

D1-2003.19

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

Informe Final

2003-12-24

**FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL
ASOCIACIÓN DE ARTESANAS ASARO – OSPINA**

**COLOMBIA CHINGAL GARCIA
Asesora**

**San Juan de Pasto, Nariño
Diciembre de 2003**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
GENERALIDADES	4
TEMÁTICA DESARROLLADA	10
LOGROS Y CONCLUSIONES	22
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	23
BIBLIOGRAFÍA	24

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

☉ Desarrollo de capacitación a través de conferencia magistral y talleres participativos. ✓ ?

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

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

10

GENERALIDADES

Es una Asociación de varias mujeres tejedoras de paja toquilla, que un buen día deciden abrir sus puertas y admitir como asociadas a un amplio número de señoras tanto del casco urbano como del sector rural con el propósito de aprender a tejer sombreros en paja toquilla; por eso consideran que son cerca de 200 señoras, entre ellas están: La Junta conformada por

PRESIDENTA: Yolanda Rosales

VICEPRESIDENTA: María Edith Urbano

SECRETARIA: Patricia Estrada

TESORERA: Mercedes Mier

TESORERA SUPLENTE: Estela Prado

FISCAL: Mariela Martínez

VOCALES: Lucía Meza

Imelda Riascos (1997)

Y como asociadas: Graciela Ortega Díaz, María del Carmen Iguad, Zoila María Nasmuta, Rosa Nelly Montenegro, María Aurora Rivera, Leonor Estrada, Félix Comues, Rosa Elviera Ascuntar, Sonia Claudia Villacorte, Marina Camues, María López, Rosa Ascuntar, Concepción Meza, Ana María Meza, Gloria Estela Suárez,

Aura del Carmen Ascuntar, Alba Julia Meza, Gloria Meza, Olga Ruby Jiménez, Mariela Martínez, Esperanza de Zambrano, Berta Cruz, Nubia Ascuntar, María Inés Montenegro, Aura Ligia Zambrano, María Eugenia Benavides, Marina Gómez, Gladis Mier, María Nieves Ipiates, Aura Marina Ascuntar, Berta Josefina Benavides, Mercedes Mier Bastidas, Ana María Mier de Orbes, Liliana Orbes Mier, Estela Prado, María Mercedes Concepción Meza Villacorte, Patricia Estrada Velásquez, Yola Armida Rosales, Irene Fernández, Nelly Beatriz Prado, Zoila Salazar Mier, Nelly Villacorte, Adela del Carmen Ipiates, Aida Mélida Salazar de Cuastumal, Lodia Maria Ascuntar Erazo, Olga Lucía Díaz, María Inés Díaz, María Saturia Arroyo, Saturia Coral, Isabel Villacorte, Yola Benavices Meza, Lucía Meza, Frélida Guancha, Elisa Guancha. Celene Escobar, Mélida Bravo, Amparo Villacorte, Cecilia López, Mariana León, Yolanda Chelamá, Aura Chelamá, Esperanza Piscal, Zoila Piscal, Clara Nasmuta, Luz Angélica Erazo, María Dolores Moncayo, Luz Angélica Moncayo, Mariana E. Orbes, Dora Ruales Patiño, Teresa Urbano, Nelly Nasmuta Zambrano, Luz Marina Nasmuta Zambrano, Aura Cecilia Montenegro, Imelda Riascos Ascuntar, Ana Lucía Discal, Teresa Martínez, Aura Salazar de Estrada, María Filomena Ascuntar, Zoraida Magdalena Urbano C., Josefina Ascuntar, Ana Luisa Salazar, María Elisa Ascuntar, Lucy Ascuntar, Rosa María Estrada Salazar, Esperanza Narváez Duarte, Visitación del Carmen Ascuntar, Nelly Josefina Díaz, Lidia Tránsito Villacorte y otras más.

El Ingeniero Miguel Eduardo Benavides, siendo Director de la UMATA de Ospina, consideró que una manera de colaborar con el sector rural y generar algunos

ingresos a las señoras sería colaborándoles para que aprendan a tejer sombreros, este hecho lo lleva a convertirse en colaborador de las señoras de Ospina.

Para los años 2001 – 2002, siendo el, él Alcalde, la capacitación, paja, tintes, transporte de artesanas y alimentación de las artesanas es gracias a la Alcaldía Municipal, aspecto que llevó a las artesanas a perder el sentido de pertenencia para con la Asociación, hasta llegar al extremo de preguntar siempre ¿QUÉ NOS VAN A DAR?, convirtiéndola en estrategia para asistir, que se les de algo (paja). Esta actitud desmotivó al mandatario local y en el primer semestre del 2003, no tuvieron colaboración para el Grupo. A partir de la firma del Acuerdo de gestión para alcanzar productividad y competitividad en la Minicadena de Iraca, se empieza a motivar a la Asociación de manera positiva donde asuman responsabilidades y acepten que el avance, retroceso o estancamiento de la Asociación es solamente responsabilidad de cada una de ellas como miembros de la Asociación.

Dentro de las actividades desarrolladas en el Laboratorio Colombiano de Diseño de Pasto, se ha observado la participación activa de dos asociadas designadas por la Asociación, que con seguridad replicarán lo aprendido dentro de la capacitación programada dentro del proceso para la productividad y competitividad de la iraca.

