

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y GESTIÓN EMPRESARIAL



**TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE INGENIERA
COMERCIAL.**

TEMA DE TESIS:

ORGANIZACIÓN MICRO EMPRESARIAL DE LOS ARTESANOS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA QUE PERMITA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS.

TITULO:

INGENIERA COMERCIAL

AUTORA:

DAYSI NATIVIDAD MAGARISCA NARANJO

DIRECTOR

ING. RONNY ONOFRE MAE

LECTOR

ING. JOSE NIVELA ICAZA MAE

BABAHOYO, 2014

ECUADOR

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE TESIS

Yo, Daysi Natividad Magarisca Naranjo, portadora de la CI N. 120596527-8 estudiante egresada de la Facultad De Administración Finanzas e Informática, previo a la obtención del título de Ingeniería Comercial, declaro que soy la autora legítima de este trabajo de investigación, la responsabilidad del contenido de este trabajo es únicamente del autor y queda a disposición de la Universidad Técnica de Babahoyo.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme salud, serenidad, fuerza de ánimo y tenacidad para lograr las metas establecidas en el transcurso de mi vida.

A mis padres, y a mi esposo por su amor, confianza y apoyo.

A todos quienes de alguna forma colaboraron con la realización de este trabajo.

Y me complace de sobre manera a través de este trabajo exteriorizar mi sincero agradecimiento a la Asociación Interprofesional de Artesanos del Cantón Montalvo Provincia de Los Ríos, por haberme permitido aplicar mis conocimientos y plasmarlo en el presente Proyecto de tesis, a la Universidad Técnica de Babahoyo, Facultad de Administración, Finanzas E Informática. Escuela de Administración y Gestión Empresarial y a los distinguidos docentes quienes me brindaron sus conocimientos que me servirá para ser útil a la sociedad. Gracias

Daysi Natividad Magarisca Naranjo

DEDICATORIA

ESTA TESIS SE LA DEDICO:

Este trabajo está dedicado a las personas que más quiero en esta vida.

A mis padres que han sido un pilar fundamental en mi educación y desarrollo como persona y profesional

A mi esposo e hijo por su amor y comprensión incondicional.

Y a las personas que luchan incansablemente por cumplir sus sueños.

Daysi Natividad Magarisca Naranjo

INDICE

PORTADA	
CONTRAPORTADA	
DECLARACION DE AUTORIA DE TESIS	2
AGRADECIMIENTO	3
DEDICATORIA	4
ÍNDICE	5
RESUMEN EJECUTIVO	7
INTRODUCCIÓN	9
I. PROBLEMA DE ESTUDIO	11
1.1. MARCO CONTEXTUAL	11
1.1.1.CONTEXTO INTERNACIONAL	11
1.1.2.CONTEXTO NACIONAL	13
1.1.3.CONTEXTO INSTITUCIONAL	17
1.2.PROBLEMA DE INVESTIGACION	18
1.2.1.SITUACION PROBLEMICA	18
1.2.2.SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA	18
1.3.DEMILITACION DEL ESTUDIO	19
1.4.JUSTIFICACION	20
1.5. OBJETIVOS.	21
1.5.1. OBJETIVO GENERAL	21
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21

II. MARCO REFERENCIAL.	22
2.1. ANTECEDENTES.	22
2.2. MARCO CONCEPTUAL	23
2.3 MARCO TEORICO	27
2.4. POSTURA TEÓRICA	41
2.5. HIPÓTESIS. (O IDEA A DEFENDER)	42
2.5.1. HIPÓTESIS GENERAL.	42
2.5.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.	42
2.6. VARIABLES	43
2.6.1. VARIABLES DEPENDIENTES	44
2.6.2. VARIABLES INDEPENDIENTES	45
III. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.	46
3.1 DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	46
3.2. INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.	72
IV. PROPUESTA	73
V. CONCLUSIONES	85
VI. RECOMENDACIONES	87
VII. BIBLIOGRAFIA	88
VIII. ANEXO	90

RESUMEN

La presente investigación titulada ORGANIZACIÓN MICRO EMPRESARIAL DE LOS ARTESANOS EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA QUE PERMITA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DEL CANTÓN MONTALVO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, tiene por finalidad contribuir con este sector importante de la sociedad del cantón Montalvo, dando directrices para que su gestión sea productiva en términos económicos.

El estudio se desarrolla en el cantón Montalvo, donde existe una organización denominada Asociación Interprofesional de Artesanos Montalvinos, la cual agrupa a las personas que realizan un sinnúmero de actividades para producir bienes de manera artesanal y también la oferta de servicios, entre ellos están: mecánicos, pintores, ebanistas, peluqueros, sastres, modistas, etc.

Aquí por medio de la investigación de campo se ha determinado la necesidad imperiosa de su organización legal y administrativa, para que esta gestión por ellos realizada, genere fuentes de trabajo y contribuya al desarrollo socioeconómico de Montalvo.

De esta manera la Universidad técnica de Babahoyo, está contribuyendo con la sociedad que no tiene posibilidad de acceder a una formación profesional intra-aula.

SUMMARY

The present investigation titled ORGANIZATION MANAGERIAL MICRO OF THE ARTISANS IN THE ADMINISTRATIVE AREA THAT ALLOWS THE SOCIOECONOMIC DEVELOPMENT OF THE CANTON MONTALVO, COUNTY OF THE RIVERS, has for purpose to contribute with this important sector of the society of the canton Montalvo, giving guidelines so that its administration is productive in economic terms.

The study is developed in the canton Montalvo, where an organization denominated Association exists Interprofesional of Artisans Montalvinos, which contains people that carry out a without number of activities to produce goods in a handmade way and also the offer of services, among them is: mechanics, painters, cabinetmakers, barbers, tailors, tailors, etc.

Here by means of the field investigation the imperious necessity of its legal and administrative organization has been determined, so that this administration for them carried out, generate work sources and contribute to Montalvo's socioeconomic development.

This way the technical University of Babahoyo, it is contributing with the society that doesn't have possibility to consent to a formation professional intra-classroom.

INTRODUCCION

Esta investigación está reflejado en el presente informe académico, donde inicialmente se describe un marco contextual internacional, donde se describe la labor artesanal que se desarrolla en otros países, incluyendo en Europa, donde no existe un criterio concreto de esta actividad, ahí se considera dentro de las pequeñas y medianas empresas.

En lo que respecta al contexto nacional, en él se detalla cómo esta actividad se la realiza en todo el territorio nacional y las leyes que protegen a los artesanos, específicamente los beneficios tributarios a que ellos tienen derecho.

En el aspecto local se describe como esta actividad se desarrolla en el cantón Montalvo, y se describe como por medio de la observación se llega a determinar la problemática que nos ha permitido desarrollar el presente estudio.

En el documento se plantean los objetivos que se persiguen, los mismos que se sustentan en los problemas detectados por medio de la observación, estos objetivos a su vez sirvan para plantear las hipótesis, donde describimos el criterio de hasta donde llegaremos con el presente estudio.

Dentro de la investigación se han desarrollado encuestas, estas tienen por finalidad conocer el criterio de artesanos y ciudadanía sobre esta actividad, aquí dentro de las conclusiones encontradas esta la conformidad del desarrollo del presente estudio

Los resultados de las encuestas se presentan en tablas de frecuencia y gráficos para que el lector pueda fácilmente interpretar el criterio sobre cada una de las preguntas. En base a este resultado se llega a las conclusiones y a las recomendaciones.

Finalmente se presenta una propuesta de intervención, la que va a contribuir con el sector artesanal para que su actividad sea rentable y a su vez contribuya con el desarrollo socioeconómico del cantón Montalvo.

CAPITULO I.

EL PROBLEMA

1.1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1.1. CONTEXTO INTERNACIONAL

Se denomina a la “Organización como entidad social orientada hacia los objetivos específicos y estructurada de manera deliberada. La organización es una entidad social porque está constituida por personas, y se halla orientada hacia objetivos porque está diseñada para alcanzar resultado; por ejemplo, obtener ganancias (empresas en general), proporcionar satisfacción social (clubes), etc. Está estructurada deliberadamente porque divide el trabajo, y su ejecución se asigna a los miembros de la organización. Esta definición se aplica a todos los tipos de organizaciones, aunque tengan o no ánimo de lucro, como empresas fabriles, bancos, empresas financieras, hospitales, clubes, iglesias, etc.”(<http://www.monografias.com>)

Analizando la palabra organización esta se aplica a todo tipo de organización incluyendo a las artesanales, quienes desarrollan actividades productivas, pero sin un conocimiento científico de la gestión empresarial.

Los principios que fundamentan a una organización empresarial se constituyen por:

a) Capitalización: la empresa debe ser capaz de generar utilidades (excedentes) para poder capitalizar en su propio beneficio.

- b) Rentabilidad: las utilidades logradas deben ser comparables o superiores a la del resto de las actividades de la economía en su conjunto
- c) Competitividad: la empresa debe competir con otras que producen bienes similares
- d) Auto-sostenibilidad (autogestión): capacidad de la empresa de valerse de sus propios recursos para sostenerse en el mercado”(Morelo, 2009).

En Europa no hay definición exacta sobre lo artesanal. La Comisión Europea sobre definición de Pequeñas y Medianas Empresas indica que las empresas artesanales “continuarán definiéndose a nivel nacional, en función de sus especificidades”. Entre los países de la Unión Europea hay una definición legal del artesanado, haciendo referencia a criterios de tamaño, de efectivos, o de forma jurídica. El concepto de artesanado puede cubrir una amplia gama de actividades, comprendidas entre la industria manufacturera, la construcción y el mercado terciario. En algunos estados miembros una parte relativamente amplia de la actividad económica se engloba en el artesanado. En otros en cambio, sólo los oficios tradicionales y artísticos se consideran como artesanado.

(GOMEZ DE SEGURA BLANKA – 2009) indica que “En **Bélgica**, los artesanos sólo pueden ser personas físicas. Aquí, la palabra artesanado conlleva connotaciones despectivas, siendo sinónimo de “menudencia”. En general, se pueden equiparar las empresas artesanales a las PYMEs, encuadrando incluso a las profesiones liberales, aunque una PYME en Bélgica no tiene más de 20

asalariados. En el **Reino Unido**, la palabra artesanado es casi sinónima de folclore. La palabra que actualmente se refiere a artesanía es handycraft o craft, que, en realidad, hace referencia a la fabricación manual de pequeñas series de objetos tradicionales. La empresa británica de tipo artesanal se califica de smallbusiness o pequeña empresa.

Alemania posee una gran tradición artesanal. La legislación alemana reconoce un apartado entero al artesanado en la organización jurídica y económica. No se considera al artesanado como un componente de la industria, sino como un sector autónomo, independiente de la industria y del comercio.

El artesanado **francés** está repartido entre diferentes sectores (industria, comercio, servicios y construcción). Una empresa se considera artesana siempre que esté inscrita en el Registro de Oficios. Debe ejercer a título principal o secundario, una actividad de producción, de transformación o de prestación de servicios (excluyendo la agricultura y la pesca)".

De acuerdo a lo señalado existen criterios distintos respecto a la palabra artesanos, en nuestro medio se considera a aquel que realiza un trabajo no industrial, de manera manual.

1.1.2. CONTEXTO NACIONAL

Ecuador es un país donde se desarrolla una gran actividad artesanal en diferentes áreas, la mayoría de estos negocios son familiares y no se aplica la función básica de la administración, la cual tiene como misión determinar: ¿Qué debe hacerse?, ¿Quién debe hacerlo? y ¿Dónde, cuándo y cómo debe

hacerse? para lograr los mejores resultados, en el tiempo esperado y de acuerdo con los recursos que se dispone.

Cualquier actividad empresarial en el Ecuador, debe estar clasificadas en las categorías siguientes:

- **“Microempresas:** emplean hasta 10 trabajadores, y su capital fijo (descontado edificios y terrenos) puede ir hasta 20 mil dólares.
- **Talleres artesanales:** se caracterizan por tener una labor manual, con no más de 20 operarios y un capital fijo de 27 mil dólares.
- **Pequeña Industria:** puede tener hasta 50 obreros
- **Mediana Industria:** alberga de 50 a 99 obreros, y el capital fijo no debe sobrepasar de 120 mil dólares.
- **Grandes Empresas:** son aquellas que tienen más de 100 trabajadores y 120 mil dólares en activos fijos”.(Badillo - Lutzak, 2011)

La situación actual del sector artesanal en el Ecuador se resume a continuación:

- Escaso nivel tecnológico
- Baja calidad de la producción, ausencia de normas y altos costos
- Falta de crédito, con altos costos y difícil acceso
- Mano de obra sin calificación
- Producción se orienta más al mercado interno
- Ausencia total de políticas y estrategias para el desarrollo del sector

- Son insuficientes los mecanismos de apoyo para el financiamiento, capacitación, y uso de tecnología
- El marco legal para el sector artesanal es obsoleto

Las actividades artesanales y cuyos miembros pertenecen a la Junta Nacional del Artesano, tienen aspectos muy relevantes que les permite desarrollarse dentro del país y de igual manera protegerse de empresas reconocidas como sociedades en la comercialización de sus productos.

La ley de Defensa del Artesano establece en su artículo N° 12 la prohibición o limitación de importación de artículos similares a los elaborados por la artesanía nacional, cuando estos últimos ofrezcan condiciones satisfactorias de abastecimiento, calidad y precios

De igual forma los artesanos amparados por esta Ley no están sujetos a las obligaciones impuestas a los empleadores por el Código del Trabajo. Sin embargo, estarán sometidos con respecto a sus operarios, a las disposiciones sobre salarios mínimos determinados para el sector artesanal dentro del régimen salarial dictado para el efecto. Según el Artículo Art. 17.- El Estado prestará a los artesanos eficiente ayuda económica mediante:

a) La exoneración de los impuestos a la renta del capital con el concurso del trabajo y adicionales de dicho impuesto, del impuesto a los capitales en giro y del impuesto al valor agregado (IVA) en calidad de sujetos pasivos y sustitutivos;

b) La importación en los términos más favorables que establezca la correspondiente Ley, de los materiales e implementos de trabajo de los artesanos, salvo los de lujo;

c) La exoneración del impuesto a las exportaciones de artículos de producción artesanal;

d) (Reformado por la Disposición General de la Ley 98-12, R.O. 20-S, 7-IX-1998).- La concesión de préstamos a largo plazo y con intereses preferenciales a través del Banco Nacional de Fomento y de la banca privada, para cuyos efectos el Directorio del Banco Central del Ecuador dictará la regulación correspondiente.

Los montos de los créditos se fijarán considerando especialmente la actividad artesanal y el número de operarios que tenga a su cargo el taller;

e) La compra de artículos de artesanía para las instituciones oficiales y otros organismos públicos.

Exceptuase el caso en que el Estado o las Instituciones de Derecho Público sean productores de estos artículos.

Los artesanos continuarán gozando de las demás exoneraciones contempladas en el artículo 9 de la Ley de Fomento Artesanal, en cuanto más les beneficie.

El artículo 18, de esta Ley indica: Declararse obligatoria la afiliación del trabajador artesano al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Art. 19.- El Seguro Social para el artesano comprenderá:

- a) El Seguro de enfermedad y maternidad;
- b) El Seguro de invalidez, vejez y muerte; y,
- c) El Seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que protegerá a artesanos y a sus operarios y aprendices.

Art. 20.- Las prestaciones de estos seguros serán las mismas que otorgue el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a sus actuales afiliados.

Esta es la realidad del sector artesanal en la República del Ecuador.

1.1.3. CONTEXTO LOCAL O INSTITUCIONAL

La Provincia de Los Ríos de la República del Ecuador, es tal vez la región de menor desarrollo del país, su economía se sostiene mayoritariamente de las actividades micro-empresariales de origen agrícola, ganadero, turismo, comercio informal y pesca artesanal. En la agricultura se destacan productos como el cacao, banano, soya, arroz, sorgo, maíz, cítricos.

El cantón Montalvo es eminentemente agrícola, en él se produce productos de ciclo corto, se encuentra su actividad socioeconómica complementada con la actividad comercial y últimamente con la artesanal, existen en este cantón 44 artesanos, los cuales realizan actividades de ebanistería, metalmecánica, arreglo de vehículos.

La Asociación Interprofesional de artesanos del Cantón Montalvo aglutina a profesionales de diferentes ramas, este fue creado en el año 1986, y ha venido realizando una actividad gremial de manera ininterrumpida hasta la actualidad,

por lo cual existe una credibilidad en su labor y en base a ella se pretende capacitar a este recurso humano en técnicas de gestión administrativa, con la finalidad de que su actividad sea más rentable.

1.2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.2.1. SITUACIÓN PROBLÉMICA.

El cantón Montalvo al ser una zona eminentemente agrícola y por ser un cantón pequeño, su actividad empresarial es de tipo microempresarial en todas sus áreas, esto es: Comercio de productos de primera necesidad, comedores, talleres industriales que realizan reparación y elaboración de repuestos para equipo agrícola, talleres de costura, etc.

El problema se genera en la gestión administrativa de los micro negocios, como son en su totalidad negocios personales, los mismos son gestionados por sus propietarios, los cuales no tienen nociones de administración, contabilidad y tributación, hecho que incide directamente en los resultados económicos de la actividad empresarial y por ende en el desarrollo socioeconómico del cantón.

1.2.2. SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

Problema General

¿Cómo contribuye al desarrollo socio-económico de Montalvo la organización micro empresarial de los artesanos en el área administrativa?

Problemas Específicos.

¿Por qué los problemas de gestión administrativa de los artesanos del cantón Montalvo, incide en el desarrollo socioeconómico del cantón Montalvo?

¿Cómo las estrategias organizacionales que utilizan los microempresarios del cantón Montalvo, contribuyen con el desarrollo de su actividad?

¿Cómo las estrategias organizacionales y micro-empresariales para la aplicación por parte de los artesanos del cantón Montalvo, incide en la rentabilidad de su actividad?

1.3. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

EL OBJETO DE ESTUDIO

El objeto de estudio lo comprenden los artesanos afiliados a la Asociación Interprofesional de Artesanos del cantón Montalvo.

EL CAMPO DE ACCIÓN

El campo de acción es el área administrativa, aplicada a la actividad microempresarial.

Espacio: Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos.

Tiempo: Un semestre

Periodo: Año 2014

1.4. JUSTIFICACIÓN

Los artesanos del cantón Montalvo realizan su actividad de manera poco organizada y no optimizando sus recursos, en disminución de oportunidades en planes de expansión y mejoras en cada negocio, siendo este el principal problema de investigación.

Esta investigación ha determinado que del total de 44 socios activos con los que cuenta la asociación, 1 se dedica a la albañilería, 4 son costureros, 4 ebanistas, 7 estilistas, 5 mecánicos automotrices, 1 mecánico eléctrico, 13 mecánicos en general, 1 mecánico industrial, 1 pastelero, 1 pintor, 1 sastre, 2 técnicos en vidriería, 1 técnico en preparación de pintura, 1 técnico en refrigeración y 1 vulcanizador.

Estas personas al realizar su actividad sin considerar técnicas administrativas, presentan los problemas descritos oportunamente y con la investigación se pretende capacitarlos en gestión administrativa, esta investigación es importante y factible realizarla porque existe la predisposición de cada uno de los artesanos montalvinos, los cuales así lo han expresado oportunamente, los resultados que se obtengan se aplicaran de forma directa a los involucrados en la investigación, además servirá como proyecto piloto para ser aplicados en otros cantones de la Provincia de Los Ríos.

1.5. OBJETIVOS

1.5.1. OBJETIVO GENERAL

Proponer una estrategia organizacional microempresarial en el área administrativa para los artesanos, que permita el desarrollo socioeconómico del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos

1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar los problemas de gestión administrativa de los artesanos del cantón Montalvo, y su vinculación con el desarrollo socioeconómico.
- Identificar las estrategias organizacionales que utilizan los microempresarios del cantón Montalvo en el desarrollo de su actividad.
- Elaborar estrategias organizacionales y micro-empresariales para la aplicación por parte de los artesanos del cantón Montalvo.

CAPITULO II.

