

ANEXO 1

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL,

DECRETA:

CREACIÓN DE CENTROS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA

“PERSONAS EMPRENDEDORAS”

Artículo 1.- la presente ley regula el ejercicio de los derechos e igualdad de oportunidades para las personas; con el objeto de garantizar el desarrollo de su personalidad, aptitudes, capacidades, competencias de empleo y emprendimiento para su inserción en el ámbito laboral, a través de la Creación de Centros de Capacitación Técnica en el departamento de Tarija, denominados **“Personas Emprendedoras”** con el propósito de garantizar y dar prioridad a la capacitación técnica, en las áreas de: salud, medio ambiente, peluquería, cosmetología, corte y confección, pintura, artesanías, computación, repostería, gastronomía, parvularios, carpintería, mecánica automotriz, plomería, electrónica y otras áreas técnicas que se requieran en el departamento de Tarija.

Artículo 2.- En mérito a lo establecido en el Art. 78 de la ley No. 070 Ley de la Educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, la ejecución del programa estará a cargo de la Dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial.

Artículo 3.- En cumplimiento al Art. 80 numeral 1 de la ley No. 070, el Gobierno Departamental a través de los 11 Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, serán los responsables de dotar, financiar, garantizar los servicios básicos, infraestructura, mobiliario, material educativo y equipamiento a los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en forma oportuna, permanente en el abastecimiento y asesoramiento técnico.

Artículo 4.- La Gobernación del Departamento junto a las autoridades de la Dirección Departamental de Educación, deberán coordinar las actividades necesarias para la ejecución de la presente ley en el menor plazo posible, cumpliendo con los principios de celeridad, transparencia y responsabilidad.

Artículo 5.- El funcionamiento de los Centros de Capacitación Técnica de Personas Emprendedoras en todo el departamento de Tarija, estarán sujetos a la fiscalización dispuesta por las disposiciones legales vigentes.

Remítase al Órgano Ejecutivo, para fines de interés departamental.

Es dada en la Sala de Sesiones de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, a los dieciocho días del mes de agosto de dos mil once años.

Fdo. Justino Zambrana Cachari Presidente Asamblea Legislativa Departamental de Tarija,
Bertha Barrientos Fernández Secretaria en Ejercicio Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.

ANEXO 2

INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

FORMULACIÓN DE DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

9.1. INTRODUCCIÓN

La presente investigación de mercados pretende aportar con información y recomendaciones sobre el desarrollo y fortalecimiento de emprendimientos sostenibles en largo plazo.

Mediante esta investigación pretendemos comprobar o corroborar la verificación o no de la hipótesis de nuestro trabajo de profesionalización para el diseño de un plan estratégico para la Organización de Productoras de Tarija “OPTAR”.

9.2. PROBLEMA DE DECISIÓN GERENCIAL

¿Cuál es el factor estratégico que limita a la Organización de Productoras de Tarija desarrollar ventajas competitivas?

9.3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

¿Cuáles son las principales necesidades de los emprendimientos, que opiniones, experiencias y conocimientos tienen acerca de los servicios que brinda la organización a los emprendimientos por las mujeres?

9.4. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

9.4.1. HIPÓTESIS

H1. La falta de capacitaciones para el desarrollo de planes de marketing es una necesidad por las que enfrentan los emprendimientos en su intento de consolidarse en el mercado.

H2. La mayor parte de las mujeres emprendedoras no conoce “OPTAR” y no se beneficia del apoyo y asesoramiento que dicha organización brinda.

9.4.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Objetivo general

Determinar las necesidades de los emprendimientos por las mujeres y las repercusiones de la no adopción de planes de marketing, así también las opiniones y conocimiento del apoyo y asesoramiento que ofrece “OPTAR”.

Objetivos específicos

- Identificar las principales necesidades de los emprendimientos que realizan las mujeres.
- Determinar los factores que intervienen en la no formulación de planes de marketing en la mayor parte de los emprendimientos.
- Identificar quienes son las mujeres que optan por realizar emprendimientos.
- Identificar los factores que originan el desconocimiento sobre los servicios que brinda la organización a los emprendimientos de las mujeres.
- Identificar que variables influyen en las mujeres emprendedoras al momento de comercializar sus productos.

9.5. PROCESO DEL DISEÑO DE LA MUESTRA

9.5.1. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN META

La organización “OPTAR” brinda asesoramiento dando herramientas técnicas de gestión y empoderamiento a los emprendimientos de mujeres mediante un proceso continuo y progresivo de capacitaciones.

La población meta serán las mujeres emprendedoras, porque la organización se enfoca a brindar apoyo únicamente a mujeres, y en base a un estudio de mercado realizado por “OPTAR” en el año 2011, estudio que revelo datos que indican que el 32% de las mujeres trabajan por cuenta propia siendo en su mayoría informales (optan por emprendimientos), mientras que un 5,9% son profesionales independientes que optan por realizar emprendimientos.

Los datos de FUNDEMPRESA indican que en el año 2011 se registraron 2131 emprendimientos, de los cuales un 37,9% son realizados por mujeres, dando una población meta de 808 emprendimientos impulsados por mujeres.

9.5.2. MARCO DE LA MUESTRA

El tamaño de la muestra se refiere al número de elementos que se incluyen en el estudio. Para la determinación de tamaño de la muestra se utilizo los siguientes elementos que fueron definidos de acuerdo a la investigación.

Población.- Para determinar la población se tomo en cuenta los datos del número de emprendimientos registrados en FUNDEEMPRESA en la ciudad de Tarija y el porcentaje de mujeres dueñas de sus emprendimientos.

Error permisible.- Es el tamaño deseado del intervalo de estimación, es la diferencia máxima permisible entre la estadística de la muestra y el parámetro de la población, este error permisible es definido por el investigador. Para la presente investigación se definió un error de 7%.

Nivel de confianza.- Que es definido de igual manera por el investigador, el nivel de confianza es la probabilidad de que un intervalo de confianza incluya el parámetro de la población. Del nivel de confianza, se determina el valor z, valor estándar que se lo encuentra en una tabla de distribución normal. Para nuestra investigación se definió un nivel de confianza del 95%, la probabilidad de que la proporción de población se encuentre afuera de un extremo del intervalo es 0,025; el valor z asociado es de 1,96.

Proporción de la población.- Se determina a partir de fuentes secundarias, de un estudio piloto o con base al juicio del investigador. Donde se obtuvo en base a una encuesta piloto el resultado de la probabilidad de éxito de 50% y por consiguiente una probabilidad de 50% de fracaso porcentajes con los cuales se continua en el proceso de investigación para determinar el tamaño de la muestra.

CUADRO N°1

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN PILOTO

RESULTADOS DE LA ENCUESTA PILOTO			
POBLACIÓN	P	Q	TOTAL
PREGUNTA 1	2	4	6
	33%	67%	100%
PREGUNTA 2	1	3	4
	25%	75%	100%
El Nro de personas que se encuestó fueron 10, para la encuesta piloto se tomó en cuenta dos preguntas que consideramos relevantes: Si conoce la organización “optar” y si forma parte de la misma.			

1.1.1.1.1.Determinación de la muestra

Datos:

Tamaño de la muestra n =?

Total de la población N = 808

Probabilidad de ocurrencia p= 0,5

Probabilidad de no ocurrencia q= 0,5

Grado de confianza 95% $Z= 1,96$

Error de confianza $K= 0,07$

Con la aplicación de la siguiente fórmula se determinara la muestra:

$$n = \frac{(Z^2 * N * p * q)}{((N-1) * K^2 + Z^2 * p * q)}$$

Reemplazando los datos en la anterior formula obtenemos:

$$n = \frac{(1.96)^2 * 808 * 0,50 * 0,50}{((0.07)^2 * 808) + ((1.96)^2 * 0,50 * 0,50)}$$

$$n = 776 / (3,9592 + 0.9604)$$

$$n = 157.73$$

$$\mathbf{n = 158}$$

Gracias a la fórmula y los datos obtuvimos que nuestro tamaño de muestra es de 808 mujeres emprendedoras a encuestar.

Datos:

Tamaño de la muestra $n = ?$

Total de la población $N = 808$

Probabilidad de ocurrencia $p= 0,5$

Probabilidad de no ocurrencia $q= 0,5$

Grado de confianza 95% $Z= 1,96$

Error de confianza $K= 0,07$

Entonces:

Reemplazando los datos tenemos:

$$n = (1.96)^2 * 808 * 0,50 * 0,50 / ((0.07)^2 * 808) + ((1.96)^2 * 0,50 * 0,50)$$

$$n = 776 / (3,9592 + 0.9604)$$

$$n = 157.73$$

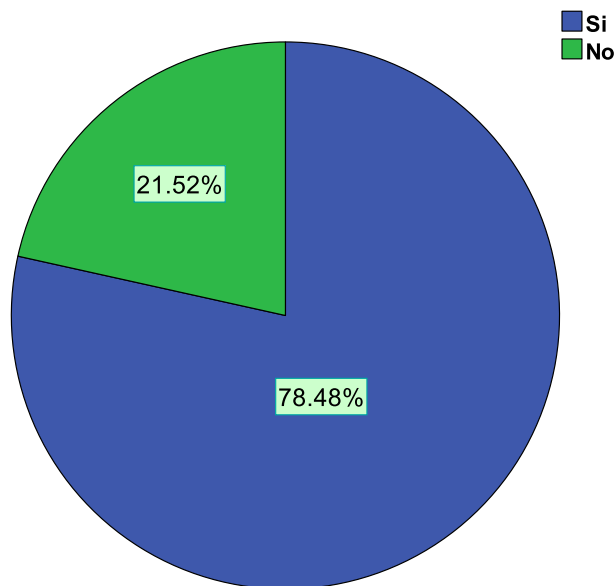
$$n = 158$$

Gracias a la formula y los datos obtuvimos que nuestro tamaño de muestra es de 808 mujeres emprendedoras a encuestar.

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

Cuadro N° 1
MUJERES DUEÑAS DE SUS EMPRENDIMIENTOS

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	124	78.5	78.5	78.5
	No	34	21.5	21.5	100.0
	Total	158	100.0	100.0	

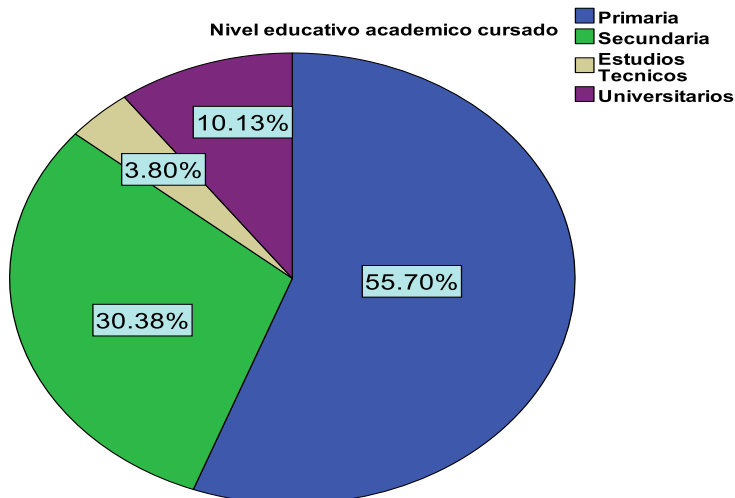


Después de realizar las encuestas podemos percibir que del total de la muestra, un 78,48% de las mujeres encuestadas son dueñas de sus propios emprendimientos, sin embargo un 21,52% administra el negocio sin ser propietaria del emprendimiento.

NIVEL EDUCATIVO ACADEMICO CURSADO

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Primaria	88	55.7	55.7	55.7
Secundaria	48	30.4	30.4	86.1
Estudios Técnicos	6	3.8	3.8	89.9
Universitarios	16	10.1	10.1	100.0
Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 2

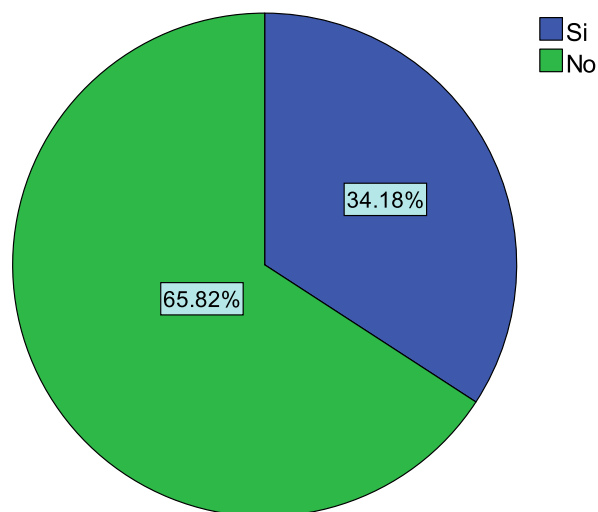


Un 55.70% del total de las encuestas realizadas muestran que las mujeres propietarias de su negocio no culminaron sus estudios únicamente recibieron educación hasta el nivel primario, esto llega a ser una gran desventaja en el manejo de su negocio, debido a que cuentan con escasos conocimientos.

