	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Dependencia	Aprobado	Pág.	
	SUBDIRECTOR ACADÉMICO	1(133)		

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	LIDY YOHANA CARRASCAL BECERRA STEPHANY JOHANA SALAZAR GOMEZ		
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	ADMINISTRACION DE EMPRESAS		
DIRECTOR	BELEN TORCOROMA QUINTERO BAYONA		
TÍTULO DE LA TESIS	PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ASOCIACIÓN APROPANELA EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ CESAR, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.		
RESUMEN (70 PALABRAS APROXIMADAMENTE)			
<p>EL TRABAJO DE GRADO, ESTÁ BASADO EN UN TRABAJO DE CAMPO QUE SE HIZO A LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZÁLEZ DEPARTAMENTO DEL CESAR, APROPANELA, EN EL CUAL SE EVALUARON TODAS LAS ÁREAS DE LA EMPRESA CON EL OBJETIVO DE DISEÑAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO.</p> <p>DESPUÉS DE LO ANTERIOR SE LLEGÓ A LA CONCLUSIÓN DE QUE LA EMPRESA TIENE CIERTAS ÁREAS CON POTENCIAL PARA MEJORAR LOS PROCESOS.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 133	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 13	CD-ROM: 1



PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ASOCIACIÓN
APROPANELA EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ CESAR, PARA CONTRIBUIR
AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.

LIDY YOHANA CARRASCAL BECERRA
STEPHANY JOHANA SALAZAR GOMEZ

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
PLAN DE ESTUDIOS ADMINISTRACION DE EMPRESAS
OCAÑA
2015

PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ASOCIACIÓN
APROPANELA EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ CESAR, PARA CONTRIBUIR
AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.

LIDY YOHANA CARRASCAL BECERRA
STEPHANY JOHANA SALAZAR GOMEZ

Trabajo de grado presentado como requisito para optar el título de Administrador de
Empresas

Director
BELEN TORCOROMA QUINTERO BAYONA
Administrador de Empresas

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
PLAN DE ESTUDIOS ADMINISTRACION DE EMPRESAS
OCAÑA
2015

ADVERTENCIA

La universidad Francisco de Paula Santander no es responsable de los conceptos emitidos en este trabajo de grado.

Acuerdo 025 de octubre de 1970, Artículo 159.

AGRADECIMIENTOS

Se expresan los agradecimientos a:

Damos nuestros más sinceros agradecimientos a la administradora Belén Torcoroma Quintero Bayona, por su colaboración en la elaboración y desarrollo del trabajo de grado.

También expresamos nuestros agradecimientos al señor Carmen Aníbal Navarro Trillos y la asociación en general, por facilitarnos el ingreso a la asociación para recolectar los datos e información necesaria para la realización del trabajo.

A los docentes de la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, que a lo largo de la formación profesional nos brindaron conocimientos y saberes, con el fin de formar profesionales de éxito.

Finalmente a todas y cada una de las personas que apoyaron la idea y fortalecieron el proceso llevado a cabo en esta investigación.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	17
1 PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ASOCIACIÓN APROPANELA EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ CESAR, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD	18
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	18
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	19
1.3 OBJETIVOS	19
1.3.1 General.	19
1.3.2 Específicos.	19
1.4 JUSTIFICACION	19
1.5 DELIMITACIONES	21
1.5.1 Operativa.	21
1.5.2 Conceptual.	21
1.5.3 Geográfica.	21
1.5.4 Temporal.	21
2 MARCO REFERENCIAL	22
2.1 MARCO HISTÓRICO	22
2.1.1 A nivel mundial.	22
2.1.2 A nivel nacional.	22
2.1.3 A nivel regional.	23
2.1.4 A nivel local.	24
2.2 MARCO TEORICO	24
2.3 MARCO CONCEPTUAL	27
2.3.1 Trapiche.	27
2.3.2 Caña de azúcar.	27
2.3.3 Embalaje.	27
2.3.4 Mieles vírgenes.	27
2.3.5 Panela.	27
2.3.6 Procesador de Panela.	27
2.3.7 Rotulo.	27
2.3.8 Rotulado	27
2.3.9 Envase.	28
2.3.10 Economía solidaria.	28
2.3.11 Molienda.	28
2.3.12 Misión.	28
2.3.13 Visión.	28
2.3.14 Objetivos.	28
2.3.15 Logo.	29

2.3.16 Eslogan.	29
2.3.17 Organigrama.	29
2.3.18 Manuales.	29
2.4 MARCO LEGAL	29
2.4.1 Constitución Política De Colombia 1991.	29
2.4.2 Ley 40 de 1990.	30
2.4.3 Ley 10 de 1991.	31
2.4.4 Decreto 2546 de 2004.	32
2.4.5 Resolución 779 de 2006.	32
2.5 MARCO CONTEXTUAL	37
3 DISEÑO METODOLÓGICO	39
3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	39
3.2 POBLACIÓN	39
3.3 MUESTRA	39
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	39
3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	39
4 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.	40
4.1 DETERMINAR EL DIAGNÓSTICO INTERNO Y EXTERNO QUE POSEE LA ASOCIACIÓN APROPANELA PARA RECONOCER SE ESTADO ACTUAL Y PLANTEAR ACCIONES ESPECÍFICAS.	40
4.1.1 Encuesta dirigida a los asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.	40
4.1.2 Diagnóstico interno y externo de la asociación Apropanela para reconocer su estado actual y plantear acciones específicas.	50
4.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PANELA APROPANELA PARA CONSOLIDAR SU FUNCIONAMIENTO COMO ASOCIACIÓN.	56
4.2.1 Misión propuesta.	56
4.2.2 Visión propuesta.	56
4.2.3 Logo.	57
4.2.4 Slogan.	58
4.2.5 Objetivo general de la Asociación propuesto.	58
4.2.6 Objetivos específicos de la asociación propuestos.	58
4.2.7 Metas propuestas.	58
4.2.8 Principios propuestos.	58
4.2.9 Valores propuestos.	59
4.2.10 Políticas propuestas.	60
4.2.11 Estrategias propuestas.	61
4.2.12 Organigrama.	62
4.2.13 Manual de funciones.	63
4.2.14 Manual de elaboración y control de documentos.	64
4.2.15 Manual de procedimientos cultivo y producción.	64