MARCO REFERENCIAL

2.1 Antecedentes investigativos

En la ciudad de Ambato se realizó en el año 2012 una investigación titulada **DESARROLLO DE UN MODELO DE GESTION ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA ARTESANAL DE CURTIEMBRE DEL ING. PATRICIO LLERENA PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD**, esta investigación tiene por objetivo “Desarrollar un Modelo de Gestión Administrativa en la Empresa Artesanal de Curtiembre del Ing. Patricio Llerena para mejorar la Rentabilidad”, esta investigación se realiza por la necesidad que el negocio empiece a crecer a pesar de los años que han transcurrido, es decir se quiere dar forma a través del desarrollo de un Modelo de Gestión Administrativa, puesto que hoy en día en las empresas no solo son importantes los resultados financieros y contables para asegurar un futuro competitivo y estable, sino que hay que saber manejar adecuadamente todos los recursos con los que se cuenta.

De la investigación se identificó que si la empresa no fija las bases en cuanto a una correcta administración, seguirá en la situación que se encuentra, trabajando sin ningún fin, ocasionando pérdidas que podrían llevar al cierre total de la misma, sin la obtención de ningún beneficio después de haber estado operando por varios años. Esta investigación considero que es muy importante como referencia para la que desarrollo.

En la Escuela Politécnica Nacional se realizó una investigación titulada **“MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA APLICADO A UNA**

MICROEMPRESA ARTESANAL DEL SECTOR METALMECÁNICO DEL ECUADOR, CASO EMPRESA METALMECÁNICA GÁLVEZ “EMG HIERRO FORJADO”, esta busca que la **EMG** convertirla en organización inteligente, determinándose que se necesita capacitación y un aprendizaje constante.

2.2 Marco Conceptual

Maestro.

“El **maestro** era el propietario del establecimiento (aunque no tenía necesariamente que ser propietario de las herramientas utilizadas por sus subordinados) y podía tener personal asalariado. Teóricamente el maestro era el trabajador más competente: el término “obra maestra” ha quedado como tributo a su habilidad. También teóricamente su posición de maestro la conseguía no mediante la inversión de capital o mediante nombramiento, sino mediante ascenso por mérito y antigüedad”(www.estatutodelartesano.es, 2013).

Aprendiz.

“El **aprendiz** era un trabajador joven que tenía el compromiso de servir a un maestro determinado durante un periodo que iba de tres a siete años. La relación maestro-aprendiz implicaba ciertos derechos y obligaciones específicos por ambas partes. La obligación principal del maestro era la de adiestrar al aprendiz en las artes del oficio de tal manera que algún día pudiera convertirse en oficial o maestro. Además, el maestro generalmente facilitaba al aprendiz alimentación y alojamiento y algunos otros servicios; así, a veces le

daba algunos estudios e incluso un pequeño salario”(www.estatutodelartesano.es, 2013).

Oficial.

Un oficial, es un trabajador cualificado que por una razón u otra no había podido convertirse en maestro y que se ganaba la vida trabajando para un maestro por un salario.

Algunas veces el oficial estaba obligado a trabajar durante un cierto periodo para el maestro que le había formado, pero en otros lugares el oficial tenía que ir durante cierto tiempo de un maestro a otro en busca de experiencia. A pesar de ello, el principal objetivo del oficial era el de suceder a su maestro o bien abrir su propio taller.

Proceso de organización

“Conjunto de pasos parcialmente ordenados para alcanzar un objetivo dentro de la organización. La transformación desde un estado hacia otro, por medio de agentes coordinados, con el propósito certero de lograr estos objetivos, son derivados de la responsabilidad del encargado del proceso” (Wikipedia, 2015)

PLANEACIÓN.-

Para un gerente y para un grupo de empleados es importante decidir o estar identificado con los objetivos que se van a alcanzar. El siguiente paso es alcanzarlos. Esto origina las preguntas de que trabajo necesita hacerse? ¿Cuándo y cómo se hará? Cuáles serán los necesarios componentes del trabajo, las contribuciones y como lograrlos. En esencia, se formula un plan o

un patrón integrando predeterminando de las futuras actividades, esto requiere la facultad de prever, de visualizar, del propósito de ver hacia delante.

ORGANIZACIÓN.

“Después de que la dirección y formato de las acciones futuras ya hayan sido determinadas, el paso siguiente para cumplir con el trabajo, será distribuir o señalar las necesarias actividades de trabajo entre los miembros del grupo e indicar la participación de cada miembro del grupo. Esta distribución del trabajo esta guiado por la consideración de cosas tales como la naturaleza de las actividades componentes, las personas del grupo y las instalaciones físicas disponibles”(Aguilar , 2006).

Estas actividades componentes están agrupadas y asignadas de manera que un mínimo de gastos o un máximo de satisfacción de los empleados se logre o que se alcance algún objetivo similar, si el grupo es deficiente ya sea en él número o en la calidad de los miembros administrativos se procuraran tales miembros.

Cada uno de los miembros asignados a una actividad componente se enfrenta a su propia relación con el grupo y la del grupo con otros grupos de la empresa.

EJECUCIÓN.

“Para llevar a cabo físicamente las actividades que resulten de los pasos de planeación y organización, es necesario que el gerente tome medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea. Entre las medidas comunes utilizadas por el gerente para

poner el grupo en acción está dirigir, desarrollar a los gerentes, instruir, ayudar a los miembros a mejorarse lo mismo que su trabajo mediante su propia creatividad y la compensación a esto se le llama ejecución”(Aguilar , 2006).

CONTROL.-

“Los gerentes siempre han encontrado conveniente comprobar o vigilar lo que se está haciendo para asegurar que el trabajo de otros está progresando en forma satisfactoria hacia el objetivo predeterminado. Establecer un buen plan, distribuir las actividades componentes requeridas para ese plan y la ejecución exitosa de cada miembro no asegura que la empresa será un éxito. Pueden presentarse discrepancias, malas interpretaciones y obstáculos inesperados y habrán de ser comunicados con rapidez al gerente para que se emprenda una acción correctiva”(Aguilar , 2006).

2.3 Marco teórico

Esta investigación se realiza para conocer como la estructura organizativa del trabajo que tenga una pequeña empresa influye directamente en la concepción que puedan tener los trabajadores de su situación laboral y de su rendimiento como profesional artesanal.

Es importante destacar que una organización empresarial como los talleres artesanales, desde el punto de vista de los artesanos montalvinos, consideran por experiencia que es necesario una estructura organizativa horizontal, porque facilitan el trabajo en equipo.

De la estructura organizacional dependen las reglas, procedimientos operacionales y trámites laborales que deben realizar los trabajadores dentro de su actividad.

La estructura organizacional se refiere específicamente a las relaciones existentes entre los recursos del sistema administrativo. "su propósito es facilitar la utilización de cada recurso, individual y colectivamente, a medida que el sistema administrativo intenta alcanzar sus objetivos.

La estructura de una organización se representa por medio de una ilustración grafica denominada organigrama. Tradicionalmente, un organigrama se elabora de forma piramidal, en el que las personas de la parte superior de la pirámide están investidas de más autoridad y responsabilidad que las que están en la parte baja. La posición relativa de los individuos en cada uno de los cuadros del organigrama muestra las relaciones de trabajo, y las líneas que unen los

cuadros ilustran las líneas formales de comunicación entre los individuos”(Certo, 2001).

Organización dentro de una empresa.

A la organización empresarial corresponde al proceso de organización de los talentos (humanos, financieros y materiales) de los que dispone la empresa, para alcanzar los objetivos deseados. Son muchos los modelos de organización que podemos encontrar. Las estructuras más comunes son:

- Organización lineal
 - Sistema de organización lineal con staff de asesoramiento.
 - Sistema de organización lineal con comités o consejos.
- Organización funcional
 - Sistema de organización funcional o departamental o de Taylor.
- Sistema de organización mixto, o sea la integral.
- Organización matricial

Uno de los aspectos de la organización es el establecimiento de departamentos, que designan un área o división en particular de una organización sobre la cual un administrador posee autoridad respecto del desempeño de actividades específicas, de acuerdo con su uso más general, los departamentos pueden ser producción, control de calidad, ventas, investigación de mercado.

Una perspectiva histórica sobre la administración proporciona un contexto o entorno en el cual se pueden interpretar las oportunidades y los problemas actuales. Sin embargo, el estudio de la historia no implica simplemente arreglar los acontecimientos por orden cronológico. Significa desarrollar y comprender el impacto de las fuerzas sociales sobre las organizaciones. El estudio de la historia es una forma de alcanzar un pensamiento estratégico, de ampliar la perspectiva y de mejorar las habilidades conceptuales. Primero hay que examinar la forma en la cual las fuerzas sociales, políticas y económicas han influido en las organizaciones y en la práctica de la administración.

- Las fuerzas sociales se refieren a aquellos aspectos de una cultura que guían las relaciones entre las personas e influyen en ellas. ¿Qué valoran las personas? ¿Qué necesitan las personas? ¿Cuáles son las normas de comportamiento entre las personas? Estas fuerzas moldean lo que se conoce como el contrato social, que se refiere a las reglas y percepciones no escritas y comunes acerca de las relaciones entre las personas y entre los empleados y la gerencia.

Una fuerza social significativa hoy está representada por las actitudes, ideas y valores cambiantes de los empleados de la Generación X y la Generación Y. Los empleados de la Generación X, que ahora tienen entre 30 y 40 años de edad, han tenido un profundo impacto en el lugar de trabajo y los empleados de la Generación Y pueden tener un impacto todavía mayor. Esos jóvenes trabajadores, la generación con mayor nivel de educación en la historia de Estados Unidos, crecieron tecnológicamente expertos y globalmente conscientes.

A diferencia de muchos trabajadores del pasado, no titubean para cuestionar a sus superiores y desafiar el status quo. Desean un entorno de trabajo que planee retos y que los respalde, con acceso a la tecnología de vanguardia, oportunidades para aprender y promover sus carreras y sus metas personales y el poder para tomar decisiones importantes y hacer cambios en el lugar de trabajo. Además los trabajadores de la Generación X y de la Generación Y han impulsado un creciente énfasis en el equilibrio entre el trabajo y la vida, que se refleja en tendencias tales como el trabajo a distancia, el horario flexible los puestos compartidos y los años sabáticos patrocinados por la organización.

- Las fuerzas políticas se refieren a la influencia de las instituciones políticas y legales sobre las personas y las organizaciones. Las fuerzas políticas incluyen los supuestos básicos que sustentan al sistema político, como un deseable gobierno autónomo, los derechos de propiedad, los derechos de contrato, la definición de justicia y la determinación de la inocencia o culpabilidad de un crimen. La difusión del capitalismo en todo el mundo ha alterado de forma impresionante el panorama de los negocios. El predominio del sistema de libre mercado y las crecientes interdependencias entre los países del mundo requieren organizaciones que operen de manera diferente en contra de Estados Unidos, en muchas partes del mundo, crean retos para sus empresas y administradores.
- Las fuerzas económicas corresponden a la disponibilidad, producción y distribución de recursos en una sociedad. Los gobiernos, las agencias militares, las escuelas y las organizaciones de negocios en cualquier

sociedad requieren recursos para alcanzar sus metas y las fuerzas económicas influyen en la asignación de recursos escasos. Los países menos desarrollados están creciendo en lo que concierne a su poder económico y la economía de Estados Unidos y de otros países desarrollados cambian de forma impresionante, debido que las fuentes de riquezas, los aspectos fundamentales de la distribución y la naturaleza de la toma de decisiones económicas están experimentando cambios significativos.

Planificación y estrategia

Analizando el significado de las palabras planificación y estrategia a través de una amplia consulta de la literatura respecto al tema.

¿Qué es planificación? - Planificación es pensar en el futuro. - Planificar es controlar el futuro. Vale decir, actuar sobre ese futuro. - Planificar es tomar decisiones. Es decir, determinar con anterioridad que se va a hacer para alcanzar un objetivo. - Planificar es tomar decisiones de manera integrada. Esto implica que las decisiones estén integradas entre sí. - Planificar es un procedimiento formal para producir un resultado articulado en forma de un sistema integrado de decisiones.

¿Por qué planificar?

1. Para coordinar actividades. La idea es que más de una persona tenga responsabilidad de desarrollar las estrategias y en consecuencia, comparten políticas administrativas.

2. Para asegurar que el futuro se toma en cuenta. Los gerentes deben ser capaces de desarrollar habilidades directivas para prepararse a lo inevitable, evitar lo indeseable y controlar todo lo que se puede controlar

3. Para ser “racionales”.

4. Para controlar. Puesto que existe un plan detallado que propone las actividades a realizar, el control es facilitado. Pero no solo facilita el control de los empleados, sino también el de los funcionarios y ejecutivo, debido a que el proceso de planificación es formalizado.

Herramientas de Planificación. Para Ejecutar adecuadamente un plan se requiere del uso Herramientas que permitan llevar un seguimiento y Control de los asuntos pendientes y objetivos alcanzados, en sus inicios el EMAIL se constituyó como la herramienta número uno para el intercambio de información y Comunicación entre personas, pero no existía ningún método de Comunicación tipo email orientado a la organización y control de asuntos pendientes en empresas.

¿Qué es estrategia?

a) Estrategia es un plan, algo que nos guíe desde donde estamos hasta donde queremos ir.

b) Estrategia es un patrón de comportamiento en el tiempo.

c) Estrategia es posición, es decir, determinados productos para determinados mercados y,

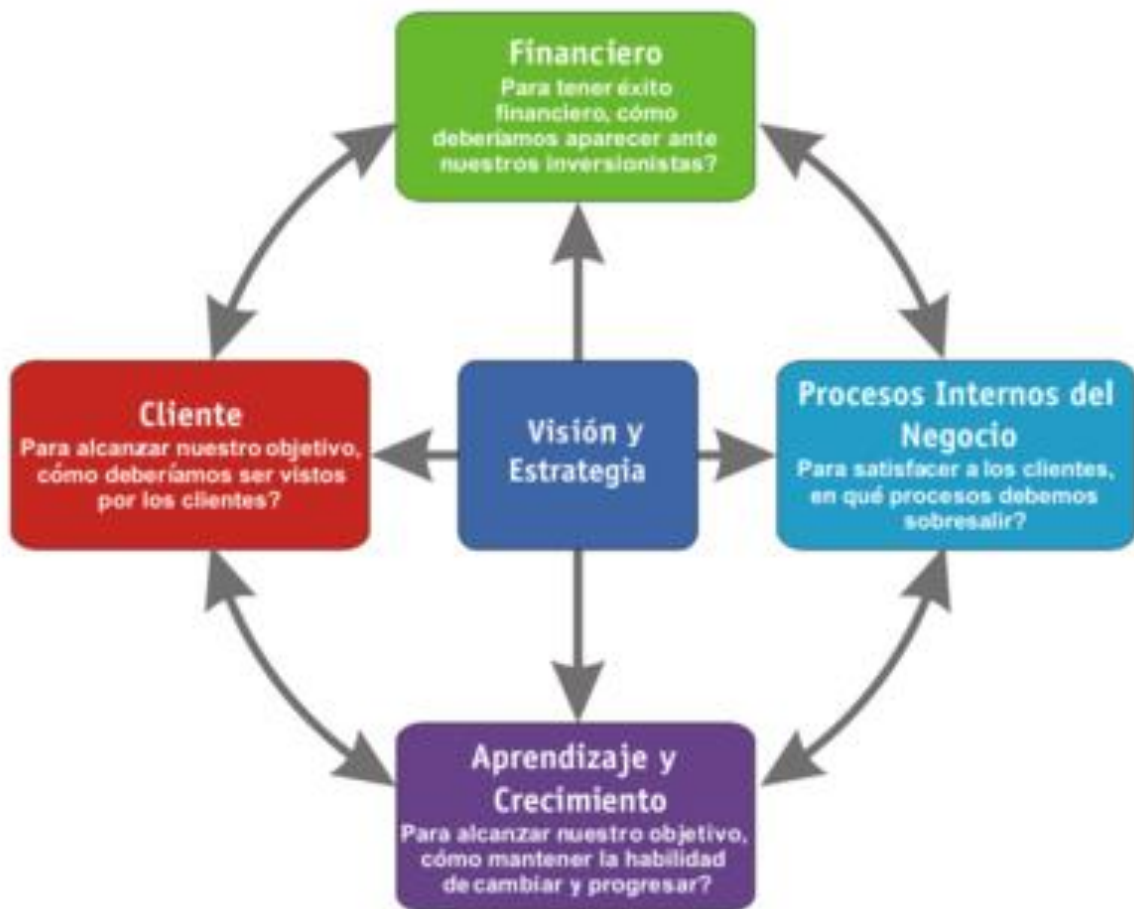
d) Estrategias es perspectiva, es decir la forma que tiene una organización de hacerlas cosas.

1. Estrategia deliberada. Es aquella estrategia propuesta que se realiza completamente.

2. Estrategia no realizada. Aquella que no se realiza.

3. Estrategia emergente. Cuando un patrón no estaba propuesto de manera expresa, pero que se realiza en función a adaptaciones que surgen el camino.

Toda gestión empresarial tiene que ser maneja técnicamente para que produzca un beneficio, de esto no se exime la actividad artesanal, así que, es importante definir a la **Administración**, este término proviene del latín y significa: hacia, dirección, tendencia, y *minister*, subordinación, obediencia, es decir es la ciencia o tecnología social aplicada, que tiene por finalidad el estudio las organizaciones, y es la “técnica encargada de la *planificación, organización, dirección y control* de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización”(es.wikipedia.org, 2014). La Administración moderna de una organización, centrada en la estrategia y enfocada a las necesidades del cliente, eso se lo demuestra con el siguiente gráfico:



En Ecuador, de acuerdo a su tamaño, las empresas tienen las categorías siguientes:

- Microempresas: emplean hasta 10 trabajadores, y su capital fijo (descontado edificios y terrenos) puede ir hasta 20 mil dólares.
- Talleres artesanales: se caracterizan por tener una labor manual, con no más de 20 operarios y un capital fijo de 27 mil dólares.
- Pequeña Industria: puede tener hasta 50 obreros
- Mediana Industria: alberga de 50 a 99 obreros, y el capital fijo no debe sobrepasar de 120 mil dólares.

- Grandes Empresas: son aquellas que tienen más de 100 trabajadores y 120 mil dólares en activos fijos (Camara de la pequeña Industria de Pichincha, 2014)

El funcionamiento de las microempresas por lo general son de tipo unipersonal, por lo cual es necesario conocer cuál es la definición de empresa por comandita simple, para poder identificar una opción que pueden tomar los artesanos.

Comandita simple.

La compañía en comandita simple existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidarios e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes.

El comanditario que tolerare la inclusión de su nombre en la razón social quedará solidaria e ilimitadamente responsable de las obligaciones contraídas por la compañía.” (Ley de Compañías – 2014)

Esta es una opción para el sector artesanal crear una microempresa con capital propio y unipersonal.

Para el diagnóstico de la organización empresarial, es necesario contar con una matriz FODA, considerando que para el sector artesanal es la siguiente:

FODA

FORTALEZAS (F)

1. Diseños, innovadores
2. Manejo de variedad de diseños para diferentes gustos y preferencias.
3. Personal comprometido con la empresa.
4. Productos de excelente calidad
5. Precio justo.

DEBILIDADES (D)

1. Poco capital para el funcionamiento de la empresa.
2. recursos ecológicos limitados.
3. dificultad para la acreditación de la empresa

OPORTUNIDADES(O)

1. Tendencias a la utilización de los productos artesanales.
2. Crecimiento de las ventas por fortalecimiento en el sector.
3. Existencia en variedad de proveedores.
4. Ampliación de fuentes de financiación.