RESEÑA FOTOGRAFICA

*La Presidenta señora Yola
Rosales, presente y con
entusiasmo en las actividades de
la Asociación.*



RESEÑA FOTOGRAFICA

*Disfrutando del refrigerio
ofrecido como todo lo que tiene
el grupo por la administración
del Ingeniero Miguel Eduardo
Benavides*



TEMATICA DESARROLLADA

 Estudio y análisis de los Estatutos de "ASARO", se adjunta fotocopia. ✓

COMUNICACION

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

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

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

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

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

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

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

NIVELES DE COMUNICACIÓN


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


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


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


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

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

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

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

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

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

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

ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN: Transmisor, Receptor y Mensaje.

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

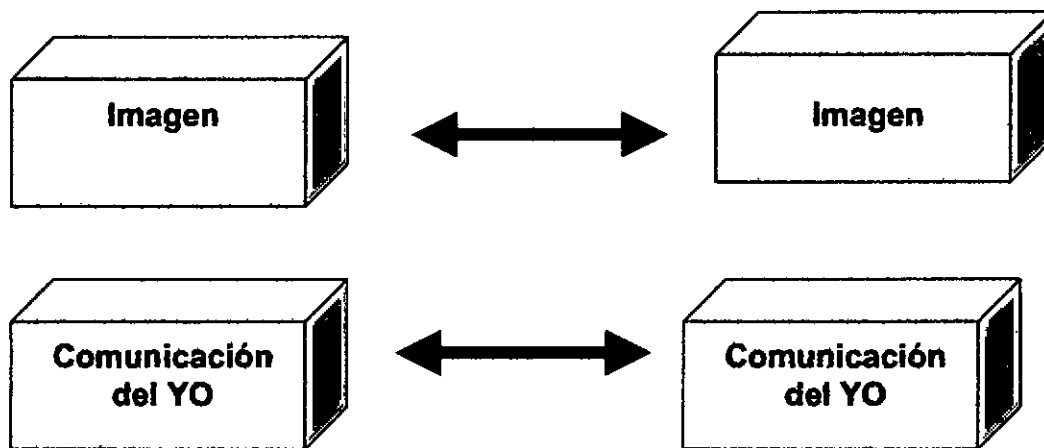
EL TRANSMISOR:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 **EL RECEPTOR:**

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

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

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

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

EL MENSAJE

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

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

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

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

"No basta pensar bien, hay que saber comunicar la idea"

Napoleón decía: "Los seres humanos se controlan a través de su imaginación; es lo que los distingue de los animales. Un soldado no se enfrenta a la muerte para

ganar unos cuantos centavos al día o para obtener una miserable orden al mérito, nadie sino el hombre que toca los corazones puede avivar su entusiasmo”.

No basta con tener una claridad absoluta del pensamiento, se hace necesario e indispensable que quien dirige sea un experto en comunicarlo en forma significativa, motivamente y que lance a sus seguidores tras los objetivos señalados, comprometiéndolos a dar su mejor esfuerzo y a desarrollar al máximo sus potencialidades.

El reto es grande y requiere de un gran deseo de superación, para lograrlo es necesario que todo buen líder debe ser o aprender a ser un buen comunicador.

Pericles, el padre del Siglo de Oro de Atenas, en un discurso que pronunció 430 años A.C., en un funeral en honor a los soldados muertos durante el primer año de la guerra del Peloponeso y sabiendo que la supervivencia de Atenas dependía de su habilidad para unificar a los Atenienses, estableció que lo que debe buscar el líder para amalgamar a sus seguidores en pos de un objetivo y es:

- 1). Determinar qué es lo que hace diferente a una organización de otra.

- 2). Debe comunicarse en forma efectiva y elocuente esa diferencia a los miembros de la organización, haciéndolos sentir orgullosos.

La habilidad de Pericles para identificar y comunicar, en forma extraordinaria, transformó a Atenas y a los atenienses en un grupo integrado y coherente. Por lo tanto el mensaje debe ser claro, simplificado, motivante y expresado dándole la emotividad a su expresión, buscando amalgamar voluntades y cautivar corazones en aras de conseguir los sueños propuestos.

Los líderes en las Asociaciones deben aspirar a ser excelentes y para ello es necesario cultivar el arte de la comunicación y lo más importante, deben estar profundamente convencidos de lo que comunican, de lo contrario su mensaje se escuchará hueco y contradictorio.

La comunicación empática, la filosofía de "TODOS QUEREMOS GANAR", el reconocer plenamente la interdependencia nos lleva a forjar, no solo seres buenos sino seres extraordinarios que conforman así un equipo de ganadores.

Un valor que es necesario reafirmar, recrearlo y creerlo es la confianza y que garantiza un equipo de éxito.

Crear en los demás, es la piedra angular para edificar cualquier relación, sin ella no se puede progresar, concepto que se aplica en las empresas y en todos los roles de la vida; es una de las formas más sublimes de la motivación, que exige ser paciente para lograr desarrollar todo el potencial de nuestra gente, pero se hace necesario capacitar a la gente para que pueda hacer las tareas o desempeñar

adecuadamente sus cargos o funciones, como nosotros deseamos que las realice, y esto exige sentarnos con cada miembro del equipo para dejar claros los objetivos a lograr y otorgarles espacios de libertad e independencia, "Lo que no esté expresamente prohibido está permitido", es indispensable, oportuno, sano el avance y evaluar oportunamente los resultados.

La confianza es el camino al progreso, sin ella no podríamos aspirar a estadios superiores, la confianza compromete, enaltece y nos hace creer en nosotros mismos.