4.2.16 Manual de procedimiento reclutamiento y selección de personal.	64
4.2.17. Manual procedimiento de venta.	64
4.2.18 Reglamento interno de trabajo.	65
4.3 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN A LOS ASOCIADOS PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN.	65
5 CONCLUSIONES	99
6 RECOMENDACIONES	100
BIBLIOGRAFIA	101
REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS	102
ANEXOS	106

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Opinión de los encuestados sobre los elementos estratégicos con los que cuenta la asociación	40
Tabla 2. Opinión relacionada con tenencia de estructura administrativa	41
Tabla 3. Opinión sobre el conocimiento de la normatividad que rige la producción de la panela en Colombia	42
Tabla 4. Opinión de los encuestados sobre el tiempo de afiliación de los asociados	43
Tabla 5. Opinión de los asociados sobre la frecuencia de oferta de capacitación por aparte de la asociación	44
Tabla 6. Opinión de los encuestados sobre los temas que les gustaría ofertaran en las capacitaciones	45
Tabla 7. Opinión sobre el conocimiento de las obligaciones y derechos en la asociación	46
Tabla 8. Opinión del concepto sobre el fundamento de las prácticas del cultivo de la caña	47
Tabla 9. Opinión de los encuestados sobre los factores que influyen en el proceso de comercialización	48
Tabla 10. Opinión de los encuestados sobre los ítems que se constituyen aspectos de mejoramiento de la asociación en el corto tiempo y de manera urgente	49

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Matriz DOFA.	53
Cuadro 2. Resumen de los colores de seguridad y colores de contraste de contraste	76

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Grafica 1. Opinión de los encuestados sobre los elementos estratégicos con los que cuenta la asociación	40
Grafica 2. Opinión relacionada con tenencia de estructura administrativa	41
Grafica 3. Opinión sobre el conocimiento de la normatividad que rige la producción de la panela en Colombia	42
Grafica 4. Opinión de los encuestados sobre el tiempo de afiliación de los asociados	43
Grafica 5. Opinión de los asociados sobre la frecuencia de oferta de capacitación por aparte de la asociación	44
Grafica 6. Opinión de los encuestados sobre los temas que les gustaría ofertaran en las capacitaciones	45
Grafica 7. Opinión sobre el conocimiento de las obligaciones y derechos en la asociación	46
Grafica 8. Opinión del concepto sobre el fundamento de las prácticas del cultivo de la caña	47
Grafica 9. Opinión de los encuestados sobre los factores que influyen en el proceso de comercialización	48
Grafica 10. Opinión de los encuestados sobre los ítems que se constituyen aspectos de mejoramiento de la asociación en el corto tiempo y de manera urgente	49

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa geográfico de Gonzales, Cesar.	38
Figura 2. Logo propuesto.	57
Figura 3. Organigrama.	63

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Encuesta dirigida a los asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.	107
Anexo B. Manual de funciones	109
Anexo C. Manual de procedimiento control de documentos	110
Anexo D. Manual de procedimiento cultivo y producción	111
Anexo E. Manual de procedimiento reclutamiento y selección de personal	112
Anexo F. Manual de procedimiento ventas	113
Anexo G. Reglamento Interno de Trabajo	114
Anexo H. Trapiches tipo antiguo	115
Anexo I. Trapiches de la región.	116
Anexo J. Aplicación de encuestas.	117
Anexo K. Certificado de existencia y representación legal.	121
Anexo L. Estatutos.	125
Anexo M. Acta de constitución.	132

RESUMEN

En Colombia está garantizado el derecho de asociación en todas las esferas de la sociedad, este derecho según el desarrollo normativo existente, se hace efectivo plenamente con la interpretación Constitucional del Estado Social de Derecho. Esta afirmación de orden legal y constitucional, no es del todo cierta en la práctica, ya que nuestra sociedad es en términos generales es intolerante, excluyente, vivimos modelos autoritarios, que limitan y desconocen derechos, tanto en las esferas de poder como en la misma sociedad civil, lo cual hace inaplicable los postulados que conforman este derecho.

De otra parte el derecho de asociación adquiere diferentes ámbitos de aplicación. Un caso particular es no superar entre la teoría y la práctica, cómo un derecho humano y fundamental como lo es el de asociarse, entra en choque con los/as demás, por el reconocimiento a la diversidad étnica, cultural, política, religiosa, entre otros, y lo que es más difícil la cotidianidad y convivencia civilizada.

Teniendo en cuenta lo anterior se debe decir que el trabajo de grado, está basado en un trabajo de campo que se hizo a la asociación de productores de panela de González Apropanela, en el cual se evaluaron todas las áreas de la empresa con el objetivo de diseñar un plan de mejoramiento.

Después de lo anterior se llegó a la conclusión de que la empresa tiene ciertas áreas con potencial para mejora de procesos, que son: Direccionamiento estratégico, gestión humana, Innovación y conocimiento, Asociatividad y Logística; las cuales tuvieron la puntuación más baja en el modelo y por petición de la empresa serán desarrolladas en este trabajo.

INTRODUCCIÓN

La situación económica del país ha impactado negativamente en las clases sociales menos favorecidas, hechos que han motivado, a buscar formas de asociación e integración, logrando la consecución de mecanismos que alivien el ahogo económico y social producto de este desequilibrio, de acuerdo a lo anterior los productores de panela de Gonzales Cesar, se vieron en la necesidad de crear la asociación Apropanela, que viene funcionando del desde el 15 de septiembre de 2007, con el objetivo de mejorar las condiciones de los productores.