AMENAZAS(A)

1. Cantidad de empresas productoras que ofrecen productos similares.
2. Crecimiento de productos sustitutos.

Administración por Objetivos

“Peter F. Drucker, uno de los escritores sobre administración más influyentes de esta época, afirma que los gerentes deben luchar por desarrollar y alcanzar una gama de objetivos en todas las áreas en donde la actividad es crítica para la operación y el éxito del sistema administrativo. A continuación se presentaran las 8 áreas clave identificadas por Drucker para formular los objetivos de un sistema administrativo:

- a. Posición en el mercado: la gerencia debe fijar objetivos indicando donde quisiera estar en relación con sus competidores.
- b. Innovación: la gerencia debe fijar objetivos esbozando su compromiso con el desarrollo de nuevos métodos de operación.
- c. Productividad: la gerencia debe fijar objetivos esbozando los niveles de producción que deben alcanzarse.
- d. Recursos físicos y financieros: la gerencia debe fijar objetivos para el uso, la adquisición y el mantenimiento del capital y de los recursos monetarios.
- e. Ganancias: la gerencia debe fijar objetivos que especifiquen la ganancia que la empresa quisiera generar.
- f. Desempeño global y desarrollo: la gerencia debe fijar objetivos para especificar las tasas y los niveles de productividad y de crecimiento global.
- g. Responsabilidad pública: la gerencia debe fijar objetivos para indicar las responsabilidades de la empresa con sus clientes y con la sociedad, y la

medida en la cual la empresa intenta comprometerse con esas responsabilidades”(Lopez, 2009).

- Según Samuel C. Certo, nos dice que hay 2 ventajas en la APO.

1º. Los programas APO enfatizan siempre lo que debe hacerse en la organización para alcanzar los objetivos organizacionales.

2º. El proceso APO asegura un compromiso del empleado para alcanzar los objetivos organizacionales. Dado que los gerentes y los subordinados han desarrollado los objetivos juntos, ambas partes están genuinamente interesadas en alcanzar esos objetivos”(Certo, 2001).

- Según Harold Koontz señala las siguientes ventajas:

a. Mejoría de la administración: todas las ventajas de la administración por objetivos se pueden resumir diciendo que da por resultado una administración muy mejorada. No se pueden establecer objetivos sin planeación y la planeación orientada hacia resultados es la única clase que tiene sentido. La administración por objetivos obliga a los gerentes a pensar en la planeación para obtener ciertos resultados, más que simplemente planear actividades o trabajos. Para asegurar que los objetivos sean realistas, la APO exige también que los gerentes piensen en la forma en que lograrán los resultados, la organización y el personal que necesitarán para hacerlo y los recursos y ayuda que requerirán. De igual forma, no hay un mejor incentivo para el control que un grupo de metas claras.

b. Clarificación de la organización: otro beneficio importante de la APO es que obliga al gerente a clarificar los papeles y las estructuras organizacionales. Los puestos se deben construir en base a los resultados fundamentales que se espera tengan las personas que los desempeñan.

c. Estímulo al compromiso personal: una de las grandes ventajas de la APO es que estimula a las personas a comprometerse con sus metas. La gente deja de hacer simplemente un trabajo, seguir instrucciones y esperar por normas y decisiones; ahora son personas con propósitos claramente definidos.

d. Desarrollo de controles efectivos: en la misma forma en que la APO produce una planeación más efectiva, también ayuda a desarrollar controles efectivos. Recuérdese que el control incluye medir resultados y llevar a cabo acciones para corregir las desviaciones de los planes con el fin de asegurar que se alcancen las metas.

DESVENTAJAS DE LA APO

- Según Samuel C. Certo señala lo siguiente:

1º. La elaboración de los objetivos puede consumir mucho tiempo, dejando a los gerentes y a los empleados menos tiempo para hacer el trabajo en sí.

2º. La elaboración de objetivos por escrito, la comunicación cuidadosa de los objetivos y las evaluaciones de desempeño detallada que requiere un programa APO, aumenta el volumen de papeleo en una empresa”(Certo, 2001).

- Según Harold Koontz señala las siguientes desventajas:
 - a. Deficiencias al enseñar la filosofía de la APO: a pesar de lo sencilla que pueda parecer la administración por objetivos, los gerentes que la llevarán a la práctica tienen que comprenderla y apreciarla. A su vez, tienen que explicar a los subordinados qué es, cómo trabaja, por qué se hace, qué papel tendrá en la evaluación del desempeño y, sobre todo, cómo se pueden beneficiar los participantes. La filosofía está elaborada sobre conceptos de autocontrol y auto dirección encaminados a hacer profesionales a los gerentes.
 - b. Deficiencias al dar normas a los encargados de establecer las metas: al igual que cualquier otro tipo de planeación, no puede operar si no se dan las normas necesarias a quienes se espera que fijen las metas. Los gerentes tienen que conocer cuáles son las metas de la empresa y cómo encaja su propia actividad en ellas. Si las metas son imprecisas, irreales o inconsistentes, es prácticamente imposible que los gerentes estén en armonía con ellas.
 - c. Dificultad al establecer metas: las metas realmente verificables son difíciles de establecer, en particular si necesita tener el grado exacto de rigidez y flexibilidad, trimestre tras trimestre, año tras año. El establecimiento de metas de metas no tiene que ser difícil que cualquier otra clase de planeación efectiva, aunque probablemente se necesitara de más estudio y trabajo para establecer objetivos verificables que sean ambiciosos pero alcanzables, que para desarrollar muchos planes que sólo tienden a exponer el trabajo a realizar.
 - d. Insistencia en las metas a corto plazo: los gerentes fijan metas a corto plazo, rara vez a más de un año y con frecuencia por un trimestre o menos. Es

evidente que existe el peligro de poner mayor énfasis en el corto plazo, quizá a expensas del largo plazo. Por supuesto, esto significa que los superiores tienen siempre que asegurarse que los objetivos actuales, al igual que cualquier otro plan corto plazo, sean diseñados para ser útiles a las metas a más largo plazo.

e. Peligro de inflexibilidad: con frecuencia, los gerentes vacilan para cambiar los objetivos. Aunque quizá las metas dejen de tener significado si se cambian con demasiada frecuencia y no representan un resultado bien pensado y bien planeado, de todas formas es tonto esperar de un gerente que luche por alcanzar una meta que ya ha quedado obsoleta por los nuevos objetivos revisados de la empresa; por premisas cambiadas o políticas modificadas.

2.4. Postura teórica asumida

La postura teórica que considero que se asuma en esta investigación es de la escuela de administración por objetivos (APO), esta es una técnica de dirección de esfuerzos a través de la planeación y el control administrativo basada en el principio de que, para alcanzar resultados, la organización necesita antes definir en qué negocio está actuando y a dónde pretende llegar. La APO es un proceso por el cual los gerentes, principal y subordinado, de una organización identifican objetivos comunes, definen las áreas de responsabilidad de cada uno en términos de resultados esperados y emplean esos objetivos como guía para la operación de la empresa. El administrador tiene que saber y entender lo que, en términos de desempeño, se espera de él en función de las metas de la empresa, y su superior debe saber qué contribución puede exigir y esperar de él.

2.5. Hipótesis o Idea a defender

2.5.1. Hipótesis general

El diseño de un modelo de organización microempresarial para los artesanos, permitirá que se desarrolle el nivel socioeconómico del Cantón Montalvo, Provincia de Los Ríos

2.5.2 Hipótesis Específicas.

- La determinación de problemas de gestión administrativa de los artesanos del cantón Montalvo, permitirá determinar cómo influye en el desarrollo socioeconómico de sus habitantes.
- La identificación de las estrategias organizacionales que utilizan los artesanos del cantón Montalvo, contribuirán con el desarrollo de su actividad.
- La elaboración de estrategias organizacionales y micro-empresariales para la aplicación por parte de los artesanos del cantón Montalvo, contribuirá a generar una mayor rentabilidad de su actividad empresarial.

2.6 Variables

Hipótesis 1

Los problemas de gestión administrativa de los artesanos del cantón Montalvo, permitirá determinar cómo influye en el desarrollo socioeconómico de sus habitantes.

Variable Independiente

Problemas de gestión administrativa

Variable Dependiente

Influencia en el desarrollo socioeconómico

Hipótesis 2

La identificación de las estrategias organizacionales que utilizan los microempresarios del cantón Montalvo, contribuirá a identificar las fortalezas y debilidades en su gestión.

Variable Independiente

Estrategias organizacionales

Variable Dependiente

Desarrollo de la actividad microempresarial

Hipótesis 3

La elaboración de estrategias de organización micro-empresarial para la aplicación por parte de los artesanos del cantón Montalvo, contribuirá a generar una mayor rentabilidad de su actividad productiva.

Variable Independiente

Estrategias de organización microempresarial

Variable dependiente

Rentabilidad de la actividad productiva

2.6.1 Variable Dependiente

Mayor rentabilidad de la actividad empresarial

Operacionalización de variable dependiente.

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	VARIABLES	INDICADORES	MTODOS Y TÉCNICAS APLICADAS
La Rentabilidad sí refiere a la palabra capacidad de generar beneficios, de modo que los Ingresos sean suficientes para recuperar las Inversiones, cubrir el los Costos operacionales y obtener el Beneficio Adicional o Ganancia.	Indicadores financieros. Indicadores contables. Índices de rotación Recuperación de cartera	Tasa interna de retorno Margen neto de utilidad. Análisis de rendimiento. Capacidad de negociación	Variación del costo Utilidad Positiva o negativa Disminución de costos Maximización de utilidades.	Observación Encuesta

2.6.2 Variable Independiente

Elaboración de estrategias organizacionales y microempresariales

Operacionalización de variable independiente.

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	VARIABLES	INDICADORES	MÉTODOS Y TÉCNICAS APLICADAS
<p>La estrategia organizacional es la creación, implementación y evaluación de las decisiones dentro de una organización, en base a la cual se alcanzarán los objetivos a largo plazo. Además, especifica la misión, la visión y los objetivos de la empresa, y con frecuencia desarrolla políticas y planes de acción relacionados a los proyectos y programas creados para lograr esos objetivos.</p>	Políticas de la organización.	Reglas de comportamiento	Aumento de rentabilidad	<p>Observación</p> <p>Encuesta</p>
	Planes de acción organizacional.	Consecución de objetivos	Planes y metas alcanzadas	
	Cumplimiento de objetivos.	Implementación de estrategias	Utilización de guías de gestión	
	Toma de decisiones.	Actuación del talento humano	Aumento de productividad del recursos humanos	

CAPITULO III.

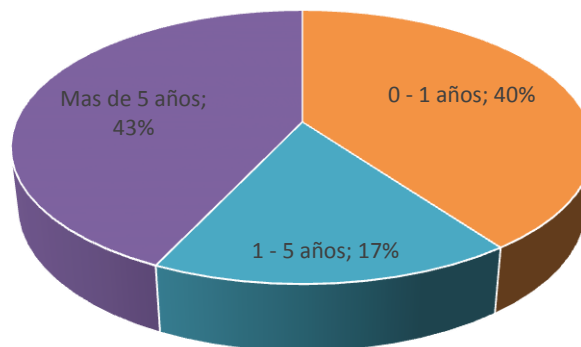
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1 DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS

Encuesta aplicada a dueños de talleres artesanales.

PREGUNTA 1	RESULTADOS	
¿Hace cuánto tiempo inicio su taller?	Numero	Porcentaje
0 – 1 años	14	40%
1 – 5 años	6	17%
Más de 5 años	16	43%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



■ 0 - 1 años ■ 1 - 5 años ■ Mas de 5 años

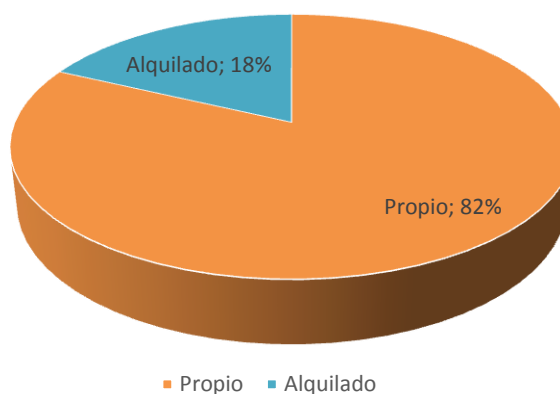
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Hace cuánto tiempo inicio su taller” los artesanos en un 40% indica **de 0 a 1 año**, el 17% responde **de 1 a 5 años** y el 43% restante manifiesta por **más de 5 años**.

INTERPRETACIÓN.- De acuerdo a los resultados obtenidos hay un índice elevado de nuevos talleres artesanales, los cuales posiblemente fueron operarios que han puesto su propio taller, pero un porcentaje similar tiene establecido más de cinco años en esta actividad.

PREGUNTA 2	RESULTADOS	
¿El local donde fabrica sus productos es propio o alquilado?	Numero	Porcentaje
Propio	30	82%
Alquilado	6	18%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



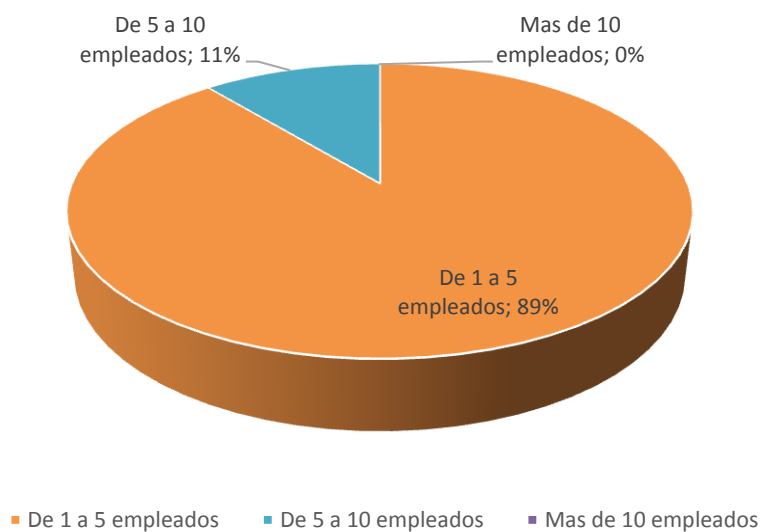
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “El local donde fabrica sus productos es propio o alquilado” el 82% indica que propio, el 18% responde que **el local es alquilado.**

INTERPRETACIÓN.- Al ser propio el local, los artesanos no consideran como costo el arriendo, por lo cual ellos tienen una ventaja competitiva frente a los que alquilan local, a quienes este pago aumenta sus costos.

PREGUNTA 3	RESULTADOS	
¿Cuántos empleados trabajan en su taller?	Numero	Porcentaje
De 1 a 5 empleados	32	89%
De 5 a 10 empleados	4	11%
Más de 10 empleados	0	0%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



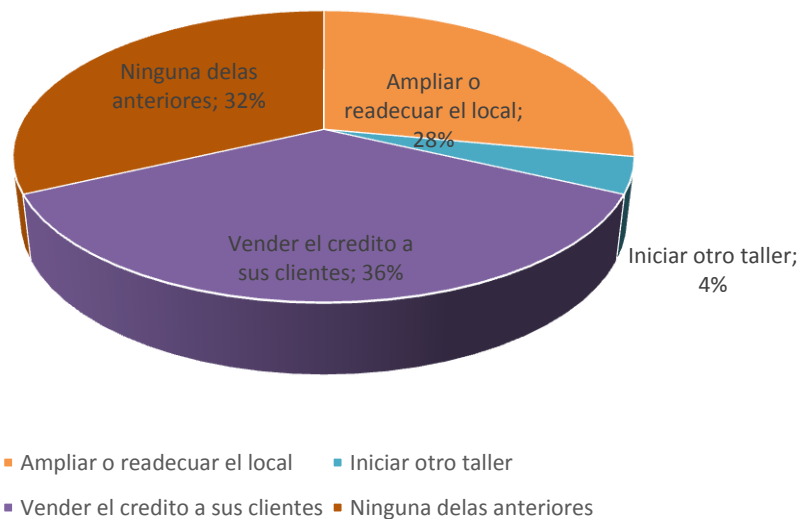
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar “Cuántos empleados trabajan en su taller” el 89% indica que están en el rango de 1 a 5 empleados, el 11% está en el rango de 5 a 10 años.

INTERPRETACIÓN.- Existe un alto índice de artesanos que tienen recurso humano laborando con ellos en un margen de 1 a 5 años, posiblemente este resultado se debe a que muchos de los artesanos tienen menos de cinco años en su actividad artesanal.

PREGUNTA 4	RESULTADOS	
¿Cuáles acciones planea realizar en los próximos 3 años en las instalaciones de su taller artesanal?	Numero	Porcentaje
Ampliar o readecuar el local	10	28%
Iniciar otro taller	1	4%
Vender al crédito a sus clientes	13	36%
Ninguna de las anteriores	12	32%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



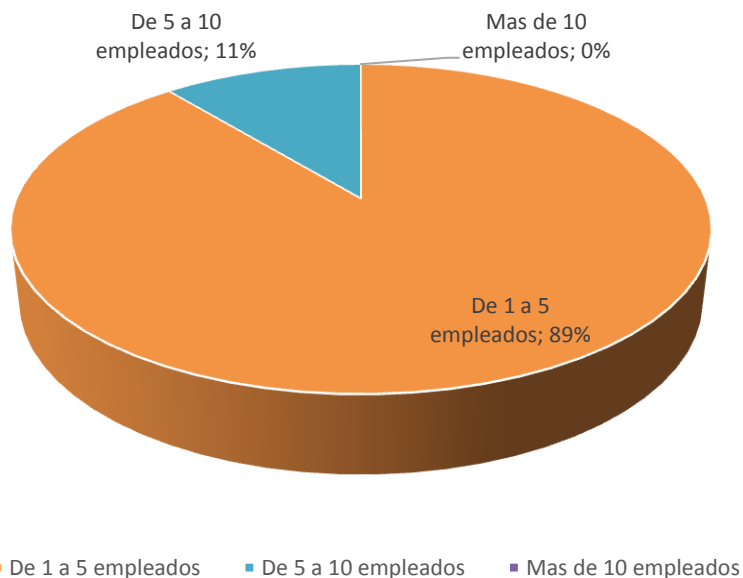
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cuáles acciones planea realizar en los próximos 3 años en las instalaciones de su taller artesanal” el 28% indica que piensa ampliar o readecuar el local, el 4% iniciar otro taller, el 36% vender a crédito a sus clientes y el 32% no piensa realizar ninguna de estas acciones.

INTERPRETACIÓN.- De acuerdo a la información obtenida en esta pregunta existen criterios variados entre los artesanos.

PREGUNTA 5	RESULTADOS	
¿En base a qué parámetro planea las ventas de su taller artesanal?	Numero	Porcentaje
La cartera de clientes	4	11%
Los costos	25	69%
La competencia	7	20%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



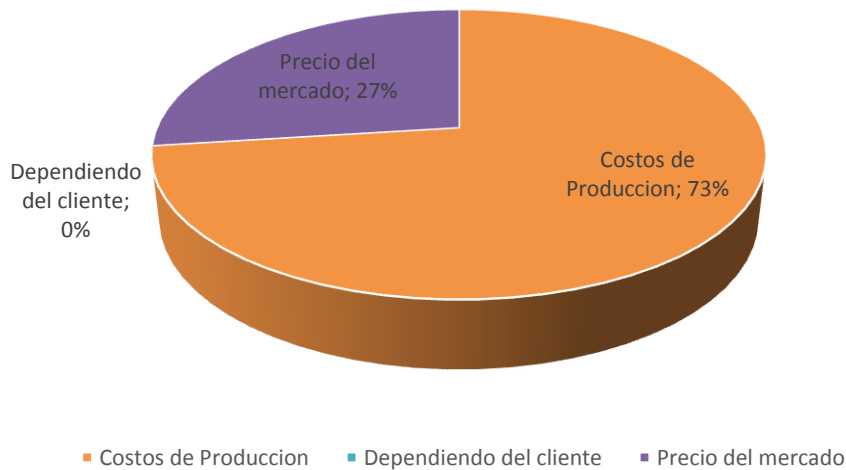
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “En base a qué parámetro planea las ventas de su taller artesanal” el 11% indica que lo hace en base a la cartera de los clientes, el 69% considera los costos de producción y el 20% cree en la competencia.

INTERPRETACIÓN.- Este resultado obtenido, mayoritariamente considera los costos y la competencia.