**Es necesario recordar que: INTERDEPENDENCIA + EMPATIA + TODO
QUEREMOS GANAR + CONFIANZA = UN SUPER EQUIPO DE EXCELENCIA.**

LOGROS Y CONCLUSIONES



El fortalecimiento organizacional permitió al grupo tomar conciencia de sus deberes.



El grupo se reducirá; considerando que muchas asociadas no desean aportar.





Se inició el proceso de afiliación a la Asociación "ASARO"; hecho que permitirá desarrollar el sentido de pertenencia a su Asociación.



El grupo iniciará a funcionar en forma independiente de la Administración Municipal, haciéndose responsables de la marcha del mismo.


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

 Las capacitaciones deben hacerse en meses diferentes a los de recolección y cosechas de trigo, cebada y maíz, que son los meses de agosto, septiembre, octubre y se extiende hasta mediados de septiembre.


 Es necesario continuar con capacitación y asesoramiento a la Asociación para lograr encaminar resultados.

 Solicitan capacitación en TERMINADO MANUAL DEL SOMBRERO.


 Se hace necesario capacitarles en tinturado de la paja toquilla.


 Necesitan colaboración para el arreglo y manejo de las dos máquinas que poseen.

BIBLIOGRAFIA

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

ADMINISTRANDO MI TALLER ARTESANAL. MANUAL DEL ORIENTADOR.

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

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

ESTATUTOS
ESTATUTOS

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE ARTESANAS OSPINEÑAS "ASARO"

CAPITULO I

NATURALEZA, OBJETIVO, RAZON SOCIAL, AMBITO OPERACIONAL, DURACION
Y REPRESENTANTE LEGAL.

ARTICULO 1.- La Asociacion de artesanas de Ospina, es una entidad de carácter gremial, sin ánimo de lucro y de beneficio común.

ARTICULO 2 .-La asociación de artesanas tiene como objetivos;
Representar a las artesanas, concretar y canalizar la ayuda que se pueda conseguir y recibir de organismos públicos y privados en procura de su desarrollo.

Establecer programas de abastecimiento de materias primas a precios justos y con la facilidad de pago. Obtener remuneraciones justas en la venta de sus productos, eliminar competencia desleal, estandarizar precios y calidad, apoyar las formas asociativas de comercialización, atender grandes pedidos en forma conjunta y publicidad de sus productos.

Tener Asistencia Técnica para aminorar los procesos de producción, promover la adquisición de equipos y herramientas en condiciones favorables. Buscar el establecimiento de líneas de crédito de bajos intereses con amplios plazos de amortización y con garantías accesibles, buscar la exoneración o alivio de algunos impuestos o cargas laborables. Desarrollar programas de educación, salud, vivienda etc. Capacitación en forma independiente o en asocio de otras entidades y en general procurar solucionar las necesidades de las artesanas para lograr su desarrollo en beneficio propio y de la comunidad.

ARTICULO 3.- La organización tendrá como razón social la siguiente:
ASOCIACION DE ARTESANAS DE OSPINA " ASARO ".

ARTICULO 4.- El domicilio principal será el Municipio de Ospina, Departamento de Nariño, pero podrá ampliar sus operaciones en el resto del país y en el exterior.

ARTICULO 5.- La Asociación tiene carácter permanente y su duración será indefinida.

ARTICULO 6.- El representante legal de la Asociación será su presidente, elegida según los presentes estatutos.

CAPITULO II

CRITERIOS GENERALES.

ARTICULO 7.- Las actividades de la Asociación se registrarán por los siguientes criterios o principios:

- a.- Libre voluntad para afiliarse y retirarse.
- b.- Igualdad de derechos y obligaciones de los asociados.
- c.- Participación democrática en las deliberaciones y decisiones, cada asociado tendrá voz y voto.
- d.- No hará ningún tipo de discriminación política, social, religiosa. racial, etc.
- e.- Educación Asociativa, microempresarial y otras.

ARTICULO 8.- Para cumplir con sus objetivos, el grupo asociativo buscará la sòlidadad mediante aportes, donaciones, créditos de entidades públicas o privadas con o sin participación asociada de otras agremiaciones convenida mediante contratos especiales.

ARTICULO 9.- En la medida que las circunstancias, necesidades y posibilidades económicas de la asociación lo aconsejen y en el órden en que la Asamblea General o la Junta Directiva lo Concidere útil o necesario, se iniciarán actividades por secciones o comités para estos fines, con objetivos generales o por subsectores económicos de afiliados.

CAPITULO III

PATRIMONIO, APORTES, BENEFICIOS Y REGISTROS

ARTICULO 10.- El patrimonio social de la asociación estará compuesto por:

- a.- las Cuotas de afiliación que pagan los asociados.
- b.- Aportes que libremente o por ley hagan en ella personas naturales o jurídicas, públicas, o privadas mediante donaciones asignaciones o cuotas legales.
- c.- Los bienes propios que a cualquier titulo adquiriera un desarrollo de objeto y propósito.
- d.- Los ingresos que puedan causarse en la prestación de algún servicio.
- e.- Las cuotas ordinarias de los afiliados.
- f.- Los rendimientos y beneficios de los bienes propios.
- g.- Las multas derivadas de la aplicación de sanciones estatutarias.

PARAGRAFO: La cuota de afiliación se fija en 1% del salario mínimo legal vigente; cancelada una vez y al momento de la admisión. la Admisión se incrementará en un 20 % a partir del primero (1) de cada año.