CONOCE LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA ORGANIZACIÓN PRODUCTORA DE TARIJA?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	54	34.2	34.2	34.2
No	104	65.8	65.8	100.0
Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 3

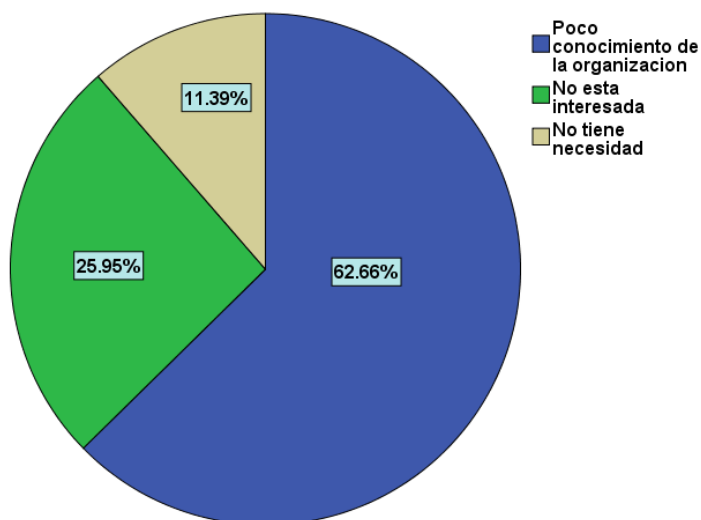


De las 158 mujeres encuestadas un 65,82% no conoce la organización “OPTAR” ni las capacitaciones y asesoramiento que brinda a los emprendimiento de las mujeres, aunque un 34.18% de la población conoce acerca de los beneficios que brinda la organización en estudio. No ha existido información brindada por “OPTAR” hacia las mujeres.

**PRINCIPALES RAZONES POR LAS CUALES LAS MUJERES NO SON
SOCIAS DE "OPTAR"**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Poco conocimiento de la organización	99	62.7	62.7	62.7
	No está interesada	41	25.9	25.9	88.6
	No tiene necesidad	18	11.4	11.4	100.0
	Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 4

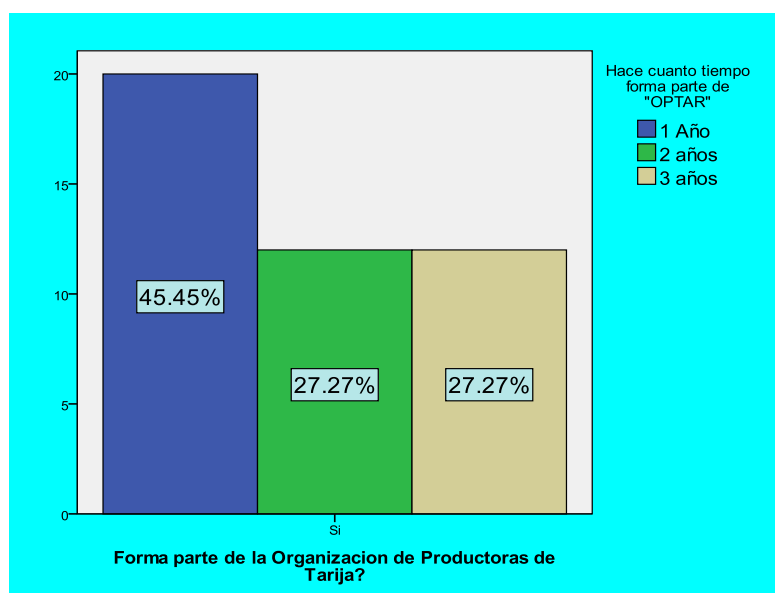


Los datos nos muestran que un 62.66% de las encuestadas tienen poco conocimiento de la organización en estudio y por esta razón no son socias de la organización, un 25.95% no está interesada en formar parte de la misma y un 11.39% no tiene la necesidad de integrarse a la misma, dichas razones son por las cuales las mujeres emprendedoras no forman parte de "OPTAR".

TABLA DE CONTINGENCIA TIEMPO DE LAS SOCIAS EN "OPTAR"

		Hace cuánto tiempo forma parte de "OPTAR"			Total
		1 Año	2 años	3 años	
Forma parte de la Organización de Productoras de Tarija?	Si	20	12	12	44
Total		20	12	12	44

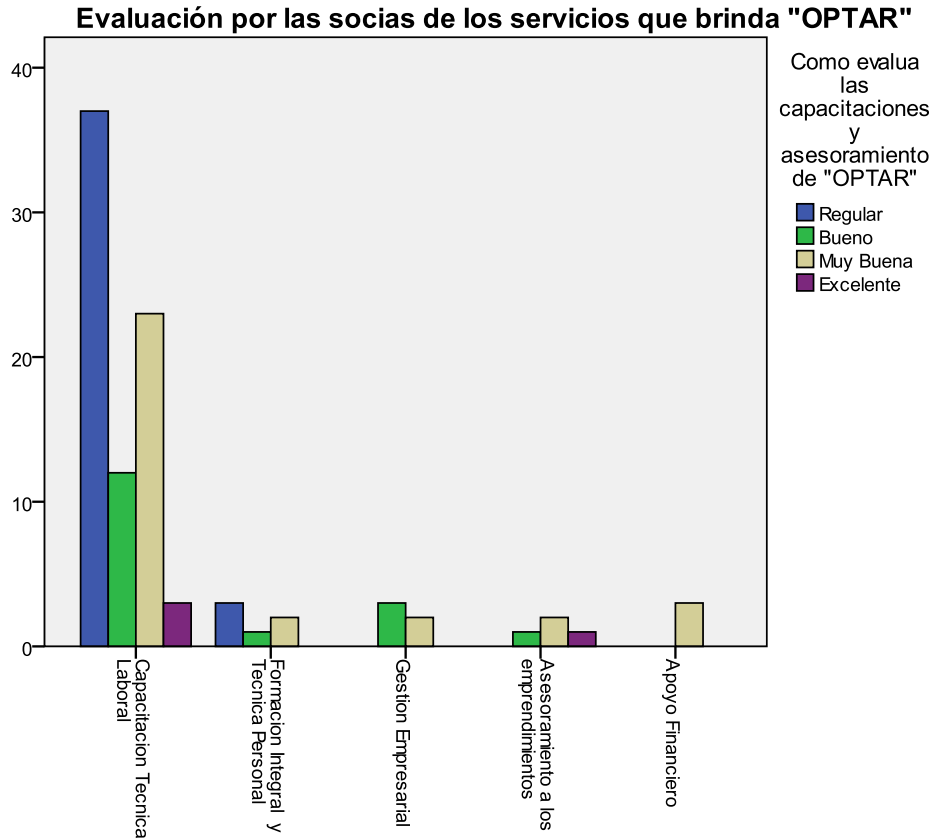
Cuadro N° 5



De las 44 mujeres socias de "OPTAR" un 27.27% están entre 2 y 3 años en la organización, recibiendo capacitaciones y apoyo en sus emprendimientos para poder generar sus propios ingresos, mientras que un 45.45% tienen un año de pertenecer a la organización. Aunque también cabe recalcar que hay señoras que están más de 7 años en la organización antes de que se actué bajo la sigla de "OPTAR".

EVALUACIÓN A LOS SERVICIOS QUE BRINDA “OPTAR” POR LAS SOCIAS

Cuadro N° 6

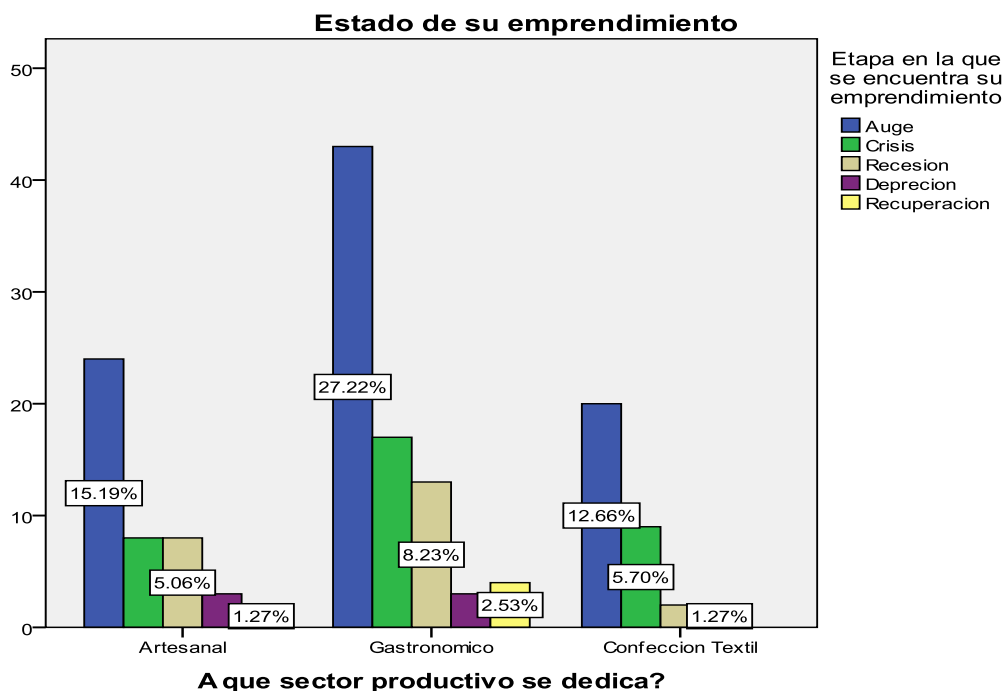


De las 93 mujeres que recibieron capacitaciones y apoyo en sus emprendimientos, 75 mujeres recibieron capacitación técnica laboral de las cuales 37 calificaron a este servicio de capacitación como regular, a 12 mujeres les pareció buena mientras que 33 mujeres la evaluaron de muy buena y 3 calificaron de excelente al servicio de capacitación técnica laboral. 6 mujeres recibieron capacitaciones en Formación Integral y Técnica Personal, donde 3 mujeres la califican de regular, 1 de buena y 2 de muy buena. En la capacitación de gestión empresarial fueron 5 mujeres capacitadas de las cuales 3 la califican de buena y 2 de muy buena. En cuanto al apoyo financiero que brinda “OPTAR” 3 mujeres la calificaron de muy buena.

RUBRO Y ETAPA EN LA QUE SE ENCUENTRA SU EMPRENDIMIENTO

		Etapa en la que se encuentra su emprendimiento					Total
		Auge	Crisis	Recesión	Depresión	Recuperación	
A qué sector productivo se dedica?	Artesanal	24	8	8	3	2	45
	Gastronómico	43	17	13	3	4	80
	Confección Textil	20	9	2	2	0	33
Total		87	34	23	8	6	158

Cuadro N° 7

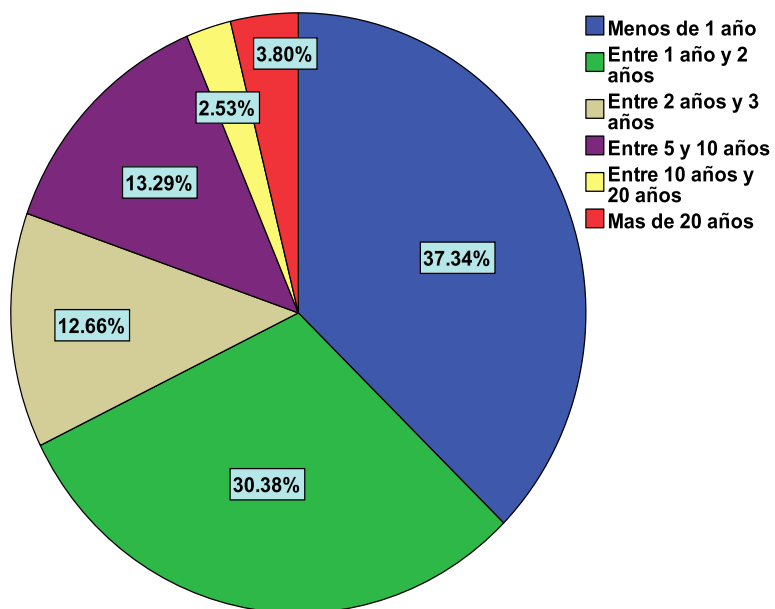


Un 56.07%, de los encuestas realizadas a las mujeres emprendedoras nos indican que sus emprendimientos se encuentran en auge, y un 18.99% nos indican que su negocio se encuentra en una situación de crisis debido a la disminución de la demanda. Los datos recopilados claramente muestran que el sector gastronómico se encuentra en el auge con un 27.22% generando así mayores ingresos económicos, el 15.19% lo ocupa el sector artesanal, mientras que un 12.66% de los ingresos de las mujeres se genera por el sector de confección textil.