PREGUNTA 6	RESULTADOS	
¿Cómo determina los precios de sus productos?	Numero	Porcentaje
Costos de producción	26	73%
Dependiendo del cliente	0	0%
Precios del mercado	10	27%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



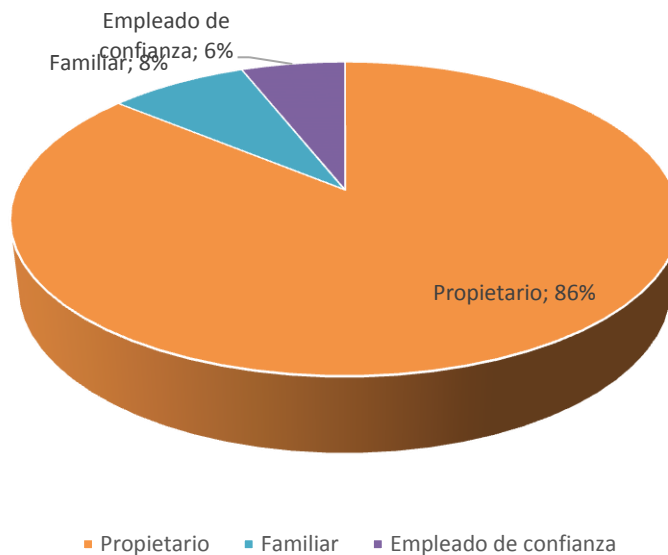
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cómo determina los precios de sus productos” el 73% considera los costos de producción, el 27% el precio de mercado.

INTERPRETACIÓN.- Es importante los dos elementos considerados para la determinación de precios de los productos realizados por los artesanos, esto indica su inclinación empresarial.

PREGUNTA 7	RESULTADOS	
¿Quién es la persona encargada de las ventas en su taller?	Numero	Porcentaje
Propietario	31	86%
Familiar	3	8%
Empleado de confianza	2	6%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



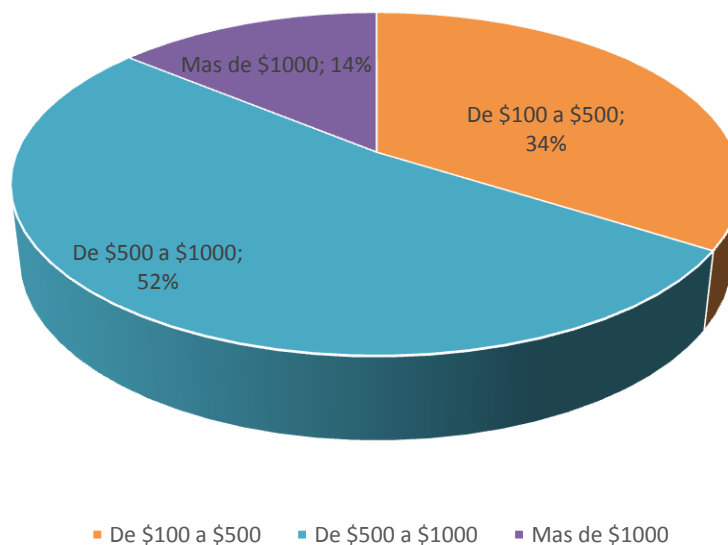
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Quién es la persona encargada de las ventas en su taller” el 86% indica que son los propietarios, el 8% algún familiar que atiende el taller y el 6% un empleado de confianza.

INTERPRETACIÓN.- Es importante anotar que las personas delegadas para comercializar los productos son personas ligadas al taller, lo que hay que identificar es su conocimiento de gestión.

PREGUNTA 8	RESULTADOS	
¿Cuál fue el valor de las ventas en promedio en los últimos 12 meses?	Numero	Porcentaje
De \$ 100 a \$ 500	12	34%
De \$ 500 a \$ 1.000	19	52%
Más de \$ 1.000	5	14%
TOTAL	36	100

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



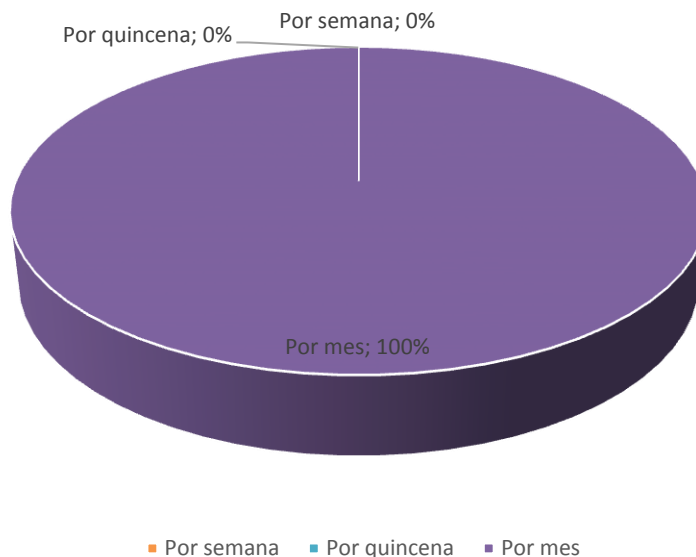
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cuál fue el valor de las ventas en promedio en los últimos 12 meses” el 34% está en el rango de \$ 100 a \$ 500, el 52% en el rango de \$ 500 a \$ 1000 y el 14% su volumen de ventas es mayor a \$ 1,000.

INTERPRETACIÓN.- Existen diversos rangos entre los cuales se realizan las ventas de los productos artesanales, esto indica la diversidad de la capacidad operativa de los talleres artesanales.

PREGUNTA 9	RESULTADOS	
¿Cuál es el período de referencia para la cifra anterior?	Numero	Porcentaje
Por semana	0	0%
Por quincena	0	0%
Por mes	36	100%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



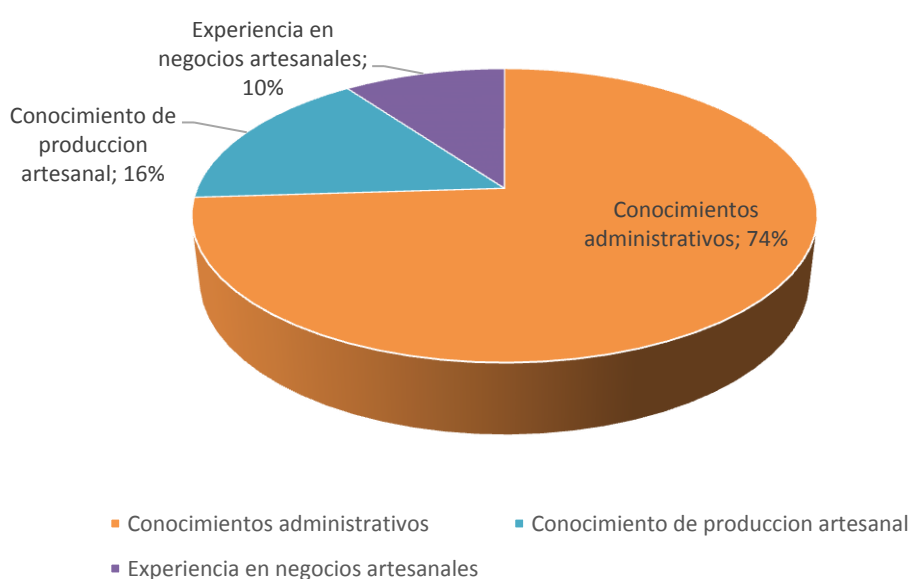
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cuál es el período de referencia para la cifra anterior” el 100% de los encuestados responden que es mensual.

INTERPRETACIÓN.- La respuesta obtenida por parte de los propietarios de los negocios artesanales es una consideración de ingresos mensual, esto demuestra que es necesario realizar una capacitación en gestión empresarial, para elevar su volumen de ventas.

PREGUNTA 10	RESULTADOS	
¿Qué conocimientos considera que deben tener para dirigir su negocio?	Numero	Porcentaje
Conocimientos administrativos	27	74%
Conocimiento de producción artesanal	6	16%
Experiencia en negocios artesanales	3	10%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



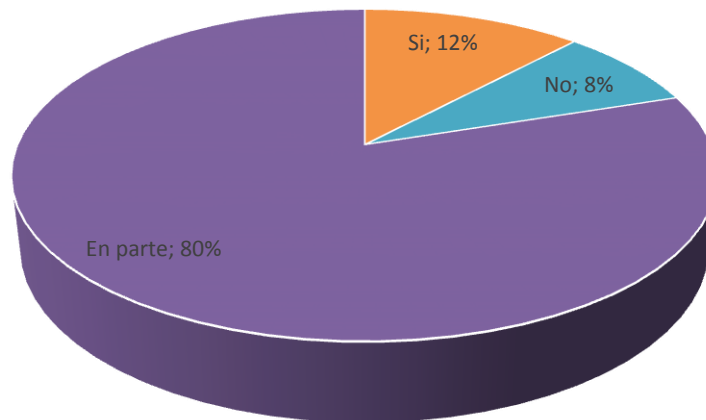
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Qué conocimientos considera que deben tener para dirigir su negocio” el 74% consideran que conocimientos administrativos, el 16% conocimientos de producción artesanal, y el 10% experiencia en negocios artesanales.

INTERPRETACIÓN.- Es importante anotar que los propietarios de negocios artesanales consideren que se debe tener conocimientos administrativos para dirigir un negocio, por lo cual la investigación está en la dirección correcta.

PREGUNTA 11	RESULTADOS	
¿Lleva un control de sus ventas por clasificación de clientes?	Numero	Porcentaje
Si	4	12%
No	3	8%
En parte	29	80%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



■ Si ■ No ■ En parte

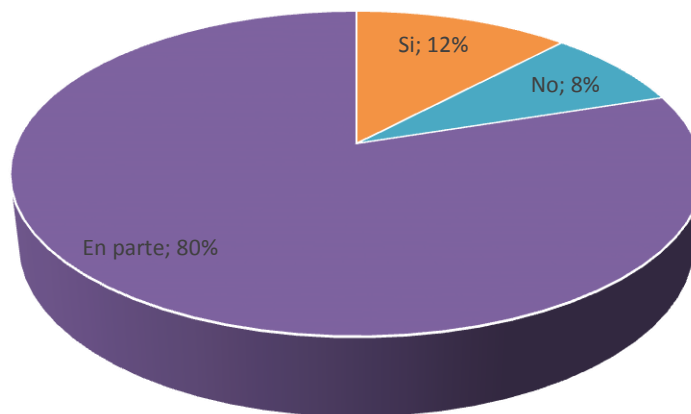
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Lleva un control de sus ventas por clasificación de clientes” el 12% de los encuestados responden que SI, el 8% que no y el 80% que en parte.

INTERPRETACIÓN.- Lo que se determina por medio de la encuesta es que en su gran mayoría no lleva de manera organizada un control de las ventas.

PREGUNTA 12	RESULTADOS	
¿Lleva un control de las ventas totales que se realizan en su taller?	Numero	Porcentaje
Si	4	12%
No	3	8%
En parte	29	80%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



■ Si ■ No ■ En parte

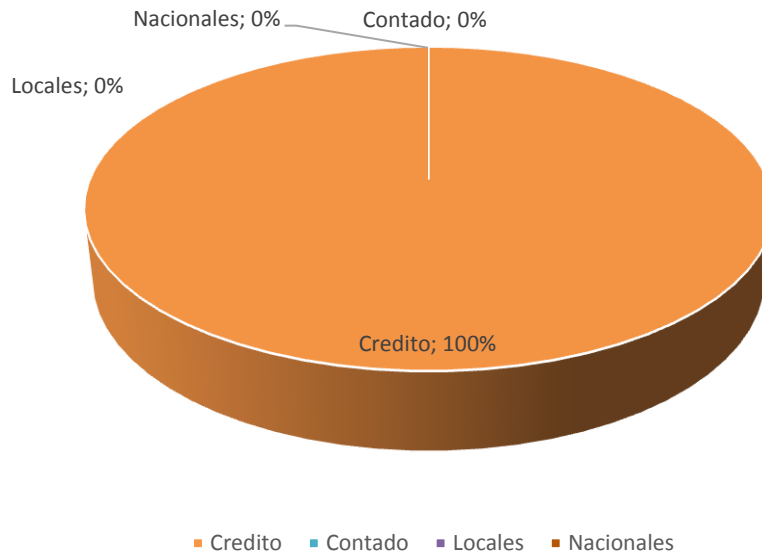
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Lleva un control de las ventas totales que se realizan en su taller” el 12% de los encuestados responden que SI, el 8% que no y el 80% que en parte.

INTERPRETACIÓN.- Por medio de esta pregunta se confirma la respuesta obtenida en la pregunta anterior, no hay un control técnico de las ventas que realizan estas unidades productivas, que en su gran mayoría son de tipo familiar.

PREGUNTA 13	RESULTADOS	
¿Qué tipo controles realiza para registrar sus ventas según la demanda de sus clientes?	Numero	Porcentaje
Crédito	36	100%
Contado	0	0%
Locales	0	0%
Nacionales	0	0%
TOTAL	36	100

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



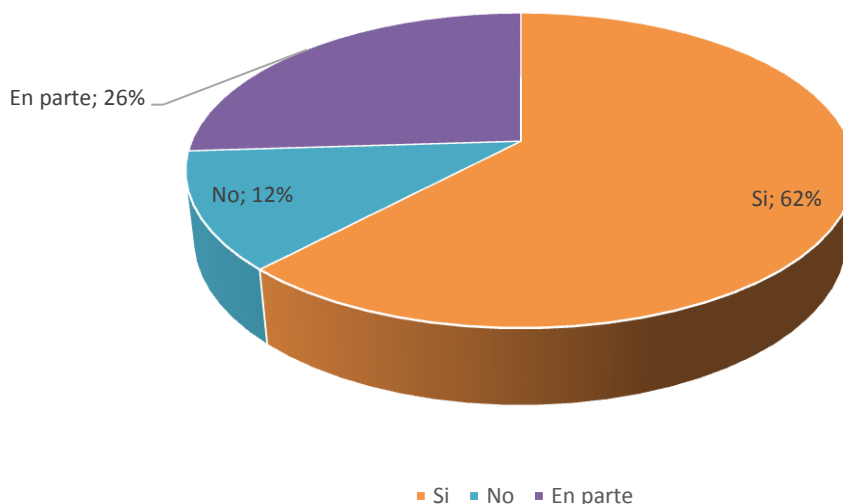
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Qué tipo controles realiza para registrar sus ventas según la demanda de sus clientes” el 100% de los encuestados responden que las que se realizan a crédito.

INTERPRETACIÓN.- Al hacer solo un registro, el de los créditos no se está teniendo una base de datos de los clientes, lo cual es de suma importancia en el actual mundo de los negocios.

PREGUNTA 14	RESULTADOS	
¿Considera que los planes futuros de su taller requieren de financiamiento?	Numero	Porcentaje
Si	22	62%
No	4	12%
En parte	10	26%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



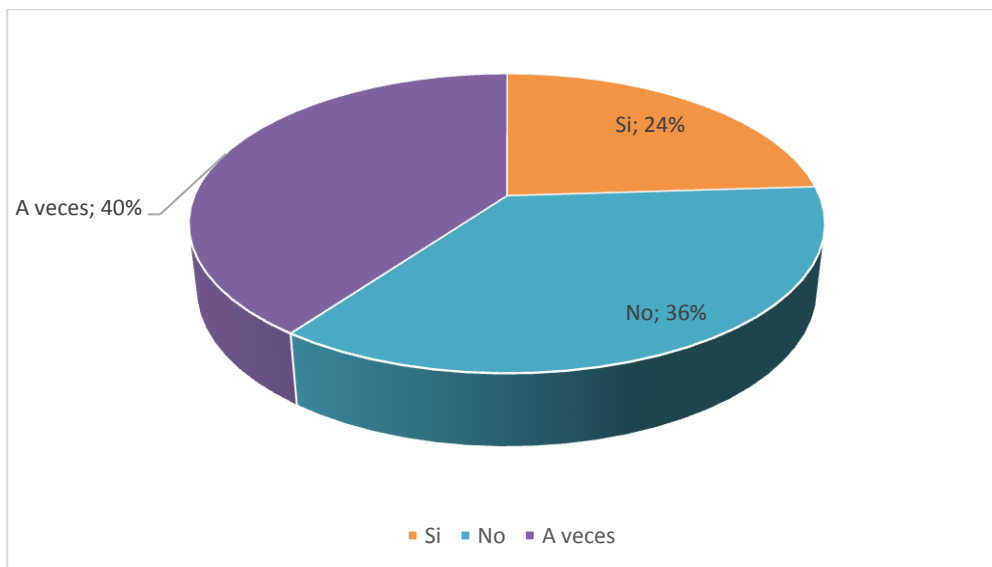
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Considera que los planes futuros de su taller requieren de financiamiento” el 62% de los encuestados responden que SI, el 12% que No lo necesitan, y el 26% que lo necesitaran en parte.

INTERPRETACIÓN.- La respuesta anterior conlleva a determinar que los artesanos piensan invertir en el taller y por ende ampliar sus operaciones, y en su gran mayoría están conscientes de la necesidad de crédito.

PREGUNTA 15	RESULTADOS	
¿Actualmente el taller Artesanal está haciendo usos de algún crédito?	Numero	Porcentaje
Si	9	24%
No	13	36%
A veces	14	40%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



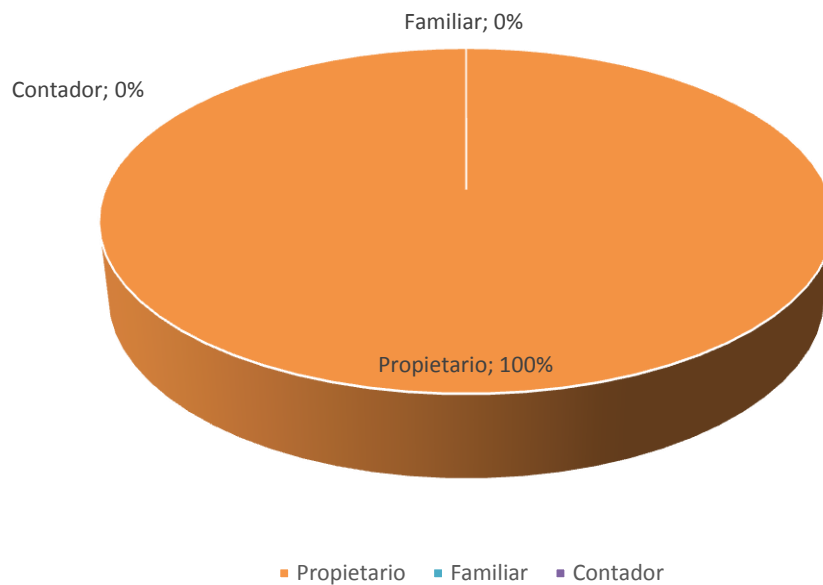
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Actualmente el taller Artesanal está haciendo usos de algún crédito” el 24% de los encuestados responden que Si, el 36% indica que No y el 40% restante que a veces.

INTERPRETACIÓN.- Lo que se determina con las respuestas obtenidas en la presente pregunta, es que los artesanos en su gran mayoría si utilizan crédito para el desarrollo de sus actividades artesanales.

PREGUNTA 16	RESULTADOS	
¿Quién es la persona que lleva el control de las finanzas del taller?	Numero	Porcentaje
Propietario	36	100%
Familiar	0	0%
Contador	0	0%
TOTAL	36	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

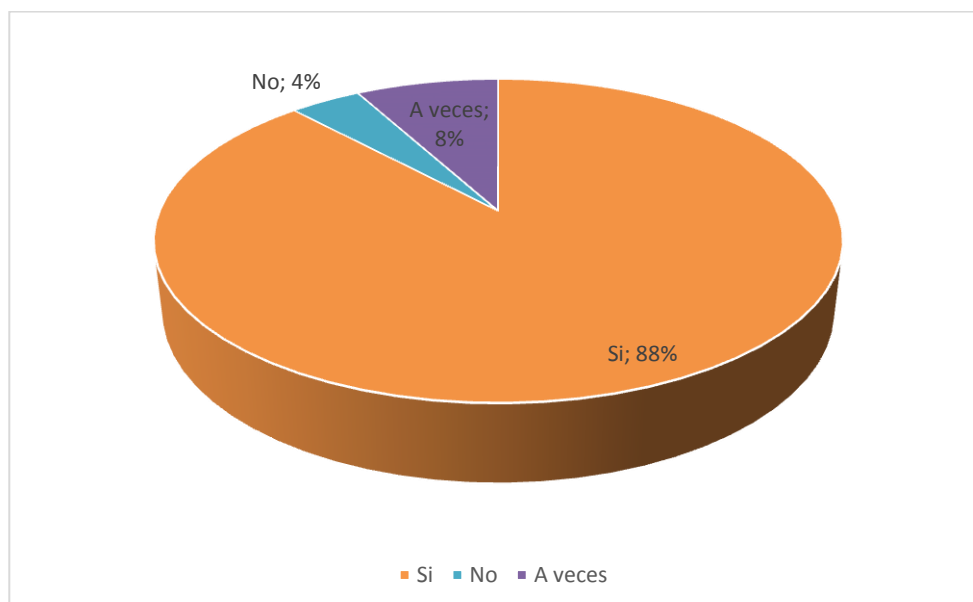
ANÁLISIS.- Al preguntar si “Quién es la persona que lleva el control de las finanzas del taller” el 100% de los encuestados responden que el propietario

INTERPRETACIÓN.- Se reafirma lo que se dijo anteriormente es un negocio de tipo familiar, incluso en el taller trabajan solo familiares.