ARTICULO 11.- El aporte de bienes se hará por escrito al tiempo de incorporarse como afiliado, pero estos se suscribirán de común acuerdo entre este y la Junta Directiva, con cláusulas claramente definidas que más adelante no afecten económicamente a la asociación .

ARTICULO 12.- Las donaciones no podrán beneficiar individualmente a los afiliados y hacen parte del fondo irrepartible en caso de disolución de la asociación.

ARTICULO 13.- La asociación llevará para el cumplimiento legal de sus fines los siguientes libros.

- a.- Libro de aportes y cuotas de sostenimiento, discriminadas por asociados.
- b.- Libro de contabilidad, inventarios y balances.
- c.- Libro de actas de asamblea General.

- d.- Libro de actas de Junta Directiva
- e.- Libro de movimientos de asociados
- f.- Y todos los demás que se concideren necesarios.

CAPITULO IV

RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACION Y DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 14.- La asociación se hace acreedora o deudora, ante terceras personas y ante sus afiliados, por las operaciones que activamente efectúe la Junta Directiva dentro de sus atribuciones.

ARTICULO 15.- La responsabilidad de los afiliados para con la asociación y para con sus acreedores, se limitan al valor de las cuotas que hayan aportado.

ARTICULO 16.- Los afiliados que se retiren o sean excluidos de la asociación por cualquier causa, serán responsables subsidiariamente de las obligaciones contraídas por la asociación con terceras personas dentro de los límites que se reglamenten a la fecha del retiro o exclusión.

CAPITULO V

AFILIADOS:CONDICIONES DE ADMISION,DEBERES Y DERECHOS,EXCLUSION

ARTICULO 17.- Será afiliados de la asociación, las artesanas que participen en su constitución y de los que en adelante sea aceptados Por la Junta Directiva y asamblea, previo el lleno de los siguientes requisitos

- a.- Estar vinculado al sector de las artesanías y confecciones.
- b.- Tener el mismo objetivo que persigue el grupo.
- c.- Tener domicilio dentro del domicilio de la Asociación (Municipio de Ospina)
- d.- Gozar de buen crédito social y comercial segun concenso de la asamblea.
- e.- Pagar las cuotas de afiliados que establezca la Asamblea General y asumir la responsabilidad por las deudas contraídas por la asociación.

f.- Las personas interesadas en ingresar a la asociación presentarán la solicitud ante la Junta Directiva, la que decidirá en su proxima reunión previo cumplimiento del periodo de capacitación y presentación a la asamblea.

En la solicitud deberá quedar consignada la expresa declaración de voluntad de someterse a los estatutos, posteriores reglamentos y normas que rijan a la asociación y pagar las cuotas de sostenimiento en la forma como se establezcan estatutariamente..

ARTICULO 18.- Son deberes de los afiliados .

- a.- Comprometerse siempre con espíritu cooperativo, tanto con la asociación como con los miembros que la conforman.
- b.- Someterse estrictamente a los estatutos y reglamentos de la asociación.
- c.- Utilizar los servicios a la asociación en Ospina o mejores condiciones y observar la mayor fidelidad en sus transacciones.
- d.- Cumplir rigurosamente todos los compromisos adquiridos con la asociación.
- e.- Participación en todos los actos y reuniones de la asociación que le sean legalmente convocados.
- f.- Desempeñar con fidelidad los cargos para los que fueron elegidos.
- g.- Avisar oportunamente a la Junta Directiva, el cambio de domicilio y/o dirección de actividad.
- h.- Abstenerse de ejecutar e incurrir en omisiones que afecten o puedan afectar la estabilidad económica o financiera de la asociación, especialmente guardar la mayor lealtad en sus actividades.
- i.- Participar en los programas educativos y cualquier otros eventos programados por la asociación.

ARTICULO 19 .- Los afiliados tendrán los siguientes derechos:

- a.- Hacer uso de los servicios del grupo asociativo de acuerdo con lo estipulado en los estatutos .

(8)

ARTICULO 21.- El retiro voluntario estará sujeto a las siguientes reglas:

- a.- El retiro podrá ejecutarse cuando el afiliado se encuentre a paz y salvo con todas las obligaciones pecuniarias contraídas con el grupo asociativo.
- b.- El retiro no podrá afectar en ningún caso el número mínimo de afiliados que la asamblea general establezcan para el funcionamiento del grupo.
- c.- Para retirarse el afiliado deberá cancelar la parte proporcional que le corresponde en los créditos que el grupo asociativo tenga pendiente de pago con entidades crediticias o financieras o con otros acreedores.
- d.- El retiro deberá solicitarse a la Junta Directiva y se resolverá en la reunión inmediata siguiente de la Junta Directiva y asamblea previo cumplimiento de los estatutos.

La Asamblea podrá negar el retiro que procede de confabulación o indisciplina y suspender o excluir a los afiliados que aparezcan como responsables de tales actos.

- e.- Al perder su calidad de asociado sólo se reconocera el 50 % de los aportes que haya echo.

ARTICULO 22 .- La Junta Directiva Previo un arreglo especial que se expedirá una vez obtenida la personería Jurídica, concederá al socio los derechos para ser oído; podrá decretar la exclusión de uno o varios afiliados, en aquellos casos en que se considere como graves infracciones a la ley, a los estatutos y reglamentos de la asociación, tales como: los siguientes ;

- a.- Por incumplimiento de los deberes establecidos en los estatutos o incurrir en violaciones deliveradas de aquellos.
- b.- Observar mala conducta o ejercer actividades que puedan calificarse como actos desleales a la organización.
- c.- Por emplear medios o ejercer actividades que puedan calificarse como acatos desleales a la organización.