TIEMPO DEL EMPRENDIMIENTO FUNCIONANDO EN EL MERCADO

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Menos de 1 año	59	37.3	37.3	37.3
Entre 1 año y 2 años	48	30.4	30.4	67.7
Entre 2 años y 3 años	20	12.7	12.7	80.4
Entre 5 y 10 años	21	13.3	13.3	93.7
Entre 10 años y 20 años	4	2.5	2.5	96.2
Mas de 20 años	6	3.8	3.8	100.0
Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 8

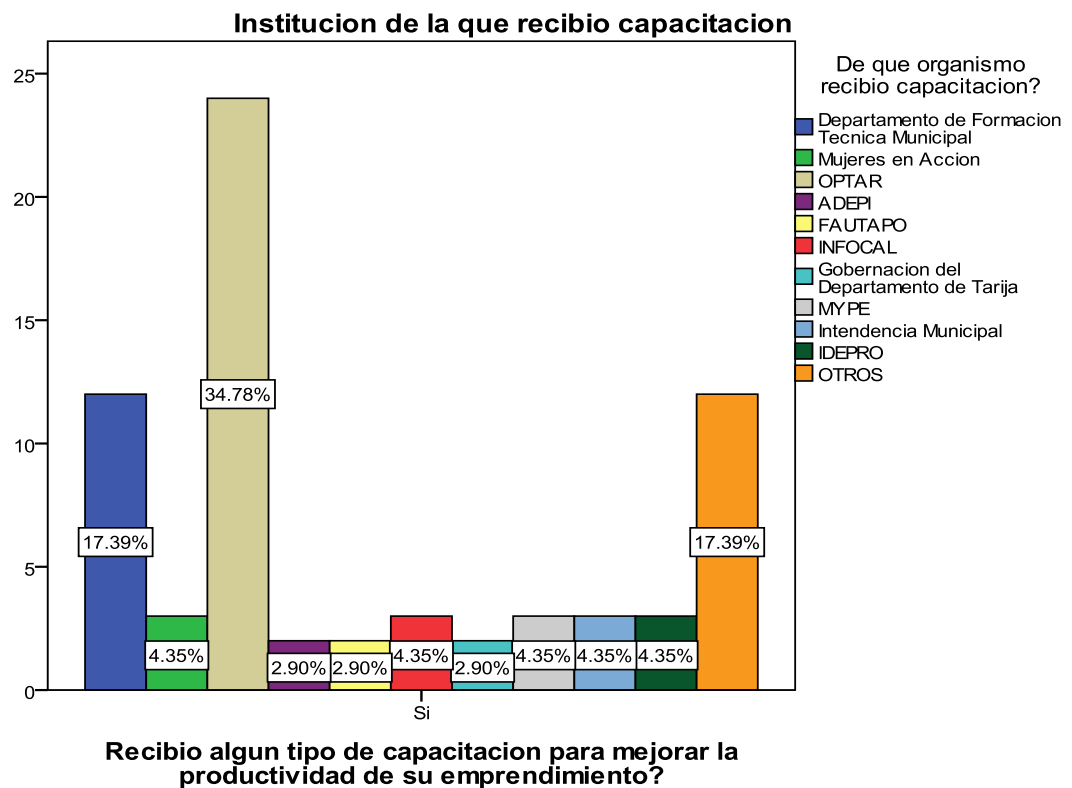


Un 37.34% de las encuestadas aseguran que llevan con su emprendimiento de manera independiente, es decir sin apoyo de “OPTAR” menos de un año y un 30.38% menciona que lleva dos años en el mercado.

DE QUÉ ORGANISMO RECIBIÓ CAPACITACIÓN PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE SU EMPRENDIMIENTO

	¿De que organismo recibio capacitación?											Total
	Dep. de Formación Técnica Municipal	Mujeres en Acción	OPTAR	ADEPI	FAUTAPO	INFOCAL	Gobernación del Dep. de Tarija	MYPE	Intendencia Municipal	IDEPRO	OTROS	
¿Recibio capacitación?	12	3	24	2	2	3	2	3	3	3	12	69
	12	3	6	2	2	3	2	3	3	3	12	69

Cuadro N° 9



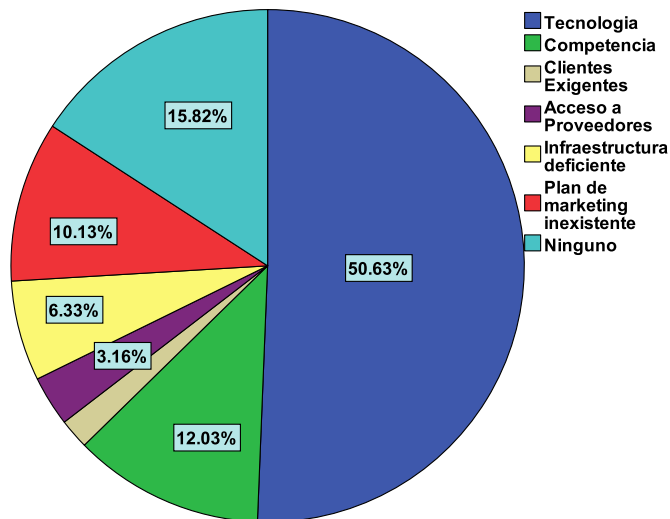
j

eres encuestadas 42.6% (69) mujeres indicaron que si reciben capacitación de las cuales el 34,78% recibieron capacitación de “OPTAR” seguido con un 17.39% de mujeres que recibieron capacitación del departamento de Formación técnica Municipal. Mientras que un 57.4% (93) indico que no recibieron capacitación en ninguna institución.

PROBLEMAS QUE ENFRENTA SU EMPRENDIMIENTO

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Tecnología	80	50.6	50.6	50.6
Competencia	19	12.0	12.0	62.7
Clientes Exigentes	3	1.9	1.9	64.6
Acceso a Proveedores	5	3.2	3.2	67.7
Infraestructura deficiente	10	6.3	6.3	74.1
Plan de marketing inexistente	16	10.1	10.1	84.2
Ninguno	25	15.8	15.8	100.0
Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 10



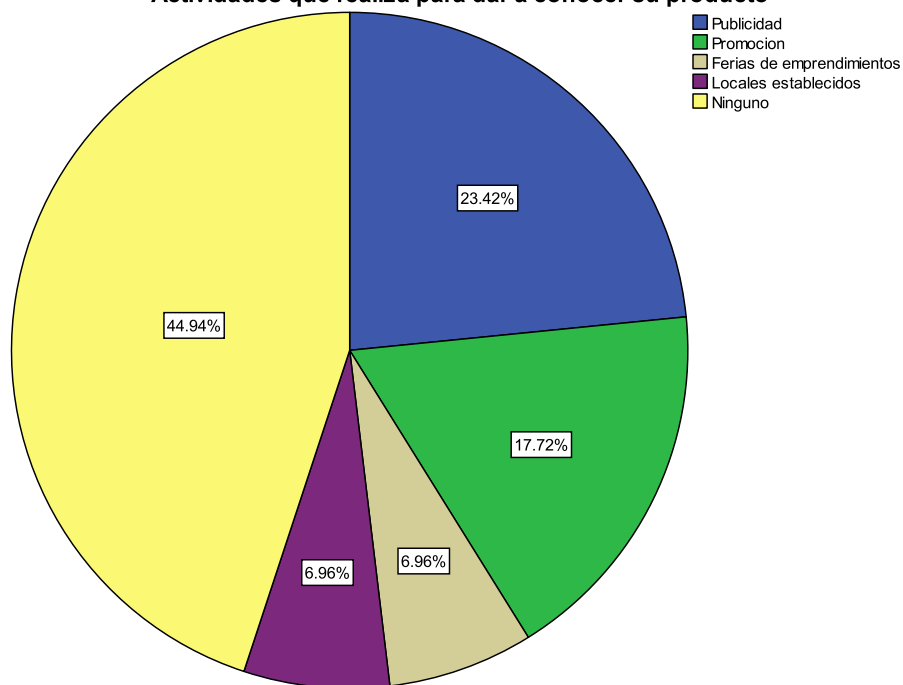
A pesar de que las mujeres reciben capacitaciones para poder ser más productivas existen otros factores que influyen en la sostenibilidad de los mismos, entre ellos se presenta la tecnología con un 50.63%, un 12.03% menciona que uno de los problemas que enfrenta su emprendimiento es el incremento de la competencia, un 10.13% la falta de un plan de marketing, sin embargo un 15.82% de las encuestadas nos indican que sus emprendimientos no atraviesan por ningún problema.

ACTIVIDADES QUE REALIZA PARA DAR A CONOCER SU PRODUCTO

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Publicidad	37	23.4	23.4	23.4
Promoción	28	17.7	17.7	41.1
Ferias de emprendimientos	11	7.0	7.0	48.1
Locales establecidos	11	7.0	7.0	55.1
Ninguno	71	44.9	44.9	100.0
Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 11

Actividades que realiza para dar a conocer su producto



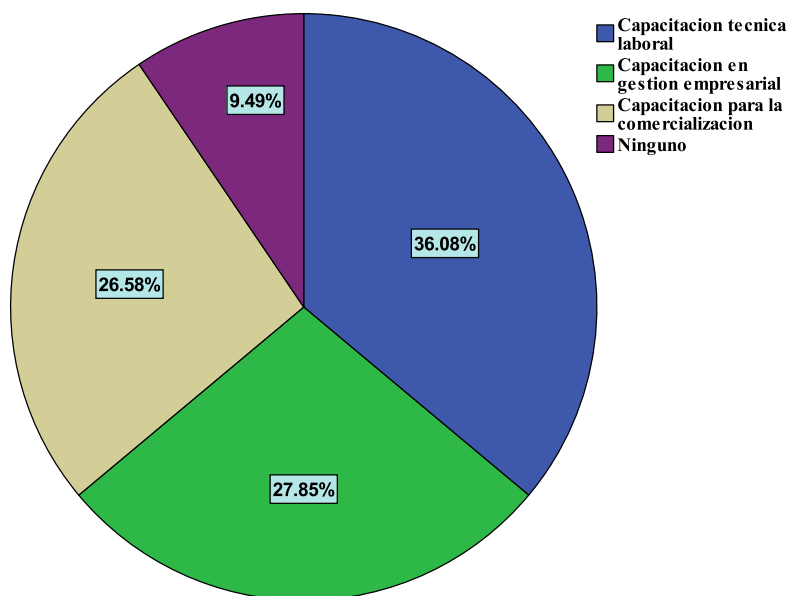
Entre las actividades que las mujeres realizan para dar a conocer sus productos, Un 23.42% de las encuestadas realizan publicidad, un 17.72% hacen promoción de sus productos, mientras que un 44.94% no realiza ningún tipo de publicidad ni promoción para dar a conocer su emprendimiento.

CAPACITACIONES REQUERIDAS POR LAS MUJERES EMPRENDEDORAS

QUÉ CAPACITACIONES NECESITA	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Capacitación técnica laboral	57	36.1	36.1	36.1
Capacitación en gestión empresarial	44	27.8	27.8	63.9
Capacitación para la comercialización	42	26.6	26.6	90.5
Ninguno	15	9.5	9.5	100.0
Total	158	100.0	100.0	

Cuadro N° 13

CAPACITACIONES REQUERIDAS POR LAS MUJERES EMPRENDEDORAS



Las mujeres emprendedoras recalcaron con un 36.08% que todavía necesitan una capacitación técnica laboral, a pesar de haber recibido la misma, sin dejar de lado la capacitación en gestión empresarial con un 27.85%, datos que nos muestran que aún existen falencias en la capacitación de la producción de las emprendedoras.

1.1.1.1.2. Conclusiones de la investigación de mercados

- La mayor parte de las mujeres emprendedoras de la ciudad de Cercado-Tarija no tiene conocimiento acerca de La Organización de Productoras de Tarija "OPTAR", ni los servicios que brinda la organización, por tanto no se benefician de la capacitación técnica laboral, financiamiento, equipamiento para las unidades productivas de las mujeres.
- Con este hallazgo se confirma nuestra segunda hipótesis de mercado, la misma que menciona que la mayor parte de las mujeres emprendedoras no conoce "OPTAR" y no se beneficia del apoyo y asesoramiento que dicha organización brinda.
- Las capacitaciones por las que en su mayoría se han beneficiado las mujeres en sus emprendimientos, son la capacitación en técnica laboral, la misma que califican de regular, sin embargo las capacitaciones en gestión empresarial han sido evaluadas como buenas y muy buenas, pero un número reducido ha sido beneficiadas de dicha capacitación.
- Sin una buena capacitación en el área de marketing las mujeres productoras se ven limitadas a realizar actividades como promoción y publicidad para dar a conocer sus productos, ya que aproximadamente un 50% no realiza ningún tipo de actividad de marketing para dar a conocer sus productos.
- Uno de los problemas que se presenta al llevar a cabo un emprendimiento es la falta de tecnología y un plan de marketing inexistente. Con esta conclusión queda comprobada nuestra primera hipótesis de mercado que señala que la falta de capacitaciones para el desarrollo de planes de marketing es una necesidad por las que enfrentan los emprendimientos en su intento de consolidarse en el mercado.

- De acuerdo a la investigación de mercados que se realizó se pudo constatar que el sector gastronómico es el que se constituye en el auge de las microempresarias, sin embargo sus conocimientos obtenidos no abastecen para llevar adelante su emprendimiento, es por esta razón que necesitan de mayor asesoramiento y capacitaciones.

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Estimado señor o señora: por favor pedimos su colaboración con el llenado de la siguiente encuesta con fines netamente académicos siendo estudiante de la Carrera de la Administración de Empresas de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

DATOS GENERALES

Sexo: femenino

Edad: 15 a 20 años 21 a 25 años

25 a 30 años 31 a 36 años Mayor de 36 años

Ocupación _____

Rubro _____

Marque con x la opción de su preferencia.

1. ¿Es dueña usted del emprendimiento?, si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta.

a. Si

b. No

2. ¿Puede indicarnos hasta que nivel educativo académico ha cursado?

a. Nivel primario

b. Nivel secundario

c. Estudios universitarios

d. Estudios técnicos

e. ninguno

3. ¿Usted conoce los servicios que brinda la organización de productoras de Tarija?

a. Si

b. No

4. ¿Usted forma parte de la organización de productoras de Tarija “OPTAR”? si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta de lo contrario pase a la pregunta 8.

a. Si

b. No

5. ¿Hace cuánto Tiempo es socia de “OPTAR”?

a. 1 año

b. 2 años

c. 3 años

6. Si tuviese que evaluar las capacitaciones y asesoramiento de las cuales usted se ha beneficiado por “OPTAR” en escala de 1 a 10 lo haría como:
Encierre con un círculo.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Regular Buena muy buena Excelente

7. ¿Cuál de las siguientes capacitaciones y asesoramientos por “OPTAR” beneficiaron a la continuidad de su emprendimiento?

a. Técnica Laboral

b. Formación Integral, técnica personal

c. Gestión empresarial

d. Asesoramiento a los emprendimientos.

e. Apoyo Financiero

f. Recursos Físicos necesarios

g. Experiencia

h. Disponibilidad de estructura física.