Encuesta aplicada a ciudadanos del cantón Montalvo.

PREGUNTA 1	RESULTADOS	
¿Usted adquiere productos hecho por artesanos?	Numero	Porcentaje
Si	177	88%
No	8	4%
A veces	16	8%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



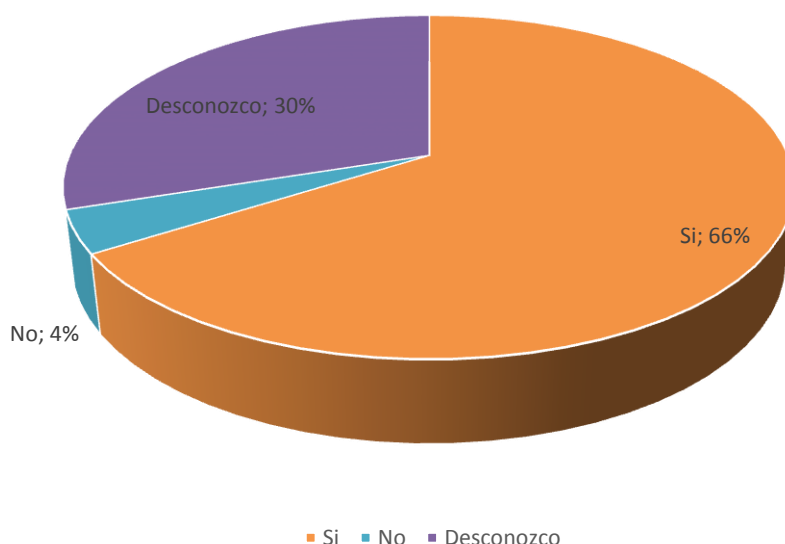
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Usted adquiere productos hecho por artesanos” los artesanos en un 88% indica **que si**, el 4% responde **que No** y el 8% restante manifiesta que a veces.

INTERPRETACIÓN.- Esto indica que los bienes hechos por artesanos tienen acogida en la ciudadanía, este se constituye en un mercado cautivo.

PREGUNTA 2	RESULTADOS	
¿Los artesanos tienen sus talleres en el hogar?	Numero	Porcentaje
Si	133	66%
No	8	4%
Desconozco	60	30%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



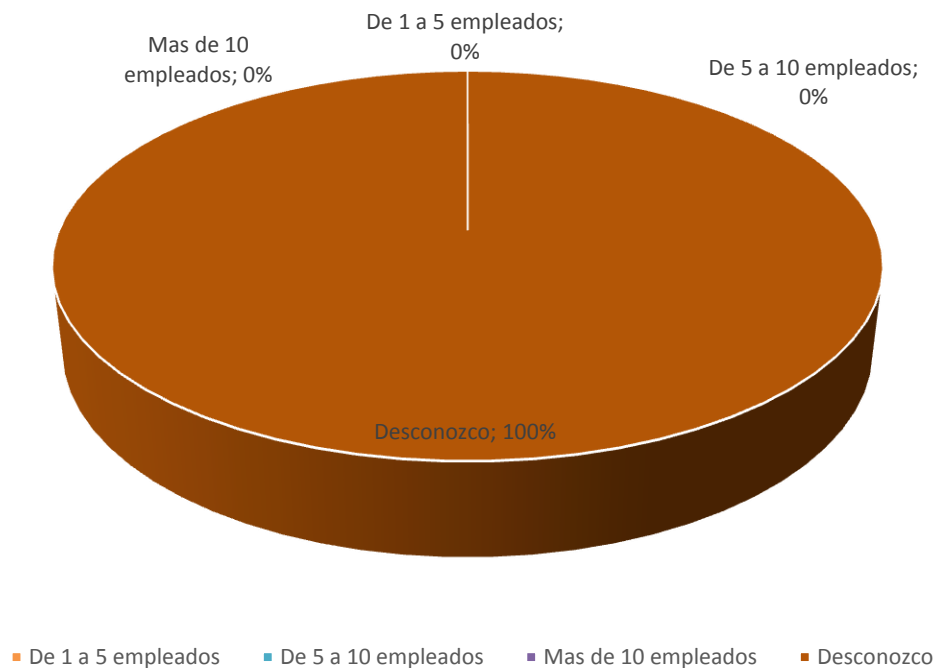
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Los artesanos tienen sus talleres en el hogar” el 66% indica que si, el 4% responde que **No**, y el 30% restante manifiesta que desconoce.

INTERPRETACIÓN.- Es importante conocer el criterio de la ciudadana, esta respuesta obtenida nos está indicando que la ciudadanía si conoce donde están ubicados los talleres artesanales en esta ciudad.

PREGUNTA 3	RESULTADOS	
¿Cuántos empleados trabajan en el taller de un artesano?	Numero	Porcentaje
De 1 a 5 empleados	0	0%
De 5 a 10 empleados	0	0%
Más de 10 empleados	0	0%
Desconozco	201	100%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



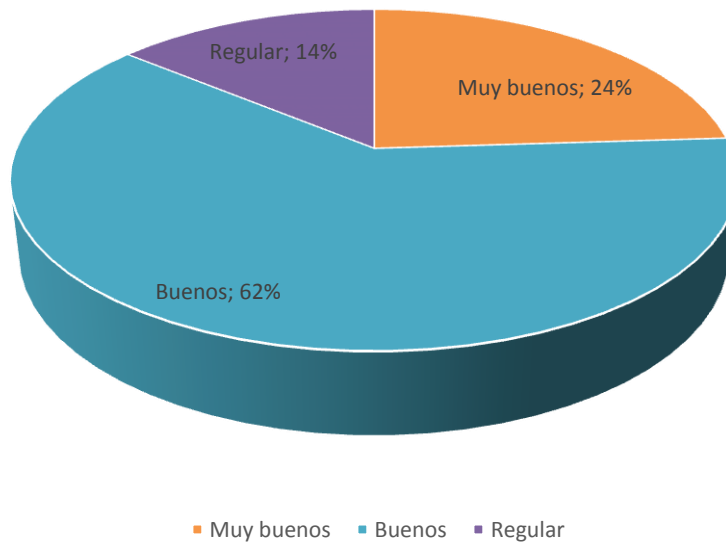
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar “Cuántos empleados trabajan en el taller de un artesano” el 100% de los encuestados manifiestan que desconoce.

INTERPRETACIÓN.- esta respuesta indica que no existe una socialización de la actividad artesanal del cantón Montalvo, por eso es que la ciudadanía no conoce a profundidad esta actividad.

PREGUNTA 4	RESULTADOS	
¿Cómo califica los precios de los productos artesanales?	Numero	Porcentaje
Muy buenos	48	24%
Buenos	125	62%
Regular	28	14%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



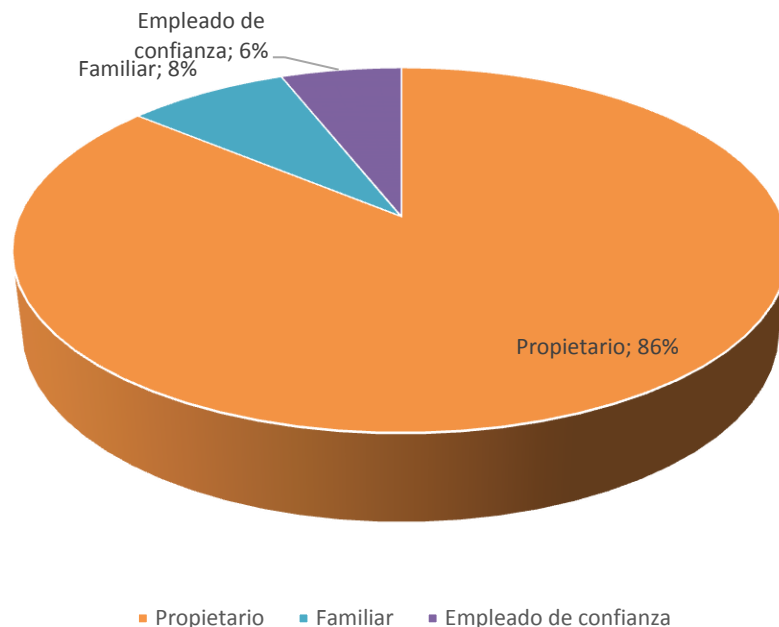
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cómo califica los precios de los productos artesanales” el 24% contesta que los precios son muy buenos, el 62% que buenos y el 14% que regular.

INTERPRETACIÓN.- La ciudadanía del Montalvo tiene un buen criterio respecto a los precios de los artículos producidos por los artesanos, y son sus clientes habituales, esto debido a la variedad de bienes que elaboran incluso para las actividades agrícolas mecanizadas.

PREGUNTA 5	RESULTADOS	
¿Cuándo desea algún producto artesanal, quien realiza las ventas?	Numero	Porcentaje
Propietario	173	86%
Familiar del propietario	16	8%
Empleado de confianza	12	6%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



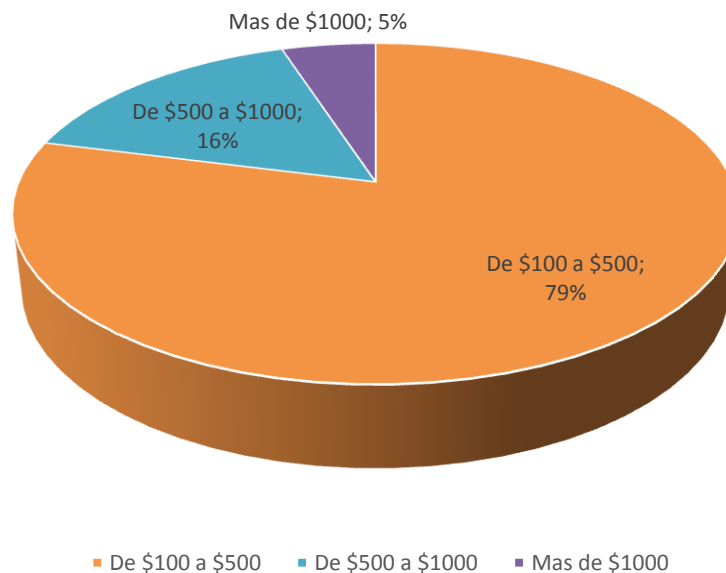
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cuándo desea algún producto artesanal, quien realiza las ventas” el 86% indica que son los propietarios, el 8% algún familiar que atiende el taller y el 6% un empleado de confianza.

INTERPRETACIÓN.- Los ciudadanos de este cantón por medio de sus respuestas se relacionan con la respuesta dada por los artesanos, de quienes realizan las ventas y en su gran mayoría lo hacen los mismos artesanos.

PREGUNTA 6	RESULTADOS	
¿Cuál es el valor promedio que puede gastar en productos elaborados por artesanos?	Numero	Porcentaje
De \$ 100 a \$ 500	159	79%
De \$ 500 a \$ 1.000	32	16%
Más de \$ 1.000	10	5%
TOTAL	201	100

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



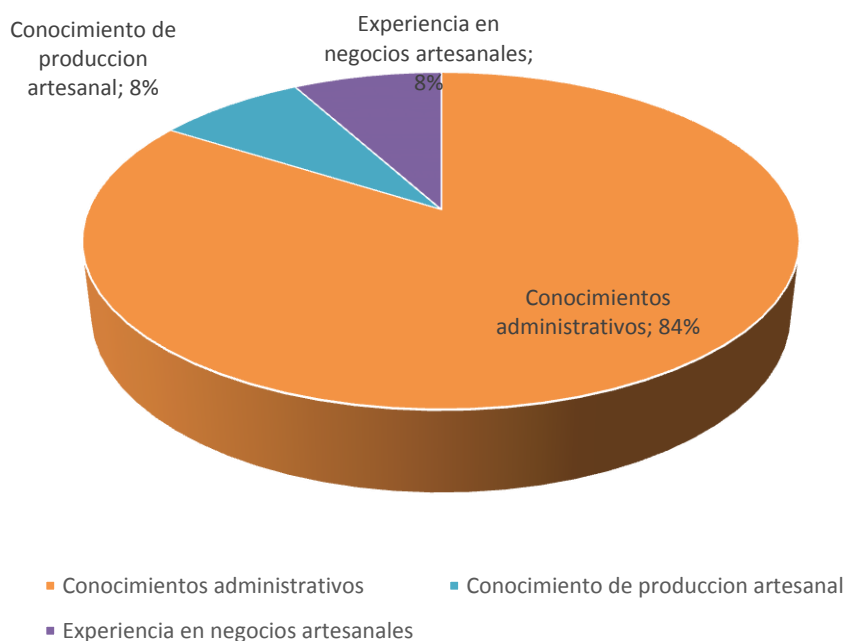
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cuál es el valor promedio que puede gastar en productos elaborados por artesanos” el 79% indica el rango de \$ 100 a \$ 500, el 16% en el rango de \$ 500 a \$ 1000 y el 5% en el rango de mayor a \$ 1,000.

INTERPRETACIÓN.- La ciudadanía está en el primer rango en lo que concierne a la disponibilidad para la adquisición de bienes producidos artesanalmente.

PREGUNTA 7	RESULTADOS	
¿Qué conocimientos considera que deben tener los artesanos para dirigir su negocio?	Numero	Porcentaje
Conocimientos administrativos	169	84%
Conocimiento de producción artesanal	16	8%
Experiencia en negocios artesanales	16	8%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



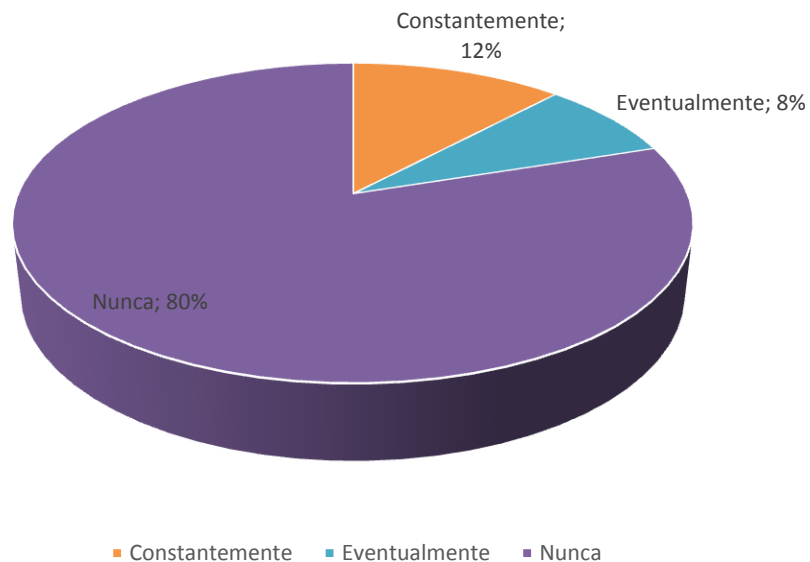
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Qué conocimientos considera que deben tener los artesanos para dirigir su negocio” el 84% consideran que conocimientos administrativos, el 8% conocimientos de producción artesanal, y el 8% experiencia en negocios artesanales.

INTERPRETACIÓN.- La ciudadana considera que los artesanos deben tener conocimientos administrativos para dirigir sus negocios, este criterio está vinculado al de los propios artesanos.

PREGUNTA 8	RESULTADOS	
¿Los artesanos han hecho alguna vez publicidad masiva como organización de lo que producen?	Numero	Porcentaje
Constantemente	24	12%
Eventualmente	16	8%
Nunca	161	80%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



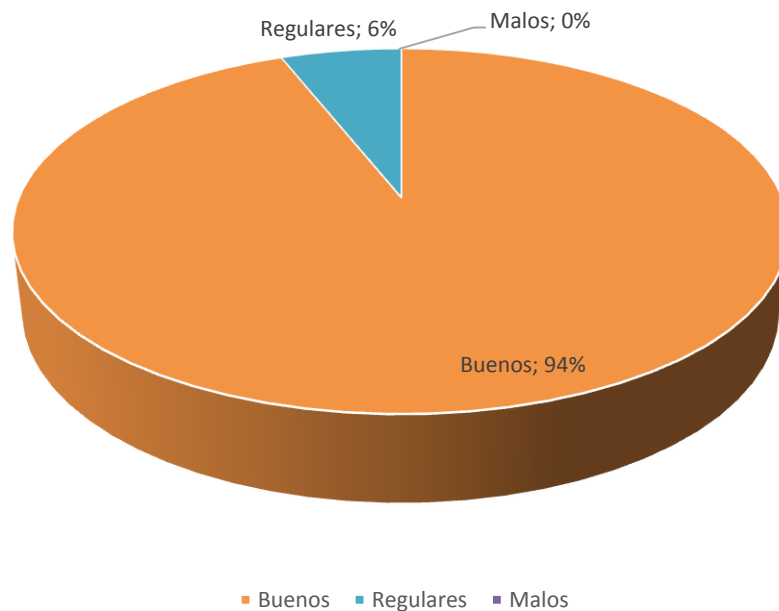
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Los artesanos han hecho alguna vez publicidad masiva como organización de lo que producen” el 12% de los encuestados responden que constantemente, el 8% que eventualmente y el 80% que nunca.

INTERPRETACIÓN.- Las respuestas obtenidas, nos indica que los artesanos no han socializado con la ciudadanía sobre sus productos, lo cual es un error que se refleja en el volumen de ventas.

PREGUNTA 9	RESULTADOS	
¿Cuál es la calidad de los productos elaborados por los artesanos del cantón Montalvo?	Numero	Porcentaje
Buenos	189	94%
Regulares	12	6%
Malos	0	0%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



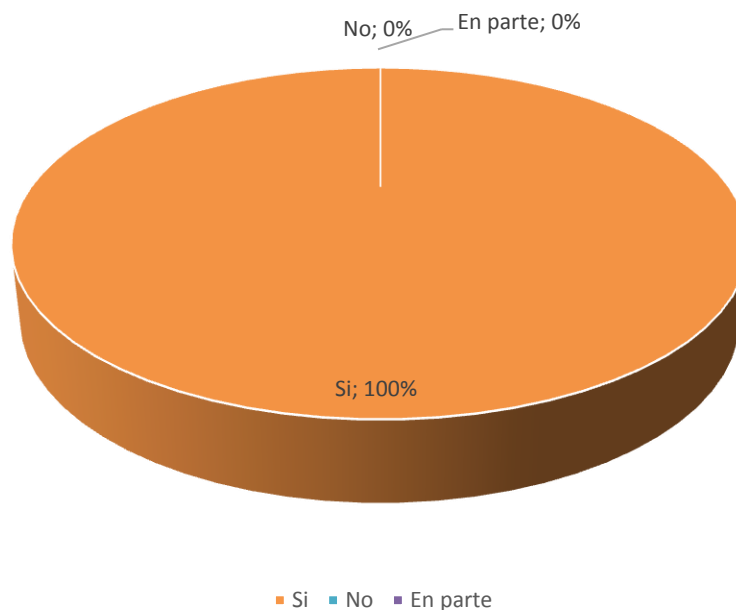
Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Cuál es la calidad de los productos elaborados por los artesanos del cantón Montalvo” el 94% de los encuestados responden que buenos, el 6% que son regulares.

INTERPRETACIÓN.- Esto indica que la ciudadanía en su gran mayoría confía en la calidad de los productos que desarrollan los artesanos, muchos de los cuales son sobre-pedido.

