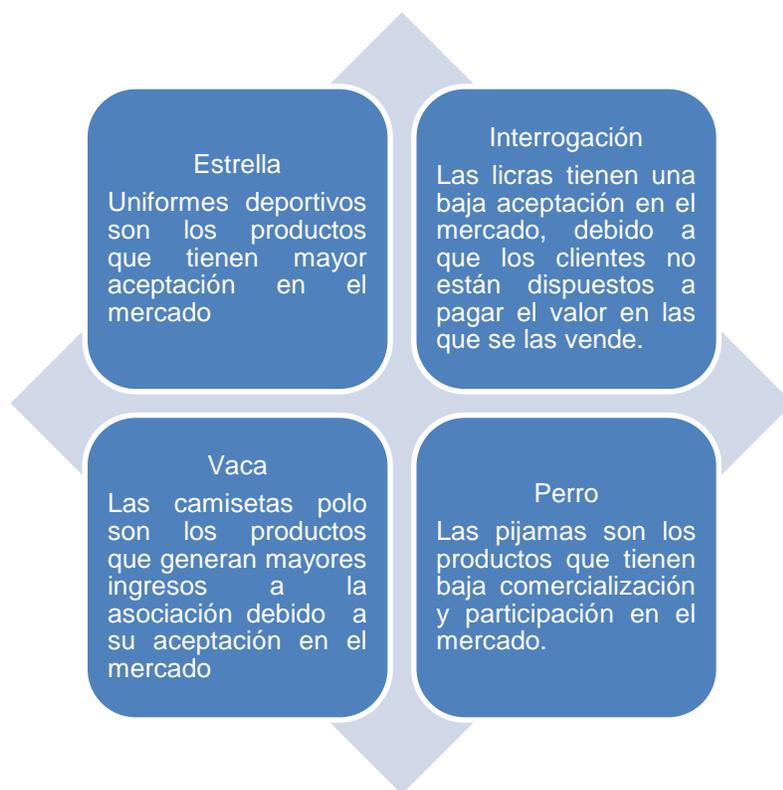


Figura 13. Análisis de Matriz BCG.
Fuente: ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe

4.2 Flujograma de Producción de ASOPROMART.

El flujo grama detalla el proceso que realiza ASOPROMART para la confección de los distintos modelos de ropa que producen, cuentan con diferentes técnicas para obtener el producto de mejor calidad.

A continuación, se desarrollará el flujo grama de producción de ASOPROMART

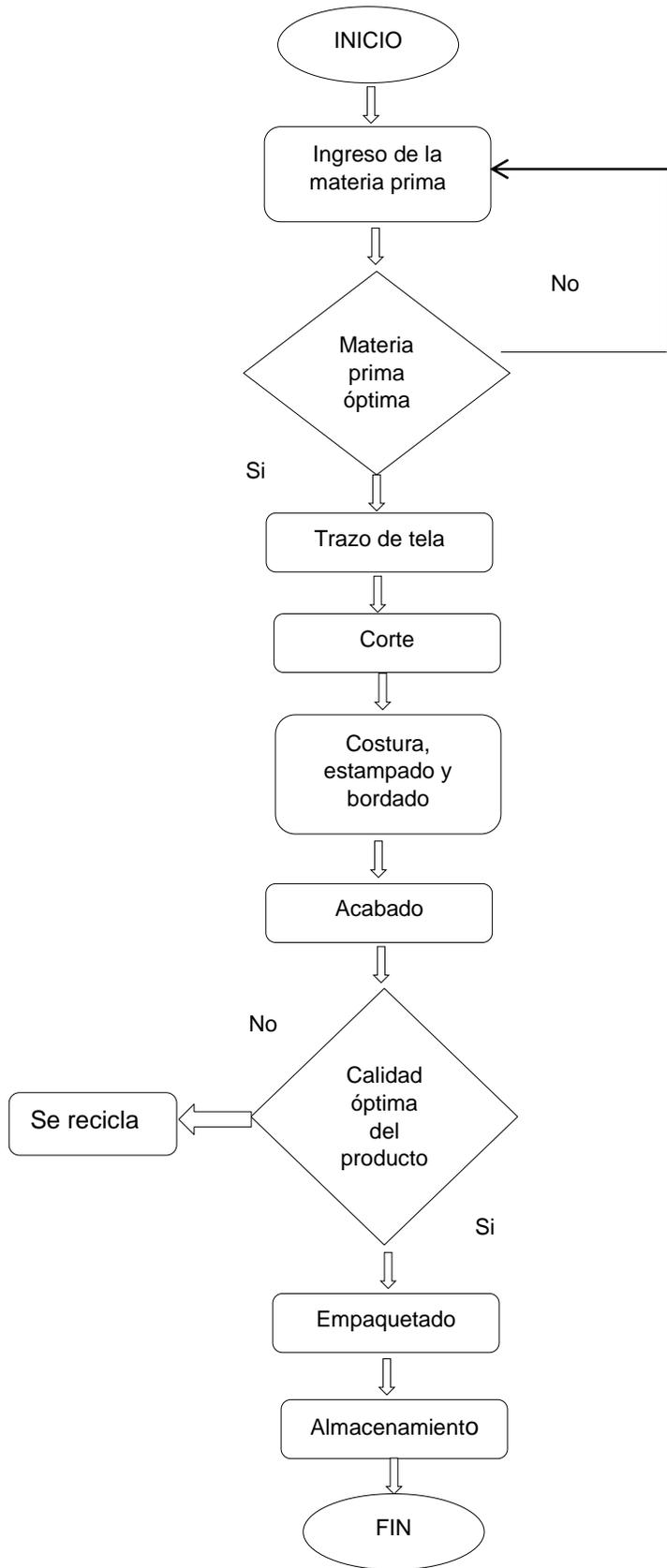


Figura 14. Flujograma de producción de uniformes deportivos
 Fuente: ASOPROMART
 Elaboración: Jessenia Quizhpe

4.3 Manual de procesos de producción de ASOPROMART.

Teniendo en cuenta el flujograma de producción se procede a realizar el manual de procesos de producción para ASOPROMART. (Anexo 8)

4.4 Manejo de la producción

Dentro del manejo de la producción se implementará el método de las 5S estos son principios japoneses estos nombres inician por S, su objetivo principal es conseguir una empresa limpia y ordenada estos nombres son: Seiri (desechar), Seiton (ordenar), Seiso (limpiar), Seiketsu (sanidad), Shitsuke (disciplina). (Rey Sacristan, 2005)

Tabla 6. Componentes de las actividades 5S

Desechar	<ul style="list-style-type: none">• Separar las telas, hilos y recortes que ya no se dará uso• Botar todo aquello que ya no sea necesario para la elaboración de las prendas de vestir.
Ordenar	<ul style="list-style-type: none">• Ubicar en orden los materiales necesarios para la elaboración de la prenda de vestir.• Adecuar los materiales de manera eficiente, de esta forma se podrá realizar el trabajo rápidamente.
Limpiar	<ul style="list-style-type: none">• Recoger la basura que se ha generado debido a la elaboración de la prenda.• Mantener limpio el taller.
Sanidad	<ul style="list-style-type: none">• Mantener el taller en condiciones óptimas de sanidad.• Mantener limpios todos los materiales a utilizarse en la elaboración de la prenda.
Disciplina	<ul style="list-style-type: none">• Cumplir con todos los reglamentos establecidos ya sea interno y externo de la Asociación.• Respetar las decisiones de las demás integrantes de la Asociación y de los clientes.

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

4.5 Costo y cálculo del precio de los productos de ASOPROMART

El costo y cálculo del precio (Ver anexo 9), debe ser efectuado para: tener conocimiento de la demanda financiera, y fijar un precio de venta, se ha realizado las siguientes tablas para determinar lo antes mencionado.

Tabla 7. Costos por insumo de Asopromart.

Confección		
Costos por insumo		
Material	Cantidad	Costo Unitario
Tela	1 metro	2,25
Botones	1 docena	0,40
Hilo	1 tubo med.	2,50
Cierres	unidad	0,50
Total de materiales principales		5,65

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 8. Costos por mano de obra de Asopromart.

Costos por mano de obra	
Detalle	Total \$
Retribución por mes (1)	180.00
Retribución por día (1)/24=(2)	7.50
Retribución por hora(2)/8=(3)	0.93
(3) x horas de producción para confeccionar una unidad (5 horas)	4.65

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 9. Costos indirectos de producción de Asopromart.

Costos indirectos de Producción (mensual)	
Electricidad	20,00
Arriendo de local	250,00
Otros	10,00
TOTAL	280,00

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 10. Hoja de costos por unidad de uniforme deportivo de Asopromart.