- d.- Por falsedad de informes o documentos
- e.- Por entregar a la asociación bienes de procedencia fraudulenta .
- f.- Por negarse al arbitraje establecido en los estatutos para dirimir las divergencias entre los afiliados o entre estos y el grupo asociativo. Si ante las circunstancias de uno o alguno de los casos anteriores ,La Junta Directiva encontrase que la sanción de exclusión es excesiva podrá decretar la suspensión de los derechos del afiliado infractor mediante la comunicación motivada, en la cual precisará el periodo de duración de la suspensión .

Esta materia se regulará por reglamentación de carácter general y permanente por la Junta Directiva.

ARTICULO 23.- La exclusión o suspensión de un socio, dará lugar a una investigación y declaración de descargos por parte del afectado que constará en el acta que suscriban los miembros de la Junta Directiva y el afectado. Estos echos se producirán mediante resolución motivada de la Junta Directiva y surtirá efectos una vez hayan sido resueltos los recursos que se hubieren interpuesto en forma legal y oportuna.

ARTICULO 24 .- RECURSOS.

Contra las resoluciones de la Junta Directiva, podrá incorporarse recurso de reposición ante la Junta Directiva y el de apelación ante la Asamblea General de socios con el fin de que se modifique , aclare o se revoque la medida.

PARAGRAFO : Si uno de los recursos se resuelve favorablemente al afiliado, este continuará incorporado a la asociación sin necesidad de cumplir con nuevas condiciones.

ARTICULO 25.- A partir de la resolución que confirma la exclusión o la aceptación de retiro del afiliado, cesan para este sus derechos en el grupo asociativo, pero quedan vigente las obligaciones pecuniarias para con la asociación.

ARTICULO 26.- En caso de enajenación forzada del interés de algunos de los socios, los demás socios podrán adquirir este interés social; y en caso de que ninguno desee hacerlo, deberá ser adquirido por la asociación.

CAPITULO VI

ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACION

ARTICULO 27.- Para atender a la dirección administrativa, la vigilancia interna y el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, tendrá los siguiente órganos o comités y podrá crear otros que concidere necesarios, con su reglamentación pertinente.

- a.- Asamblea General de afiliados
- b.- Junta directiva
- c.- Comité de vigilancia
- d.- Comité de educación
- e.- Comité de comercialización y comité de aprovechamiento.
- f.- Comité de cultura y deportivo
- g.- Comité financiero
- h.- Comité de salud

ARTICULO 28 .- ASAMBLEA GENERAL DE AFILIADOS.

Es la suprema autoridad de la asociación y sus decisiones y acuerdos será obligatorios para todos los afiliados de la misma, siempre que se haya adoptado en conformidad con la ley, los estatutos y principio de la asociación . La asamblea general la Integran los socios reunidos en quórun y demás condiciones establecidas en estos estatutos.

ARTICULO 29.- SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL .

Las asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se reunirán cada mes y las segundas a juicio de la Junta directiva o el fiscal y el comité de vigilancia o por decisión de un 10 % de los socios hábiles sean indispensable o convenientes.

ARTICULO 30 .- La asamblea sólo puede reunirse y actuar validamente, y por lo tanto sus decisiones son obligatorias cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- a.- Convocatoria formal
- b.- Quórun estatutario
- c.- Instalación pública
- d.- Deliberaciones y adopciones reglamentarias.

ARTICULO 31.- La convocatoria a la Asamblea General se hará por la Junta Directiva , el fiscal, el presidente o por decisión de un 10% de los socios hábiles; con una anticipación no inferior a 10 días, la convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar objetivos determinados para tal caso, Se elaborará previamente una lista de todos los afiliados hábiles, la cual se fijará en un sitio visible .

ARTICULO 32.- La asistencia de la mitad más uno de los afiliados hábiles, constituirá Quórun para deliberar y adoptar decisiones validas, si dentro de una hora no se ha cumplido el Quórun, se levantará una acta en que conste tal circunstancia, el número y el nombre de los asistentes a la asamblea general suscritos por los mismos miembros de la Junta Directiva y el fiscal.

En esta circunstancia se podrá deliberar y adoptar decisiones válidas, con el 15% de los socios hábiles, número que constituirá quórun suficiente .

ARTICULO 33.- Reunidos los afiliados según el caso, en el lugar día y hora convenida, establecido el quórun, el presidente declarará formalmente abierta la sesión, actuará como secretario el mismo de la Junta Directiva; el orden del día de cada sesión se rá fijado por la Junta Directiva en conformidad con el plan de convocatoria.

ARTICULO 34.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los socios presentes, sin embargo se requiere el voto afirmativo de las dos terceras partes de los votos, para el progreso e incremento económico del grupo asociativo. Los miembros de la Junta Directiva, el fiscal no podrán votar en asamblea general cuando se trate de asuntos o investigaciones que afecten en comportamiento o manejo. De las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea general de afiliados, se dejará una constancia en un libro de actas.

PARAGRAFO : Para derretar la disolución de la asociación, se requiere del 75% de los participantes en la asamblea general.