Con el fin de desarrollar el trabajo de grado se realizaron encuestas a 44 asociados, vinculados directamente con la asociación, desarrollando objetivos específicos como la determinar del diagnóstico interno y externo que posee la asociación APROPANELA para reconocer su estado actual y plantear acciones específicas, la elaboración de la estructura administrativa y se propuso programas de capacitación a los asociados para contribuir al mejoramiento de la productividad, calidad y competitividad de la asociación.

Por último, se debe decir que para el desarrollo del trabajo de grado se elaboró un marco referencial que contiene un marco histórico, teórico, conceptual, contextual y legal, como también se utilizó el tipo de investigación descriptiva y como instrumento de recolección de información la encuesta elaborada con preguntas cerradas que permitió llegar a unas conclusiones y recomendaciones.

1 PROPUESTA DE UN PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA ASOCIACIÓN APROPANELA EN EL MUNICIPIO DE GONZÁLEZ CESAR, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La producción de panela ha sido tradicionalmente característica de varias zonas del país, por otro lado Colombia es el segundo productor mundial de los aproximadamente 30 países que fabrican este producto.¹

En esta actividad agrícola hay aspectos que afectan actualmente la industria de la panela como son los bajos precios en los que se encuentra el producto, las prácticas de manufacturas que se manejan, falta de infraestructura, no se cuenta con apoyo municipal, ni departamental y se utilizan viejas costumbres para producir, los trapiche no cumplen con la resolución 779 de 2006 del Invima, tienen poca distribución y existen asociaciones que no cuentan con su estructura organizacional.

La asociatividad es un proceso bastante complejo que abarca una considerable gama de posibilidades pero siempre persigue como objetivo fundamental unir fuerzas para alcanzar el éxito en conjunto.

Aunque debe señalarse que, la asociatividad en los ámbitos productivos de González no se encuentra de una forma correctamente estructurada, a pesar de existir 8 asociaciones reglamentadas en Cámara de Comercio, no cumplen las funciones propias de una asociación. Asimismo, existe 1 cooperativa en González, la cual no está relacionada con la producción de Panela y no se aprovechan las bondades del trabajo asociado. Es por ello que, la asociación Apropanela que se encuentra ubicada en el municipio de González, Cesar, específicamente en el barrio el comercio, no está exenta de presentar estas dificultades en cuanto a la producción y comercialización de la panela, puesto que desconocen de normas establecidas para esta actividad, lo cual genera un retraso en el desarrollo productivo, comercializador y sanitario.

Apropanela no cuenta con una estructura eficiente, así mismo sus 44 asociados no cumplen con la resolución 779 de 2006, esta enmarca estándares de cultivo, producción y composición del bien final con el fin que cumpla los estándares de calidad óptimos para el consumo. La ausencia de esta, genera la imposibilidad de la exportación y el no aprovechamiento que existe para la panela en los TLC firmados con Canadá, Unión Europea y Corea del Norte (Proexport 2011), así mismo, la panela elaborada no cuenta con un proceso adicional que genere valor agregado, productos como panela saborizada, instantánea o en presentaciones más reducidas no es generada en el municipio; lo cual evita

¹FEDERACION DE PANELA. GUIA AMBIENTAL PARA EL SUBSECTOR PANELERO. [online]. Bogotá, Colombia. Fedepanela. [citado 2002]. Recuperado el 26 de octubre de 2014. Disponible en internet: <http://www.fedepanela.org.co/publicaciones/cartillas/guia_ambiental_panelera.pdf>

que se genere una competitividad acorde con las exigencias del consumidor actual. El proyecto se llevará a cabo en el municipio de González, específicamente en la asociación Apropanela y se sondearán los 44 asociados.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

En regiones de difícil acceso y con problemas sociales como los expuestos anteriormente, la posibilidad de trabajo asociado surge como posibilidad de generar productos o servicios competitivos en el mercado actual.

Sin embargo, en ocasiones el desconocimiento evita que se aprovechen las bondades del trabajo asociado y evite que se genere un aumento en las ganancias de los productores de un sector específico. Es por esto que surge la pregunta.

¿A través del plan de mejoramiento para la Asociación Apropanela se podrá contribuir al desarrollo de la comunidad del municipio de González, Cesar?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 General. Generar una propuesta de un plan de mejoramiento para la asociación APROPANELA en el municipio de González Cesar, mediante la recolección de información, para contribuir al desarrollo de la comunidad.

1.3.2 Específicos. Determinar el diagnóstico interno y externo que posee la asociación APROPANELA para reconocer su estado actual y plantear acciones específicas.

Elaborar la estructura administrativa para la Asociación de Productores de Panela APROPANELA para consolidar su funcionamiento como asociación.

Proponer programas de capacitación a los asociados para contribuir al mejoramiento de la productividad, calidad y competitividad de la asociación.

1.4 JUSTIFICACION

El producto de la panela no solo es un producto que se consume a nivel nacional si no que ha sido exportado a varios países como lo muestran datos estadísticos de agronet donde menciona que en el 2008 Colombia y el sector panelero exportaron 2126.34 toneladas que obtuvo un precio de 2978146 dólares, disminuyendo esta cantidad hasta el 2010 que fue de 1965.30 toneladas con un precio de 2432551 dólares, aumentando nuevamente las exportaciones en el 2011 con 2696.91 toneladas que tuvieron un precio de 3833269 dólares

y a partir del 2012 una disminución del 100% es decir que en el 2012 hasta el momento no se ha venido exportando este producto.²

Los países hacia donde se han exportado el producto de la panela son estados unidos, España, Canadá, Australia, Sudáfrica Italia, reino unido, Aruba, chile, Antillas holandesas, suiza, Japón, Francia, costa rica y Polonia, según proexport Colombia con datos del Dane³.