PREGUNTA 10	RESULTADOS	
¿Está de acuerdo con la presente investigación?	Numero	Porcentaje
Si	201	100%
No	0	0%
En parte	0	0%
TOTAL	201	100%

Fuente: Realizada por Daysi Magarisca



Fuente: Realizada por Daysi Magarisca

ANÁLISIS.- Al preguntar si “Está de acuerdo con la presente investigación” el 100% de los encuestados responden si están de acuerdo.

INTERPRETACIÓN.- Importante este criterio de la ciudadanía, lo cual indica la necesidad de la investigación y la credibilidad de la Universidad Técnica de Babahoyo entre la población de este cantón.

3.2. INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.

De acuerdo a los resultados de la investigación, se determina que la ciudadanía respalda la misma, y que esta demuestra la necesidad de que los artesanos de este cantón tengan un conocimiento de gestión para que su actividad sea rentable, en base a un aumento de la calidad de los productos y especialmente de que la ciudadanía conozca que bienes pueden ellos producir.

CAPITULO IV.

PROPUESTA

ESTRUCTURA ORGÁNICA, ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA MICROEMPRESA ARTESANAL

4.1. DENOMINACIÓN DE LA MICROEMPRESA

4.1.1. Nombre de la Microempresa

Las microempresas de la asociación de artesanos, operará en la ciudad de Montalvo, Provincia de Los Ríos.

4.1.2. Logotipo

La imagen gráfica de los talleres de la asociación de artesanos, permitirá identificarla visualmente entre las personas que deseen su servicio en la elaboración a la que se dedica esta unidad económica, esto permitirá posicionarse de forma directa y permanente en la localidad montalvina.



4.2. ASPECTOS FILOSÓFICOS ESTRATÉGICOS

4.2.1. Filosofía

Tomando como ejemplo uno de los talleres del cantón Montalvo. El taller de Ebanistería “El Master”, su filosofía origina que se forma con el propósito de ofrecer a la ciudadanía Montalvina, bienes que permitan satisfacer todas sus expectativas de bienes de calidad.

Su filosofía se plasma en 3 pilares:

- Calidad

En la producción de los bienes, se utilizan maderas de calidad, garantizando los productos que se realizan.

- Responsabilidad

Las obras se hacen sobre pedido y las mismas se entregan en las fechas pactadas.

- Economía.

Los bienes producidos por ser hechos de manera artesanal y estar el taller en el domicilio, abaratan los costos, los cuales son accesibles para las personas que solicitan bienes a medida y gustos personalizados.

Todo está enmarcado en la ética, fidelidad, originalidad y exclusividad que debemos al cliente, por el talento de los artesanos.

4.2.2. Misión

Ser la pequeña empresa líder al servicio del ciudadano del cantón Montalvo, desarrollando un modelo de negocio de acuerdo a las necesidades del cliente.

4.2.3. Visión

Aportar el mejor servicio profesional en el área de ebanistería con la gama más completa del mercado en productos de madera.

4.3. BASE LEGAL Y REQUISITOS PARA SU FUNCIONAMIENTO

4.3.1. Parte Legal

La microempresa cumplirá con todos los requisitos que necesita para constituirse legalmente en la ciudad de Montalvo, entre los que tenemos:

4.3.2. Registro Único de Contribuyentes.

Es el permiso que concede el Servicio de Rentas Internas para desarrollar cualquier actividad sea esta: productiva, de comercio o servicios, permitiendo de esta forma cumplir con las obligaciones tributarias. Los requisitos para obtener el RUC son los siguientes:

- Original y copia de la cédula de identidad
- Original y copia del último certificado de votación
- Original y copia de la planilla de servicios básicos, sean estos: luz, agua o teléfono, donde claramente describa la dirección donde se va a desarrollar la actividad económica

4.3.3. Permiso Municipal

Este permiso Municipal es obligatorio para ejercer una actividad económica dentro del cantón. Es indispensable obtenerlo antes de iniciar la actividad. Los requisitos son los siguientes:

- Recibo del último pago del impuesto predial donde se encuentra el domicilio del taller.
- Copia del RUC.
- Documentos personales del representante legal.

4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Estructura Administrativa de la organización, se fundamenta en los siguientes elementos:

4.4.1. Organización básica.

- Nivel Directivo-Ejecutivo

a) Gerente-Propietario.

- Nivel Operativo

b) Operarios del taller.

- Nivel de apoyo

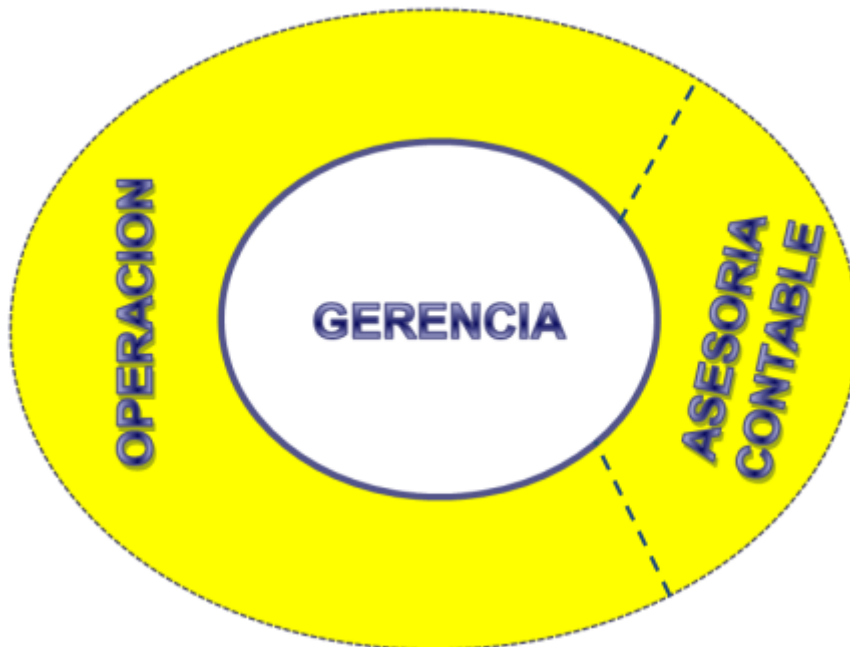
c) Asesor Contable

Como se determina, la Estructura Organizacional de la microempresa es sencilla, por ser una pequeña empresa que presta un servicio.

Constará del gerente/propietario, que es el encargado de la administración, organización, dirección, coordinación, planificación y control de las actividades del taller, un Asesor Contable que es el encargado del registro y de la asesoría financiera - tributaria, y para la operación del taller se necesita de 2 operarios, ellos son los encargados de confeccionar los bienes que soliciten los clientes.

4.4.2. Organigrama Estructural de Crecimiento Circular

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



El organigrama circular del taller, presenta su estructura por medio de departamentos, estos están distribuidos de tal manera para que las acciones y actividades se realicen de manera coordinada, buscando optimizar de recurso humano, pero también permitiendo satisfacer las necesidades de los usuarios de manera oportuna y eficiente.

4.5. MANUAL DE FUNCIONES

4.5.1. Identificación de Competencias.

- Competencias Estructurales
 - a) Liderazgo en trabajos de ebanistería.
 - b) Alta creatividad e innovación

c) Mantener la Pro actividad en el taller

d) Empoderamiento con el proyecto y la filosofía del taller.

- Competencias Laborales

a) Ética en el desempeño de sus labores

b) Lealtad hacia el taller

c) Aprendizaje continuo

d) Talento cualificado

- Competencias Básicas de la Organización

a. Capacitación constante para mejorar las técnicas en la elaboración de bienes muebles.

b. Realizar alianzas estratégicas con los artesanos del cantón para fortalecer la capacidad operativa del taller.

c. Mejorar el servicio en base a la implementación de valor agregado.

d. Para el óptimo desempeño de las actividades del taller es imprescindible y punto clave que el personal mantenga estabilidad emocional y madurez en las actividades que realiza.

e. Se pretende que los empleados del taller desempeñen sus funciones con eficiencia y eficacia.

f. Es fundamental que el personal administrativo y operativo del taller desarrolle y practique sólidos valores morales y éticos.

4.5.2. Identificación de Políticas

- Probidad del personal, expresados por medio de disciplina, orden, respeto, honestidad y entusiasmo
- Creatividad e innovación para ejecutar las labores diarias.
- Productividad en el trabajo y en el empleo de los recursos.

4.5.3. Matriz de Selección del Talento Humano

MATRIZ DE SELECCIÓN DE PUESTO – GERENTE

PUESTO	PERFIL	COMPETENCIAS	FUNCIONES	REQUISITOS
<p style="text-align: center;">G E R E N T E</p>	<p>Creatividad Formación en valores Empatía en el trabajo Estabilidad emocional</p>	<p>ESTRUCTURALES Creatividad Pro actividad Emprendedor</p> <p>LABORALES Iniciativa para la creatividad. Capacidad para trabajar en equipo Superación permanente.</p> <p>DESARROLLO Experiencia en el trabajo Capacidad mental Adaptabilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es el representante legal del taller • Ser el responsable por la marcha administrativa, operativa y financiera del taller • Definir las políticas y objetivos del taller • Dirigir en un ambiente de cordialidad al talento humano que labora en el taller. • Administrar los recursos económicos de la unidad empresarial. 	<p>Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de conocimientos en gestión y en manejo de técnicas de ebanistería. <p>Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en labores afines • Disponibilidad de tiempo

MATRIZ DE SELECCIÓN DE PUESTO – ASESOR CONTADOR

PUESTO	PERFIL	COMPETENCIAS	FUNCIONES	REQUISITOS
<p style="text-align: center;">A S E S O R C O N T A D O R</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo y capacidad profesional • Fidelidad con la organización productiva. • Formación en valores • Empatía con el proyecto • Estabilidad emocional 	<p>Estructurales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creatividad • Intuición • Proactivo <p>Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interrelacionarse • Manejo solvente de leyes laborales, tributarias y financieras <p>Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para detectar problemas financieros y su solución • Capacitación permanente • Tolerancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir el control de documentación y custodia de archivo • Es el responsable de la presentación de la información contable • Es el responsable de la declaración oportuna de Tributos • Velar por el orden y confidencialidad de la información financiera 	<p>Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación completa de tercer nivel en áreas afines • Actualización de conocimientos <p>Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de sistemas contables • Disponibilidad de tiempo • Referencias laborales

MATRIZ DE SELECCIÓN DE PUESTO – OPERARIO

PUESTO	PERFIL	COMPETENCIAS	FUNCIONES	REQUISITOS
<p style="text-align: center;">O P E R A R I O S</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formación en valores • Empatía con el proyecto • Estabilidad emocional 	<p>Estructurales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creatividad • Intuición • Proactivo <p>Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Trabajo a Presión • Habilidad para la toma de Decisiones inmediatas <p>Desarrollo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación permanente • Alta flexibilidad • Manejo idóneo de equipos de ebanistería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los horarios establecidos para las labores en el taller. • Atender con cordialidad al cliente. • Cuidado de los equipos a su disposición 	<p>Académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación artesanal en ebanistería. • Actualización de conocimientos <p>Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de equipos de ebanistería. • Disponibilidad de tiempo • Referencias Personales

CAPITULO V.

CONCLUSIONES

De la investigación realizada se obtienen las siguientes conclusiones:

- Existe un índice elevado de nuevos talleres artesanales, los cuales fueron creados por los operarios, los mismos que han trabajado por años en esta actividad y tienen una gran experiencia.
- Los artesanos tienen una ventaja competitiva, los talleres están ubicados en sus hogares lo cual permite disminuir sus costos de operación y el servicio o producto lo ofrecen con precios accesibles al usuario.
- Existe un alto índice de artesanos que tienen recurso humano laborando con ellos en un margen de 1 a 5 años, los mismos están adquiriendo conocimientos y en un futuro serán propietarios de sus propios talleres.
- Los artesanos determinan los precios de sus productos en base a los costos de producción, y el precio de mercado, esto indica su conocimiento empírico de la actividad empresarial.
- Las personas encargadas de negociar con los productos del taller en su gran mayoría son los propios dueños de los talleres, quienes lo hacen en base a su conocimiento por la experiencia de años, mas no por conocimientos administrativos.
- Existen diversos rangos entre los cuales se realizan las ventas de los productos artesanales, esto indica la diversidad de la capacidad operativa de los talleres artesanales, y también de la capacidad adquisitiva clientes reales y también de los potenciales.

- Los propietarios de negocios artesanales consideran que se debe tener conocimientos administrativos para dirigir un negocio, por lo cual la investigación está en la dirección correcta.
- Se ha determinado que en su gran mayoría los artesanos no llevan de manera organizada un control de las ventas, así como de los clientes potenciales.
- Los bienes hechos por artesanos del cantón Montalvo tienen acogida en la ciudadanía, este se constituye en un mercado cautivo.
- Es importante conocer el criterio de la ciudadana, esta respuesta obtenida nos está indicando que la ciudadanía si conoce donde están ubicados los talleres artesanales en esta ciudad.
- No existe una socialización de la actividad artesanal del cantón Montalvo, por eso mucha de la ciudadanía no conoce a profundidad esta actividad. Aquellos que conocen tienen un buen criterio respecto a los precios de los artículos producidos por los artesanos, y son sus clientes habituales, esto debido a la variedad de bienes que elaboran incluso para las actividades agrícolas mecanizadas.
- Importante este criterio de la ciudadanía, lo cual indica la necesidad de la investigación y la credibilidad de la Universidad Técnica de Babahoyo entre la población de este cantón.

CAPITULO VI.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones propuestas son:

- Determinar el número exacto de talleres artesanales existentes en el cantón Montalvo, e identificar su actividad de manera específica, para agruparlos de acuerdo a los bienes o servicios que ofrecen a la ciudadanía.
- Capacitar a los artesanos en gestión empresarial, considerando manejo de recursos humanos, finanzas y obligaciones fiscales, así como en el aspecto legal como una organización empresarial de acuerdo a lo permitidos por las leyes ecuatorianas.
- Socializar en el cantón por medio de una feria, los productos y servicios que ofertan en su comunidad los artesanos.

CAPITULO VII.

BIBLIOGRAFÍA

Aguilar , R. (2006). <http://www.monografias.com/trabajos12/proadm/proadm.shtml>.

Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos12/proadm/proadm.shtml>

Badillo - Lutzak. (1 de Septiembre de 2011).

<http://repositorio.utpl.edu.ec/handle/123456789/3957>. Obtenido de

<http://repositorio.utpl.edu.ec/handle/123456789/3957>

CAPEIPI. (2010). Obtenido de CÁMARA DE LA PEQUEÑA INDUSTRIA DE PICHINCHA -- MARCO BARRERA, SEMINARIO- TALLER: MECANISMOS DE PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PAÍSES DE LA ALADI.

Certo, S. (2001). La estructura. En S. Certo, *Administracion Moderna* (pág. 216). Bogota: Prentice Hall.

es.wikipedia.org. (14 de Noviembre de 2014).

<http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n>. Obtenido de

<http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n>

<http://www.monografias.com>. (s.f.).

<http://www.monografias.com/trabajos10/fuba/fuba.shtml>. Obtenido de

<http://www.monografias.com/trabajos10/fuba/fuba.shtml>

Ley de compañías. (2014).

<https://www.supercias.gov.ec/web/privado/marco%20legal/CODIFIC%20%20LEY%20DE%20COMPANIAS.pdf>. Obtenido de

<https://www.supercias.gov.ec/web/privado/marco%20legal/CODIFIC%20%20LEY%20DE%20COMPANIAS.pdf>

Lopez, E. (2009). *<http://www.monografias.com/trabajos15/objetivos-organizacionales/objetivos-organizacionales.shtml>*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos15/objetivos-organizacionales/objetivos-organizacionales.shtml>

Morelo, K. K. (2009). *http://www.bdigital.unal.edu.co/922/1/49721414_2009.pdf*. Obtenido de http://www.bdigital.unal.edu.co/922/1/49721414_2009.pdf

Wikipedia. (2014).

www.estatutodelartesano.es. (2013).

<http://www.estatutodelartesano.es/documentacion/3fundamentos31.htm>. Obtenido de <http://www.estatutodelartesano.es/documentacion/3fundamentos31.htm>

CAPITULO VIII.

ANEXOS

Anexo 1

**ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE
"ARTESANOS MONTALVINOS"
A.I.A.M
NOMINA DE SOCIOS ACTIVOS DE LA ASOCIACIÓN
INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS**

N.	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
1	Aguiar Muñoz Carmen Juana	Estilista
2	Arias Guido Germán	Mecánico en general
3	Cando Mestanza Carlos Rodrigo	Mecánico en general
4	CárdenasPerezListerSydney	Mecánico en general
5	Carpio RamirezKettyAgueda	Estilista
6	Cuadro Castro Teresa Carmina	Pastelería
7	Chasiloa Aguayo Cesar Euclides	Mecánico en general
8	Chuma Gavilanes Fernando Isaul	Mecánico en general
9	Erazo Atiencia Fernando Danilo	Técnico en preparación de pintura
10	Espín Gavilánez Juan	MecánicoAutomotriz
11	Gaibor Carlos Jorge	Vulcanizador
12	Gallegos MartínezNapoleónHolger	Ebanista
13	GarcésGaibor Martha Policárpica	Costurera
14	Gómez Aguilar José Miguel	Ebanista
15	Gómez Brito Víctor Antonio	MecánicoAutomotriz
16	GualpaAlmache Miguel Ángel	Mecánico en general
17	Guayaquil Carvajal José Armando	Costurero
18	JiménezMallitaxig Luis Aníbal	Mecánico en general
19	LópezAngamarcaJosé Leonardo	MecánicoAutomotriz
20	López Angulo Luis Vinicio	Técnico en Vidriería
21	Lozano Cuadro Bolívar Olmedo	Técnico en Vidriería
22	Mariño González Marcia Magdalena	Estilista
23	Mariño Yánez Fausto Eduardo	Mecánico en general
24	Mazalema Palacio Jorge Adalberto	MecánicoAutomotriz
25	Mendoza Veloz Jorge Jesús	Mecánico en general
26	Montero Pérez Sena Petita	Estilista
27	Mora Samaniego Washington Artelih	Mecánico en general
28	Morales Luna José Lenin	Técnico en Refrigeración
29	Muñoz Franco Gregorio Jeremías	Albañil
30	Noboa Marcos Fernando	Mecánico en general

31	Olvera Herrera Santiago Federico	Mecánico Eléctrico
32	Orozco Gabidia Sergio Ediod	Mecánico en general
33	Pazmiño Campana Nancy Rocío	Estilista
34	Pelagallo Ronquillo Segundo Manuel	Ebanista
35	Pelagallo Duche Clara Elisa	Costurera
36	Rea Camino Bolívar Ángel	Sastre
37	Ríos Monar David Israel	Mecánico Automotriz
38	Rosario Miranda Juan Carlos	Mecánico Industrial
39	Tapia Solís Nicanor Ángel	Ebanista
40	Vega Aguilar Bertila Germaniza	Estilista
41	Vega Rojas Edin	Pintor
42	Villacis Rodríguez Blanca Lilian	Costurera
43	Villegas Aguilar Wilson Melitón	Mecánico en general
44	Vistin Zurita Ángela Isabel	Estilista

SEGMENTACION DE SOCIOS EN FUNCION DE SU PROFESION

<i>NOMBRES Y APELLIDOS</i>	<i>PROFESION</i>
Muñoz Franco Gregorio Jeremías	Albañil
Total	1

<i>NOMBRES Y APELLIDOS</i>	<i>PROFESION</i>
Garcés Gaibor Martha Policarpia	Costurera
Guayaquil Carvajal José Armando	Costurero
Pelagallo Duche Clara Elisa	Costurera
Villacis Rodríguez Blanca Lilian	Costurera
Total	4

<i>NOMBRES Y APELLIDOS</i>	<i>PROFESION</i>
Gallegos Martínez Napoleón Holger	Ebanista
Gómez Aguilar José Miguel	Ebanista
Pelagallo Ronquillo Segundo Manuel	Ebanista
Tapia Solís Nicanor Ángel	Ebanista
Total	4

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Aguiar Muñoz Carmen Juana	Estilista
Carpio RamirezKettyAgueda	Estilista
Mariño González Marcia Magdalena	Estilista
Montero Pérez Sena Petita	Estilista
Pazmiño Campana Nancy Rocío	Estilista
Vega Aguilar BertilaGrimaneza	Estilista
Vistin Zurita Angela Isabel	Estilista
Total	7

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
EspinGavilanez Juan	Mecánico Automotriz
Gomez Brito Victor Antonio	Mecánico Automotriz
López AngamarcaJosé Leonardo	Mecánico Automotriz
Mazalema Palacio Jorge Adalberto	Mecánico Automotriz
Ríos Monar David Israel	Mecánico Automotriz
Total	5

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Olvera Herrera Santiago Federico	Mecánico Eléctrico
Total	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Arias Guido German	Mecánico en general
Cando Mestanza Carlos Rodrigo	Mecánico en general
CardenasPerezListerSydney	Mecánico en general
Chasiloa Aguayo Cesar Euclides	Mecánico en general
Chuma Gavilanes Fernando Isaul	Mecánico en general
GualpaAlmache Miguel Angel	Mecánico en general
Jiménez Mallitaxig Luis Anibal	Mecánico en general
Mariño Yanez Fausto Eduardo	Mecánico en general
Mendoza Veloz Jorge Jesus	Mecánico en general
Mora Samaniego Washington Artelih	Mecánico en general
Noboa Marcos Fernando	Mecánico en general
Orozco Gabidia Sergio Ediod	Mecánico en general
Villegas Aguilar Wilson Meliton	Mecánico en general
Total	13

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Rosario Miranda Juan Carlos	Mecánico Industrial
Total	
	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Cuadro Castro Teresa Carmina	Pastelería
Total	
	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Vega Rojas Edin	Pintor
Total	
	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Rea Camino Bolívar Angel	Sastre
Total	
	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
López Angulo Luis Vinicio	Técnico en Vidriería
Lozano Cuadro Bolivar Olmedo	Técnico en Vidriería
Total	
	2

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Erazo Atiencia Fernando Danilo	Técnico en preparación de pintura
Total	
	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Morales Luna José Lenin	Técnico en Refrigeración
Total	
	1

NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION
Gaibor Carlos Jorge	Vulcanizador
Total	
	1

TOTAL 44

Anexo 2

POBLACION Y MUESTRA

Población.