Hoja de costos por unidad	
Producto: Uniforme deportivo	
Insumo	7,00
Mano de obra	2,50
Costo indirecto	1,50
Costo de Producción	11,00
Gastos de publicidad	0,00
Créditos	0,00
Alquiler de tienda para la venta	1,00
Otros	0,00
Costo de venta	12,00
Utilidad	10,00
Precio de venta	22,00

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

4.6 Flujo de Caja para ASOPROMART.

El flujo de caja nos permite saber que liquidez tiene la asociación, determinando las ventas que tiene, se elaboró en dos semestres, debido a que ASOPROMART tiene dos contratos al año por parte del gobierno esto quiere decir que tiene mayor ingreso cada seis meses, el flujo de caja ayudara a la prevención de falta de capital en un futuro.

Tabla 11. Flujo de caja para ASOPROMART.

		Semestre 1	Semestre 2
Balance de efectivo			
Ingreso	Ventas	52,000	52,000
	Contrato Gubernamental	1,200	1,200
	Total	53,200	53,200
Egreso	Compras	26,000	26,000
	Mat. Prima	600	600
	Egreso para la vida	720	720
	Total	27,320	27,320
Balance del efectivo final		25,880	25,880

Fuente: (Tsukamoto, 2006)

Elaboración: Jessenia Quizhpe

CONCLUSIONES

- Se desarrolló la estructura empresarial de ASOPROMART, creando la misión, visión, valores, logotipo, para la asociación esto será de gran ayuda para que pueda introducirse en el mercado lojano y ser reconocida a nivel local en el ámbito textil.
- Se elabora la publicidad de la asociación esta consiste en: catálogo, hoja volante, tríptico, carta de presentación, esto ayudara a la asociación a mejorar el acceso al mercado lojano.
- La investigación realizada en la ciudad de Loja determinó que alrededor del lugar en donde se encuentra ubicada ASOPROMART existen 38 locales comerciales que se dedican a la misma actividad de la Asociación, que se encuentran más sólidos en mercado debido a que vienen funcionando desde hace tiempo.
- Se desarrolla los manuales de funciones y de procesos de producción, estos servirán a las integrantes de la asociación a desarrollar sus actividades de manera ordenada y adecuada, aprovechando así al máximo sus recursos.
- Con la elaboración de la Matriz de Boston Consulting Group se determina cuáles son los productos que tienen mayor demanda de comercialización en la asociación.

RECOMENDACIONES

- La propuesta del diseño asociativo debe implementarse rigurosamente, utilizando los diferentes manuales que se plantean en el trabajo de investigación, de igual manera dar importancia a la organización administrativa y relación con los clientes.
- ASOPROMART es una asociación nueva en la ciudad de Loja, por lo que para dar a conocer los productos que ofrecen y la calidad de los mismos, deben realizar una buena campaña de publicidad y promoción. Solo así incrementarán su producción y su rentabilidad
- Es necesario que las integrantes de la asociación continúen asistiendo a las capacitaciones que ofrece el Gobierno y más entidades no gubernamentales, para estar permanentemente capacitadas y con conocimientos actualizados, a fin de mejorar los diseños y acabados finales de los productos que ofrecen para aumentar sus volúmenes de ventas.
- Es preciso establecer e impulsar la participación de ASOPROMART en las distintas ferias, exposiciones textiles, y desfiles de modas, que se realicen a nivel local.

BIBLIOGRAFIA.

- Carrillo, D. (Junio de 2010). Diagnostico del Sector Textil y de la Confección. Obtenido de <http://portal.uasb.edu.ec/UserFiles/381/File/TEXTIL.pdf>
- Chiavenato, I. (2007). Administración de Recursos Humanos "El Capital Humano de las Organizaciones". Mexico: McGraw-Hill/Interamericana.
- EmprendePymes. (Mayo de 2013). Matriz BCG. Obtenido de El Analisis Estratégico de tu Pyme: <http://www.emprendepymes.es/matriz-bcg-el-analisis-estrategico-de-tu-pyme/>
- Garcia, D., & Marza. (1996). La Ética como Instrumento de Gestión Empresarial. España: Universitat Jaume.
- Hernández Orozco, C. (2007). Analisis Administrativo Técnicas y Métodos. Costa Rica: EUNED.
- INEC. (2010). Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. Obtenido de <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/censo-nacional-economico/>
- MIES. (2014). Ministerios de Inclusion Económica Social. Obtenido de <http://www.inclusion.gob.ec/misionvision/>
- Ministerio de Cultura. (2014). Cultura y Patrimonio. Obtenido de <http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/el-ministerio/>
- Mintzberg, H. (2012). La Estructuración de las Organizaciones. Mexico: Grupo Planeta.
- PRO ECUADOR . (NOVIEMBRE de 2014). Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones. Obtenido de Perfil Sectorial de Prendas de Vestir y Textil para el Inversionista: <http://www.proecuador.gob.ec/wp-content/uploads/2014/11/PERFIL-DE-TEXTIL-IED.pdf>
- Rey Sacristan, F. (2005). Las 5S. Orden y limpieza en el puesto de trabajo. Madrid: Fundación Confemetal.
- Tsukamoto, A. (febrero de 2006). Metodologías Japonesas para el Desarrollo Económico y Socioeconómico. Obtenido de Desarrollo del Negocio Comunitario: <http://docplayer.es/6364438-metodologias-japonesas-para-el-desarrollo-economico-y-socioeconomico.html>

ANEXOS

Anexo 1. Estatuto de consolidación de ASOPROMART.



RESOLUCIÓN No. SEPS-ROEPS-2013-900069

HUGO JÁCOME ESTRELLA
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que** la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su artículo 9 manifiesta: “Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria se constituirán como personas jurídicas, previo el cumplimiento de los requisitos que contemplará el Reglamento de la presente Ley. La personalidad jurídica se otorgará mediante acto administrativo del Superintendente que se inscribirá en el Registro Público respectivo”;
- Que** los artículos 9 y 147 literal c) de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, disponen que la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, otorgará personalidad jurídica a las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria;
- Que** el artículo 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, señala: “Asamblea Constitutiva.- Para constituir una de las organizaciones sujetas a la ley, se realizará una asamblea constitutiva con las personas interesadas, quienes, en forma expresa, manifestarán su deseo de conformar la organización y elegirán un Directorio provisional integrado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, que se encargarán de gestionar la aprobación del estatuto social y la obtención de personalidad jurídica ante la Superintendencia”;
- Que** la Asamblea Constitutiva de la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE “ASOPROMART” en formación, efectuada el día 25 de junio de 2013, ha resuelto conformar la organización precedente señalada, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General;
- Que** mediante oficio s/n, presentado el 05 de agosto de 2013, el directorio provisional de la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE “ASOPROMART” en formación, solicita a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria el otorgamiento de personalidad jurídica y el respectivo registro, para lo cual ha remitido la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de las regulaciones emitidas para el efecto;
- Que** la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE “ASOPROMART” en formación, ha cumplido con el depósito del aporte correspondiente al capital social inicial, valor mínimo establecido por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social



en el artículo 1 de la Resolución No. MCDS-EPS-002-2012, publicada en el Registro Oficial No. 850 del 13 de diciembre de 2012;

Que mediante Memorando No. SEPS-INEPS-DNRR-2013-000323, del 01 de octubre de 2013, la Dirección Nacional de Revisión y Registro, de la Intendencia de Economía Popular y Solidaria, después del análisis de la documentación, recomienda el otorgamiento de personalidad jurídica a la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE "ASOPROMART" en formación.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere la Constitución y la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el estatuto social y conceder personalidad jurídica a la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE "ASOPROMART", domiciliada en la parroquia San Sebastián, cantón Loja, provincia de Loja.

Contenido del Estatuto:

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MEJOR ARTE "ASOPROMART"

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- CONSTITUCIÓN: Se constituye la **ASOCIACION DE PRODUCCION ARTESANAL MEJOR ARTE "ASOPROMART"**, que se regirá por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las Resoluciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y del ente regulador, el presente Estatuto, los Reglamentos Internos y las normas jurídicas que le fueren aplicables, en razón de su actividad.

Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN: El domicilio principal de la Asociación será la Parroquia San Sebastián, del Cantón Loja, de la Provincia de Loja; pudiendo ejercer su actividad en cualquier parte del territorio nacional, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La asociación será de duración indefinida, y responsabilidad limitada a su capital social, por tanto, la responsabilidad de sus asociados estará limitada al capital que aporten a la entidad.

Artículo 3.- OBJETO SOCIAL: La Asociación tendrá como objeto principal la confección y comercialización de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles, pieles y tejidos.

Para su cumplimiento podrá efectuar especialmente las siguientes actividades:

1. Adquirir, arrendar, enajenar, administrar, preñar o hipotecar bienes inmuebles;

2. Importar maquinaria, vehículos, equipos, materia prima, insumos y similares, destinados al cumplimiento de su objeto social;
3. Exportar la producción de sus asociados preservando la soberanía alimentaria;
4. Propender al mejoramiento social de sus miembros, mediante la comercialización de los productos o servicios desarrollados por ellos;
5. Propender a la eficiencia de las actividades económicas de sus asociados, fomentando el uso de técnicas y tecnologías innovadoras y amigables con el medio ambiente;
6. Suscribir convenios de cooperación técnica y capacitación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y/o extranjeros, para el fortalecimiento de las capacidades de sus asociados; y,
7. Promover la integración con organizaciones afines o complementarias, procurando el beneficio colectivo.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ASOCIADOS

Artículo 4.- ASOCIADOS: Son miembros de la Asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionadas con el objeto social establecido en el artículo 3 del presente Estatuto, aceptadas por la Junta Directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constarán en el Reglamento Interno.