8. ¿Cuáles son las principales razones por las cuales usted no es socia de “OPTAR”?

a) Poco conocimiento de la organización

b) No está interesada

c) No tiene necesidad

d) Otros:

9. ¿A que sector productivo se dedica:

a) Artesanal

b) Gastronómico

e) Confección textil

10. ¿Cuánto tiempo lleva su empresa funcionando en el mercado?

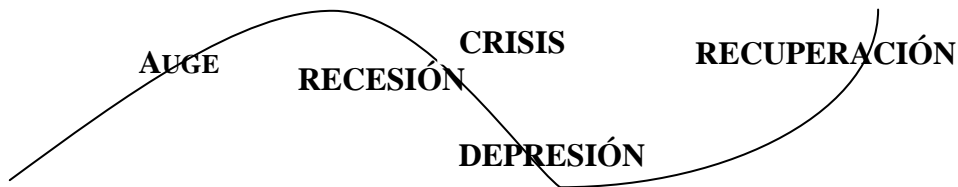
a) Menos de un Año

b) Entre 1 y 2 años

c) Entre 2 y 3 años

d) Mas de 3 años

11. Señale con un circulo en que etapa se encuentra su emprendimiento según su perspectiva



Auge: la actividad económica se encuentra en un periodo de prosperidad y apogeo.

Crisis: Hay una creciente dificultad para vender dichas mercancías.

Recesión: Las actividades económicas: producción, comercio, disminuyen en forma notable.

Depresión: Hay periodos de estancamiento donde prácticamente se detiene el proceso de producción

Recuperación: aumenta el empleo, la producción, la inversión y las ventas.

12. ¿Usted busca información actualizada del entorno tanto acerca de las tendencias y competencia con otros actores micro empresarial? Si su respuesta es afirmativa pase a la siguiente pregunta de lo contrario pase a preg. NRO 14

a. Si

b. No

13. ¿Qué tipo de información busca del entorno?

- a. Acerca de la competencia
- b. Tendencias del mercado
- c. Gustos y preferencias de los consumidores
- d. Calidad de las materias primas

14. Señale con una x uno de los problemas con los que enfrenta su emprendimiento

- | | | | |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| a. Tecnología | <input type="checkbox"/> | e. Acceso a proveedores | <input type="checkbox"/> |
| b. Mucha Competencia | <input type="checkbox"/> | f. Infraestructura deficiente | <input type="checkbox"/> |
| c. Comercialización | <input type="checkbox"/> | g. Plan de marketing inexistente | <input type="checkbox"/> |
| d. Clientes exigentes | <input type="checkbox"/> | h. Otros..... | <input type="checkbox"/> |
| | | i. ninguno | <input type="checkbox"/> |

15. Señale que actividades realiza usted para dar a conocer sus productos en el mercado.

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|
| a. Publicidad | <input type="checkbox"/> | e. Otros _____ | <input type="checkbox"/> |
| b. Promoción | <input type="checkbox"/> | f. Ninguno | <input type="checkbox"/> |
| c. Ferias de emprendimientos | <input type="checkbox"/> | | |
| d. Locales establecidos | <input type="checkbox"/> | | |

16. ¿Alguna vez ha recibido algún tipo de capacitación para mejorar la productividad de su empresa? Si su respuesta es afirmativa pase a la pregunta N° 17 de lo contrario pase a la pregunta N° 19.

a. Si

b. No

17. ¿Cuál fue el organismo del que recibió capacitación?

a) Departamento de Formación Técnica Municipal

b) Mujeres en Acción

c) OPTAR

d) ADEPI

e) PRO MUJER

f) FAUTAPO

g) INFOCAL

h) Gobernación del Departamento de Tarija

i) MYPE

j) Intendencia Municipal

k) IDEPRO

l) Otros:

18. ¿En qué recibió dichas capacitaciones?

a) Atención al cliente

b) Publicidad y Promoción

c) Estrategia de fijación de precios

d) Estrategia de servicios posteriores a la venta

e) Psicología del consumidor

f) Diferenciación del producto

f) Productividad

g) otros

19. Señale con una X la opción donde usted necesite estar capacitada

a. Capacitación técnica
laboral

c. Capacitación en incidencia
política

b. Capacitación en gestión
empresarial

d. Capacitación en
comercialización

e. Ninguno

GRACIAS POR SU TIEMPO

ANEXO 3

FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

Análisis de las funciones que cumple la asamblea de socias, Directiva y ECAM.

La organización de “OPTAR” está conformada de la siguiente manera: Asamblea General de Socias y Directiva, en este punto mencionaremos el rol que ocupa cada una, haciendo énfasis en las obligaciones de cada encargada de la directiva, Asamblea General de Socias.

Asamblea de socias

La Asamblea General de Socias es la máxima instancia de decisión de las asociadas y sus resoluciones tendrán carácter obligatorio para todas las Unidades Productivas afiliadas, tanto presentes como ausentes, La Asamblea General, tendrá el carácter de Ordinaria o Extraordinaria.

Las atribuciones de la Asamblea General de socias, son las siguientes:

- Elegir a las integrantes de la Directiva de “OPTAR”.
- Definir las políticas y estrategias de la Organización de Productoras (financieras, productivas, de comercialización, de capacitación, de gestión y organizativas).
- Aprobar, modificar o rechazar el plan de trabajo propuesto por la directiva.
- Revisar, modificar y aprobar los Estatutos y Reglamentos de “OPTAR”.
- Revisar y aprobar el informe anual de actividades, informes económicos, inventarios y otros presentados por la directiva.
- Evaluar anualmente y cuando sea necesaria la gestión de la directiva.
- Elegir las personas representantes para intercambio de experiencias, participación en ferias y otros eventos de capacitación.

En base a lo expuesto anteriormente la Asamblea de Socias, pueden tomar cualquier clase de decisión, siempre y cuando se cumpla con el quórum, esto significa, la autoridad para

nombrar y remover administradores, por consiguiente la organización en la organización si se está cumpliendo con las obligaciones que tiene que desarrollar la Asamblea de Socias dentro de la misma.

ECAM

El Equipo de comunicación Alternativa con Mujeres “ECAM”, ofrece a “OPTAR” asesoramiento y capacitación en el manejo de las Unidades Productivas.

Teniendo como objetivos:

- Apoyar en la elaboración de sus proyectos, capacitar en gestión empresarial para mujeres que inician su actividad en las Unidades Productivas.

Los resultados obtenidos de manera conjunta con la Organización y el ECAM fueron:

- Realizar un taller para priorizar sus propuestas, conjuntamente un taller para sensibilizar sobre el trabajo del hogar y el cuidado de la vida.
- Coadyuvaron en la elaboración de sus proyectos para la presentar a las instituciones públicas y privadas, los cuales tuvieron aprobación. Donde la institución privada, “ECAM” dio el aval y realizó el manejo financiero.
- También se logro participar en los medios de comunicación, explicando las condiciones en las que trabajan las mujeres.
- A la vez se logro realizar un Diálogo con las Autoridades Departamentales y firmar un acuerdo para trabajar de manera conjunta

Directiva

La Directiva es la instancia superior en la toma de decisiones para la coordinación y ejecución de las políticas definidas en la asamblea general y está conformada de la siguiente manera:

- Presidenta
- Vicepresidenta

- Encargada de Administración
- Encargada de Producción
- Encargada de Comercialización

Las atribuciones de la Directiva son:

- Dirigir, coordinar y orientar las acciones de acuerdo a los fines y objetivos de “OPTAR”.
- Elaborar anualmente el Plan Operativo para la gestión correspondiente, sin perder de vista los fines y objetivos de “OPTAR”.
- Cumplir el presente Estatuto y Reglamento de “OPTAR”, y las determinaciones que se tomen en la Asamblea General de socias y sus reuniones internas de la Directiva.
- Sugerir a la Asamblea General de Socias modificaciones y enmiendas en el Estatuto Orgánico y tomar las disposiciones necesarias para la buena marcha de “OPTAR”.
- Impulsar la promoción y ampliación de mercados para todas las socias de “OPTAR”.
- Gestionar ante instancias del Estado y privadas, el apoyo directo en equipamiento, capacitación, comercialización para las socias productoras.
- Celebrar convenios, transacciones y contratos con personas naturales jurídicas, en beneficio de la Organización.
- Supervisar y administrar correctamente el patrimonio de “OPTAR”.
- Velar por una buena administración de bienes y recursos de “OPTAR”.
- Elaborar el informe anual de gestión, tanto de las actividades realizadas como el balance de gestión.
- Promover la articulación de “OPTAR” con otras organizaciones de productoras para incidir en políticas públicas.

Analizando los anteriores puntos pudimos percibir que ninguna persona integrante de la Directiva percibirá remuneración alguna o sueldo por los servicios que presta “OPTAR”, sin embargo se le reconocerá los pasajes cuando visite a las Unidades Productivas. En caso de viajes al interior del país, se le reconocerá los viáticos para pasajes, alimentación y alojamiento, de manera tal que siendo un trabajo que beneficia a las socias de la organización, se está cumpliendo de manera eficiente.

La Presidenta

La presidenta tiene como obligaciones los siguientes puntos que se mencionará a continuación:

- Presidir las reuniones de la Directiva y de la Asamblea General
- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General.
- Representar a la Directiva en todos los actos públicos y privados; por consiguiente, contraer a su nombre obligaciones, firmar contratos y otros documentos.
- Realizar en beneficio de la Organización y sus socias, cualquier actividad y conforme a los lineamientos del Estatuto y Reglamento Interno.
- Gestionar la responsabilidad social de las grandes empresas, acompañada de la responsable que el requerimiento amerite.
- Gestionar recursos para capital de inversión para las Unidades Productivas.
- Elaborar proyectos y gestionarlos para el fortalecimiento de las actividades económicas de todas las Unidades Productivas y de “OPTAR”.

La tarea principal de la presidenta es velar por el bien estar de todos los emprendimientos asociados a la organización gestionando proyectos que beneficien de manera directa a todos los emprendimientos.

Vicepresidenta

La vicepresidenta tiene como obligaciones:

- Reemplazar a la presidenta en todos los actos funciones que esta desempeña, cuando ella tenga impedimento temporal. En caso de impedimento permanente por hecho y derecho, la Vicepresidenta asumirá las funciones de Presidenta de la Directiva hasta que fenezca el plazo acordado en el Estatuto.
- Apoyar a la Presidenta en la elaboración de proyectos y la gestión de los mismos para el fortalecimiento de las actividades económicas de todas las Unidades Productivas y de “OPTAR”.
- Llevar en orden la correspondencia, actas, archivos y demás documentación, haciéndose responsable de los mismos.
- Convocar a reuniones y asambleas.
- Controlar la asistencia de las socias en las reuniones convocadas por la Directiva.
- Redactar la correspondencia de “OPTAR” y firmar junto a la Presidenta
- Levantar las actas de las reuniones de la Directiva y de la Asamblea General
- Organizar las actividades de tipo social de “OPTAR”.
- Cooperar estrechamente a la Presidenta en las actividades ordinarias y gestiones de “OPTAR”.

La vicepresidenta asume el rol de brindar asesoramiento a la presidenta en la toma de decisiones concernientes a todas las actividades que se realicen y se tengan en proyecto.

Responsable de Administración

Tendrá a cargo el movimiento económico-financiero de OPTAR. Con la Presidenta, es responsable de desarrollar la actividad económica y supervisar la correcta inversión de los diferentes fondos.

A continuación se detallarán las obligaciones específicas:

- Llevar un riguroso inventario de los bienes de “OPTAR”, las transferencias a las Unidades Productivas y cuando amerita el recojo de los mismos.
- Seguimiento a cada Unidad Productiva, del adecuado uso de la maquinaria y equipamiento utilizado en la producción.
- Gestionar cursos de capacitación para fortalecer la Gestión Administrativa-Empresarial de todas las Unidades Productivas.
- Asesorar permanentemente a las Unidades Productivas en su manejo administrativo adecuado (manejo de libros diarios, hojas de costo, planes de comercialización, plan de negocios, manejo de facturero y otras actividades relacionadas a la administración).
- Controlar los registros obligatorios de higiene y de control de calidad a las Unidades Productivas de alimentos.
- Administrar los recursos económicos de “OPTAR”.
- Llevar adecuadamente los libros de contabilidad y demás documentación de las operaciones efectuadas por “OPTAR”
- Presentar informes periódicos a la Directiva y Asamblea del manejo de las actividades económicas de “OPTAR”.
- Suscribir y firmar con la Presidenta, documentos bancarios y otros relacionados con la actividad económica de “OPTAR”.

Encargada de Producción:

La encargada de producción tiene bajo su función gestionar cursos de capacitación para mejorar la calidad de producción y diversificar la misma, de acuerdo al rubro y la demanda del mercado, para cada Unidad Productiva.

Mencionamos en detalle sus obligaciones:

- Seguimiento a la producción continua y el cumplimiento del Plan de Producción de cada Unidad Productiva.
- Fijar estándar de calidad en el proceso productivo de cada Unidad Productiva.
- Asesorar en la implementación de nuevos productos, de acuerdo a la demanda del mercado.
- Recepcionar los pedidos y derivar a la Unidad Productiva correspondiente y seguimiento al cumplimiento de los pedidos
- Gestionar la implementación de un almacén comunal de “OPTAR”.