ARTICULO 35.- La asamblea general de afiliados, tendrá las siguientes atribuciones :

- a.- Examinar, modificar, aprobar o inprobar las cuentas, el balance general que la Junta directiva presentará con un informe de actividades especiales y con el visto bueno del fiscal. estos documentos deben reposar en la secretaria desde los diez (10) días anteriores al de la reunión, para que los socios puedan examinarlos y tomar nota de ellos.
- b.- Elegir entre los afiliados, los miembros de la Junta Directiva por periodo de un año, los miembros de los comités así como reemplazarlos cuando fuera el caso, para su elección se tendrá en cuenta los estatutos .
- c.- Resolver con el voto afirmativo de las dos terceras partes la forma de los estatutos y reglamentos posteriores, que se consideren necesarios, acompañados de exposición de motivos claros y precisos.
- d.- Con el 75% de los votos, resolver la disolución o función de la asociación,
- e.- Atender quejas contra los directivos y exigirles responsabilidad la que debe compartirse solidariamente con los afiliados.

- f.- Establecer cuotas especiales para fines determinados.
- g.- Crear los comités permanentes que se juzguen convenientes para la buena operación de la asociación.
- h.- Constituir las reservas que debe hacer la asociación e indicar su inversión provisional y definitiva.
- i.- Resolver todo lo relativo a la cesión de intereses sociales.
- j.- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores de los bienes sociales, el reglamento legal o contra cualquier otra persona que hubiese incumplido sus obligaciones y ocasionando daños y perjuicios a la asociación.
- k.- Autorizar a los socios para delegar en un extraño las funciones de administración y vigilancia de la asociación.
- l.- Ejercer funciones de acuerdo con estos estatutos y los reglamentos sin afectar las atribuciones de la Junta Directiva y demás órganos de representación de la asociación.
- m.- Sancionar a los afiliados que no presenten excusa justificada por inasistencia a las asambleas ordinarias y extraordinarias . En caso de no asistir a tres reuniones en forma consecutiva se lo excluirá de la asociación.

PARAGRAFO : Mientras no se analice y apruebe el balance no se procederá a la elección de nuevos cuerpos directivos;

ARTICULO 36 .- JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva dependerá directamente de la asamblea de la junta de socios y será el organismo encargado de la administración directa de la asociación y quien cumple y hace cumplir las disposiciones, acuerdos y políticas de la asamblea de asociados, será elegida por periodos de un (1) año sin perjuicio de ser nombrados indefinidamente

La Junta Directiva estará integrada así :

Presidente	:	Carmena Velasquez
Vicepresidente	:	Olga Jimenez
Secretaria	:	Maria Inés Diaz
Secretaria de actas	:	Irene Fernandez
Tesorera	:	Marina Orbes
Tesorera suplente	:	Doris Martinez
Fiscal	:	Graciela Ortega
Fiscal suplente	:	Ana Mier
Vocal	:	Marina Nasmuta
Vocal	:	
Vocal	:	
Vocal	:	
Asesora	:	

La Asamblea General al elegir los miembros de la Junta Directiva procurará dar participación equitativa a todos los subsectores a que pertenezcan los asociados. La elección se regirá por el sistema de cociente electoral.

Las decisiones se tomarán por simple mayoría de votos teniendo en cuenta las excepciones expresas. Para tomar decisiones válidas se requiere por lo menos la presencia de la mitad más uno de los miembros principales.

(4)

ARTICULO 37.- Son funciones de la junta Directiva:

- a.- Asistir a sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b.- Citar a reuniones extraordinarias de la junta directiva o de la Asamblea General.
- c.- Crear los cargos, asignar las remuneraciones y nombrar el personal de empleados, con aprobación de la Asamblea.
- d.- Determinar las atribuciones del personal administrativo y operativo.
- e.- Preparar los informes y estados financieros para presentar a la Asamblea General.
- f.- Elaborar, modificar y aprobar los reglamentos internos.
- g.- Autorizar al representante legal para adquirir, enajenar, constituir garantías, solicitar y otorgar crédito, celebrar contratos por cuantías inferiores a CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 40.000.000,00).
- h.- Proponer a la Asamblea General la creación de partidas o fondos especiales.
- i.- Codificar los Presupuestos de ingresos y egresos.
- j.- Velar por las buenas relaciones públicas de la Asociación.
- k.- Velar por el cumplimiento de los estatutos y acuerdos de la asamblea. General.
- l.- Para actuar el suplente se necesita que el presidente o el secretario lo cite y su función será la de integrar el quórum más no para desempeñar cargos en la Junta Directiva que para esto necesita nombramiento expreso de la Junta Directiva.

Si un miembro principal faltara a las reuniones tres o más veces consecutivas sin justificación, o su inasistencia es consuetudinaria, a criterio de la Junta Directiva se llamará al suplente.

- m.- Los suplentes de la Junta Directiva tendrán el carácter de numéricos y no personales.
- n.- Los votos para tomar decisiones en la junta Directiva serán secretos.
 - En asuntos referentes a:
 - Aprobar o modificar los reglamentos internos.
 - Crear o suprimir dependencias, secciones o departamentos.

- Elegir entre sus miembros a sus dignatarios.
- Aceptar u otorgar créditos.
- Modificar los presupuestos.
- Celebrar contratos o convenios de la Asociación

Se necesita el voto afirmativo de las de las dos terceras partes del quórum.

- o.- Fijar el monto de las garantías a los funcionarios que según su criterio, las requieran.
- p.- Las sesiones ordinarias serán quincenales y las extraordinarias cuando se consideren convenientes, previa citación del presidente o tres miembros principales.
- q.- Elaborar los presupuestos para vigencias futuras.
- r.- Sancionar empleados o asociados cuando haya lugar.
- s.- Otras que le asigne la Asamblea General, los estatutos o la legislación pertinente.