Reconociendo la importancia que tiene el sector panelero en lo social y económico del municipio, se deben cumplir todos los requisitos estipulados para este sector y con esto se logra generar un mejoramiento en la asociación y en todos sus procesos como es en lo administrativo, cultivo, productivo, comercialización y sanidad del producto, para contribuir a la calidad de vida de sus habitantes.

Por consiguiente, para alcanzar el éxito y el mejoramiento de una organización en cuanto al proceso administrativo se tiene que tener como base la adecuada descripción de todos sus factores como es la misión, visión, objetivos, logo, eslogan, organigrama, que permita lograr el desarrollo interno de la asociación.

En el proceso productivo se deben tener en cuenta diferentes aspectos que son primordiales a la hora de elaborar el producto de la panela como es la distribución física de la planta, infraestructura, sustancias que no puede contener la panela, los requisitos físicos-químicos, personal manipulador del producto, entre otros aspectos, para lograr fabricar la panela con altos estándares de calidad.

Ahora bien, la panela que se fabrica en González, actualmente solo está siendo distribuida en Ocaña y convención, lo cual hace que este producto no sea reconocido a nivel regional, departamental y nacional, por lo tanto se ve la necesidad de buscar nuevos segmentos del mercado, nuevos clientes, que puedan llegar a potencializar la comercialización y a la vez se debe tener en cuenta el embalaje, el empaque, Contenido del rotulado y normas referentes a la comercialización de productos y específicamente de la panela.

Las asociaciones deben contar con condiciones sanitarias para el personal, producción y comercialización de la panela, para que el consumidor final obtenga un producto con calidad e higiene, por lo tanto se ve la necesidad de generar un mejoramiento para la asociación Apropanela para que esta logre alcanzar el bien común, beneficiando a todas las partes que intervienen como son los asociados, empleados y comunidad en general.

² MINISTERIO DE AGRICULTURA. ESTADISTICA DE EXPORTACION DE LA PANELA. [online]. Bogotá, Colombia. Min agricultura. [s.f.]. Recuperado el 27 de octubre de 2014. Disponible en internet: <<http://www.agronet.gov.co/www/htm3b/ReportesAjax/VerReporte.aspx>>

³ PROEXPORT, Colombia. PANELA, CHANCACA O RASPADURA. [online]. Bogotá, Colombia. Proexport. [s.f.]. Recuperado el 27 de octubre de 2014. Disponible en internet: <<http://www.panelamonitor.org/media/docrepo/document/files/comercio-exterior-panela-proexport-colombia.pdf>>

1.5 DELIMITACIONES

1.5.1 Operativa. La investigación se llevará a cabo en el manejo del método mixto. La cuantitativa va a ser utilizada para la recolección de información primaria, en el caso del desarrollo cualitativo se realizará el análisis de la información recolectada.

1.5.2 Conceptual. Para la presente investigación se deben conocer todos los temas posibles que estén relacionados primordialmente con lo administrativo, producción, panelera y asociatividad, como: trapiches, caña de azúcar, Embalaje, Envase, Mieles vírgenes, panela, procesador de panela, Rótulo, Rotulado, economía solidaria, molienda, evaporación y concentración de jugos, misión, visión, objetivos, logo, eslogan, organigrama, manuales.

1.5.3 Geográfica. Esta investigación se realizara en el municipio de González en el departamento del Cesar.

1.5.4 Temporal. Se estima un tiempo de tres meses para realizar la ejecución de esta investigación.

2 MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO HISTÓRICO

2.1.1 A nivel mundial. Son contradictorias las versiones sobre los orígenes de la caña a nivel mundial, continental y nacional; para algunos autores es de Nueva Guinea y se extendió luego a Borneo, Sumatra y la India. Posteriormente Alejandro Magno la llevó a Persia (331^a.c.) y los árabes la diseminaron en Siria, Palestina, Arabia y Egipto, de donde pasó a África y España. Otros estudiosos del tema ubican su origen en Indochina y hay quienes aseguran que tuvo lugar en la India, de donde más tarde se llevó a Indochina y China. Para algunos autores la región originaria de la caña es la región nordeste de la India, específicamente la Provincia de Bengala, de aquí el nombre de su capi-tal, Gaura, de la palabra "Gur" que significa azúcar.⁴

Hay algunos textos antiguos muy interesantes: "Todos nos inclinan a creer, dice Liautaud, que fue en las regiones intertropicales del Indostán, donde los Indios cultivaron por primera vez la caña y que más tarde la llevaron al norte de la Península hasta los 37 grados de latitud boreal, pues sabemos que una de las variedades más precoces, "La caña verde" (Arichú), se cultiva desde Patua hasta Bahar y en el reino de Cabul. Por otra parte, el azúcar constituyó siempre un objeto del rico comercio entre el Indostán y los demás países del antiguo mundo, sobre todo la Persia y la Arabia". 5.2.1.1 Introducción En América: La hizo Cristóbal Colón en su segundo viaje (1493) a la Isla de la Española, hoy Haití y República Dominicana; de ahí pasó a Puerto Rico en 1513., Perú 1535, México 1553, Brasil 1551; anteriormente Cuba 1523. Para Gonzalo Fernández de Oviedo, primer cronista del Nuevo Mundo, las primeras cañas se introdujeron en la Española (Santo Domingo) en 1505 por don Pedro de Atienza; versión en la que coinciden el padre Fray Bartolomé de las Casas y don Antonio de Herrera cronista mayor de su majestad de la India y cronista de Castilla y el padre Bernabé Coba en su libro "Historia del Nuevo Mundo".

2.1.2 A nivel nacional. En Colombia se sembró por primera vez en 1510 en Santa María Antigua del Darién; posteriormente en el Valle del Cauca. "Belalcázar, que más que conquistador fue gran fundador y poblador, trajo desde Quito caballos, acémilas, aves domésticas y, según memoria no comprobada, las primeras estacas de caña de azúcar. Por tradición oral se afirmó que en el fondo que poseyó en las tierras que habían sido de los yumbos, nacieron cañamelares que llegaron a ser centenarios".