Artículo 5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Son obligaciones y derechos de los asociados, además de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, los siguientes:

1. Intervenir en las Juntas Generales con voz y voto, pudiendo elegir y ser elegidos para los cargos directivos, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente estatuto y en su Reglamento Interno;
2. Ser beneficiarios de los programas de capacitación, asistencia técnica y de los servicios que ofrezca la Asociación;
3. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes;
4. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, los estatutos sociales y la normativa interna que rigen a la Asociación;
5. Cancelar los aportes de capital no reembolsable y las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean fijadas por la Junta General o la Junta Directiva;
6. Desempeñar las obligaciones inherentes al cargo para el que hayan sido designados;
7. Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la Asociación;
8. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;
9. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas; y,
10. Los demás que consten en el Reglamento Interno.

Artículo 6.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO: La calidad de asociado se pierde por retiro voluntario, exclusión o fallecimiento.

Artículo 7.- RETIRO VOLUNTARIO: El asociado podrá solicitar a la Junta Directiva, en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de pronunciamiento por parte de la Junta Directiva, la solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos 30 días desde su presentación.



Artículo 8.- EXCLUSIÓN: La exclusión del asociado será resuelta por la Junta Directiva de conformidad con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno.

La exclusión será susceptible de apelación ante la Junta General en última y definitiva instancia.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 9.- ESTRUCTURA INTERNA: El gobierno, dirección, administración y control interno de la Asociación, se ejercerá por medio de los siguientes organismos:

1. Junta General;
2. Junta Directiva;
3. Junta de Vigilancia; y
4. Administrador.

DE LA JUNTA GENERAL

Artículo 10.- La Junta General es la máxima autoridad de la Asociación, estará integrada por todos los asociados, quienes tendrán derecho a un solo voto. Sus decisiones serán obligatorias para los órganos internos y sus asociados, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la ley, al reglamento o su estatuto social.

Artículo 11.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA GENERAL:

1. Aprobar y reformar el Estatuto Social y el Reglamento Interno;
2. Elegir y remover a los miembros de las Juntas Directiva y de Vigilancia y al Administrador, con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
3. Fijar las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias que tendrán el carácter de no reembolsables;
4. Resolver las apelaciones presentadas por los asociados sancionados por la Junta Directiva;
5. Aprobar los estados financieros y el balance social de la asociación;
6. Aprobar o rechazar los informes de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Administrador;
7. Aprobar el plan estratégico y el plan operativo anual, con sus presupuestos, presentados por la Junta Directiva; y,
8. Resolver la transformación, fusión, disolución y liquidación, de la Asociación en Junta General extraordinaria con el voto de las dos terceras partes de los asociados.

Artículo 12.- CLASES Y PROCEDIMIENTO DE JUNTAS GENERALES: Las Juntas Generales serán ordinarias y extraordinarias y su convocatoria, quórum y normas de procedimiento parlamentario, constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

En la convocatoria constará por lo menos: lugar, fecha, hora de la Junta y el orden del día.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- La Junta Directiva estará integrada por el Presidente, el Secretario y 3 vocales principales, con sus respectivos suplentes, elegidos en votación secreta por la Junta General,

previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años.

Artículo 14.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

1. Dictar las normas de funcionamiento y operación de la Asociación;
2. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de asociados;
3. Autorizar la celebración de contratos en los que intervenga la Asociación, hasta por el 30% del presupuesto anual;
4. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno;
5. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la Asociación, con sus respectivos presupuestos;
6. Presentar, para aprobación de la Junta General, los estados financieros, balance social y su informe de labores; y,
7. Elaborar el proyecto de reformas al Estatuto y someterlo a consideración y aprobación de la Junta General.

DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 15.- La Junta de Vigilancia supervisará las actividades económicas y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta General y la Junta Directiva. Estará integrada por 3 vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos en votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos constantes en el Reglamento Interno.

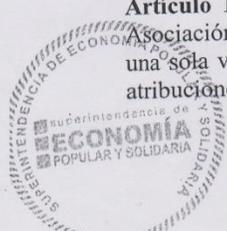
Los miembros de la Junta de Vigilancia durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años.

Artículo 16.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA: Son atribuciones y deberes de la Junta de Vigilancia:

1. Supervisar los gastos económicos que realice la Asociación;
2. Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y debidamente sustentada;
3. Conocer el informe administrativo, los estados financieros y el balance social presentados por el Administrador; y,
4. Presentar su Informe anual de labores a la Junta General.

DEL PRESIDENTE

Artículo 17.- ATRIBUCIONES: El Presidente de la Junta Directiva presidirá también la Asociación y la Junta General. Durará 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal de la Junta Directiva; y, además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:



1. Convocar y presidir las Juntas Generales y sesiones de Junta Directiva;
2. Firmar, conjuntamente con el Secretario, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Presidir todos los actos oficiales y protocolarios de la Asociación; y,
4. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamento Interno y demás disposiciones emitidas por la Junta General y la Junta Directiva.

DEL SECRETARIO

Artículo 18.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: El Secretario de la Asociación, además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones de Junta General y Junta Directiva, responsabilizándose por su contenido y conservación;
2. Firmar, conjuntamente con el Presidente, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente;
4. Cumplir las obligaciones relacionadas con la recepción, conocimiento y despacho de la correspondencia de la Asociación;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Entregar a los asociados, previa autorización del Presidente, la información que esté a su cargo y que le sea requerida;
7. Notificar las resoluciones; y,
8. Llevar el registro actualizado de la nómina de asociados, con sus datos personales.

DEL ADMINISTRADOR

Artículo 19.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: El Administrador será elegido por la Junta General, por un período de 2 años y además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Representar legalmente a la Asociación;
2. Cumplir y hacer cumplir a los asociados, las disposiciones emitidas por las Juntas General y Directiva;
3. Administrar la asociación, ejecutando las políticas, planes, proyectos y presupuestos debidamente aprobados; y,
4. Presentar el informe administrativo, los estados financieros y el balance social para conocimiento de la Junta de Vigilancia y aprobación de la Junta General;

TÍTULO CUARTO RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 20.- CAPITAL SOCIAL: El capital social de la Asociación estará constituido por:

1. Las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias, que tienen el carácter de no reembolsables;
2. La totalidad de las utilidades y excedentes del ejercicio económico una vez cumplidas las obligaciones legales; y,

3. Las donaciones efectuadas a su favor que, en caso de disolución, no podrán ser objeto de reparto entre los asociados. La Junta General determinará, la organización pública o privada, sin fin de lucro, que será beneficiaria de estos bienes y que tendrá como objeto social una actividad relacionada con el sector economía popular y solidaria.

Artículo 21.- CONTABILIDAD Y BALANCES: La Asociación aplicará las normas contables establecidas en el catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Los estados financieros y balance social anuales serán aprobados dentro de los primeros noventa días de cada año por la Junta General.

TÍTULO QUINTO

DE LA TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 22.- TRANSFORMACIÓN: La Asociación podrá transformarse en cooperativa por decisión de las dos terceras partes de los asociados tomada en Junta General convocada para ese efecto y con aprobación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; o, por disposición de esta Superintendencia, cuando haya superado los niveles de activos, ventas y número de asociados para mantener la condición de Asociación.

Artículo 23.- FUSIÓN: La Asociación podrá fusionarse con otra u otras de actividad similar, por decisión tomada por las dos terceras partes de los asociados en la Junta General convocada especialmente para este efecto y con aprobación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

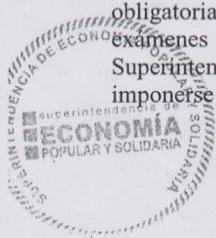
Artículo 24.- DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN: La Asociación se disolverá y liquidará por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los asociados, en Junta General convocada especialmente para el efecto; y, por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Se entienden incorporadas al presente estatuto y formando parte del mismo, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Segunda.- Los conflictos que surgieren al interior de la Asociación serán resueltos según los mecanismos establecidos en el Reglamento Interno que deberá incluir como instancia de resolución, la presentación ante un Centro de Mediación debidamente autorizado y calificado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, antes del ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que sean pertinentes.

Tercera.- Los directivos, asociados y administrador de la Asociación, brindarán, obligatoriamente, las facilidades necesarias para la realización de inspecciones, supervisiones, exámenes especiales, auditorías y entregarán la información que fuere requerida por la Superintendencia, caso contrario, serán de su responsabilidad, las sanciones que pudieran imponerse a la asociación.