Encargada de Comercialización

Así mismo la encargada de comercialización tiene a su cargo gestionar cursos de capacitación para tener una comercialización exitosa que incline la preferencia de los consumidores hacia las unidades Productivas que conformar “OPTAR”.

Por consiguiente se detallarán cada una de las obligaciones del presente cargo:

- Seguimiento al Plan de Comercialización de cada Unidad Productiva.
- Promover la participación de las Unidades Productivas en ferias comerciales, organizadas por instituciones públicas, privadas y su respectivo seguimiento.
- Gestionar recursos para campañas de publicidad y material de promoción para las Unidades Productivas.
- Asesoramiento en la imagen corporativa de las Unidades Productivas.
- Revisar los resultados de la evaluación de los productos y exigir que las Unidades Productivas. Pongan en práctica las recomendaciones y observaciones.
- Coordinar a que concreten nuevos mercados entre las productoras de “OPTAR”.

ANEXO 4

Resultados de las capacitaciones

Las socias incrementaron sus ventas anuales debido a las capacitaciones en comercialización, las cuales se detallan a continuación:

- 8 socias incrementaron sus ventas un 20%
- 13 socias incrementaron sus ventas un 15%
- 10 socias incrementaron sus ventas un 10%
- 16 socias incrementaron sus ventas un 5%

ANEXO 5

Incremento de la productividad

Las capacitaciones en producción permitieron incrementar su producción en el año 2010 de la siguiente manera:

- 3 socias lograron incrementar el 40 % de su producción
- 5 socias lograron incrementar el 30 % de su producción
- 13 socias lograron incrementar el 20 % de su producción
- 8 socias lograron incrementar el 10 % de su producción
- 18 socias lograron incrementar el 5 % de su producción
- 11 socias lograron incrementar el 3 % de su producción

ANEXO 6

CONTRAPARTE	LUIFO DE COUINACIÓN ALTERNATIVA CON MUJERES - ECONOMEDA LOCAL		TASA DE CAMBIO												TOTAL
	PAÍS	BOLIVIA	AÑO DEL PRESUPUESTO 2012												
			Mujeres que hacen Microempresas: Por Un trabajo digno dentro y fuera d'el cas*												
CODIGO DEL PROYECTO			PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CUARTO TRIMESTRE			T4 Total
HOMBRE DEL PROYECTO	Ene	Feb	Mar	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	T3 Total	T4 Total	
ACTIVIDADES DEL PROYECTO															
RESULTADO 1															
Taller de planificación (refrigerio)		100													100
6 Asambleas bimensuales		200			200	200	200		200				400	200	200
Intercambio de experiencias									7.000				7.000		7.000
Feria interna de comidas					1.000										1.000
Acciones para incorporar sus propuestas en la Carta Orgánica y Estat			250		250	250			250				500	250	250
Gestionar el cumplimiento del compromiso firmado por las autoridades e															
Gestion de apoyos directos en equipamiento, capacitación y otros, para mejorar				200	200			200					400		400
RESULTADO 2															
Adquisición de equipamiento				20.000									20.000		20.000
Material de promoción, estrategia de marketing					3.000								3.000		3.000
Sub total ACTIVIDADES DEL PROYECTO															
COSTOS DE LOS SALARIOS RELACIONADOS AL		100	450	20.200	3.650	1.000	24.950	2.650	200	7.450		450	10.300	450	36.150
Salarios															
Salarios															
Sub Total Costos salarios															
Costos administrativos y operacionales															
Alquiler y equipos de oficina															
Gastos bancarios															
Otros (especificar)															
Sub Total Costos administrativos															
Gran Total		100	450	20.200	3.650	1.000	24.950	2.650	200	7.450		450	10.300	450	36.150

ANEXO 7

Ley decretada por La Asamblea Legislativa Departamental “Creación de centros de capacitación técnica” “Personas Emprendedoras”.

Artículo 1.- La presente ley regula el ejercicio de los derechos e igualdad de oportunidades para las personas; con el objeto de garantizar el desarrollo de su personalidad, aptitudes, capacidades, competencias de empleo y emprendimiento para su inserción en el ámbito laboral, a través de la Creación de Centros de Capacitación Técnica en el departamento de Tarija, denominados “**Personas Emprendedoras**” con el propósito de garantizar y dar prioridad a la capacitación técnica, en las áreas de: salud, medio ambiente, peluquería, cosmetología, corte y confección, pintura, artesanías, computación, repostería, gastronomía, parvularios, carpintería, mecánica automotriz, plomería, electrónica y otras áreas técnicas que se requieren en el departamento de Tarija.

Artículo 2.- En merito a lo establecido en el Art. 78 de la ley No. 070 ley de educación Avelino Siñani y Elizardo Pérez, la ejecución del programa estará a cargo de la dirección Departamental de Educación a través de la Subdirección de Educación Alternativa y Especial.

Artículo 3.- En cumplimiento al Art. 80 numeral I de la ley No 070, el Gobierno Departamental a través de los 11 Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, serán los responsables de dotar, financiar, garantizar los servicios básicos, infraestructura, mobiliario, material educativo y equipamiento a los Institutos Técnicos y Tecnológicos, en forma oportuna, permanente en el abastecimiento y asesoramiento técnico.

Artículo 4.- La gobernación del Departamento junto a las autoridades de la Dirección Departamentales de Educación, deberán coordinar las actividades necesarias para la ejecución de la presente ley en el menor plazo posible, cumpliendo con los principios de celeridad, transparencia y responsabilidad.

Artículo 5.- El funcionamiento de los Centros de Capacitación Técnica de Personas Emprendedoras en todo el departamento de Tarija, estarán sujetos a la fiscalización dispuesta por las disposiciones legales vigentes.

ANEXO 8

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL DE TARIJA

DECRETA:

LEY DE CREACION, EQUIPAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE LA MUJER Y PROMOCIÓN DE INICIATIVAS ECONOMICAS DE ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS EN EL DEPARTAMENTO DE TARIJA

ARTÍCULO 1.- Se Autoriza al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, y Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, la creación, equipamiento y funcionamiento de la Casa de la Mujer, para iniciativas productivas de acuerdo al potencial productivo de las zonas, en las 11 Secciones Municipales, con el propósito de motivar, garantizar el desarrollo y las capacidades de emprendimiento de las mujeres.

ARTICULO 2.- Se autoriza al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, la asignación de los recursos necesarios al presupuesto de los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, para el cumplimiento de la presente Ley.

ARTICULO 3.- Se Autoriza al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija y a los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo, gestionar y recibir recursos adicionales del Gobierno Nacional y/o de la Cooperación Externa para la implementación de este programa en las 11 Secciones Municipales, conforme a las normas vigentes.

ARTICULO 4.- El Órgano Ejecutivo Departamental reglamentará la presente Ley, en el plazo máximo de 60 días a partir de su promulgación, en coordinación con los Ejecutivos Seccionales de Desarrollo y las organizaciones de mujeres.

DISPOSICION FINAL ÚNICA.- Los recursos económicos para la implementación de la presente ley que correspondan a la Región Autónoma del Gran Chaco, serán asignados del 45% de sus ingresos por las regalías petroleras.

Remítase al Órgano Ejecutivo Departamental para su respectiva promulgación.

Es dada en la sala de Sesiones de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil once.

ANEXO 9

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	1		
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS				
ASAMBLEA DE SOCIAS				
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisa a: Presidente del sector de alimentos, Presidentes del sector de confección textil, Presidente del sector de lácteos. <p>PERFIL: Socia de la Organización Productoras de Tarija “OPTAR”</p> <p>Funciones Generales: Planificar, organizar, coordinar y dirigir adecuadamente todas las actividades de la organización asegurando el desarrollo de los emprendimientos por las mujeres en sus actividades sujetas al proceso de capacitación.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar y supervisar los programas que se realicen. • Seleccionar a las mujeres socias emprendedoras que serán parte de la organización. • Evaluar el desempeño de cada representante del rubro. • Atender y resolver los problemas que atraviesan las mujeres en sus emprendimientos (financiamiento, demanda de capacitaciones y otros). • Dar seguimiento y controlar las decisiones de los representantes de cada rubro y asesores en capacitación. • Contratar a los asesores destinados a la capacitación de producción, comercialización, finanzas, psicología que realicen evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento y desarrollo de metas a corto y largo plazo para cada emprendimiento. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: -----</p> <p>Horizontal: -----</p> <p>Descendente: Sobre todo el personal bajo su dependencia</p> <p>Externo: Municipios, Prefecturas, Gobiernos y otras empresas.</p>				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:	Cargo:		Cargo:	

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	2		
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS				
PRESIDENTA DEL SECTOR DE ALIMENTOS				
<p>Supervisa a: Asesor administrativo, de producción, comercialización, finanzas, gestión de la innovación, psicología motivacional.</p> <p>PERFIL: Que tenga cuatro años de socia en la organización.</p> <p>Funciones Generales: Supervisar y coordinar las capacitaciones y demás aspectos que requieran el sector al cual representa para el desarrollo del emprendimiento.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el buen funcionamiento de las actividades según lo planificado. • Dar asesoramiento en base a su experiencia adquirida en el mercado a los emprendimientos de las mujeres socias de reciente ingreso a la organización. • Elaborar los presupuestos de los insumos, equipamiento que necesite cada emprendimiento de su rubro a cargo para la solicitud de financiamiento. • Verificar y controlar la asistencia de las socias productoras del rubro de alimentos a las capacitaciones. • Solicitar cursos de capacitaciones en el rubro de alimentos en base a un análisis de la situación de los emprendimientos. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Asamblea de socias</p> <p>Horizontal: Presidenta del sector de confección textil, presidenta del sector de lácteos.</p> <p>Descendente: Asesor administrativo, de producción, de finanzas, en comercialización, asesor en gestión de la innovación y la tecnología, psicología motivacional.</p> <p>Externo: -----</p>				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR		
Cargo:	Cargo:	Cargo:		

		FECHA	14	11	12
MANUAL DE FUNCIONES		N° DE PAG		3	
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS					
PRESIDENTA DEL SECTOR DE CONFECCIÓN TEXTIL					
<p>Supervisa a: Asesor administrativo, de producción, comercialización, finanzas, gestión de la innovación, psicología motivacional.</p> <p>PERFIL: Que tenga cuatro años de experiencia en la organización.</p> <p>Funciones Generales: Supervisar y coordinar las capacitaciones y demás aspectos que requieran de confección textil para el desarrollo de cada emprendimiento del sector.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el buen funcionamiento de las actividades según lo planificado. • Dar asesoramiento en base a su experiencia adquirida en el mercado a los emprendimientos de las mujeres socias de reciente ingreso a la organización. • Elaborar los presupuestos de los insumos, equipamiento que necesite cada emprendimiento del rubro de confección textil a cargo para la solicitud de financiamiento. • Verificar y controlar la asistencia de las socias productoras del rubro de confección textil a las capacitaciones. • Solicitar cursos de capacitaciones en el rubro de confección textil en base a un análisis de la situación de los emprendimientos. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Asamblea de socias</p> <p>Horizontal: Presidenta del sector de alimentos, presidenta del sector de lácteos.</p> <p>Descendente: Asesor administrativo, de producción, de finanzas, en comercialización, asesor en gestión de la innovación y la tecnología, psicología motivacional.</p> <p>Externo: -----</p>					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:		Cargo:		Cargo:	

		FECHA	14	11	12
MANUAL DE FUNCIONES		N° DE PAG		4	
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS					
PRESIDENTA DEL SECTOR DE LÁCTEOS					
<p>Supervisa a: Asesor administrativo, de producción, comercialización, finanzas, gestión de la innovación, psicología motivacional.</p> <p>PERFIL: Que tenga cuatro años de socia en la organización.</p> <p>Funciones Generales: Supervisar y coordinar las capacitaciones y demás aspectos que requieran de lácteos para el desarrollo de cada emprendimiento del sector.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el buen funcionamiento de las actividades según lo planificado. • Dar asesoramiento en base a su experiencia adquirida en el mercado a los emprendimientos de las mujeres socias de reciente ingreso a la organización. • Elaborar los presupuestos de los insumos, equipamiento que necesite cada emprendimiento del rubro de lácteos a cargo para la solicitud de financiamiento. • Verificar y controlar la asistencia de las socias productoras del rubro de lácteos a las capacitaciones. • Solicitar cursos de capacitaciones en el rubro de lácteos en base a un análisis de la situación de los emprendimientos. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Asamblea de socias</p> <p>Horizontal: Presidenta del sector de confección textil, presidenta del sector de alimentos.</p> <p>Descendente: Asesor administrativo, de producción, de finanzas, en comercialización, asesor en gestión de la innovación y la tecnología, psicología motivacional.</p> <p>Externo: - - - - -</p>					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:		Cargo:		Cargo:	

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	5		
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS				
<p>ASESOR ADMINISTRATIVO</p> <p>Supervisa a: - - - - -</p> <p>PERFIL: Conocimientos sólidos en administración, capacidad de trabajar en equipo, liderazgo, facilidad de palabra.</p> <p>Funciones Generales:</p> <p>Brindar capacitaciones en el área de gestión empresarial a las mujeres socias productoras de “OPTAR”</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar, dirigir y supervisar los cursos de capacitación que realice. • Asesoramiento administrativo a los emprendimientos de las socias. • Dar capacitaciones en Liderazgo. • Orientar a las socias productoras para la adopción de métodos y técnicas aplicables a la situación actual de su emprendimiento <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Presidenta del rubro de alimentos, Presidenta del rubro de confección textil y Presidenta del rubro de lácteos.</p> <p>Horizontal: - - - - -</p> <p>Descendente: asesor de produccion, finanzas, comercializacion, gestión de la innovación y tecnología, asesor psicología motivacional.</p> <p>Externo: - - - - -</p>				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:	Cargo:		Cargo:	