Según Víctor Manuel Patiño en su libro "Esbozo Histórico sobre la Caña de Azúcar". La caña vino a Colombia en el año 1538 a través del Puerto de Cartagena y dos años después en 1540 entro por Buenaventura al valle geográfico del Rio Cauca, plantándose

⁴ DELGADO MUÑETONES, Licet Alexandra. Origen de la caña panelera y llegada a Colombia. [on line]. Bogotá, D.C. (Citado en 2009). Recuperado el 4 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/3194/T11.08%20D378pr.pdf?sequence=1>>

inicialmente en la margen izquierda del río Cauca, en Arroyo hondo y Cañas Gordas, lugares muy cercanos a Cali, donde operaron sendos trapiches paneleros.⁵

“A mediados del siglo XVI se inicia el cultivo sistemático de la caña de azúcar. Pedro de Atienza, un español bragado, es su primer industrial. La milagrosa gramínea había sido transportada en viveros especiales, construidos en la sentina de las carabelas, desde la Gran Canaria hasta Santo Domingo. En la isla se dio con un furor genésico irresistible. De este modo esos cañadulzales vinieron a ser los abuelos de los que hoy presentan sus armas a los vientos de toda la zona tropical. La cita Pedro de Atienza fue el primer testigo de un milagro agrícola, cuando comprobó que en este valle la gramínea producía durante todo el año, sin que fuera necesario limitarse a las periódicas zafras. Con ese argumento parece que convenció a los estancieros que no querían salir del cultivo del maíz, el cacao o el plátano; o de la ganadería, que había sido impulsada por Belarcázar”.

“El vasco Gregorio de Astigarreta tampoco se andaba por las ramas. A finales del siglo XVI compró fundos en el río Amaime, con impresionante intuición, y los sembró de caña de azúcar. Trajo de España a Juan Francisco, Pedro Miranda y Rafael Guerra, quienes parece que habían sido cultivadores de añamelares en Granada y las Islas Canarias, para que dirigiesen sus fundos. Al vizcarrieta y su hijo se unieron los hermanos Andrés y Lázaro Cobo, y poco a poco se fue extendiendo la mancha de los cañadulzales por toda la planicie”.

2.1.3 A nivel regional. Sin contar con una historia precisa de los trapiches de los municipios de la región y municipios vecinos del Cesar como González, se tiene conocimiento acerca de que muchas de las familias de estos municipios cultivan la famosa caña de azúcar de la cual logran extraer el sumo para la elaboración de la miel y panela para el consumo familiar.

Los primeros campesinos que comenzaron con el proceso de cultivo de la caña de azúcar destinada para la panela, la producían para consumo propio, puesto que cultivaban muy poca cantidad, lo cual generaba que los campesinos no tuvieran una visión comercial de este producto, de esta manera, la producción de la panela se generaba de manera artesanal, mediante un molino que generaba desgaste físico para los campesinos, ya que este era accionado por la fuerza física de dos personas de forma circular, para lograr que el sistema del molino sacara los jugos necesarios para producir la panela.

Al pasar el tiempo se ha ido tecnificando el proceso de la producción de la panela, aunque en estos municipios se evidencia un atraso en los trapiches, ya sea por desconocimiento, falta de recursos o por la tradición que tienen con los equipos que cuentan actualmente, ello lo podemos ver en municipios como Convención y Teorama que son los dos productores más fuertes de panela junto con González y a ellos se les suma Hacarí, San Calixto, el Carmen y otros que cultivan la caña para el consumo familiar.

⁵Ibíd. P. 19

2.1.4 A nivel local. En el municipio de González (Cesar), gracias a su clima cuenta con una gran diversidad de cultivos agrícolas siendo estos la mayor fuente de ingreso, entre estos cultivos podemos mencionar el productor con mayor importancia dentro del municipio como lo es el cultivo de la caña de panela.

Según relatan historiadores de la región siendo ellos la única fuente de información sobre el tema a tratar, ya que en el municipio de González no se cuenta con una base de datos u otro medio de información sobre la historia de la caña panelera, es así que la única fuente de información son los grandes productores y cultivadores de tal producto, los que conocen sobre el tema, según sus relatos gracias al clima templado y la ubicación geográfica (1240m.sobre el nivel del mar) de la región y sus tierras fértiles, este producto se comenzó a cultivar en los años de 1960, y a su vez por parte de los campesinos se fueron creando lo que hoy en día tiene por nombre trapiches, creándose para la época 25 trapiches y su educación para la explotación del producto se dieron inicio las primeras molineras.

Por consiguiente, cuentan que los primeros trapiches que se utilizaron en González fueron los tradicionales, los cuales poseen un molino activado por tracción animal. El molino tiene masas principales. El trapiche es accionado por 2 personas, una de ellas se encarga de arriar el caballo en forma circular para que este accione las masas y se puede extraer el jugo (guarapo sumo) al mismo tiempo se encarga de recoger el bagazo. La otra persona parte la caña, además debe estar pendiente del jugo extraído. El paso las pailas de las hornillas es manual; estas están construidas por ladrillo común barro y arena; por la posición en que se encuentran (en forma recta) se pierde calor y por lo tanto se disminuye la eficiencia. La ramada donde se encuentra el trapiche está construida de manera imprecisa, no tienen paredes externas. Ya pocas prácticas de manufactura y controlen la calidad del proceso, cuando se convierten los jugos en panela, son recogidos en una batea de madera al aire libre, atrayendo abejas y otros insectos que pueden caer en ella. Generalmente las panelas producidas con esta tecnología son más grandes que el promedio.