ARTÍCULO 2.- Registrar en calidad de asociados fundadores de la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE "ASOPROMART", a las siguientes personas:

No	APELLIDOS Y NOMBRES	No. CÉDULA
1	CASTRO QUIZHPE FANNY MARIA	1103805741
2	CONTENTO GUALAN CARMEN GRACIELA	1104626542
3	CONTENTO GUALAN LUZ ESTERFILIA	1103920995
4	DELEG MOROCHO ANDREA FABIOLA	1104455496
5	GAHONA SARANGO MARIA ESPERANZA	1104375777
6	ORTIZ GOMEZ LUZ INES	1102532205
7	GUAMAN AMADA SHANET	1103227300
8	GUAMAN LITUMA LUZ MARIANA	1104174279
9	JAURA JAURA CARMEN SERAFINA	1104299670
10	MOROCHO CARCHI JULIA AURORA	1102569694
11	MORA RAMON ROSA AMADA	1102623251
12	VARGAS QUEZADA ROSA IMELDA	1103860217

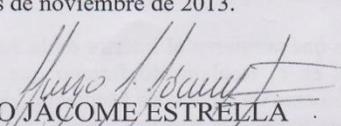
ARTÍCULO 3.- Disponer el registro de la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE "ASOPROMART", en el catastro que se lleva en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; y, notificar al Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, para la inscripción de la organización en los registros sociales a su cargo.

ARTÍCULO 4.- Disponer a la Asociación de Producción Artesanal MEJOR ARTE "ASOPROMART", que en el plazo de 30 días a partir de la notificación con esta resolución, proceda a elegir a los vocales de las Juntas Directiva y Vigilancia, así como a su presidente, secretario y administrador.

ARTÍCULO 5.- Disponer que en el término de 8 días de elegida la directiva y el representante legal, registren sus nombramientos en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

ARTÍCULO 6.- Otorgar la autorización de funcionamiento, una vez registrados los directivos y el representante legal, y obtenido el RUC de la organización, documento que habilitará a la Asociación para cumplir con su objeto social.

Comuníquese.- Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 días del mes de noviembre de 2013.


HUGO JACOME ESTRELLA
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA
POPULAR Y SOLIDARIA



Anexo 2. Propuestas de Logotipo para ASOPROMART

Se realizaron diferentes diseños de logotipo acorde a lo que la asociación se dedica, estos diseños fueron presentados a las integrantes de la asociación, las mismas que optaron por no tener un logotipo como Asopromart.



Figura 1. Logotipos propuestos para ASOPROMART

Fuente: Barricada.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Anexo 3. Manual de funciones para Asopromart.

En el manual de funciones se detallan los compromisos, diligencias y requerimientos, que debe cumplir cada una de las socias, para generar mayor organización en las actividades a ellas encomendadas.

MANUAL DE FUNCIONES

ASOPROMART



Diseñamos, comercializamos
y confeccionamos prendas de vestir



Presentación

El manual de funciones para “ASOPROMART”, tiene como objetivo principal establecer cuáles son los cargos y las funciones que, de acuerdo a sus capacidades, fortalezas y experiencias puedan ejercer cada integrante para desarrollar su trabajo eficientemente.

Conjuntamente con las socias, se levantó información de forma ordenada y detallando las funciones, requisitos y obligaciones que deben cumplir en los distintos puestos de trabajo.

El fin de este manual es organizar la estructura interna de la asociación y que pueda utilizarse de manera adecuada para todas las integrantes de la asociación

Antecedentes

El manual de funciones es un documento que sirve para la gestión del talento humano, en el que se establecen requisitos, funciones, conocimiento, experiencia y competencias laborales que debe contar cada socia para desempeñar su trabajo de una forma rápida y eficiente.

Luego de haber analizado la situación por la que estaba pasando la asociación, se encontró con una problemática que es la falta de organización interna, por lo mismo se procedió a plantear un manual de funciones.

Este documento se complementa con la elaboración de una descripción por cada puesto de trabajo que debe contar la asociación, dentro del puesto de trabajo de administración se encuentran desglosados los puestos de producción, marketing y ventas, finanzas y talento humano.

Finalmente, para que este manual pueda aplicarse, es necesario que las integrantes de la asociación tengan conocimiento sobre las actividades y requisitos que necesitan en el cargo que vayan a ocupar.

Objetivo General

Empleando el manual de funciones se podrá tener mejor organización del recurso humano.

Objetivos Específicos

El objetivo del manual es servir de apoyo para el aprovechamiento del recurso humano en la asociación, en que se detallan todos los cargos, funciones, actividades y los requisitos necesarios para obtener un excelente desempeño en cada uno de los cargos establecidos.

Cumpliendo con lo que establece el manual se logrará mejorar la calidad y el tiempo de entrega de los de productos elaborados.

Tabla 1. Manual de Funciones de Junta General

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MANOS DECORATIVAS “ASOPROMART”		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: 001
		FECHA: 2015-09-15
MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre: Junta General		
Supervisa: Administración, Junta Directiva, Junta de Vigilancia.		
Organismo al que se reporta: IEPI		
Naturaleza: Es la maxima autoridad de la Asociación, está integrada por todas las asociadas		
Descripción de actividades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar y reformar el Estatuto Social y Reglamento Interno. • Elegir y remover a los miembros de las Juntas Directiva de Vigilancia y Administración. • Fijar cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias. • Resolver apelaciones presentadas por las asociadas. • Aprobar estados financieros, balance social de la asociación. • Aprobar o rechazar informes, plan estrategico y operativo anual presentados por la Junta Directiva, de Vigilancia y Administrador. • Resolver la transformación, fusión, disolución, y liquidación de la Asociación. 		
Requisitos: Ser personas naturales capaces de desarrollar actividades relacionadas con el objeto social que fue constituida la asociación; que es: Confección de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles.		
Elaborado por:		Aprobado

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART, (Chiavenato, 2007)
Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Tabla 2. Manual de Funciones de Junta Directiva

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MANOS DECORATIVAS “ASOPROMART”		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: 002
		FECHA: 205-09-15
MANUAL DE FUNCIONES		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre: Junta Directiva		
Supervisa: Administración, Junta de Vigilancia.		
Se reporta a: Junta General		
Naturaleza: Esta integrada por Presidente, Secretario y tres vocales.		
Descripción de actividades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Dictar normas de funcionamiento y operación de la Asociación • Aprobar programas de educación capacitación y bienestar social. • Presentar estados financieros, balance social y su informe de labores a la Junta General. • Elaborar el proyecto de reformas del Estatuto y someterlo a consideración y aprobación de la Junta General. • Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de las asociadas. • Autorizar la celebración de contratos. • Sancionar a las socias de acuerdo a las causas establecidos en el Reglamento Interno. 		
Requisitos: Ser personas naturales capaces de desarrollar actividades relacionadas con el objeto social que fue constituida la asociación que es la confección de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles.		
Elaborado por:		Aprobado

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART, (Chiavenato, 2007)

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Tabla 3. Manual de Funciones de Junta de Vigilancia

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MANOS DECORATIVAS “ASOPROMART”		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: 003
		FECHA: 2015-09-15
	MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre: Junta de Vigilancia.		
Supervisa: Administración, Junta Directiva, Junta de Vigilancia.		
Se reporta a: Junta General		
Naturaleza: Supervisará las actividades económicas, y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta General y Junta Directiva, esta integrada por tres vocales.		
Descripción de actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar gastos económicos que se realicen en la Asociación. • Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y debidamente sustentada. • Conocer el informe administrativo, los estados financieros y el balance social presentados por el administrador. • Presentar su informe anual de labores a la junta general. 		
Requisitos: Ser personas naturales capaces de desarrollar actividades relacionadas con el objeto social que fue constituida la asociación, que es la confección de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles.		
Elaborado por:		Aprobado

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART, (Chiavenato, 2007)

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Tabla 4. Manual de Funciones de Presidente

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MANOS DECORATIVAS “ASOPROMART”		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: 004
		FECHA: 2015-09-15
	MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Cargo: Presidente		
Coordina con: Secretaría, Junta de Vigilancia, Junta Directiva		
Se reporta a: Junta Directiva		
Naturaleza: Dirigirá a la Asociación, durará dos años en sus funciones.		
Descripción de actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Convocar y presidir las Juntas Generales y sesiones de Junta Directiva. • Firmar conjuntamente con el Secretario, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones. • Presidir todos los actos oficiales y protocolarios de la Asociación. • Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamento Interno y demás disposiciones emitidas por la Junta General y la Junta Directiva. • Apoyar las actividades que la asociación realice. • Sugerir a la Junta Directiva las actividades que considere convenientes para llevar adelante a la asociación. 		
Requisitos: Ser personas naturales capaces de desarrollar actividades relacionadas con el objeto social que fue constituida la asociación; que es: confección de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles.		
Elaborado por:		Aprobado

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART, (Chiavenato, 2007)

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Tabla 5. Manual de Funciones de Secretario

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MANOS DECORATIVAS “ASOPROMART”		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: 005
		FECHA: 2015-09-15
	MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Directivo: Secretario		
Trabaja con: Junta General, Junta Directiva, Presidente, Administrador		
Organo regulador: Junta Directiva.		
Naturaleza: brindar asistencia y asesoramiento a la Junta General.		
Descripción de actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar las actas de las sesiones de Junta General y Junta Directiva, responsabilizándose por su contenido y conservación. • Firmar conjuntamente con el Presidente la documentación y actas de sesiones de la Asociación. • Certificar, dar fé de la veracidad de los actos, resoluciones previa autorización del Presidente. • Cumplir las obligaciones relacionadas con la recepción, conocimiento y despacho de la correspondencia de la Asociación. • Custodiar y conservar ordenadamente el archivo. • Entregar a las asociadas, previa autorización del Presidente, la información que esté a su cargo. • Notificar resoluciones. • Llevar el registro actualizado de la nómina de asociadas con sus datos personales. 		
Requisitos: Ser personas naturales capaces de desarrollar actividades relacionadas con el objeto social que fue constituida la asociación; que es: Confección de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles.		
Elaborado por:		Aprobado

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART, (Chiavenato, 2007)

Elaboración: Jessenia Quizhpe.