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	6		
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS				
<p>ASESOR EN PRODUCCIÓN</p> <p>Supervisa a: -----</p> <p>PERFIL: Formación técnica en confección, experiencia laboral, liderazgo, facilidad de palabra, capacidad de coordinar y organizar.</p> <p>Funciones Generales: Capacitar a las socias en el área de confección textil a las para mejorar la calidad y diseños de sus confecciones.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruir a la adopción de nuevas técnicas de diseño de prendas de vestir. • Perfeccionar los métodos que mejoren su productividad. • Instruir a las mujeres emprendedoras del rubro de confección textil métodos eficaces de producción • Dar seguimiento y control del aprendizaje durante el curso de capacitación de confecciones. • Evaluar la calidad de las confecciones de prendas de vestir al finalizar el curso. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Presidenta del rubro de alimentos, Presidenta del rubro de confección textil y Presidenta del rubro de lácteos.</p> <p>Horizontal: -----</p> <p>Descendente: asesor de administrativo, finanzas, comercialización, gestión de la innovación y tecnología, asesor psicología motivacional.</p> <p>Externo: -----</p>				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:	Cargo:		Cargo:	

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	7		
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS				
<p>ASESOR EN FINANZAS</p> <p>Supervisa a: - - - - -</p> <p>PERFIL: Conocimientos sólidos en contaduría, finanzas, Trabajo en equipo, experiencia laboral.</p> <p>Funciones Generales:</p> <p>Instruir a las socias productoras el manejo de sistemas contables básicos para determinar la viabilidad de sus emprendimientos.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar asesoría en la elaboración de los planes financieros de sus emprendimientos. • Asesorar a las socias en el manejo de sus inventarios. • Garantizar el manejo eficiente de los recursos económicos que perciben las socias. • Instruir y dar apoyo en la elaboración de informes sobre: balances, y demás estas financieros para determinar la utilidad de cada socia productora. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Presidenta del rubro de alimentos, Presidenta del rubro de confección textil y Presidenta del rubro de lácteos.</p> <p>Horizontal: -----</p> <p>Descendente: asesor de administrativo, produccion, comercializacion, gestión de la innovación y tecnología, asesor psicología motivacional</p> <p>Externo: -----</p>				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:	Cargo:		Cargo:	

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	8		

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

ASESOR EN COMERCIALIZACIÓN

Supervisa a: - - - - -

PERFIL: Técnico en marketing y ventas, licenciado en ingeniero comercial, liderazgo, con capacidad creativas e innovadoras, facilidad de palabra.

Funciones Generales:

Planificar las labores a realizar en la capacitación del área de comercialización a las mujeres emprendedoras.

Funciones Específicas:

- Elaborar un plan de comercialización para cada rubro que compone la organización.
- Dar asesoramiento para la adopción de estrategias de comercialización que les permita abarcar nuevos segmentos de mercado y llenar las expectativas del consumidor.
- Capacitar a las mujeres socias sobre la atención al cliente.
- Realizar capacitaciones en marketing de servicios.
- Asesar a las socias en la elaboración de su presupuesto de marketing.
- Instruir mediante un taller de planificación y ventas a las mujeres socias.

COMUNICACIÓN

Ascendente: Presidenta del rubro de alimentos, Presidenta del rubro de confección textil y Presidenta del rubro de lácteos.

Horizontal: - - - - -

Descendente: asesor de administrativo, producción, Finanzas, gestión de la innovación y tecnología, asesor psicología motivacional

Externo: - - - - -

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR
Cargo:	Cargo:	Cargo:

MANUAL DE FUNCIONES	FECHA	14	11	12
	N° DE PAG	9		
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS				
<p>ASESOR EN GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA TECNOLOGÍA.</p> <p>Supervisa a: - - - - -</p> <p>PERFIL: Formación académica en administración de empresas, con capacidad de creatividad e innovación, líder y facilidad de palabra.</p> <p>Funciones Generales: Implementar técnicas y métodos innovadoras, haciendo uso de la tecnología de manera que se beneficien de la misma.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar ideas y esfuerzos creativos mediante técnicas nuevas e innovadoras. • Instruir a las socias de “OPTAR” en la creación de páginas web para la promoción y publicidad de sus productos. • Buscar los proveedores más convenientes para la adquisición de tecnología en los emprendimientos “OPTAR”. • Fomentar la creatividad a través del asesoramiento en el desarrollo de su idea de negocio. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Presidenta del rubro de alimentos, Presidenta del rubro de confección textil y Presidenta del rubro de lácteos.</p> <p>Horizontal: -----</p> <p>Descendente: asesor de administrativo, producción, Finanzas, gestión de la comercialización, asesor psicología motivacional</p> <p>Externo: -----</p>				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR	
Cargo:	Cargo:		Cargo:	

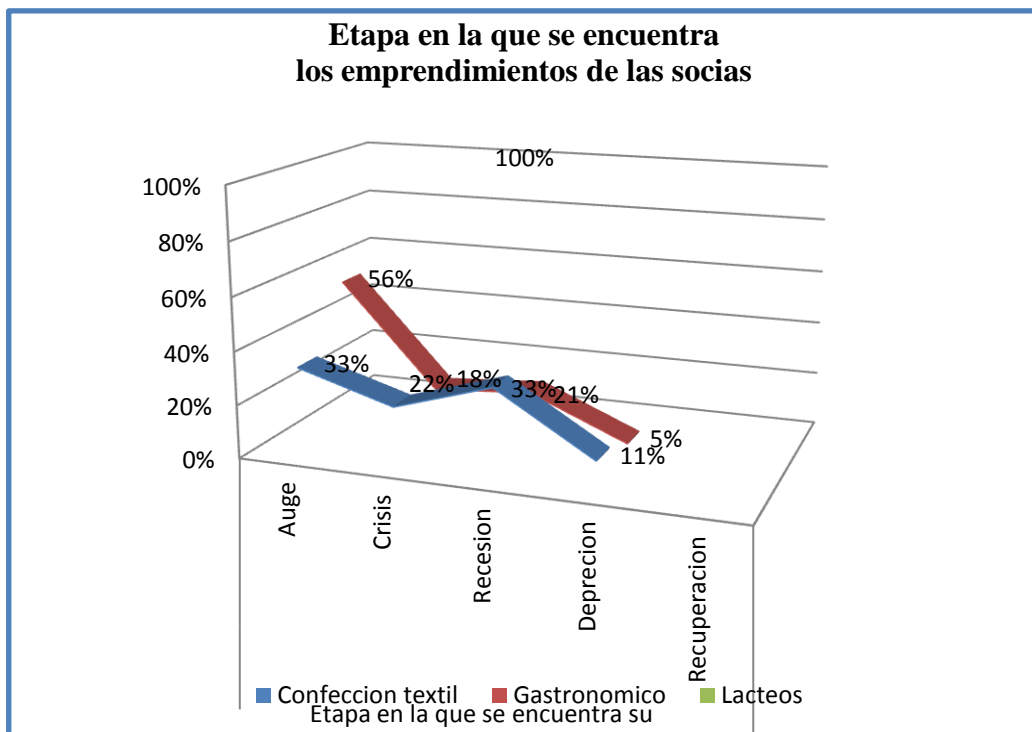
			FECHA	14	11	12
MANUAL DE FUNCIONES			N° DE PAG		10	
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS						
ASESOR EN PSICOLOGÍA MOTIVACIONAL						
<p>Supervisa a: -----</p> <p>PERFIL: Licenciado en Psicología, o tener cursos en pedagogía.</p> <p>Funciones Generales: Motivar, incentivar al desarrollo personal, la autorrealización de las mujeres emprendedoras.</p> <p>Funciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar cursos de motivación personal dirigido a las socias productoras de “OPTAR” • Contribuir con charlas de auto superación, que ayuden a las mujeres en el ámbito laboral. • Apoyar al desarrollo del espíritu emprendedor, para lograr el desarrollo competitivo. • Fomentar cursos de capacitación en liderazgo empresarial. • Incentivar al trabajo en equipo, buscando alinear sus objetivos personales con los organizacionales. • Lograr implementar un clima organizacional de trabajo. <p>COMUNICACIÓN</p> <p>Ascendente: Presidenta del rubro de alimentos, Presidenta del rubro de confección textil y Presidenta del rubro de lácteos.</p> <p>Horizontal: -----</p> <p>Descendente: -----</p> <p>Externo: -----</p>						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR		
Cargo:		Cargo:		Cargo:		

ANEXO 10

ETAPA EN LA QUE SE ENCUENTRA LOS EMPRENDIMIENTOS DE LAS SOCIAS

Rubros	Etapa en la que se encuentra su emprendimiento					Total
	Auge	Crisis	Recesión	Depresión	Recuperación	
Confección textil	33%	22%	33%	11%		
Gastronómico	56%	18%	21%	5%		1
Lácteos		100%				1
TOTAL	1	1	1	0	0	3

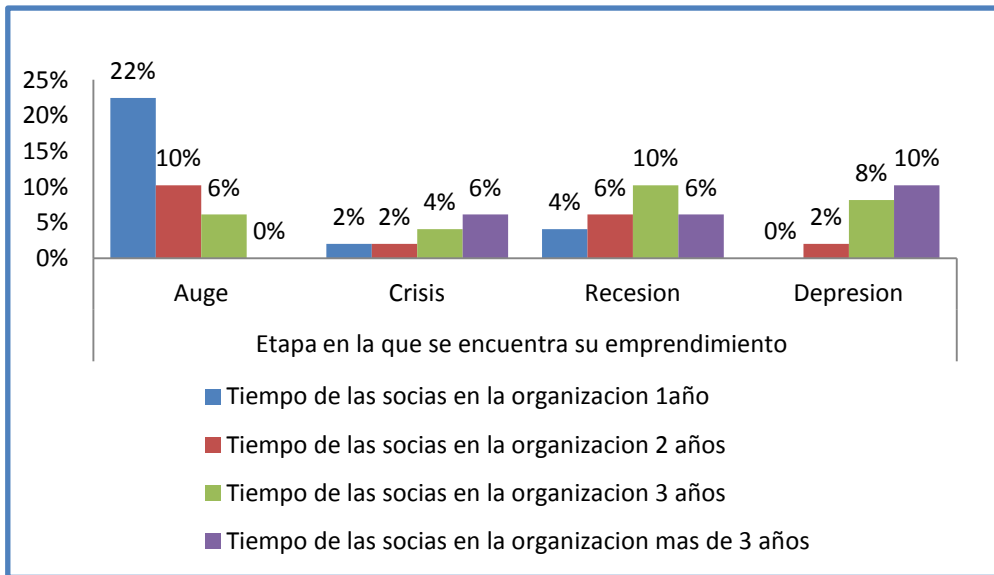
Rubros	Etapa en la que se encuentra su emprendimiento					Total
	Auge	Crisis	Recesión	Depresión	Recuperación	
Confección textil	3	2	3	1		9
Gastronómico	22	7	8	2		39
Lácteos		1				1
TOTAL	25	10	11	3	0	49



SITUACION DE LOS EMPRENDIMIENTOS EN EL TRANCURSO DEL TIEMPO

	Rubros	Etapa en la que se encuentra su emprendimiento				Total
		Auge	Crisis	Recesión	Depresión	
Tiempo de las socias en la organización	1 año	11	1	2	0	14
	2 años	5	1	3	1	10
	3 años	3	2	5	4	14
	mas de 3 años	0	3	3	5	11

Rubros		Etapa en la que se encuentra su emprendimiento			
		Auge	Crisis	Recesión	Depresión
Tiempo de las socias en la organización	1 año	22%	2%	4%	0%
	2 años	10%	2%	6%	2%
	3 años	6%	4%	10%	8%
	más de 3 años	0%	6%	6%	10%



ANEXO 11

ESTATUTO DE LA ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORAS DE TARIJA, OPTAR 1

ORGANIZACIÓN DE PRODUCTORAS DE TARIJA, "OPTAR" ESTATUTO ORGANICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

La Organización de Productoras de Tarija, que actuará con la sigla "OPTAR", es una organización económica-productiva, con fines de servicios a las socias productoras de la Organización de Productoras de Tarija, del Municipio y Departamento de Tarija. OPTAR está constituida por Unidades Productivas de mujeres, que dan valor agregado a las materias primas.

OPTAR, se encuentra amparada en la Constitución Política del Estado, Art.306, inciso I, II; Art. 307; Art. 311, inciso 6; Art. 312, inciso II; Art. 318, inciso II.

ARTÍCULO 2.

OPTAR, orientará su accionar a la articulación, organización, motivación, promoción, apoyo, gestión y movilización de las productoras de OPTAR y del Municipio de Tarija, para el fortalecimiento de sus actividades económicas-productivas, enmarcadas en la defensa del ejercicio pleno de los Derechos Económicos de las mujeres.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL DOMICILIO DE OPTAR

ARTÍCULO 3.