2.2 MARCO TEORICO

Para Alfred Marshall, siendo uno de los más importantes economistas, a finales del siglo XIX, expuso una de sus más relevantes teorías, la Organización Industrial, gracias a él, se conoce en la actualidad el tema de los distritos industriales. Dicha teoría está propuesta en una de sus obras más importantes, Principios de Economía, allí, Marshall (1957:202) define la teoría de las organizaciones industriales, retomando el concepto de división de trabajo de Adam Smith afirmando que esta división proporciona la concentración de un gran número de empresas en una misma localidad, en donde deben constituir una organización industrial como aumento de la eficiencia del trabajo, ya que, para la elaboración de cualquier bien o prestación de un servicio se requieren varias etapas, si estas se destinan a pequeñas fábricas surgirán industrias auxiliares, pero para que esto sea una ventaja, deben estar concentradas en un mismo distrito.⁶

⁶ MARSHALL, A. (1957). Principios de Economía. Capitulo VIII. Madrid: Aguilar. P 733

En la Teoría de la Organización Industrial Marshalliana, se toma el territorio como unidad de análisis, constituyendo una industria localizada, es decir, industria concentrada en ciertas localidades, cuyo establecimiento presenta ventajas y desventajas, está es causada por condiciones físicas como “la naturaleza del clima y del suelo, la existencia de minas y canteras en las proximidades, o en sitios fácilmente accesibles por tierra o por agua, otra causa ha sido el patronato de una corte. Las personas ricas que en ella viven dan lugar a una demanda de bienes de alta calidad y ésta atrae a los trabajadores especializados y los educa para poder abastecerla”.⁷

Según Julio Alberto Pinzón R en su libro *Manual Para La Promoción, Creación Y Gestión De Empresas De Economía Solidaria* indica que el mutualismo sin duda se dio con la cooperación y la ayuda mutua, se inicia con organizaciones indígenas como el Calpulli, el Ayllu, EL Paranacú, la Minga, EL Convite y posteriormente con el mestizaje del indio, negro y blanco, aparecieron otras colectividades con profundo sentido y prácticas solidarias, comunitarias y autogestionarias.⁸

El movimiento mutual procedió a sus primos hermanos el cooperativismo y el sindicalismo, siendo los pioneros los europeos los que lo expandieron con la llegada de las corrientes de inmigrantes, pero es justo decir que si bien se sembró la semilla, la misma no fue recibida por todos los sectores de la población, quedaron particularmente excluidos los nativos.⁹

Finalmente se presentó una mezcla; por un lado la instalación de las organizaciones solidarias con alto contenido social y en algunos casos empresariales, pero por otro se dio el establecimiento de obstáculos y límites. Siendo que la solidaridad no acepta fronteras, ni barreras, de ninguna clase.

En América latina el mutualismo se expandió unido a las corrientes migratorias europeas y ha alcanzado una buena posición en materia sanitaria y social, frente al retraso de la legislación de protección social obligatoria de muchos países de la subregión.

La función social del mutualismo latinoamericano se ha centrado en el régimen asistencial, la ha de invalidez, la protección de la vejez y la ayuda económica por muerte. La doctrina mutual establece que los procesos sociales, económicos y políticos, en los cuales se mueven el mundo y los hombres, apuntan a construir modelos sociales que solucionen el problema de la injusticia, la antidemocracia, la violencia y la insolidaridad para generar bienestar social. El mutualismo tiene unos principios y valores los cuales son la solidaridad y ayuda mutua, democracia real y participativa, fraternidad y hermandad, ánimo de servicio social, autonomía e, identidad, educación permanente, integración horizontal y vertical, por último el bien colectivo.

⁷ *Ibíd.* P 734

⁸ PINZON RAMIREZ, Julio Alberto. *Manual para la Promoción, Creación y Gestión de Empresas de Economía Solidaria*. Bogotá D.C.: S&M Impresores Ltda. 2012. 281p. ISBN. 978-958-46-1010-2

⁹ *Ibíd.* P. 21

Julio Alberto Pinzón R. menciona que en la actualidad la humanidad ha comenzado a cuestionarse sobre aspectos fundamentales de su cultura y civilización que está por venir, pues en esta época de crisis de los procesos y modelos de desarrollo, crisis de los sistemas de gobierno, crisis de los partidos políticos, crisis de los sistemas económicos, crisis de carácter filosófico y ético.

Por otro lado Julio Alberto Pinzón R. menciona algunos fundamentos económicos derivados de la lógica de las empresas de economía solidaria y que juegan un papel fundamental en la provisión de bienes y servicios para el bienestar de la sociedad. En su accionar corrigen fallas de mercado y de Estado como desempleo, ausencia de mecanismos de financiación empresarial, altos costos en la producción y distribución, etc. En definitiva, las empresas de economía solidaria juegan un papel indispensable en la asignación, distribución y comercialización de recursos escasos; área de estudio fundamental de la teoría económica.

Para Rosales (1997) la asociatividad es un mecanismo de cooperación empresarial, en donde cada una de las empresas que participan mantiene su independencia jurídica y autonomía gerencial, decidiendo voluntariamente su integración en un esfuerzo conjunto con los otros participantes para el logro de objetivos comunes, algunos de los cuales pueden ser coyunturales, tales como la adquisición de materia prima; estar orientados hacia la generación de una relación más estable en el tiempo, como la investigación y desarrollo de tecnologías para el beneficio común; o dirigidos al acceso de financiamiento con garantías que son cubiertas proporcionalmente por parte de cada uno de los participantes.¹⁰

En concordancia con lo antes planteado, Dini (1997) señala que el concepto de asociatividad recoge la forma más sofisticada ya bancada de llamado proceso de integración empresarial, que en un sentido más amplio se define como el proceso de cooperación entre empresa sin dependientes, basado en la complementación de recursos entre diferentes firmas relacionadas y orientadas al logro de ventajas competitivas que no podrían ser alcanzadas en forma individual.