La población de estudio es el cantón Montalvo

Artisanos 44

Habitantes área urbana 12.734

Muestra:

Se la obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula:

**CALCULO PARA POBLACIONES FINITAS
(POBLACIONES MENORES A 100.000)**

TAMAÑO MUESTRAL

TAMAÑO DEL UNIVERSO
44

σ	p	q	N	ERROR MUESTRAL (E)									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	85	15	44	44	43	41	39	36	34	31	29	26	24
σ	p	q	N	ERROR MUESTRAL (E)									
3	50	50	44	1	2	3	4	5	6				
				20	44	43	43	42	41				

$$n = \frac{\sigma^2 \times p \times q \times N}{E^2 \times (N-1) + \sigma^2 \times p \times q}$$

Sigma (σ) con 95% de confianza = 2
Sigma (σ) con 99% de confianza = 3

donde:

- n total de muestra
- σ sigma, intervalo o nivel de confianza
- E error
- p proporción
- q proporción
- N Tamaño del Universo

ARTESANOS A ENCUESTAR 36

**CALCULO PARA POBLACIONES FINITAS
(POBLACIONES MENORES A 100.000)**

TAMAÑO MUESTRAL

TAMAÑO DEL UNIVERSO
12.734

σ	p	q	N	ERROR MUESTRAL (E)									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	85	15	12.734	3.642	1.159	543	311	201	140	103	79	63	51
σ	p	q	N	ERROR MUESTRAL (E)									
				1	2	3	4	5	6				
3	50	50	12.734	3.614	3.902	2.090	1.266	841	596				

$$n = \frac{\sigma^2 \times p \times q \times N}{E^2 \times (N-1) + \sigma^2 \times p \times q}$$

Sigma (o) con 95% de confianza = 2
Sigma (o) con 99% de confianza = 3

donde:

- n total de muestra
- o sigma, intervalo o nivel de confianxa
- E error
- p proporción
- q proporción
- N Tamaño del Universo

CIUDADANOS A ENCUESTAR 201

Anexo 3

REFORMAS AL ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS.

Provincia de los Ríos

**FUNDADA EL 24 DE OCTUBRE DEL AÑO 1986, CON PERSONERÍA
JURIDICA No. 645. CON EL ACUERDO MINISTERIAL DEL 17 DE MARZO
DEL AÑO 1987.**

**ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS
MONTALVINOS**

CONSIDERANDO:

- a)** Que nuestra Institución fue **fundada el 24 de Octubre de 1986**, mediante Acuerdo Ministerial No. 645, siendo la está la **primer Reforma al Estatuto** discutidas y aprobadas en varias sesiones diferentes de acuerdo a la Ley.

- b)** Que en los actuales momentos, dentro del proceso de dolarización impuesto en nuestro país, así como los cambios actuales que tienden a nuestra economía avanza hacia un mercado globalizado, se hace necesario contar con un Estatuto acorde con las necesidades presentes y los profundos cambios experimentados por nuestra Sociedad.

RESUELVE:

**REFORMAR EL ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE
ARTESANOS MONTALVINOS - Provincia de los Ríos**

CAPITULO I

CONSTITUCION Y FILOSOFIA

Art. 1.- Fundase con domicilio en el Cantón Montalvo, de la Provincia de Los Ríos, el **24 de Octubre de 1986** la "**ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS**". Hoy de conformidad con el Reglamento de inscripción de Instituciones Artesanales del Ministerio de Trabajo y Empleo, se denomina "**ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONT ALVINOS**".

CAPITULO II

DE LOS FINES Y OBJETOS DE LA ASOCIACION

Art. 2.- La "**ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS**", ejercerá la defensa del Artesanos Ecuatoriano y en forma particular de sus socios, exaltará el valor histórico cultural de la artesanía ecuatoriana.

La clase artesanal, como trabajadores de modalidad especial como sociales debe estar integrada monolíticamente en la búsqueda de sus propias soluciones, tanto económicas como sociales hasta lograr de los poderes centrales ser reconocidos como sector de producción Económica y Cultural, por lo que estimulará todo movimiento cívico que se promueva a favor de la conciencia nacional y estará presente en cuanto eventos sean necesarios a fin de lograr que se cumpla con esta filosofía. Los ecuatorianos debemos

preservar nuestro pasado orgullosamente heredado, como es la artesanía, protegiéndola de cualquier acto que la menoscabe o pretenda su desprestigio.

Art. 3.- La "ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS", se encuentra constituida por los Maestros Artesanos y Operarios, del Cantón Montalvo, con su residencia en la provincia de Los Ríos, y se encuentra constituida por los artesanos de todas las ramas, especialidades artesanales y oficios, sin ningún discrimen, ni excepción de raza, religión, condición económica, política y social. La misma que se encuentra integrada por afiliados de ambos sexos, que firmaron el Acta de Constitución, y todos aquellos que han obtenido su afiliación conforme a la Ley y al Estado, se incluyen todos los artesanos que posteriormente se afilien cumpliendo con las anteriores disposiciones.

- a)** Crear y sostener Bibliotecas, proporcionar conferencias y más actos que tiendan a la elevación moral e intelectual de los asociados;
- b)** Mantener relaciones de confraternidad, con Organizaciones similares del País;
- c)** Patrocinar deportes y fomentar otros juegos lícitos y recreativos;
- d)** Fundar una Caja de economía y socorro mutuos;
- e)** Buscar el financiamiento de la Organización, mediante las aportaciones de los socios, así como también para la adquisición de un local, el que será de propiedad exclusiva de la Asociación;
- f)** Buscar los mecanismos para que todos los SOCIOS se afilien al

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (I.E.S.S.)

g) Fomentar o apoyar la formación de una Cooperativa para los asociados, con la financiación de una cuota mensual para la creación del fondo económico para poder entregar prestamos, al cobro de un interés bajo que será parte del capital de la Cooperativa, y que anualmente se repartirá las utilidades entre los socios que por obligación deberán ser todos los afiliados a la Asociación.

CAPITULO III DE LOS SOCIOS

Art. 4.- Son miembros de la "**ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS**", todos los Maestros Artesanos y Operarios que participaron en el Asamblea Constitutiva de la Asociación como socios fundadores, y los Maestros y Operario del Cantón Montalvo de la Provincia de Los Ríos, que posteriormente una vez constituida la Organización solicitaren voluntariamente pertenecer a la Asociación.

Art. 5.- Se consideran Socios Fundadores, a todos los compañeros Artesanos que han integrado desde su firma del Acta Constitutiva.

Art. 6.- Se consideran Socios Activos, todos los miembros que se encuentran al día en sus cuotas y pagos a la Asociación y gozan de todos los derechos que brinda la Organización.

Art.7.- Se consideran Socios Honorarios, a todos los que de una u otra forma contribuyen al engrandecimiento de la Asociación.

Art. 8.- Se consideran Socios Jubilados, a todos los socios que hayan cumplido 25 años, como activos y que hayan cumplido con todas las obligaciones que emana el Presente Estatuto vigente, o que por condiciones de incapacidad física no pueda laborar como artesano y no pueda cumplir con las obligaciones económicas, y haya cumplido por lo menos 15 años de socio activo.

La ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS, no podrá intervenir en actos políticos, ni religiosos, sin embargo respetará el **fuero** interno de cada socio cuando estos actos se den fuera de la Institución. (Proselitismo político o religioso),

Podrá pertenecer a la Confederación de Artesanos Profesionales del Ecuador (CAPE), Federación Provincial de Artesanos Profesionales de Los Ríos, y a cualquier otro Organismo Profesional, Nacional o Extranjero, siempre que sea su misma de su índole.

Art. 9.- SON DERECHOS DE LOS SOCIOS:

a) Elegir y ser elegido a las dignidades de la Asociación;

1) Tener voz y voto en las Asambleas General: Ordinaria y Extraordinaria después de haber ingresado como socios y estar al día en las cuotas y gozar de los derechos que le concede el Presente Estatuto vigente;

2) Gozar de todas las ventajas y beneficios establecidos por el presente Estatuto vigente y Reglamentos a dictarse;

3) Solicitar información necesaria que desee conocer en la Asociación, mediante solicitud escrita presentada al Presidente, o el Directorio;

4) Sugerir en forma oral o por escrito al Presidente de la Asociación cuando estime necesario para el beneficio de la misma;

5) Solicitar que convoque a Asamblea General Extraordinaria, cuando lo concediere necesario, cuya petición será suscrita por lo menos por el 25 % de socios activo,

b) Los socios serán asistidos por la Asociación en sus enfermedades, calamidades domésticas y en su muerte;

c) Cuando un socio falleciere se entregará un fondo mortuario a la persona que presente endosado a su favor el título correspondiente, de ser el beneficiario del fondo en mención firmado por el socio fallecido.

Art. 10.- El estímulo al que se hicieren acreedores los socios, serán éstos: Diplomas o menciones Honoríficas, se harán en acto público.

Art. 11.- SON OBLIGACIONES DE LO SOCIOS:

a) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;

b) Cumplir con las Comisiones que le sean encargadas o designadas por

Asamblea General, con la mayor diligencia;

- c) Para ser miembro de la "ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS" es obligación ser Maestro u Operario en cualquier rama de la actividad Artesanal, de comprobada honradez y buena conducta;
- d) Abonar la cantidad equivalente al UNO POR CIENTO DEL SALARIO MINIMO VITAL VIGENTE UNIFICADO;
- e) Aportar un cuota extraordinaria del CINCO POR CIENTO POR CADA SOCIO QUE FALLECIERE;
- f) Aceptar disciplinariamente las sanciones que se le imponga;
- g) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto vigente y Reglamento de la Asociación.

CAPITULO IV

DE LAS SANCIONES

Art.12.- La Asociación establece las siguientes sanciones para sus afiliados:

- a) Censura, multa, privación temporal de los derechos de socio que confieren el presente Estatuto vigente y expulsión de la Asociación como socio.

Art. 13.- SON CAUSAS DE CENSURA:

- a) Negativa sin motivo justificado a desempeñar cargo o funciones que se le confíe,
- b) No cumplir estrictamente las prescripciones reglamentarias del presente Estatuto vigente;
- c) Demostrar falta de cultura en la Asociación o fuera de ella. La censura la hará el Presidente de la Asociación en presencia de los demás socios de la Organización;

Art. 14.- SON ACREEDORES A MULTAS:

- a) Los socios que siendo citados, y que sin causas justificadas no asistieran a las Asambleas General Ordinaria o Extraordinarias
- b) Los que no cumplieren con el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias;
- c) Los socios que no asistieren después de habérselos convocados a las Elecciones, a votar, para elegir al nuevo Directorio sin causas justificadas,
- d) Que a pesar de haber sido censurado reincidan en su falta;
- e) El que se presentare en estado de embriaguez, o estar bajo efectos de alguna sustancia (alucinógenos) psicotrópicas;

- f) Fijarse en el TRES POR CIENTO DEL SALARIO MINIMO VITAL VIGENTE UNIFICADO, la multa cada vez, pero, en caso de reincidencia se duplicara la multa.

Art. 15.- QUEDARÁN PRIVADOS TEMPORALMENTE DE SUS DERECHOS LOS SOCIOS QUE SE ENCUENTREN EN LAS SIGUIENTES CAUSALES:

- a) Los que reincidan por TERCERA VEZ en las faltas anteriormente anotadas.
- b) Los socios que no pagaron durante TRES MESES LAS CUOTAS, a que están obligados, pudiendo gozar de los derechos cuando cancelen las cuotas que estén debiendo.
- c) Los que malversaren fondos de la Asociación. La EXPULSIÓN será resuelta en Asamblea General, previo a que se levantará un expedientillo (sumario) que deberá llevarse a cabo entre la Comisión designada por el Consejo Directivo con la presencia del socio acusado. Uno o más afiliados pueden presentar sus denuncias para establecer las sanciones que se dejen puntualizadas. El socio que se encuentre en esta sanción de Expulsión, tendrá el todo el derecho a su pefensa que le faculta el presente Estatuto vigente.

Art. 16.- Los socios que hubieren sufrido expulsión podrán ser rehabilitados a juicio de los Organismos que le impusieron tales penas, si para ello se hacen a creadores de esta gracia los sancionados.

Art. 17.- El socio expulsado pierde todo el derecho y no podrá exigir el reembolso de ninguna especie.

Art. 18.- DEJARÁN DE SER SOCIOS:

- a) Los que fueren Expulsados;
- b) Los que manifestaren por escrito el deseo voluntariamente, de no pertenecer como socio a la Asociación.

Art. 19.- En las sesiones o Asambleas se observará el régimen parlamentario.

CAPITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION

Art. 20.- La Administración de la Asociación esta a cargo de los DOS ORGANOS representativos: ASAMBLEA GENERAL Y EL CONSEJO DIRECTIVO.

Art. 21.- La ASAMBLEA GENERAL.- Estará compuesta de todos los miembros de la Asociación en pleno goce de sus derechos y constituirá la autoridad máxima de la Asociación.

- a) La asistencia de todos los socios a las reuniones de Asamblea General es obligatoria y para que sus resoluciones se consideren válidas se requieren la concurrencia de la mitad más uno (cincuenta más uno) del total de los socios.
- b) Para ser miembro del CONSEJO DIRECTIVO: se requiere;
- 1.- Ser Maestros Artesano calificado y titulado en cualquier rama de la actividad artesanal, de comprobada honradez y buena conducta.
 - 2.- Tener mínimo 25 años de edad y estar capacitado para el cargo que se le asigna.
- c) Cualquier miembro del Consejo Directivo puede ser destituido por los siguientes causales:
- 1.- Por negarse a conferir justificaciones por documentación que soliciten los socios de la Organización.
 - 2.- Por haberse comprobado documentadamente la violación del presente Estatuto vigente y su Reglamento, o dedicarse actividades que tiendan a disociar.
 - 3.- Por comprobarse desfalco, malversación o despilfarro de los fondos de la Asociación.
 - 4.- La destitución solo podrá hacerla la Asamblea General para lo cual tendrá que estar debidamente documentada sobre las faltas del acusado, dándole la oportunidad al acusado para que

exponga documentadamente, testigos, y todo que contribuya para su defensa.

5.- Por negarse a conferir justificaciones por documentación que soliciten los socios de la Organización.

6.- Por haberse comprobado documentadamente la violación del presente Estatuto vigente y su Reglamento, o dedicarse actividades que tiendan a disociar.

7.- Por comprobarse desfalco, malversación o despilfarro de los fondos de la Asociación.

d) La destitución solo podrá hacerla la Asamblea General para lo cual tendrá que estar debidamente documentada sobre las faltas del acusado, dándole la oportunidad al acusado para que exponga documentadamente, testigos, y todo que contribuya para su defensa.

Art. 22.- LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL SON LOS SIGUIENTES:

- a)** Reformar el Estatuto vigente de la Asociación cuando lo creyere conveniente.
- b)** Crear y sostener Bibliotecas, proporcionar conferencias
- c)** Dictar el Reglamento interno y acordar los planes de acción tendientes a conseguir las aspiraciones de la clase artesanal;
- d)** Expulsar y rehabilitar a los miembros de la Asociación de acuerdo con el Estatuto y Reglamento interno;

- e) Designar y posesionar en sus dignidades o cargos a los miembros de la Directiva;
- f) Examinar las actuaciones del Consejo Directivo;
- g) Resolver los conflictos y asuntos que se suscitaren y que no estén previsto en el Estatuto;
- h) Imponer cuotas extraordinarias;
- i) Sesionar ordinariamente el primer viernes de cada mes;
- j) Facultar al Presidente y Tesorero para la celebración de contratos respetivos para la adquisición de bienes para la Asociación.

Art. 23.- El CONSEJO DIRECTIVO de la Asociación durara DOS AÑOS EN SUS FUNCIONES y se elegirá en sesión Extraordinaria en la primera QUINCENA del MES DE OCTUBRE, el Consejo Directivo será posesionado en sus funciones el 24 DE OCTUBRE CADA DOS AÑOS, en el aniversario de fundación de la Asociación; para lo cual se elaborara un acto solemne.

Art.- 24.- El Consejo Directivo estará formado por los siguientes miembros:

- a) PRESIDENTE;
- b) VICEPRESIDENTE;
- c) SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES;
- d) PROSECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES
- e) TESORERO;

f) DEFENSA JURIDICA ARTESANAL;

g) CINCO VOCALES PRINCIPALES;

h) CINCO VOCALES SUPLENTES.

Art. 25.- A la directiva le corresponde representar a la Asociación en todos los actos públicos o privados a los que fuere invitado;

Art. 26.- Los socios deben cumplir con los Estatutos y Reglamentos de la Asociación, de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo;

Art.27.- Corresponde al VICEPRESIDENTE:

a) Colaborar en todo lo correspondiente a las estadísticas de los socios, coordinar con el Presidente las Asambleas General: Ordinarias y Extraordinarias, sesiones del Consejo Directivo, asumir las funciones del Presidente en casos de: renuncia, muerte, ausencia por enfermedad, encargos, o por ausencia definitiva del Presidente.

Art, 28.- Corresponde al SECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES:

a) Llevar el Libro de Actas, comunicaciones, resoluciones de la Asamblea General, sesiones del Consejo Directivo, inventario y registros de los socios;

b) Redactar y firmar las actas, oficios y demás documentos conjuntamente con el Presidente, o quien haga sus funciones;

- c) Tramitar toda clase de correspondencia relacionado con el movimiento interior de la Asociación, citar a sesión de Asamblea General y Consejo Directivo por disposición del Presidente de la Asociación o quien lo represente;
- d) Guardar el archivo de la Asociación;
- e) Expedir previa autorización del Presidente o por acuerdo de la Asamblea General, cuantos certificados soliciten los Asociados;
- f) Comunicar al Tesorero los ingresos y egresos de los socios para el efecto de la recaudación;
- g) Notificar por escrito al SOCIO que se haya hecho acreedor a sanciones o estímulo,
- h) Comunicar al Presidente por escrito su ausencia por motivos justificados, para que el Prosecretario de AA. y CC., lo reemplace;

Art. 29.- Corresponde al PROSECRETARIO DE ACTAS Y COMUNICACIONES:

- a) Está obligado a colaborar en todo con Secretario de AA. y CC., en todas sus funciones;
- b) El PRO SECRETARIO DE AA. Y CC. asumirá directamente las funciones del SECRETARIO DE AA. Y CC., en caso de: renuncia, muerte, ausencia por enfermedad, encargos, o por ausencia definitiva de del titular.