Tabla 6. Manual de Funciones de Administrador

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MANOS DECORATIVAS “ASOPROMART”		
	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: 006
		FECHA: 2015-09-15
	MANUAL DE FUNCIONES	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
Nombre del Cargo: Administrador		
Coordina con: Socias		
Jefe Inmediato: Junta de Vigilancia.		
Naturaleza: Es elegido por la Junta General durará en el puesto dos años.		
Descripción del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir a los asociados, las disposiciones emitidas por las Juntas General y Directiva. • Administrar la asociación ejecutando las políticas, planes, proyectos y presupuestos debidamente aprobados. • Presentar el informe administrativo, los estados financieros y el balance social para conocimiento de la Junta de Vigilancia y aprobación de la Junta General. • Recibir pedidos de los clientes. • Supervisar la calidad de la materia prima, producto en proceso y terminado. • Realizar un plan estrategico de Marketing. • Analizar la rentabilidad de los productos que ofrece la Asociación. • Publicar y promocionar los productos de la Asociación. • Realizar un analisis de mercado. • Solicitar al proveedor materiales de producción. • Mantener actualizados estados financieros. • Representar legalmente a la Asociación ante el SRI. • Efectuar el pago de impuestos correspondientes. • Elaborar facturas para el pago de clientes. 		

- Organizar información económica de la asociación.
- Coordinar trabajos que se vayan a desarrollar en grupo.
- Buscar capacitaciones para las integrantes.
- Respetar los derechos del personal.

Requisitos: Ser personas naturales capaces de desarrollar actividades relacionadas con el objeto social que fue constituida la asociación; que es: Confección de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles.

Elaborado por:

Aprobado

Fuente: Reglamento interno ASOPROMART, (Chiavenato, 2007)

Elaboración: Jessenia Quizhpe.



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
Titulación de Administración de Empresas
Asociación Vinculada al IEPI

Autora: Jessenia Cecibel Quizhpe Lozano

Dirección: 18 de noviembre entre Cariamanga y Catacocha

SPORT

MANUAL DE FUNCIONES

Anexo 4. Reglamento Interno de ASOPROMART

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL MEJOR ARTE “ASOPROMART”

TITULO PRIMERO

DE LA ASOCIACIÓN

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la asociación y en ningún caso podrá ir en contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos y de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)

Artículo 1.- Objeto: La Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte “ASOPROMART”, domiciliada en la parroquia El Sagrario, cantón y provincia de Loja; ubicada en las calles Sucre entre Quito y José Félix de Valdivieso; amparada en la Ley Orgánica y Reglamento General de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, tiene por objeto principal la confección y comercialización de prendas de vestir, lencería y otros productos elaborados con materiales textiles, pieles y tejidos.

Artículo 2.- La Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte “ASOPROMART”, constituida al amparo de la legislación vigente se regirá por la Constitución de la República del Ecuador, Código Civil, Estatutos de la Asociación aprobados con fecha 04 de noviembre del 2013, el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezcan la regulación que le sea pertinente.

Todos los socios de la Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte “ASOPROMART”, están obligados a conocer el presente reglamento, pues el desconocimiento de su contenido no les eximirá de las sanciones que les podrían sobrevenir.

Artículo 3. - El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la asociación y en ningún caso podrá ir en contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos.

TITULO SEGUNDO

DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4.- La Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte “ASOPROMART”, tendrá los siguientes principios:

- a) La búsqueda del buen vivir y del bien común para sus socias y socios.
- b) La prelación del trabajo sobre el capital y de los intereses colectivos sobre los individuales.
- c) El comercio justo y consumo ético y responsable.
- d) La equidad de género.
- e) El respeto a la identidad cultural.
- f) La autogestión para establecer actividades que permitan a las asociadas cumplir con los fines y objetivos para la que fue creada.
- g) La responsabilidad social y ambiental, la solidaridad y rendición de cuentas.

- h) La distribución equitativa y solidaria de excedentes a sus socias y socios.

TITULO TERCERO DE LAS ACTIVIDADES

Artículo 5.- La Asociación llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Adquirir, arrendar, administrar, preñar o hipotecar bienes inmuebles.
- b) Importar maquinaria, vehículos especiales, equipos, materia prima, insumos y similares destinados al cumplimiento de su objeto social.
- c) Propender a la eficiencia de la economía de sus asociadas y asociados en forma popular y solidaria.
- d) Suscribir toda clase de convenios para el fortalecimiento de las actividades sociales.
- e) Promover la integración con organizaciones afines.

TÍTULO CUARTO DE LOS ASOCIADOS

Artículo 6.- La Asociación considerará legalmente como asociados a las personas naturales que tengan aceptada su solicitud de ingreso por parte de la Junta General, en forma unánime, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Podrán ingresar en la asociación todas aquellas personas mayores de 18 años y que así lo soliciten expresamente en forma escrita, con solicitud dirigida al presidente de la asociación y deberá ser avalada por uno de los socios legalmente inscritos ante la SEPS.
- b) La solicitud de ingreso deberá ser conocida por cada uno de los socios o socias, quienes deberán manifestar su aceptación a dicha solicitud, dando necesariamente un informe positivo o negativo. En caso de dar un informe negativo deberá de especificar las causas y dar un plazo de diez días laborables al solicitante para reparar las causas del rechazo de su ingreso.
- c) Junto con La solicitud de ingreso deberá adjuntarse copia de cédula y papeleta de votación actualizada y un escrito como garantía personal dada por una socia activa.
- d) La persona interesada entrará por tres meses de adaptación y se comprometerá a cancelar las cuotas establecidas por la Asociación, las mismas que no serán reembolsables porque irán dirigidas a gastos, Luego de este periodo si la misma fuese aceptada en la asociación tendrá la obligación de cancelar la cuota de ingreso valorada en \$150.00 establecida en el año 2015, cuota a modificarse según sea conveniente.
- e) Luego de los tres meses se convocará a asamblea general donde se aceptará por una unanimidad su ingreso, y en caso de que alguna socia no estuviese de acuerdo con el ingreso de dicha persona deberá de especificar las razones de su negativa y las presentará por escrito como respaldo.

Artículo 7.- No podrán ser socios de la Organización las personas que no cumplan con los requisitos determinados en el artículo anterior a más de los siguientes:

1. Las personas que pertenezcan a una Asociación con el mismo objeto social de la Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte "ASOPROMART".
2. Personas que fomenten la discordia, el revanchismo y que traten de ir en contra de los principios lógicos jurídicos para los que fue creada la asociación.

Artículo 8.- La Junta Directiva presentará anualmente un informe al Órgano de Gobierno sobre los ingresos y salidas de socios o socios producidas en dicho periodo.

Artículo 9.- A más de los derechos contemplados en la Ley y Reglamento General de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y en los Estatutos de la Asociación son derechos de los asociados:

- a) Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por los órganos de la asociación.
- b) Asistir con voz y voto a las Asambleas generales, conforme a las normas establecidas al efecto por la Junta Directiva.
- c) Participar en las actividades y actos sociales de la asociación.
- d) Elegir y ser elegido.

Artículo 10.- Los socios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los preceptos que marcan los estatutos y el presente reglamento, así como los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación.
- b) Abonar la cuota de \$5,00 (CINCO DOLARES 00/100 mensuales), sujeta a cambios determinados en tiempo y forma y aprobados en Junta General.
- c) Cooperar en el desarrollo del trabajo de la asociación y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.
- d) Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Junta Directiva, Junta General, Junta de Vigilancia o Administración, para la buena marcha de la asociación.
- e) Cumplir con las disposiciones emitidas por el administrador, de acuerdo a los contratos que se firmen para la prestación de servicios.
- f) Participar activamente en programas de desarrollo empresarial popular y social, convocados por la Junta directiva,
- g) Las socias (o) están obligadas a ir a las capacitaciones y posteriormente capacitar a todas las socias, así mismo si no pudiese asistir buscar quien la remplace siempre y cuando sea socia.

TITULO QUINTO DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE SOCIO

Artículo 11.- Por fallecimiento de las socias.