Las empresas colombianas que se decidan por diseñar, implementar y participar en esquemas de asociatividad para atender mercados internacionales deben efectuar una introspección que les permita conocerse cabalmente, tanto en sus posibles ventajas y desventajas competitivas con el objeto de identificar sus principales atributos y sus limitaciones para luego incorporarse con mayor seguridad y convicción en las futuras redes empresariales.¹¹

¹⁰NARVÁEZ, Mercy, “et al”. Asociatividad empresarial: un modelo para el fortalecimiento de la Pyme en Paraguaná. Multiciencias. [en línea]. 2009, vol. 9, no. 2. (citado Mayo-Agosto del 2009), pp.157-166. Recuperado el 25 de junio de 2015. Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=90411687007>> ISSN 1317-2255>

¹¹LOZANO MONROY, Félix David. La Asociatividad como Modelo de Gestión para promover las exportaciones en las Pequeñas Y Medianas Empresas en Colombia. Revista de Relaciones Internacionales, Estrategia y Seguridad. [en línea] 2010, vol 5, no. 2 (citado Julio-Diciembre del 2010). Recuperado el 26 de junio de 2015. Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=92720314006>>. ISSN 1909-3063

2.3 MARCO CONCEPTUAL

2.3.1 Trapiche. Un trapiche es un molino utilizado a fin de extraer el jugo de determinados frutos de la tierra, como la aceituna o la caña de azúcar, en el cual se usaba como fuerza motriz a los animales, aunque hoy se sigue usando ese nombre en algunas industrias, a pesar de que ya no se usan animales.¹²

2.3.2 Caña de azúcar. La caña de azúcar es una gramínea tropical, un pasto gigante emparentado con el sorgo y el maíz en cuyo tallo se forma y acumula un jugo rico en sacarosa, compuesto que al ser extraído y cristalizado en el ingenio forma el azúcar. La sacarosa es sintetizada por la caña gracias a la energía tomada del sol durante la fotosíntesis.¹³

2.3.3 Embalaje. Cubierta o envoltura destinada a contener temporalmente un producto o conjunto de productos durante su manipulación, transporte, almacenamiento o presentación a la venta, a fin de protegerlos, identificarlos y facilitar dichas operaciones.¹⁴

2.3.4 Mielés vírgenes. Producto natural que resulta de la concentración del jugo clarificado de la caña de azúcar del que no se ha extraído todavía ninguna forma de azúcar.

2.3.5 Panela. Producto natural obtenido de la extracción y evaporación de los jugos de la caña de azúcar, elaborado en los establecimientos denominados trapiches paneleros o en las centrales de acopio de mieles vírgenes, en cualquiera de sus formas y presentaciones.

2.3.6 Procesador de Panela. Quien sin ser cultivador de caña la adquiere, le extrae el jugo, lo evapora y elabora panela o miel sin exceder su capacidad de molienda de 10 toneladas por hora.

2.3.7 Rotulo. Membrete, marca, imagen u otra materia descriptiva o gráfica, que se haya escrito, impreso o estarcido, marcado, marcado en relieve o en hueco grabado o adherido al envase de un alimento.

2.3.8 Rotulado. Material escrito, impreso o gráfico que contiene el rótulo, acompaña el alimento o se expone cerca del alimento, incluso el que tiene por objeto fomentar su venta o colocación.

¹² ANTIGUO, Trapiche. Trapiche. [on line]. (sin lugar). (citado el 6 de diciembre del 2011). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://trapichiego.blogspot.com/2011/12/que-es-un-trapiche.html>>

¹³ PERAFÁN, Felipe. Caña de azúcar. [on line]. Cali, Colombia. (citado el 01 de noviembre del 2009). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://www.perafan.com/azucar/ea02cana.html>>

¹⁴ MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL. Definiciones. [on line]. Bogotá D.C., Colombia. (citado el 6 de agosto de 2004). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://www.minsalud.gov.co/Normatividad/DECRETO%202546%20DE%202004.pdf>>

2.3.9 Envase. Es todo recipiente o soporte que contiene o guarda un producto, protege la mercancía, facilita su transporte, ayuda a distinguirla de otros artículos y presenta el producto para su venta. Es cualquier recipiente, lata, caja o envoltura propia para contener alguna materia o artículo.¹⁵

2.3.10 Economía solidaria. La economía solidaria es el sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en forma asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía teniendo como fundamentación los siguientes principios: la solidaridad, la supremacía del trabajo sobre el capital, el trabajo asociado como base de la organización de la empresa, la producción y la economía, la propiedad social de los medios de producción, la autogestión, la supremacía del servicio, el bien social y la equidad, la integración entre las unidades y organizaciones de economía solidaria.¹⁶

2.3.11 Molienda. Proceso en el que se extrae o separa el jugo contenido en la fibra de la caña. Se realiza en una serie de molinos donde se exprime y se lava el colchón de bagazo.¹⁷

2.3.12 Misión. Se puede definir como la razón de sere de la empresa u organización, que enuncia a que se sirve, que necesidades satisface y que tipos de productos o servicios ofrece, estableciendo en general limites o alcance de sus actividades; es un propósito que crea compromisos e induce comportamientos. Por lo tanto, la misión es aquello que todos los que integran la empresa u organización están obligados a realizar en el presente y futuro para hacer realidad la visión del empresario o de los ejecutivos.¹⁸

2.3.13 Visión. La visión es la imagen que la organización define respecto a su futuro, es decir, de lo que pretender ser. Muchas organizaciones exponen la visión como el proyecto que les gustaría ser dentro de cierto periodo. De esta manera, la visión organizacional indica cuales son los objetivos que deben alcanzarse en los próximos cinco años, para orientar a sus miembros en cuanto al futuro que la organización pretende transformar.¹⁹

2.3.14 Objetivos. Un objetivo de la empresa es una situación deseada que ella pretende alcanzar. Desde esta perspectiva, los objetivos empresariales cumplen muchas funciones.