Art. 30.- Corresponde al TESORERO:

- a)** Recaudar y manejar los fondos de la Asociación, los mismos que estará bajo su responsabilidad;
- b)** Presentar Trimestralmente el informe o balance de las cuentas de la Asociación a la Asamblea General, o cuando el Consejo Directivo los solicitare;
- c)** No acatar órdenes de movilización de fondos, si no estuviere sujeto a las disposiciones del Estatuto y Reglamento;
- d)** No permitir la revisión de libros a su cargo sin orden de la Asamblea General o del Consejo Directivo;
- e)** Asistir a la Asamblea General y del Consejo Directivo;
- f)** Efectuar el pago de todas las cuentas que lleven la autorización del Presidente;
- g)** Registrar su firma y la del Presidente en todos los depósitos bancarios para efecto de su movilización;
- h)** Presentar cada TRES MESES, la nómina de los socios atrasados en el pago de sus cuotas, para que se les comunique y cancelen lo adeudado;
- i)** Suscribir con el Presidente los vales por pagos de gastos de la Asociación.

Art. 31.- Funciones del DEFENSA JURIDICA ARTESANAI:

- a) Representar a la Asociación en toda actuación judicial, contratos y donaciones, siempre y cuando deberá asesorarse con el abogado Síndico que la Asociación tiene como asesor jurídico;
- b) Asistir a la sesiones del Directorio para informarle de todos los asuntos de interés para la Asociación y sus afiliados;
- c) Informar en cada sesión al Directorio de todas las gestiones judiciales que haya hecho y del éxito obtenido;
- d) Ejecutar los trabajos que ordenare la Consejo Directivo o la Asamblea General;

Art. 32.- Corresponden a los VOCALES:

- a) **De la Ecuación:** Organizar los cursos de Capacitación Integral, fomentar la amistad y cordialidad entre los socios;
- b) **De Cultura y Deporte:** Organizar los actos sociales, culturales deportivos en fechas propicias y festivas;
- c) **De Relaciones Públicas:** Dar a conocer las actividades de la Asociación interna y externamente mantener relaciones a fines y organizaciones de artesanos y trabajadores en general;
- d) **De Disciplina:** Velar por que se mantenga el orden y se respeten las normas legales de conducta;
- e) **De Asistencia Sociales:** Hará las visitas que crea conveniente a los socios que necesitaren y receptará las solicitudes de los socios

enfermos o en desgracia, a quienes suministran los recursos que señale el Directorio;

- f) **De los Vocales Suplentes:** Es obligación de los VOCALES SUPLENTEs, colaborar y remplazar en las funciones respectivas en caso de ausencia de los VOCALES PRINCIPALES.

CAPITULO VII

LAS ELECCIONES

Art. 33.- Las **Elecciones del** Directorio, se realizará de forma: Nominal, o mediante el voto secreto.

- a) Para las Elecciones de las dignidades al Directorio, se nombrara, un **Tribunal Electoral** compuesto por un Presidente, una Secretaria, Ad Hot, y un escrutador, se nombrara al Tribunal Electoral en Asamblea General Extraordinaria convocada en la primera quincena del mes de Octubre, y será el Tribunal Electoral quien convoque a Elecciones del Directorio, mediante: la Prensa, o cualquier medio informativo para que los socios acudan a votar;
- b) Los socios que acudan, a la Asamblea General Extraordinaria de las Elecciones del Directorio convocadas cada DOS AÑOS, deberán firmar el padrón electoral que será elaborado con los últimos datos de registros de socios, y que se encuentre habilitados para poder participar como socios elector, y socio candidato;

- c) Estas Elecciones del Directorio, se deberán desarrollar con toda normalidad y con altura, educación y respeto entre los votantes y candidatos, evitando todo roce que produzca discusión o peleas entre los participantes;
- d) Las Elecciones del Directorio, se realizaran dentro del horario siguiente:
De la 10h00, hasta las 16h00, el voto no será endosado, será personal, y se votara con el carnet, que la Institución entrega a los socios y que acredita pertenecer a la Asociación;
- e) Una vez terminada las Elecciones, el Tribunal cerrara la votación y abrirá la urna para proceder a contar los votos de los socios que han participado, para lo cual debe contar con un delegado por parte de los participantes, quien no podrá ser candidato participante, contado los votos el Tribunal deberá dar a conocer la Directiva que ha sido elegida para el período de dos años. Si las Elecciones no se han desarrollado dentro de todos los términos legales, el Tribunal definirá que pasos a seguir para que se esclarezca todo el proceso de elecciones, y si es posible convocar a un nueva Elección.

Art. 34.- De hacerla de la manera nominal las Elecciones, se Nombrara un Director de Asamblea, y Secretario y un escrutador, en la Asamblea General Extraordinaria que se convocara en la primera quince de Octubre de cada DOS AÑOS, Y se procederá a tomar el voto socios por socio que se encuentre presente en esta Asamblea, luego de los cual el escrutador contará los votos y dará el resultado al Secretario para que este a

su vez comunique al Director de la Asamblea, se ara esta votación por cada candidatura que se presente en una terna y que el que alcance mayoría de votos será el elegido, W1a vez elegidos en cualquiera de los dos procesos, el Directorio elegido tomara posesión de sus fundones en el aniversario de fundación de la Asociación que es el 24 DE OCTUBRE.

CAPITULO VIII

DE LOS FONDOS DE LA INSTITUCION

Art. 35.- LOS FONDO DE LA ASOCIACION SERÁN:

- a) De 12;3 cuotas** equivalente al UNO POR CIENTO del salario mínimo vital vigente unificado por cada miembro de la Asociación;
- b) De las donaciones y legados** hechos a la Asociación;
- c) El producto de rifas, programas sociales** que diere la Asociación;
- d) De las multas recaudaciones por sanciones:**

r

Art. 36.- Los fondos de la Asociación serán depositados en el Banco que se designe mediante una Asamblea General los socios, no pudiendo tenerse en caja para gastos varios en la Asociación, más de un salario mínimo vital vigente unificado.

Art. 37.- La inversión de los fondos comunes deberá destinarse previo a la elaboración del respectivo presupuesto.

- a) Para la conservación y mantenimiento de los bienes perteneciente a la "ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS".
- b) Para cubrir los gastos de la administración de la Asociación y fines que permitan su normal desenvolvimiento:
- c) Para los fines y beneficios, cultura, ayuda a los miembros de la Asociación, determinados en el Estatuto.

Art.38.- SON BIENES DE LA ASOCIACIÓN:

- a) Los muebles, inmuebles y demás accesorios obtenidos;
- b) Los legados por donaciones.

CAPITULO IX

DEL FONDO MORTUORIO

Art. 39.- EL TESORERO llevará por separado el libro de Caja Mortuoria.

Art. 40.- Las obligaciones y derechos de ésta Caja son:

- a) Abonar al tiempo de ingreso como socio activo la cantidad del CINCUENTA POR CIENTO del salario mínimo vital vigente unificado como fondo de reserva mortuorio para el primer siniestro o accidente grave del socio.
- b) Pasado el primer siniestro se volverá a recolectar con el carácter de

obligatorio una nueva cuota de igual valor para el segundo y así sucesivamente;

- c) Cuando ocurriere la muerte de un socio se izará el emblema Patrio a media hasta en señal de duelo y su féretro será cubierto con el estandarte de la Asociación;
- d) Es obligatorio acompañar a la velación y traslado de los restos mortales hasta el cementerio respectivo.

CAPITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 41.- Ningún socio podrá tomar la palabra por más de DOS VECES en las discusiones sobre el mismo tema, solictando en cada vez al Presidente el uso de la palabra, debiendo hacer las intervenciones de pie.

Art. 42.- El socio que deje TRES MENSUALIDADES SEGUIDAS PERDERÁ TODOS LOS DERCHOS, privilegios y derechos de que goza, tampoco podrá tener voz, ni voto, mientras no haya cancelado todas las mensualidades atrasadas.

Art. 43.- En las elecciones para que el socio tenga voz y voto debe estar al día en todas sus cuotas ordinarias y extraordinarias.

Art. 44.- Toda discusión que se presente con ironía, que se deje ver maledicencia y disociación, será rechazada por el Presidente, el mismo que no dará curso mientras no haya el ambiente favorable para el desarrollo de la

discusión por parte de los socios presentes. Los socios dignatarios al tiempo de asociarse y posesionarse prestarán la promesa de estilo para entrar en funciones.

Art. 45.- Es obligación del Consejo Directivo, proporcionar a los socios un ejemplar del presente Estatuto, previo al pago del mismo.

Art. 46.- El Consejo Directivo y las Comisiones seguirán en sus funciones prorrogadas, mientras no sean legalmente remplazadas.

Art. 47.- El Consejo Directivo promulgará Reglamentos Internos con carácter Obligatorios para sus asociados.

Art. 48.- La Asociación considerará el día CINCO DE NOVIEMBRE de cada año como fecha clásica para el artesano ecuatoriano, por lo tanto se realizarán actos recordatorios.

Art. 49.- El lema de la "ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE ARTESANOS MONTALVINOS" será: UNION LIBERTAD y TRABAJO, este lema será puesto en todo los documentos que represente a la Organización, tanto como en actos públicos o privados.

Art. 50.- En caso de separación voluntaria de uno de los 15 últimos miembros necesario, quedará de hecho disuelta la Asociación, entonces cualquiera de los socios activo tiene el irrestricto deber de inventariar prolijamente las pertenencias de la Asociación y depositarlas en poder de una Institución educativa que no fuere fiscal del lugar.

El depósito se hará mediante la intervención de un funcionario judicial y expiendiendo un acta firmada por los depositantes y el depositario.

CAPITULO X I

DE LA OBSERVACIÓN DEL ESTATUTO

Art. 51.- Las reformas de uno o más artículos de este Estatuto, deberá pedirse mediante una solicitud firmada por las DOS TERCERAS PARTES DE LA ASAMBLEA; trascurrido DOS AÑOS de vigencia, mediante la lectura, discusión y aprobación en LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS, convocadas en fechas diferentes, con este único punto de Orden del Día, y que será aprobado y registrado en el Ministerio de Trabajo y Empleo.

Dado en Montalvo, cabecera del Cantón del mismo nombre a los 22 ddías del año dos mil ocho.

Anexo 4

RESEÑA HISTORICA ASOCIACIÓN INTERPROFESIONAL DE “ARTESANOS MONTALVINOS” A.I.A.M

La asociación Interprofesional de Artesanos Montalvinos fue fundada el 24 de octubre de 1986, con Personería Jurídica N. 645 y según Acuerdo Ministerial del 17 de Marzo de 1987. Su sede está ubicada en las calles

Allá por los años 80, más que todo a razón de la cantonización hacia el 84, los artesanos sienten la necesidad de asociarse para defender sus derechos, practicar la solidaridad y buscar mejores días dentro del campo social, cultural, deportivo, educativo, etc., para su gremio.

Con fecha 3 de abril de 1986, en el domicilio del Sr. Bolívar Tamayo, se reúnen en asamblea general de artesanos los señores: Olga Fiallos, Martha Chávez, Lilian Villacis, Mariana Fiallos, Bolívar Tamayo, Manuel Ochoa, Simón Guerrero, Ulpiano Barahona, Segundo Cargua, Elías Rosado, Gilberto Farfán, Napoleón Gallegos, Eduardo Chiriboga, Wilson Vargas, Tarquino Bustos, Diógenes Arias, Oswaldo Aroca, Ángel Moyano, Boanerges Bustos, Guillermo Aroca, Jorge Niveló, Cristóbal Guerrero, Fausto Galeas, Fernando Cayambe, Estuardo Aroca.

Luego de varias deliberaciones se procede a nombrar una directiva, para formar un sindicato de artesanos, denominado **15 de Noviembre**, la misma que quedo formada de la siguiente manera:

Secretario General: Sr. Bolívar Tamayo.
Secretario de Actas: Sr. Tarquino Bustos.
Secretario de Deportes: Sr. Napoleón Gallegos.
Secretario de Defensa: Sr. Eduardo Chiriboga.
Secretario de RR.PP.: Sr. Wilson Vargas.
Síndico: Ab. Miguel Moreno

Luego de la posesión se planifico un desfile por el 1ro de Mayo y se nombró la comisión de elaboración de los estatutos a los señores Diógenes Arias y Boanerges Bustos.

Con fecha 24 de Octubre de 1986 se realiza una sesión extraordinaria y se nombro una nueva directiva, quedando estructurada de la siguiente manera:

Presidente: Bolívar Tamayo.
Vicepresidente: Napoleón Gallegos.
Secretario: Tarquino Bustos.
Pro-secretario: Eduardo Chiriboga.
Tesorera: Lilian Villacis.
Procurado Sindico: Pascual Zurita.

En esta sesión se resuelve nombrar a los Sres. Diógenes Arias y Boanerges Bustos como socios honoríficos, en vista de sus servicios prestados en forma patriótica sin ser artesanos. Dichos socios honoríficos tienen el encargo de

elaborar de nuevo los estatutos, con la denominación de Asociación Interprofesional de Artesanos Montalvinos, cuya sigla es AIAM.

Para el periodo de 1991 hasta 1993, asume la presidencia el Sr. Hermogenes Guerrero y actúa como secretario el Sr. Duque Cedillo.

Desde 1993 hasta 1995 asume como presidente el Sr. Duque Cedillo y actúa como secretario el Sr. Gilberto Garofalo, la asociación paso a funcionar en las calles Quito y Av. 25 de Abril donde funcionaba la AEA hoy convertida en una funcional biblioteca infantil.

Desde 1995 hasta 1997, preside la AIAM el Sr. Jorge Niveló y actúa como secretario el Sr. Edin Vega, durante este periodo se realiza titulaciones en las diferentes ramas artesanales. Por cuestiones laborales el presidente presenta su renuncia y asume la titularidad del cargo el Sr. Angel Falcón. A mediados del 97 , la asociación entra en crisis por manejos no muy claros en la parte económica y discrepancias entre el tesorero Sr. Oscar Manobanda y el presidente actual de ese entonces. Tras el fallecimiento del presidente Sr. Ángel Falcón asume por orden regular el Sr. Hermogenes Guerrero, actuando como secretario el Sr. Edmundo García alternando con el Sr. Edison Gaibor, las sesiones se realizaban en las calles República de Chile y Av. 25 de Abril, actual vivienda de nuestra compañera Lilian Villacis.

En el periodo desde 1997 hasta 1999, asume la presidencia el Sr. Napoleón Gallegos y actúa como secretaria en primera instancia la Sra. Mariana Guerrero y luego fue asumido por la Sra. Maritza Gallegos, la posesión de esta directiva se la realizo en la sala de eventos del hotel Sabanetas, en esta

administración se abre la posibilidad de seguir estudios universitarios y de adquirir títulos de licenciados en artesanías, lo que es aprovechado por mucho de los socios.

Se impulsa la participación deportiva, se continúan efectuando las titulaciones de nuevos profesionales en distinta rama de la artesanía, por primera vez dichos egresos son utilizados en el inicio de la construcción de la sede social propia de la asociación, en el que intervinieron los socios en mingas de trabajo y las socias en mingas para dotar de refrigerios a los socios que participaron en dicha construcción.

De 1999 hasta 2001 asume la presidencia el Sr. Nicanor Tapia y actúa como secretaria la Sra. Betty Sobenis, continúan las afiliaciones y así mismo se retiran algunos socios que solo utilizan a la asociación para sus fines personalistas y avanza la culminación de la sede en su primera etapa, al punto que un 14 de diciembre de 1999 se realizó la última sesión en la UNE cantonal, donde generalmente se efectuaban las sesiones, llegando a realizar la primera sesión en nuestra sede el 7 de enero del 2000, las mismas que se vienen realizando hasta estos días. Por primera vez y por el compañerismo de la clase artesanal se efectúan integraciones entre asociaciones invitando a la asociación de artesanos del cantón Santa Elena en ese entonces de la provincia del Guayas hoy provincia de Santa Elena a encuentros deportivos, amistad y turismo.

Del 2001 al 2003 asume nuevamente la presidencia el Sr. Napoleón Gallegos, actuando como secretaria la Sra. Agueda Montero, se adquirió el medidor de luz, cabe indicar que a partir de la dolarización los programas sociales ya no

son rentables, entonces se opta por realizar otra actividad como rifas de electrodomésticos para recaudar fondos para la institución. En el campo social y cultural la asociación se destaca con la participación en los concursos de comparsas y carros alegóricos, evento organizado por la Municipalidad del cantón por motivo de los carnavales , llegando a ocupar por primera vez en estos eventos el primer lugar en carros alegóricos con el tema “LO NUESTRO” momento donde se dio a conocer a la sociedad que la asociación está integrada por artesanos muy creativos con mentes dedicadas a plasmar la belleza en su arte y en sus actividades laborales, desde luego superando las dificultades internas.

Del 2003 hasta el 2005, asume la presidencia el Sr. Cesar Chasiloa, actuando como secretario el Sr. Edin Vega. Durante este periodo la asociación también participa en los concursos de comparsas y carros alegóricos, y así mismo se llega a ocupar el primer lugar en las comparsas (\$500), con el dinero de este premio se abrió una cuenta de ahorros en la Cooperativa. San Antonio, luego de pagar los gastos de participación y agasajo a los socios. Constantemente se ha venido solicitando apoyo al municipio para la construcción de la loza de concreto para la asociación, pero sin llegar a un feliz término. Se continúa realizando rifas de combos de electrodomésticos y moto para recolectar fondos para la asociación. También se efectuaron titulaciones en las diferentes ramas artesanales lo cual también genera un ingreso económico para la asociación y así de esta manera se dio el inicio a la construcción de la loza de nuestra sede. Cabe indicar que los socios optaron por normar un uniforme para desfilas en el día clásico del artesano celebrado el 5 de Noviembre de cada año.

A partir del 2009 al 2011 asume nuevamente la presidencia el señor Nicanor Tapia, actuando como secretaria la compañera Nancy Pazmiño. Cabe señalar que la directiva para esta época fue conformada por votación unánime de la sala ya que no se pudieron formar las listas como normalmente se estaban efectuando. En este periodo se tuvo el agrado de estrechar lazos de amistad y compromisos con la Municipalidad del Cantón Montalvo en especial con su alcalde y precisamente en comisión se visitó al Burgomaestre para solicitarle la cubierta con estructura metálica para el segundo piso, la misma que fue inspeccionada, realizada y terminada por técnicos del municipio, además se concluyó la planta baja como es el enlucido del tumbado de la loza con la respectiva instalación eléctrica y de agua, además se pudo realizar ciertos detalles estéticos gracias al convenio que se firmó con la Universidad Técnica de Babahoyo realizando el programa de Vínculo con la Comunidad que los estudiantes de jurisprudencia efectuaron con mucho profesionalismo dando a conocer aspectos muy relevantes con las leyes de nuestra constitución en especial con la ley de defensa del artesano, salarios y seguro social, los mismos que llenaron las expectativas de los socios en estos temas, además este convenio sirvió para que la AIAM se fortalezca. En este periodo se afiliaron muchos socios y regresaron compañeros que anteriormente formaron nuestra asociación.

Los dos siguientes periodos, que van desde el 2009 al 2011 y por reelección le toco dirigir este último que va desde el 2011 hasta los momentos actuales, le corresponde al señor Cesar Chasiloa, quien ha realizado acciones muy positivas dentro de nuestra institución, en este periodo hubo ciertas

discrepancias en torno a la responsabilidad de las finanzas de la asociación y hasta el momento ha realizado adecuaciones en el acceso a la escalera y en la segunda planta de la asociación.

Realizando un balance positivo de la Asociación, cabe indicar, que en innumerables ocasiones se ha practicado la solidaridad con los socios ya sea por enfermedad, accidentes, fallecimientos de socios y sus familiares. Constantemente la asociación ha venido realizando actos sociales para la elección de la reina de la asociación, agasajos navideños a los socios, festejos por aniversario de fundación y fechas clásicas.