OPTAR tiene como domicilio legal en la Avenida Jorge Magluf N° 024, del Barrio Los Chapacos, del Municipio de Tarija, de la Provincia Cercado, del Departamento de Tarija y en uso de sus atribuciones y de acuerdo a sus necesidades podrá establecer filiales en el interior del departamento y del país.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS DE OPTAR

ARTÍCULO 4. Declaración de Principios:

OPTAR reconoce como socias de su organización a las mujeres que realizan cierta actividad económica, a través, de dar valor agregado a materias primas, generando de esta manera su empleo satisfactorio y la generación de ingresos económicos dignos.

ARTÍCULO 5. Fines y Atribuciones:

- a) Mejorar la vida de las productoras y sus familias, a través, del fortalecimiento de sus actividades económicas productivas, satisfactorias y generadoras de ingresos económicos dignos.
- b) Fortalecer la organización; buscando la integración entre socias y la participación de las asociadas en diferentes espacios de decisión, tanto públicos como privados.
- c) Interpelación al Estado para que tenga un rol protagónico en el desarrollo económico – productivo plural e integral del país y con enfoque de género

ARTÍCULO 6. Objetivos:

- a) Gestionar de manera organizada el mejoramiento de las condiciones de producción y comercialización de las unidades productivas, para que las socias cuenten con un empleo satisfactorio, equitativo e ingresos económicos dignos.
- b) Fomentar la cooperación e integración de las socias a través del fortalecimiento de valores de solidaridad, justicia y equidad de género, para cumplir con los Derechos Económicos de las mujeres articuladas y movilizadas.
- c) Incidir en las instituciones del Estado, el apoyo directo a las iniciativas productivas de las mujeres, para el cumplimiento de la Constitución Política del Estado

**CAPÍTULO CUARTO
DE SU ORGANIZACIÓN**

ESTRUCTURA GENERAL Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. OPTAR está conformada de la siguiente manera:

- a) Asamblea General de socias
- b) Directiva

a) **ASAMBLEA GENERAL:**

ARTÍCULO 8.

La Asamblea General de Socias es la máxima instancia de decisión de las asociadas y sus resoluciones tendrán carácter obligatorio para todas las Unidades Productivas afiliadas, tanto presentes como ausentes. La Asamblea General, tendrá el carácter de Ordinaria o Extraordinaria.

ARTÍCULO 9.

La Asamblea General de Socias se reunirá con carácter ordinario el primer sábado de cada 2 meses y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, a convocatoria de la Directiva. Su quórum estará constituido con la presencia del 70% del total de asociadas. En caso de no reunir el quórum necesario, se esperará media hora, luego se sesionará con las personas presentes y todas las resoluciones adoptadas tendrán valides plena y deberán ser aceptadas por todas las socias. Las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos o por aclamación directa, haciendo constar las determinaciones en el libro de actas de OPTAR, donde firmarán las socias asistentes.

ARTÍCULO 10.

La Asamblea General será presidida por la Presidenta de la Directiva o en su ausencia por la Vicepresidenta, con una orden del día, previamente consensuada con las participantes.

ARTÍCULO 11.

Las atribuciones de la Asamblea General de socias, son las siguientes:

- a) Elegir a las integrantes de la Directiva de OPTAR,

- b) Definir las políticas y estrategias de la Organización de Productoras (financieras, productivas, de comercialización, de capacitación, de gestión y organizativas)
- c) Aprobar, modificar o rechazar el plan de trabajo propuesto por la directiva
- d) Revisar, modificar y aprobar los Estatutos y Reglamentos de OPTAR
- e) Revisar y aprobar el informe anual de actividades, informes económicos, inventarios y otros presentados por la directiva
- f) Evaluar anualmente y cuando sea necesario la gestión de la directiva
- g) Elegir las personas representantes para intercambio de experiencias, participación en ferias y otros eventos de capacitación

b) DIRECTIVA:

ARTÍCULO 12.

La Directiva es la instancia superior en la toma de decisiones para la coordinación y ejecución de las políticas definidas en la Asamblea General y está conformada de la siguiente manera:

- a) Una Presidenta,
- b) Una Vicepresidenta
- c) Una Encargada de Administración
- d) Una Encargada de Producción
- e) Una Encargada de Comercialización

ARTÍCULO 13.

Las carteras anteriores serán integradas por representantes de las Unidades Productivas, quienes serán elegidas en Asamblea General de productoras. Para ocupar el cargo de Presidenta, debe tener una antigüedad de un año en la Organización. En caso de ausencia, desinterés, faltas graves, renuncia o muerte de una integrante, se pondrá en conocimiento de la Asamblea para que se elija otra productora que la reemplace.

ARTÍCULO 14.

Se reunirán con carácter ordinario una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces sea necesario, a convocatoria de la Presidenta de la Directiva, sus determinaciones se tomarán preferentemente por consenso, y en su caso, por la aprobación de la mayoría de las integrantes

ARTÍCULO 15.

La duración de la Directiva será por el lapso de 1 año, pudiendo ser reelegidas por una vez consecutiva en el mismo u otro cargo. El cambio de la directiva preferentemente será parcial para garantizar la continuidad de la gestión.

ARTÍCULO 16.

Las atribuciones de la directiva son:

- a) dirigir, coordinar y orientar las acciones de acuerdo a los fines y objetivos de OPTAR.
- b) Elaborar anualmente el Plan Operativo para la gestión correspondiente, sin perder de vista los fines y objetivos de OPTAR.
- c) Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto y Reglamento de OPTAR, y las determinaciones que se tomen en la Asamblea General de socias y sus reuniones internas de la Directiva

- d) Sugerir a la Asamblea General de Socias modificaciones y enmiendas en el Estatuto Orgánico y tomar las disposiciones necesarias para la buena marcha de OPTAR
- e) Conocer las faltas de las socias y sancionar conforme se prescribe en las normas establecidas en OPTAR.
- f) Promover la capacitación y actualización permanente de las socias en las área productiva, de gestión empresarial y en Derechos Humanos en General, para incrementar la producción y comercialización de calidad, el manejo administrativo de sus Unidades Productivas y el ejercicio de sus derechos en general
- g) Impulsar la promoción y ampliación de mercados para todas las socias de OPTAR
- h) Gestionar ante las instancias del Estado y privadas, el apoyo directo en equipamiento, capacitación, comercialización para las socias productoras
- i) Celebrar convenios, transacciones y contratos con personas naturales y jurídicas, en beneficio de la Organización
- j) Contratar al personal de apoyo y de servicios, según las necesidades de la Organización
- k) Supervisar y administrar correctamente el patrimonio de OPTAR
- l) Velar por una buena administración de bienes y recursos de OPTAR
- m) Mantener al día y correctamente la documentación.
- n) Elaborar el informe anual de gestión, tanto de las actividades realizadas como el balance de gestión
- o) Promover la articulación de OPTAR con otras organizaciones de productoras para incidir en políticas públicas.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17.

Ninguna persona integrante de la Directiva percibirá remuneración alguna o sueldo por los servicios que presta a OPTAR, sin embargo, se le reconocerá los pasajes cuando visite a las Unidades Productivas. En caso de viajes al interior del país, se le reconocerá los viáticos para pasajes, alimentación y alojamiento.

A) De la Presidenta:

Son obligaciones de la Presidenta:

- a) Presidir las reuniones de la Directiva y de la Asamblea General
- b) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y disposiciones de la Asamblea General
- c) Representar a la Directiva en todos los actos públicos y privados; y , por consiguiente, contraer a su nombre obligaciones, firmar contratos y otros documentos
- d) Autorizar con su firma pagos y gastos, conjuntamente con la Encargada de Administración
- e) Suscribir y firmar con la Vicepresidenta la correspondencia, las actas y otros documentos oficiales de la Organización.
- f) Realizar en beneficio de la Organización y sus socias, cualquier actividad y conforme a los lineamientos del Estatuto y Reglamento Interno
- g) Gestionar la responsabilidad social de las grandes empresas, acompañada de la Responsable que el requerimiento amerite
- h) Gestionar recursos para capital de inversión para las Unidades Productivas

- i) Seguimiento al cumplimiento de las tareas planificadas de cada integrante de la Directiva
- j) Elaborar proyectos y gestionarlos para el fortalecimiento de las actividades económicas de todas las Unidades Productivas y de OPTAR

B) De la Vicepresidenta:

Son obligaciones de la Vicepresidenta:

- a) Reemplazar a la Presidenta en todos los actos y funciones que ésta desempeña, cuando ella tenga impedimento temporal. En caso de impedimento permanente por hecho y derecho, la Vicepresidenta asumirá las funciones de Presidenta de la Directiva hasta que fenezca el plazo acordado en el Estatuto.
- b) Apoyar a la Presidenta en la elaboración de proyectos y la gestión de los mismos para el fortalecimiento de las actividades económicas de todas las Unidades Productivas y de OPTAR
- c) Llevar en orden la correspondencia, actas, archivos y demás documentación, haciéndose responsable de los mismos
- d) Convocar a reuniones y asambleas
- e) Controlar la asistencia de las socias en las reuniones convocadas por la Directiva
- f) Redactar la correspondencia de la OPTAR y firmar junto a la Presidenta
- g) Levantar las actas de las reuniones de la Directiva y de la Asamblea General
- h) Organizar las actividades de tipo social de OPTAR.
- i) Cooperar estrechamente a la Presidenta en las actividades ordinarias y gestiones de OPTAR.

C) De la Responsable de Administración

Tendrá a su cargo el movimiento económico – financiero de OPTAR. Con la Presidenta, es responsable de desarrollar la actividad económica y supervisar la correcta inversión de los diferentes fondos.

- a) Llevar un riguroso inventario de lo bienes de OPTAR, las transferencias a las Unidades Productivas y cuando amerita el recojo de los mismos.
- b) Seguimiento a cada Unidad Productiva, del adecuado uso de la maquinaria y equipamiento utilizado en la producción.
- c) Gestionar cursos de capacitación para fortalecer la Gestión Administrativa – Empresarial de todas las Unidades Productivas.
- d) Asesorar permanentemente a las Unidades Productivas en su manejo administrativo adecuado (manejo de libros diarios, hojas de costo, planes de comercialización, plan de negocios, manejo del facturero y otras actividades relacionadas a la administración)
- e) Controlar los Registros obligatorios de higiene y de control de calidad a las Unidades Productivas de alimentos
- f) Administrar los recursos económicos de OPTAR
- g) Llevar adecuadamente los libros de contabilidad y demás documentación de las operaciones efectuadas por OPTAR
- h) Realizar la cobranza de aportaciones y multas
- i) Presentar informes periódicos a la Directiva y Asamblea del manejo de las actividades económicas de OPTAR
- j) Suscribir y firmar con la Presidenta, documentos bancarios y otros relacionados con la actividad económica de OPTAR

D) De la Encargada de Producción:

- a) Gestionar cursos de capacitación para mejorar la calidad de producción y diversificar la misma, de acuerdo al rubro y la demanda del mercado, para cada Unidad Productiva.
- b) Seguimiento a la producción continua y el cumplimiento del Plan de Producción de cada Unidad Productiva.
- c) Fijar estándar de calidad en el proceso productivo de cada Unidad Productiva.
- d) Asesorar en la implementación de nuevos productos, de acuerdo a la demanda del mercado
- e) Recepcionar los pedidos y derivar a la Unidad Productiva correspondiente
- f) Hacer seguimiento al cumplimiento de los pedidos
- g) Gestionar la implementación de un almacén comunal de OPTAR

E) De la Encargada de Comercialización:

- a) Gestionar cursos de capacitación para tener una comercialización exitosa que incline la preferencia de los consumidores hacia las Unidades Productivas que conforman OPTAR.
- b) Seguimiento al Plan de Comercialización de cada Unidad Productiva.
- c) Promover la participación de las Unidades Productivas en ferias comerciales, organizadas por instituciones públicas y privadas y su respectivo seguimiento.
- d) Gestionar recursos para campañas de publicidad y material de promoción para las Unidades Productivas
- e) Asesoramiento en la imagen corporativa de las Unidades Productivas.
- f) Revisar los resultados de la evaluación de los productos y exigir que las Unidades Productivas pongan en práctica las recomendaciones y observaciones.
- g) Coordinar a que se concreten nuevos mercados entre las productoras de OPTAR.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LAS CONDICIONES PARA AFILIARSE A OPTAR**

ARTÍCULO 18.

Podrán afiliarse todas las Unidades Productivas, conformadas por una productora o por un grupo de dos o más socias; pero, que sean productoras activas en sus Unidades Productivas.

ARTÍCULO 19.

Las socias de OPTAR, son mujeres productoras, transformadoras de materias primas, dándoles valor agregado, de escasos recursos económicos, que viven en barrios urbano-populares, que demuestren mucho interés en trabajar en grupo, capacitarse y superarse, que sea activa, le guste producir y que exista mercado para su actividad económica.

ARTÍCULO 20.

Con fines de afiliación se presentará una solicitud por escrito para su afiliación a OPTAR. La Directiva evaluará la solicitud si cumple con todos los requisitos y definirá su incorporación a OPTAR. En el momento de su incorporación pagarán su inscripción de afiliación acordada en la Asamblea General.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS CONDICIONES PARA DESAFILIARSE DE OPTAR**

ARTÍCULO 21.