ARTICULO 38.- PRESIDENTE

- a.- El presidente será el representante legal de la Asociación y el ejecutor de las disposiciones y acuerdos de la Junta Directiva será elegido por esta, por periodo de un (1) año sin perjuicio de que pueda ser reelegido o removido en cualquier tiempo.
- b.- Para ser presidente se requiere cumplir con los siguientes requisitos: Honorabilidad, aptitud y conocimiento relacionado con el manejo empresarial.
- c.- Para ejercer el cargo requiere:
 - Nombramiento por la Asamblea General.
 - Aceptación del cargo.
 - Prestación de fianza fijada por la Junta Directiva.
 - Posesión ante la Junta Directiva.
 - Reconocimiento legal por parte de las autoridades competentes.

ARTICULO 39.- SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- a.- Suspender de sus funciones a los empleados por faltas comprobadas y dar cuenta a la Junta Directiva.
- b.- Representar legalmente a la Asociación.
- c.- Convocar a las reuniones de la Junta Directiva y elaborar las órdenes del día.

- d.- Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- e.- Autorizar gastos, contratos, compromisos hasta por la cuantía que le haya fijado o le fije la Junta Directiva.
- f.- Responder por el adecuado uso de bienes y patrimonio de la Asociación.
- g.- Definir las funciones que deben cumplir cada uno de los departamentos o secciones.
- h.- Presentar informes periodicos a la Junta directiva sobre la administración y los estados de la Asociación.
- i.- Asesorar, sugerir y recomendar a la Junta Directiva sobre las políticas a seguir.
- j.- Trámítar créditos y comprometer a la asociación hasta por la cuantía que lo señale la Junta Directiva o los estatutos.
- k.- Solicitar informes periodicos a los jefes de secciones o departamentos y mantenerse informado permanentemente sobre la marcha de la asociación.
- l.- Determinar y definir las metas que debe cumplir los departamentos o secciones.
- m.- Firmar toda orden de retiro de fondos en asocio con el tesorero y el fiscal.
- n.- Autorizar créditos hasta por la cuantía que le señale la Junta Directiva o los estatutos.
- ñ.- Programar la utilización y disponibilidad de los recursos financieros, humanos y físicos.
- o.- Tomar las medidas correctivas y curativas para los problemas, dificultades que se presenten en la organización.
- p.- Es responsable por: Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar las acciones y programas de la Asociación.
- q.- Es responsable del cumplimiento de las políticas, Acuerdos, Decisiones etc., de la Asamblea General, la Junta Directiva o los estatutos.
- r.- Otras que le señalen: La junta Directiva, los Estatutos o el código de Comercio.

ARTICULO 40.- VICEPRESIDENTE

- a.- Reemplazar al presidente en caso de ausencia temporal o definitiva.
- b.- Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en el cumplimiento de sus funciones.

PARAGRAFO: El vicepresidente podrá reemplazar al Presidente y asumir sus funciones y responsabilidades, en caso de falta definitiva de este, como son muerte, invalidez permanente o total, por retiro voluntario, por expulsión etc. El cambio definitivo de Presidente por estas causas requiere la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 41.- SECRETARIO

La Asociación tendrá un Secretario nombrado por la Junta Directiva, que a su vez será secretario de la Asamblea General.

ARTICULO 42.- Son funciones del Secretario:

- a.- Llevar actas tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva.
- b.- Llevar el libro de afiliaciones de los socios.
- c.- Despachar oportunamente la correspondencia de la Junta Directiva y demás organismos de la Asociación.
- d.- Organizar el archivo de acuerdo a los sistemas prácticos usuales.
- e.- Suscribir en asocio del presidente a los dignatarios respectivos todos los documentos que se produzcan en los diferentes organismos.
- f.- Colaborar con el presidente en la elaboración y envío oportuno de estadísticas, informes, balances y demás documentos.
- g.- Servir de secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- h.- Otras que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva, los estatutos o el presidente.

ARTICULO 43.- TESORERO.

La Asociación tendrá un Tesorero designado por la Junta Directiva que deberá otorgar fianza en la cuantía que le sea fijada por la misma.

ARTICULO 44.- Son funciones del Tesorero:

- a.- Recaudar y ascender los movimientos de valores de ingresos y egresos que autorice la Asamblea General, la Junta Directiva y el Presidente.
- b.- Consignar periódicamente en las cuentas bancarias de la Asociación los fondos recaudados y firmar con el Presidente los cheques que se giren de estas cuentas.

- c.- Elaborar y conservar en orden los comprobantes de caja y pasar periódicamente la relación de ingresos y egresos al contador.
- d.- Facilitar los libros y documentos a su cargo para revisión y demás trámites administrativos.
- e.- Llevar al día los libros de caja y bancos.
- f.- Construir fianza de manejo por la cuantía que le exige la Junta directiva.
- g.- Elaborar y presentar informes sobre el estado de Tesorería que le solicite la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.
- h.- Las demás funciones propias de su cargo no comprendidas en este artículo y/o las que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva y el presidente.

ARTICULO 45.- Fiscal

La Asociación tendrá un fiscal nombrado por la Asamblea General, el cual será de libre nombramiento y remoción por parte de la Asamblea General.

ARTICULO 46.- Son funciones del Fiscal.