Artículo 12.- Las socias podrán solicitar en cualquier momento su retiro voluntario en la asociación. Esta petición deberá realizarse por escrito y deberá tratarse en reunión de la Junta General que aceptará el retiro voluntario sin más trámites. Una vez cumplida las obligaciones estipuladas.

Artículo 13.- Los socios podrán ser excluidos de la asociación por alguna de las siguientes causas:

- a) Cuando exista incumplimiento grave de los estatutos y del presente reglamento, a criterio de la Junta General.
- b) Violación de los principios y normas jurídicas a los que se rigen a las socias y socios.
- c) Cuando el socio o socia impida deliberadamente el cumplimiento de los fines de la Asociación.
- d) Cuando utilizan a la Asociación para fines políticos y religiosos.
- e) Cuando su conducta vaya contra los principios sociales o dañen gravemente la imagen de la Asociación.
- f) Cuando deje de asistir injustificadamente a más de tres Asambleas Generales constitutivas.
- g) Cuando no cumplan con el pago de las cuotas establecidas por más de tres meses.
- h) Por apropiación indebida comprobada de materiales, maquinaria o dinero de la asociación, cuando todos los socias y socios así lo decidan. La junta general tendrá que establecer las tres cuartas partes para su expulsión.

TÍTULO SEXTO DE LA ESTRUCTURA INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN JUNTA GENERAL DE SOCIOS

Artículo 14.- En cualquier caso, los expedientes de expulsión deberán ser tratados por la Junta de Vigilancia; la misma que estará integrada por: dos miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Asociación y dos socios elegidos por sorteo, actuando uno de ellos como instructor. La Junta de Vigilancia tendrá que dar un informe a la Junta General.

Artículo 15.- La Asociación de Producción Artesanal Mejor Arte" ASOPROMART", se reunirá en Juntas Generales que serán ordinarias y extraordinarias.

Las Ordinarias se realizarán dos veces al año, la primera será el tercer sábado de enero y la segunda el tercer sábado de Julio. Las Extraordinarias se reunirán en cualquier época del año, para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria, por decisión de las socias, (tres cuartas partes de las socias presentes).

Artículo 16.- Las convocatorias para las Juntas Generales se harán con ocho días de anticipación previa cita formulada vía mensajes de texto y personalmente, por convocatoria formulada a través de la secretaria de la asociación vía correo electrónico.

Artículo 17.- El quorum legal para la instalación de las Juntas Generales será el de la mitad más uno de los asociados en goce de sus derechos y que estén al día en sus obligaciones. En caso de no haber ese número de asociadas a la hora convocada, quedarán citados para una hora después y la Junta General se instalará legalmente con los miembros presentes. Particular que deberá constar en la convocatoria formulada con anterioridad.

Artículo 18.- Las asociadas que no asistieran a la Junta General, habiendo sido legalmente convocados, serán sancionadas con una multa de \$ 5,00 (CINCO DÓLARES), salvo el caso de excusa presentada ante la Junta Directiva de la Asociación, hasta con un día de la fecha fijada para la sesión, solo podrá justificar tres faltas al año.

Artículo 19.- Una vez constituida la Junta General se procederá a dar lectura y aprobar el orden del día y el presidente lo hará cumplir punto por punto, sin pasar a otro sino después de ser aprobado o rechazado el anterior.

Artículo 20.- El derecho a voto en la Asamblea está condicionado a tener abonadas las cuotas correspondientes, cumpliendo con la normativa económica legal establecida pueden elegir y ser elegidos como miembros del directorio.

Artículo 21.- Durante la discusión de una moción, el Presidente concederá la palabra a los asociados respetando el orden que fue solicitada. Un mismo asociado podrá intervenir solo en dos oportunidades utilizando en la primera el tiempo máximo de cuatro minutos y en la segunda de dos minutos. Únicamente si fuere autor de la moción podría concederle una última ocasión por tres minutos más. Una vez terminada la discusión, el Presidente ordenará tomar la votación.

Artículo 22.- Todos los acuerdos para aprobación de la Asamblea General, se lo hará por mayoría absoluta en primera votación y simple en la segunda, salvo en los casos que requiera análisis económico legal para su aprobación.

Artículo 23.- Toda determinación sobre el uso o destino del capital de la Asociación de Producción Mejor Arte "ASOPROMART" deberá tomarse en Junta General convocada para tal efecto; esta misma Junta será quien defina la partición, ganancia y/o destino de fondos de ganancia que se obtenga de la implementación de negocios o actividades productivas previamente definidas y aprobadas por este mismo medio.

La ganancia obtenida por una actividad productiva deberá distribuirse por contrato de la siguiente forma:

Porcentaje requerido para el pago de impuestos u otros gravámenes tributarios de obligatorio cumplimiento

10% que será enviado de manera DIRECTA al capital de Asociación de Producción Mejor Arte "ASOPROMART". Los excedentes serán repartidos en partes iguales entre todos los asociados.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24.- La Junta Directiva a más de las atribuciones y deberes que se le asigna en el artículo 14 del Estatuto, se guiará por las siguientes normas de este Reglamento Interno.

- a) En ausencia del Presidente, le sustituirá en sus funciones, uno de los vocales, en el orden que fueron elegidos.

- b) Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, se requiere ser socia por el tiempo mínimo de dos años, y podrá ser reelegido por igual periodo con los votos necesarios que el estatuto establece.
- c) Los miembros de la Junta Directiva que no asistieren a las sesiones, serán sancionados de la siguiente manera:
 - Por primera inasistencia injustificada la multa será de cinco dólares.
 - Por segunda inasistencia injustificada, la multa será de diez dólares.
 - Por tercera inasistencia injustificada, perderá la calidad de miembro de la Junta Directiva.
 - Por atrasos a las reuniones, pasados los 15 minutos deberá cancelar el valor de \$10 centavos por minuto.
- d) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del directorio, contemplados en las respectivas actas debidamente aprobadas.
- e) Conformar y suprimir las comisiones según la necesidad de la asociación.
- f) Analizar y aprobar el reglamento interno, el procedimiento técnico de las unidades administrativas.
- g) Analizar y aprobar el informe económico y financiero que deberá ser aprobado en el mes de noviembre por la Junta Directiva.

JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 25.- La Junta de Vigilancia a más de las atribuciones y deberes que se le asigna en el artículo 16 del Estatuto, se guiará por las siguientes normas de este Reglamento Interno.

- a) Verificar con frecuencia que la administración general se desenvuelva bajo las normas de la Ley de Economía Popular y Solidaria, el Estatuto, y el presente Reglamento de la Asociación.
- b) Verificar los inventarios de mobiliarios y equipo, archivo y más bienes de la institución actualizada.
- c) En caso de inasistencias o atrasos a las sesiones, tendrán las mismas sanciones del Art. 24, literal c, de este reglamento.
- d) Para ser elegido miembro de la Junta de Vigilancia, se requiere ser socio activo por el tiempo mínimo de seis meses.

JUNTA DE GENERAL

Artículo 26. La Junta general además de sus obligaciones se guiará por las siguientes normas de este reglamento.

- a) En caso de inasistencias o atrasos a las sesiones, tendrán las mismas sanciones del Art. 24, literal c, de este reglamento

ADMINISTRADOR

Artículo 27.- El administrador o administrador, a más de las atribuciones y deberes que se le asigna en el artículo 19 del Estatuto, se guiará por las siguientes normas de este Reglamento Interno.

Para ser elegido como Administrador(a), se requiere los siguientes requisitos:

- a) Mantener o no la calidad de asociado.
- b) En caso de no ser asociado deberá acreditar experiencia de un mínimo de dos años, ejerciendo el mismo cargo en administración de organizaciones de economía popular y solidaria.
- c) Aceptada la designación, previo al ejercicio de sus funciones. deberá presentar caución que la Junta Directiva determine.
- d) En caso de inasistencias o atrasos a las sesiones, tendrán las mismas sanciones del Art. 24, literal c, de este reglamento.
- e) El sueldo del Administrador (a), será determinado de acuerdo a los niveles de producción, y tiempo que destine a la asociación.

TITULO SEPTIMO INFORMACION GENERAL

Artículo 28.- Queda terminantemente prohibido dar información administrativa, contable y financiera a personas que no tengan la calidad de socios. La información se emitirá únicamente para fines estrictamente relacionados con la Asociación o exigidos por la Ley.

TITULO OCTAVO DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS Y DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO.

Artículo 29.- La modificación de estatutos o del presente reglamento podrá realizarse a iniciativa de las tres cuartas partes de la Junta General.

Artículo 30.- En cualquier caso, para que la modificación se lleve a efecto será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de las socias presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

Artículo 31.- La Junta Directiva procederá a establecer un periodo de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaría con una antelación de cinco días laborables y difundidos a todos los socios.

Artículo 32.- Una vez reformados los estatutos o el presente reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a los socios los textos reformados.