Las Unidades Productivas dejarán de tener la calidad de afiliadas, en los siguientes casos:

- a) Por renuncia voluntaria, cuando sea aceptada por OPTAR, después de haber revisado convenios y si tuviera deudas, hasta que estas obligaciones queden totalmente saldadas.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno de OPTAR.
- c) Por expulsión justificada a causa de actos en contra de los fines y objetivos de OPTAR.
- d) Por infracciones justificadas, la primera vez llamada de atención verbal, la segunda vez en forma escrita y la tercera retiro obligatorio de OPTAR.
- e) Incumplimiento a compromisos asumidos al interior de OPTAR y a terceras personas, por ejemplo, a los clientes.
- f) Actuar en forma desleal en contra de los principios y/o intereses de OPTAR
- g) Por injurias calumnias o difamación de sus representantes, que son la Directiva
- h) La Unidad Productiva que ha dejado de pertenecer a OPTAR y desea reincorporarse, deberá cumplir los mismos requisitos exigidos a las nuevas socias.
- i) Si por motivos de fuerza mayor, la socia o socias de una Unidad Productiva no pueden seguir produciendo, pueden pedir permiso por un tiempo determinado o indefinido.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS SOCIAS

ARTÍCULO 22.

Son obligaciones de las socias:

- a) Cumplir con los Estatutos, Reglamento Interno y resoluciones de la Asamblea General.
- b) Cumplir con aportes y compromisos adquiridos con su Unidad Productiva y OPTAR
- c) Contar con su Plan de Producción, de comercialización, libro diario, etc.

A. Reuniones:

- a) Participar de las reuniones ordinarias bimensuales que serán cada dos meses, el primer sábado del mes; de horas 15 a 17:00
- b) Las socias retrasadas e inasistentes a las asambleas ordinarias, tendrán las siguientes sanciones:
Cuando el retraso es de 15', la multa será de 2 bs; y cuando el retraso es de 45', la multa es de 10 bs. La falta tiene una multa de 50 bs.
- c) Las socias pueden pedir permiso, bien justificado, con carta, 2 veces al año; y este permiso no debe ser dos meses seguidos.
- d) La inasistencia a las comisiones serán sancionadas con 20 bs
- e) Si la directiva no hace cumplir el reglamento, la multa será de 100 bs
- f) Cumplir con todas las decisiones acuerdos y resoluciones de la Directiva y la Asamblea.
- g) Cumplir con los cargos y comisiones para los cuales fueron elegidas o se presentaron voluntariamente.

B. Capacitación:

- a) Todas las socias deben participar en las capacitaciones de su rubro para afinar y superar la calidad de la producción de manera permanente y con carácter obligatorio. Estas capacitaciones serán gestionadas por OPTAR para la actualización permanente de las socias.

- b) Todas las socias deben aprender a elaborar y comercializar su producción de calidad y de acuerdo a las hojas de costos, para brindar una buena atención a la clientela.
- c) Todas las socias deben administrar de manera adecuada sus Unidades Productivas

C. Salud de las Socias:

- a) 1 vez al año, todas las socias deben realizarse el papanicolau y presentar a la organización su resultado.
- b) Las socias enfermas deben tener permiso de sus Unidades Productivas para visitar el centro de salud.
- c) Visitar un Centro de Salud para realizarse un chequeo general, de cada 3 meses.
- d) OPTAR, gestionará ante los servicios de salud, la atención de sus socias.
- e) Desarrollar un ambiente y acciones de solidaridad y comprensión entre socias.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LOS DERECHOS DE LAS SOCIAS**

ARTÍCULO 23.

Son derechos de las socias:

- a) Participar con voz y voto en las reuniones y Asambleas Generales.
- b) Elegir y ser elegida para desempeñar cargos en la Organización conforme a los Estatutos y Reglamento Interno.
- c) Exigir el cumplimiento de Estatutos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y la Directiva.
- d) Ser informada sobre la marcha y actividades de la Organización
- e) Gozar de los diferentes servicios que ofrezca de acuerdo a sus posibilidades, OPTAR; y de otros beneficios que pudieran gestionarse a nivel estatal o de instituciones privadas.
- f) Acceder a programas de crédito favorables que se dieran en OPTAR, o a través de OPTAR.
- g) Participar de las actividades de capacitación productiva, en gestión empresarial y en Derechos Humanos
- h) Tener derecho a la defensa en caso de ser suspendida o expulsada.
- i) Fiscalizar las operaciones sociales, administrativas, financieras y contables de OPTAR. Estando facultadas para examinar la documentación correspondiente.
- j) Presentar proyectos o proposiciones a la Directiva.

**CAPÍTULO NOVENO
BIENES, FINANCIAMIENTOS DE OPTAR Y PATRIMONIO**

- a) **Bienes:**

ARTÍCULO 24.

OPTAR, tiene capacidad para adquirir toda clase de bienes a título gratuito u oneroso; y contraer obligaciones. Podrá asimismo, comprar, permutar, transferir, ceder y donar bienes, hipotecarlos y gravarlos. Además está autorizada para operar con Bancos, Fundaciones, Corporaciones o cualquier otra Institución Financiera.

ARTÍCULO 25.

Cualquier hipoteca, gravamen obligaciones y enajenaciones requerirán la previa autorización escrita de la Asamblea General de socias.

ARTÍCULO 26.

Los bienes de OPTAR solamente podrán ser usados con fines de desarrollo de la Organización y de sus Unidades Productivas; y estarán administrados por la Directiva, que lo hará conforme a los Estatutos y Reglamentos

ARTÍCULO 27.

No forman parte del patrimonio de la Organización los bienes muebles e inmuebles, fondos u otros adquiridos en forma particular por cada Unidad Productiva.

b) Financiamiento

ARTÍCULO 28.

Los recursos de OPTAR podrán provenir de fondos de cooperación solidaria nacional o internacional y de actividades propias que generen ingresos con la finalidad de lograr un autofinanciamiento y el funcionamiento de OPTAR

b) Patrimonio

ARTÍCULO 29.

El patrimonio de OPTAR, estará constituido por bienes muebles (escritorios, sillas, mesas, vitrinas, estantes y otros), activos fijos (terrenos, infraestructura, equipamiento, que procedan de la compra y aportes que pudieran existir).

- a) Todo apoyo que se reciba debe estar respaldado por un convenio, carta, inventario, etc.
- b) Todo lo gestionado como OPTAR, ya sea equipamiento, maquinaria, materia prima, infraestructura, etc., debe entrar vía organización.
- c) Toda donación o compra, de equipos, maquinaria, materia prima, debe ser inventariado por OPTAR, luego se transferirá a cada Unidad Productiva, con el respectivo registro en el libro de actas; y, a través de un convenio.
- d) Cada Unidad Productiva tendrá un libro para registrar lo que le fue transferido y lo que compra.
- e) Después de tres años de producción, se dona el equipo a la Unidad Productiva, solo si están produciendo.
- f) En caso de permiso indefinido ó cierre de de la actividad productiva, el equipamiento es devuelto a OPTAR, la cual puede transferir a la Unidad Productiva que lo requiera.
- g) Cuando se arruine algún equipo ó maquinaria, cada microempresa será responsable del arreglo y mantenimiento de los equipos y máquinas.
- h) En caso de pérdida de equipamiento y maquinaria, utensilios, etc., debe devolver la Unidad Productiva que lo tenía bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 30.

También existirá un Fondo de Funcionamiento, que procederá de los aportes de las Unidades Productivas, donaciones y otros

CAPÍTULO DÉCIMO

EXTENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 31.

En caso de disolución o liquidación de OPTAR, por la voluntad de todas las socias que la integran o por causas insalvables, los bienes de OPTAR serán transferidos a organizaciones o instituciones con similares fines sociales.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32.

El presente Estatuto podrá ser interpretado, ampliado, modificado y/o sustituido por otro que se adecue al desarrollo de OPTAR, de manera oficial, en Asamblea General de Socias.

ARTÍCULO 33.

Para los casos no previstos en los Estatutos, las decisiones corresponden a la Asamblea de socias.

ARTÍCULO 34.

El presente Estatuto fue aprobado por las socias de OPTAR y entró en vigencia el día de su aprobación, Tarija, 07 agosto de 2010

ANEXO 12

PRODUCTORAS DE OPTAR – 2011

Nº	Nombre	Rubro	Nombre de la Unidad Productiva	Barrio	Teléfonos
Desayuno Escolar					
1.	Fanny Huayta B.	Desayuno Escolar	NUTRIVID	Los Chapacos	72984562 66-72450
2.	Lupe Piedad Olguín	Desayuno Escolar	NUTRIVID	101 Familias	72907685 66-72450
3.	Blanca Esquite	Desayuno Escolar	NUTRIVID	IV Centenario	66-46193 66-72450
4.	Rita Bautista	Desayuno Escolar	NUTRIVID	Los Chapacos	66-72450
5.	Daysi Amador	Desayuno Escolar	NUTRIVID	Los Chapacos	72951472 66-72450
6.	Martina Amador	Desayuno Escolar	NUTRIVID	Los Chapacos	73499326 66-72450
7.	Benita Ríos	Desayuno Escolar	NUTRIVID	Los Chapacos	73361255 66-72450
8.	Zaida Aroni	Desayuno Escolar	SALUD Y VIDA	101 Familias	72977827 66-72450
9.	Rosa Gutiérrez	Desayuno Escolar	SALUD Y VIDA	12 de Octubre	77177825 77137159
10.	Griselda Gutiérrez	Desayuno Escolar	SALUD Y VIDA	20 de Enero	72952290 66-72450
11.	Ángela Lidia Díaz	Desayuno Escolar	A & L	Los Chapacos	66-47390
12.	Fany Cruz	Desayuno Escolar	VIDA SANA	3 de Mayo	72966017
13.	Simona Ávila	Desayuno Escolar	VIDA SANA	3 de Mayo	73357550
14.	Agustina Cruz	Desayuno Escolar	VIDA SANA	3 de Mayo	
15.	Flora Zeballos	Desayuno Escolar	Mi Segundo Hogar	3 de Mayo	72972708
16.	Alejandra Condori	Desayuno Escolar	Mi Segundo Hogar	3 de Mayo	76191671
17.	Juana Trujillo	Desayuno Escolar	Trujillo Aramayo	3 de Mayo	60252782
18.	Ma. Eugenia Reyes	Desayuno Escolar	Trujillo Aramayo	San Mateo	72945531
19.	Shirley Miranda	Dulces, Masas	MARCELLI	San Mateo	60258493
Panificadoras					
20.	Virginia Lara	Pan	Casa del Pan	101 Familias	72971697
21.	Diosmira Aguilera	Pan	LA AZUCENA	Los Chapacos	72968824
22.	Edmocinda Terrazas	Pan	LAS DELICIAS	Morros Blancos	66-75112 73490062
23.	Corina Poma	Pan	CORINA	IV Centenario	66-40860
24.	Lila Gutiérrez	Pan	Lila	Los Eucaliptos	79263511
Chocolates					
25.	Nelva Mery Lipa	Chocolates	AMOR ES CHOCOLATE	3 de Mayo	72975950 - 40348
26.	Cintya Urbano	Chocolates	AMOR ES	3 de Mayo	

CHOCOLATE					
Yogurt					
27.	Judith Rodríguez	Yogurth	EXQUISITO	San Antonio	76186083
Comida Rápida					
28.	Aydeé Escalante	Comida Rápida	LA CHAPACA	Los Chapacos	76192972
29.	Silvia Ortega	Comida Rápida	SILVIA	IV Centenario	30510
30.	Marina Rojas	Comida Rápida	Dofia MARINA	El Tejar	6-6821 34381
31.	Albina Vilte	Comida Rápida	ALBINA VILTE	Morros Blancos	74537924
32.	Teresa Zambrana	Comida Rápida	LA PROPIA	Aeropuerto	3-4257 70232150
33.	Griselda Borges	Pescado	Q' SABALO	IV Centenario	48170 - 71194024
34.	Gema Huanca	Salteñas	AL PASO	Juan Pablo II	66-47501
35.	Ana Barrientos	Salteñas	LUPITA	Aeropuerto	66-75185
36.	Evangelina Estrada	Tucumanas	EVA	12 de Octubre	66-47182
37.	Facunda Jancko	Almuerzo	Facunda	Oscar Zamora	67380872
38.	Lucila Gaité	Tucumanas	Lucy	Eduardo Avaroa	70232454
39.	Nelva Lara	Tamales	Nelva	Eduardo Avaroa	60273363
Refresco					
40.	María Guerrero Villa	Refresco	MARIA GUERRERO	Los Chapacos	77178776
Confección Textil					
41.	María Valdez	Costura	Confecciones JOSEMARY	La Loma	6647534
42.	Gladys Bulegio	Costura	Confecciones GLADYS	San Bernardo	73480222 72988250
43.	Edith Eloida Mamani	Ropa Deportiva	MGEL	Lourdes	73451974
44.	María Elena Barrios	Ropa Deportiva	MGEL	Lourdes	66-68935 72992634
45.	Griselda Pantoja	Ropa Deportiva	MGEL	Lourdes	75121120
46.	Nefertary Fernández	Costura	Confecciones NERFE	La Loma	70233047
47.	Sonia Acuña	Ropa Típica		El Trigal	72968946
48.	Dionisia García	Ropa Típica	Diseño y Tradición	Lourdes	74532689
49.	Teresa García	Ropa Típica	Diseño y Tradición	Lourdes	

LA FACTURA A NOMBRE DE LA SIGUIENTE SOCIA Y EL N° DE NIT

NOMBRE Y APELLIDO	N° DE NIT	TELÉFONOS
Griselda Gutiérrez	5039190011	72952290 - 66-72450

EQUIPO DE APOYO DEL ECAM

NOMBRE Y APELLIDO	TELEFONOS	CARGO
Beatriz Vaca	72997851 66-38386 -66-62457	Responsable de Derechos Económicos
Sheyla Auza	72995395 66-38386 -66-62457	Técnica de Derechos Económicos