- a.- Ejercer control permanente de los bienes y fondos de la Asociación.
- b.- Revisar con el Tesorero documentos que conlleven manejo de dineros y bienes de la Asociación.
- c.- Asistir a reuniones de la Junta Directiva con voz y voto.
- d.- Informar permanentemente a la Asamblea General o Junta Directiva sobre las anomalías que encuentre en el ejercicio de sus funciones,
- e.- Velar por el cumplimiento de los estatutos, normas, acuerdos, políticas y reglamentos.
- f.- Asesorar a todo el personal sobre la interpretación y ejecución de los procedimientos establecidos.
- g.- Vigilar la correcta inversión de los fondos de acuerdo a las decisiones de la Junta de Socios.
- h.- Vigilar y controlar los estatutos financieros de la Asociación.
- i.- Velar por pagos oportunos a terceros.
- j.- Vigilar los recaudos por ventas y tesorería.

- k.- Vigilar por que las compras se realicen a los proveedores que ofrezcan mejores condiciones y garantías.
- l.- Vigilar y asesorar en la correcta tenencia de los libros de contabilidad y demás documentos de la Asociación.
- m.- Vigilar el correcto manejo de inventarios.
- n.- Hacer inventario de prueba y confrontarios con los kardex.
- o.- Rendir informes a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre su gestión en cada periodo.
- p.- Certificar con su firma la veracidad de los balances generales y estado de pérdidas y ganancias.
- q.- Otras funciones que le asignen los miembros de la Junta de Asociados, referentes a su cargo.

ARTICULO 47.- DISOLUCION Y LIQUIDACION

La Asociación podrá disolverse y liquidarse por los siguientes motivos:

- a.- Decisión de la Asamblea General con el voto de afirmativo del 75% del quórum.
- b.- Por haberse vencido el término por el cual fué creada si no se amplía para periodos futuros.
- c.- Por imposibilidad de cumplir con los objetivos propuestos.
- d.- Por mandato legal.

PARAGRAFO: Una vez tomada la decisión de liquidación se procederá de acuerdo con la legislación pertinente a este tipo de organización en los plazos y término que señalen las normas legales.

ARTICULO 48.- La Asociación además de estar regida por estos estatutos queda sometida a la legislación Colombiana particularmente a partir de la fecha en que se obtenga la Personería Jurídica.

CAPITULO VII

AUXILIO FUNERARIO, AGUINALDO Y PAN DE AYUNO

ARTICULO 49.- La Asociación como un servicio entrega un auxilio para gastos de funerales. Este auxilio beneficia también al esposo de la afiliada compañero permanente ó familiar en primer grado de consanguinidad, este auxilio se estipulará de acuerdo a la solvencia económica de la Asociación.

ARTICULO 50.- La Asociación entregará el aguinaldo y pan de ayuno de acuerdo a la disponibilidad de Fondos de la Asociación. Se entregará solo en especies, y se prohíbe entregar bebidas alcoholicas. La entrega se hará personalmente al afiliado en la sede de la Asociación y solamente dentro de sesenta (60) días siguientes de la reunión de Asamblea convocada para tal efecto.

Ospina,

Carmen Velasquez
CARMEN VELASQUEZ

Presidente.

Maria Ines Diaz
MARIA INES DIAZ

Secretaria.

Carmen Velasquez
CARMEN VELASQUEZ

Presidente .

Maria Ines Diaz
MARIA INES DIAZ

Secretaria .


EL SUSCRITO SECRETARIO DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE OSPINA - NARIÑO,

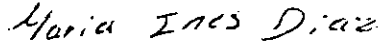
H A C E C O N S T A R :

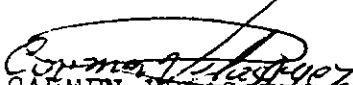
Que a los once (11) días del mes de Abril de mil - novecientos noventa y siete (1997), ante el Despacho del Juzgado Promiscuo - Municipal de Ospina - Nariño, se hicieron presentes las siguientes personas:- MELIDA DEL CARMEN VELASQUEZ URBANO y MARIA INES BIAZ ASCUNTAR, identificadas con sus correspondientes Cédulas de Ciudadanía Nos. 27.531.612 y 27.374.200- expedidas en Tiqueres y Ospina (Nar.) y en su condición de PRESIDENTE y SE- CRETARIA de la Asociación de Artesanas de Ospina "ASARO", respectivamente y MANIFESTARON que el contenido de los ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE ARTESANAS OS_PINEÑAS "ASARO", dentro de la cual se establece la naturaleza, objetivo,-


ARTICULO 50.- La Asociación entregará el aguinaldo y pan de ayuno de acuerdo a la disponibilidad de Fondos de la Asociación. Se entregará solo en especies, y se prohíbe entregar bebidas alcoholicas. La entrega se hará personalmente al afiliado en la sede de la Asociación y solamente dentro de sesenta (60) días siguientes de la reunión de Asamblea convocada para tal efecto.

Ospina,


CARMEN VELASQUEZ
Presidente.


MARIA INES DIAZ
Secretaria.


CARMEN VELASQUEZ
Presidente .


MARIA INES DIAZ
Secretaria .

ARTICULO 50.- La Asociación entregará el aguinaldo y pan de ayuno de acuerdo a la disponibilidad de Fondos de la Asociación. Se entregará solo en especies, y se prohíbe entregar bebidas alcoholicas. La entrega se hará personalmente al afiliado en la sede de la Asociación y solamente dentro de sesenta (60) días siguientes de la reunión de Asamblea convocada para tal efecto.

Ospina,


CARMEN VELASQUEZ

Presidente.


MARIA INES DIAZ

Secretaria.


CARMEN VELASQUEZ

Presidente .


MARIA INES DIAZ

Secretaria .