TITULO NOVENO
DISPOSICION GENERAL

PRIMERA. - Todo artículo de este Reglamento, que contradiga al Estatuto de la Asociación, la Ley Orgánica y Reglamento General de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y Reglamentos Especiales, prevalecerá sobre el de mayor jerarquía.

CERTIFICACION. - En mi calidad de Secretaria de la Asociación de "ASOPROMART", CERTIFICO que el presente Reglamento Interno, fue realizado conforme lo estipulado en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y al Estatuto de la Asociación, aprobado en Junta General, efectuada el 25 de noviembre de 2015, conforme consta en el Libro de Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la Parroquia San Sebastián, Cantón Loja, a los veinticinco días del mes de noviembre del año 2015.

SECRETARIO

Anexo 5. Croquis de estudio de la competencia

A continuación, se presenta el croquis del levantamiento de información para la Asociación Asopromart, en mismo que muestra las calles desde: 10 de agosto hasta la Juan de Salinas y desde la Av. Universitaria hasta la Av. 24 de mayo.

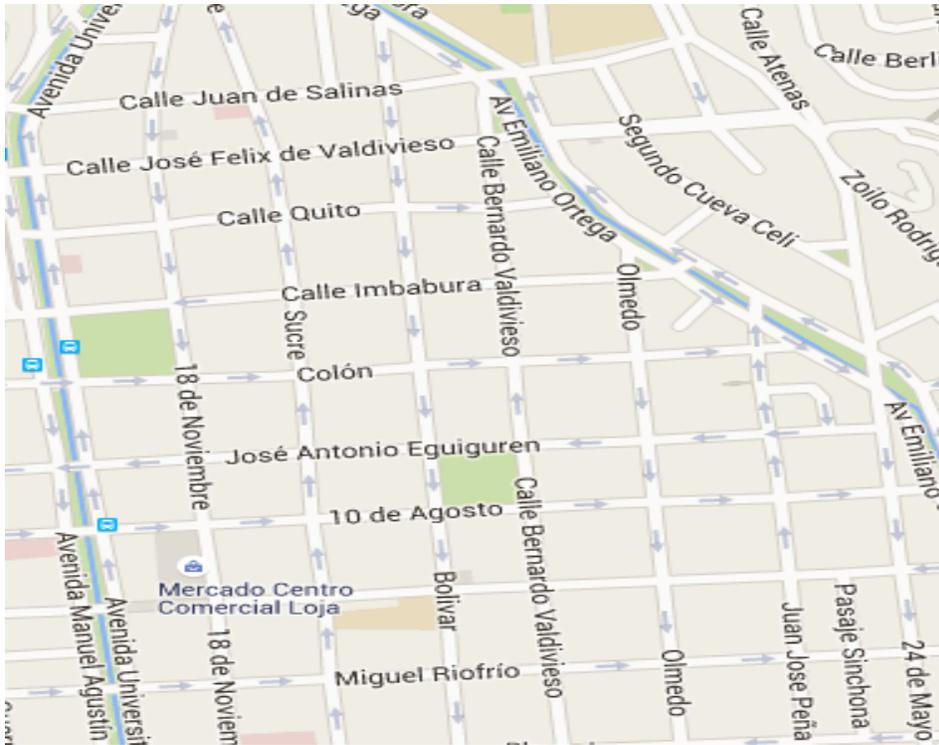


Figura 2. Croquis de Estudio de competencia

Fuente: Google maps

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Anexo 6. Diseños de logotipo de la Marca para ASOPROMART



Figura 3. Logotipos propuestos para la marca

Fuente: Barricada.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Anexo 7. Publicidad de ASOPROMART



ASOPROMART
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL "MEJOR ARTE"



Datos informativos

DIRECCIÓN:
Sucre entre Quito y José Félix de Valdivieso

TELÉFONOS:
0986377677 - 0982796009

MAIL:
asopromart2015@hotmail.com

PÁGINA WEB:
www.asopromart.com.ec

Diseñamos, comercializamos
y confeccionamos prendas de vestir



catálogo^{de} **PRODUCTOS**



Camiseta Polo



Mandiles médicos



Chalecos



Calentadores



Uniforme Deportivo Escolar



Licras



Pijamas de Niño



Blusas Escolares



Figura 4. Catálogo
Fuente: ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe

ASOPROMART

ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL "MEJOR ARTE"



Diseñamos, comercializamos
y confeccionamos prendas de vestir



Datos informativos



DIRECCIÓN:

Sucre entre Quito y José Félix de Valdivieso



TELÉFONOS:

0986377677 - 0982796009



MAIL:

asopromart2015@hotmail.com



PÁGINA WEB:

www.asopromart.com.ec

nuestros **PRODUCTOS**



Camiseta Polo



Abrigo de Uniforme



Chalecos



Pijama



Uniforme Deportivo Escolar



Blusas Escolares

Figura 5. Hoja volante
Fuente: ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe

ASOPROMART
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL "MEJOR ARTE"



ASSPORT
Juega con estilo

Diseñamos, comercializamos
y confeccionamos prendas de vestir

Misión

Diseñamos, comercializamos y confeccionamos prendas de vestir, elaboradas con la más alta calidad, satisfaciendo las expectativas y necesidades de los clientes, a precios accesibles y competitivos en el mercado, contamos con personal altamente capacitado y con herramientas de última tecnología ofreciendo rapidez en la entrega de trabajos, logrando así ser más eficientes y competitivos en el sector textil de la ciudad de Loja.

Visión

Ser una asociación textil, líder e innovadora, reconocida en la provincia de Loja por ofrecer a sus clientes los mejores productos elaborados bajo estándares de calidad, siendo una asociación sólida, trabajando en equipo.

Valores

Respeto: Respetar los lineamientos establecidos en el Estatuto de consolidación de la asociación al igual que el reglamento interno de la misma. Aceptar, apreciar y valorar las cualidades de las demás integrantes.

Honestidad: Trabajar transparente y éticamente en todas las actividades que se desarrollen en la asociación.

Lealtad: Sentirse identificadas y comprometidas con la asociación, sientan orgullo de ser parte de la misma demostrando sentido de pertenencia en todas las ocupaciones empresariales.

Trabajo en equipo: Conformar grupos de trabajo de esta forma se integrará a todas las asociadas. Trabajar siempre en equipo para satisfacer los clientes, elaborando los productos con eficacia y rapidez.

Responsabilidad: Cumplir a tiempo con la fecha de entrega de las prendas de vestir a los clientes. Pagar a tiempo las cuotas establecidas en el reglamento interno.

ASOPROMART
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN ARTESANAL "MEJOR ARTE"



ASSPORT

Diseñamos, comercializamos
y confeccionamos prendas de vestir



Datos informativos

DIRECCIÓN:
Sacre entre Quito y José Félix de Valdivieso

TELÉFONOS:
0986377677 - 0982796009

MAIL:
asopromart2015@hotmail.com

PÁGINA WEB:
www.asopromart.com.ec



Figura 6. Tríptico
Fuente: ASOPROMART
Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tarjeta de presentación



Figura 7. Tarjeta de presentación.

Fuente: ASOPROMART

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Anexo 8. Manual de Procesos de Producción

El manual de procesos de producción para Asopromart comprende las actividades orientadas a la elaboración y confección de ropa, en el que se detalla los pasos que deben seguir para obtener el producto terminado.

MANUAL DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN

ASOPROMART



Diseñamos, comercializamos
y confeccionamos prendas de vestir



Presentación

En este documento se presenta el manual de procesos de producción para la asociación ASOPROMART, esta investigación tiene vinculación con el trabajo de fin de titulación llamado “Desarrollo del Negocio Asociativo de Mujeres en la ciudad de Loja, año 2015”.

El manual de procesos se ejecuta de una manera ordenada, secuencial, detallando todos los procedimientos que conlleva la producción, las distintas áreas que intervienen.

Utilizando el manual de procesos, que es un mecanismo técnico-administrativo, se desarrollará de mejor manera la producción.

Antecedentes

El manual de procesos; detalla todas las operaciones que constituyen el procedimiento, normas, tareas, secuencia lógica de cada una de las actividades que deben realizar las integrantes de la asociación.

Éste manual se complementa con la elaboración de diagramas de flujo, los mismos que se ejecutan para cada procedimiento que se realice, debido a la necesidad que existe de conocer cómo coordinar el proceso de producción.

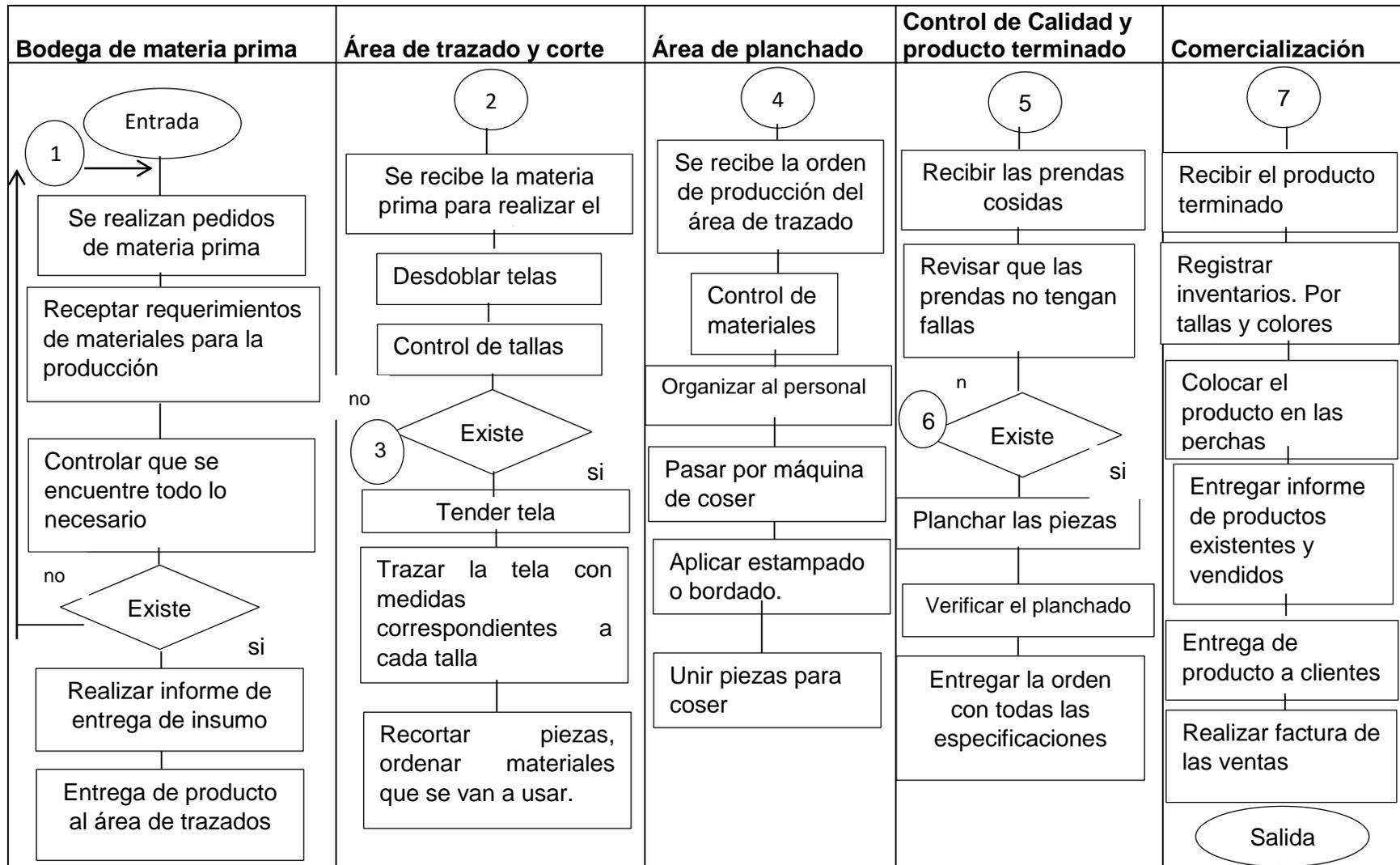
Para efectuar la aplicación de este proceso es de gran importancia conocer qué fases son necesarias realizar para llegar al objetivo propuesto.

Objetivo

El objetivo principal que tiene este manual consiste en identificar ¿Cuáles son los procedimientos que debe llevar a cabo la asociación para realizar su trabajo con mayor eficiencia y que sus productos cuenten con la calidad adecuada? Para efectuar este manual es necesario recolectar información como: datos precisos que traten sobre el tema de investigación y ejemplos de manuales que hayan sido aplicados.

Teniendo un riguroso cumplimiento de las actividades que se detallan en el manual se facilitará el proceso de producción, para ello es necesario recolectar información de ASOPROMART.

Tabla 7. Manual de procesos de uniformes deportivos, camisetas polo. Ropa de bebe



Fuente: Metodología japonesa para el desarrollo económico y socioeconómico.
Elaboración: Jessenia Quizhpe

Manual de procesos de producción:

Tabla 8. Proceso de producción de ropa

Manual	Proceso de Producción de ropa de ASOPROMART
Objetivo	Describir los principales procedimientos necesarios para la confección de ropa.
Objetivo	El manual permitirá una fácil aplicación del proceso de producción que realice la asociación. Materiales requeridos: Entrevista dirigida a integrantes de la asociación. Reporte inicial. Reporte final.

Fuente: Asopromart.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 9. Aplicación para el Proceso de Producción

Manual	Aplicación del proceso de Producción	
Objetivo	Describir los principales procedimientos realizados para la producción	
Responsable	Integrantes de la asociación.	
Actividad	Descripción de la actividad	Material
Entrada de materia prima.	Se realizan pedidos de materia prima, receta requerimientos de materiales de producción	Entrevista Reporte inicial
Control	Control de todos los materiales que se van a utilizar, si existen todos se continua con el proceso, caso contrario se inicia el proceso.	Entrevista Reporte inicial
Informe	Se realiza un informe de entrega del producto en proceso.	Entrevista Reporte inicial
Entrega	El producto para la siguiente área que es el área de trazados.	Entrevista Reporte inicial
Se recibe el producto en proceso.	Recibe la materia prima para continuar con el proceso que es el trazado de las tallas correspondientes.	
Cortar piezas	Se recorta las piezas y se ordena los materiales que se van a usar.	
Orden de producción.	Se recibe la orden de producción del área de trazado.	
Control	Se realiza nuevamente un control de los materiales que se van a usar para continuar con proceso de producción.	Entrevista Reporte inicial
Organización	Se organiza de manera que todas las socias cumplan con una función específica en la producción.	Entrevista Reporte inicial
Coser	Teniendo las piezas cortadas por tallas se procede a pasar por la máquina de coser.	Entrevista Reporte inicial
Estampado y bordado	Una vez realizada la costura de las piezas se continua, dependiendo del pedido del cliente si es un estampado o bordado de la prenda.	Entrevista Reporte inicial
Recibir y revisar	Se recibe las prendas cosidas, y se revisar que no tengan falla alguna.	Entrevista Reporte inicial

Planchado.	Se procede a planchar las piezas	Entrevista Reporte inicial
Producto terminado	Se recibe el producto terminado, se lo registra en inventarios y se lo separa por tallas, colores y modelos.	Entrevista Reporte inicial
Salida de producto terminado	Se entrega el producto al cliente y se realiza la factura de la venta.	

Fuente: Asopromart.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

MANUAL DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
Titulación de Administración de Empresas
Asociación Vinculada al IEPI

Autora: Jessenia Cecibel Quizhpe Lozano
Dirección: 18 de noviembre entre Cariamanga y Catacocha

ASSA

Anexo 9. Costo y Cálculo del precio.

Se ha tomado en cuenta cuatro de los principales productos que ofrece ASOPROMART

Tabla 10. Hoja de costos por unidad camiseta polo

Hoja de costos por unidad	
Producto: Camiseta Polo	
Insumo	3,50
Mano de obra	1,00
Costo indirecto	0,50
Costo de Producción	5,00
Gastos de publicidad	0,00
Créditos	0,00
Alquiler de tienda para la venta	0,50
Otros	0,00
Costo de venta	5,50
Utilidad	2,50
Precio de venta	8,00

Fuente: Metodologías japonesas para el desarrollo económico y socioeconómico.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 11. Hoja de costos por unidad de mandiles medicos

Hoja de costos por unidad	
Producto: Mandiles médicos	
Insumo	8,00
Mano de obra	5,00
Costo indirecto	0,50
Costo de Producción	13,50
Gastos de publicidad	0,00
Créditos	0,00
¿Alquiler de tienda para la venta	0,50
Otros	0,00
Costo de venta	14,00
Utilidad	4,00
Precio de venta	18,00

Fuente: Metodologías japonesas para el desarrollo económico y socioeconómico.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 12. Hoja de costos por unidad de Chompa polar

Hoja de costos por unidad	
Producto: Chompa Polar	
Insumo	5,00
Mano de obra	1,50
Costo indirecto	1,00
Costo de Producción	7,50
Gastos de publicidad	0,00
Créditos	0,00
Alquiler de tienda para la venta	1,00
Otros	0,00
Costo de venta	8,50
Utilidad	6,50
Precio de venta	15,00

Fuente: Metodologías japonesas para el desarrollo económico y socioeconómico.

Elaboración: Jessenia Quizhpe

Tabla 13. Hoja de costos por unidad de camiseta de algodón

Hoja de costos por unidad	
Producto: Camiseta de algodón	
Insumo	3,50
Mano de obra	0,50
Costo indirecto	0,65
Costo de Producción	4,65
Gastos de publicidad	0,00
Créditos	0,00
Alquiler de tienda para la venta	0,50
Otros	0,00
Costo de venta	5,15
Utilidad	3,35
Precio de venta	8,50

Fuente: Metodologías japonesas para el desarrollo económico y socioeconómico.

Elaboración: Jessenia Quizhpe