¹⁵QUIMINET. Envase. [on line]. (sin lugar). (citado el 26 de septiembre de 2006). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://www.quiminet.com/articulos/definicion-de-envase-ensado-empaque-y-embalaje-15316.htm>>

¹⁶Op. Cit. P. 11

¹⁷ CENICANA. Molienda. [on line]. (sin lugar). (citado en 2004). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <http://www.cenicana.org/pop_up/fabrica/diagrama_obtencion.php>

¹⁸GALLARDO HERNANDEX, José Ramón. Administración Estratégica de la Visión a la Ejecución. México. Alfaomega Grupo Editor, S.A. 2012. 568 pag. ISBN. 978-607-707-254-6

¹⁹CHIAVENATO, Idalberto. Administración Teoría, proceso y practica. Bogotá D.C., Colombia. Mc Graw Hill. 2001. 415 pag. ISBN 958-41-0161-7.

2.3.15 Logo. Es una imagen formada por un símbolo y, a veces, por una tipografía cuya función principal es representar a la empresa, se podría decir que es un símbolo de garantía. Y es importante por ser lo que va a hacer que la compañía se diferencia en un mercado feroz gracias a la publicidad.²⁰

2.3.16 Eslogan. Es una frase pegadiza o serie de palabras utilizada para ayudar a los consumidores a recordar una compañía, marca o producto. Las compañías crean eslóganes para utilizar en diversos esfuerzos de marketing con la esperanza de que las frases permanecerán en la mente de las personas. De esta forma, cuando necesita un producto o servicio ofrecido por diversas compañías, el consumidor elegirá el producto o servicio que surja primero en su mente por recordar el eslogan.²¹

2.3.17 Organigrama. Es la representación gráfica y esquemática de la estructura organizacional en la que se muestran las relaciones que guardan entre si los órganos que la componen.²²

2.3.18 Manuales. Es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, o bien que educa a sus lectores acerca de un tema de forma ordenada y concisa.²³

2.4 MARCO LEGAL

2.4.1 Constitución Política De Colombia 1991. Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad.²⁴

Artículo 39. Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución.

²⁰JIMÉNEZ, Inma. Logo. [on line]. (sin lugar). (citado el 11 de mayo del 2012). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://wtcnl.uanl.mx/noticias/nacional/logotipo-y-marca-de-una-empresa.html>>

²¹NEWTON, Chris. Eslogan. [On line]. (sin lugar). S.f. Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://pyme.lavoztx.com/cul-es-el-significado-del-eslogan-publicitario-5854.html>>

²²CRUZ BRAMBILA, Gerardo. Organigrama. [on line]. (sin lugar). (citado el 08 de junio del 2012). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://www.gestipolis.com/administracion-estrategia-2/organigramas-definiciones-y-herramientas.htm>>

²³DEFINICION. Manuales. [on line]. (sin lugar). S.f. Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://definicion.de/manual-de-usuario/>>

²⁴ESCOBAR HENRIQUEZ, Francisco. Constitución política de Colombia. [on line]. Bogotá, Colombia. (Actualizado en 2010). Recuperado el 6 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://www.ramajudicial.gov.co/documents/10228/1547471/CONSTITUCION-Interiores.pdf/8b580886-d987-4668-a7a8-53f026f0f3a2>>

Artículo 65. La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras. De igual manera, el Estado promoverá la investigación y la transferencia de tecnología para la producción de alimentos y materias primas de origen agropecuario, con el propósito de incrementar la productividad.

Artículo 78. La ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización. Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.²⁵

El Estado garantizará la participación de las organizaciones de consumidores y usuarios en el estudio de las disposiciones que les conciernen. Para gozar de este derecho las organizaciones deben ser representativas y observar procedimientos democráticos internos.

2.4.2 Ley 40 de 1990. Artículo 1. Para efectos de esta Ley se reconoce la producción de panela como una actividad agrícola desarrollada en explotaciones que, mediante la utilización de trapiches, tengan como fin principal la siembra de caña con el propósito de producir panela y mieles vírgenes para el consumo humano y subsidiariamente para la fabricación de concentrados o complementos para la alimentación pecuaria.²⁶

Parágrafo 1. Dentro de este concepto de producción panelera se incluye a:

1. Quienes estén dedicados a la siembra, cultivo, corte y procesamiento de la caña para producción de panela.
2. Los procesadores o trapicheros.
3. Las cooperativas campesinas dedicadas a la transformación de la caña panelera.

Parágrafo 2. Para mantener la clasificación de actividad agrícola, los establecimientos paneleros no deberán tener una capacidad de molienda superior a las diez (10) toneladas por hora.

Artículo 3. Todo establecimiento panelero de carácter comercial deberá someterse a un registro de inscripción ante la Seccional de Salud correspondiente. PARÁGRAFO: Se entenderá que el establecimiento panelero es de carácter comercial cuando su producción exceda la cantidad de una tonelada semanal.

²⁵Ibíd. P. 26

²⁶GAVIRIA TRUJILLO, César. Ley 40 de 1990. [on line]. Bogotá, Colombia. (citado el 4 de diciembre de 1990). Recuperado el 6 de febrero del 2015. Disponible en internet: <http://www.fedepanela.org.co/files/LEY_40_DE_1990.pdf>

Artículo 4. La producción de panela y mieles vírgenes deberá ceñirse a las normas y reglamentaciones que para el efecto expida el Ministerio de Agricultura, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, teniendo en cuenta las normas expedidas por el Icontec.

Artículo 6. Las exportaciones de panela deberán tener el visto bueno del Ministerio de Agricultura o de la Superintendencia de Industria y Comercio o de la entidad en quien ellos deleguen esta función a fin de garantizar la calidad del producto.

Artículo 8. Los recursos del Fondo de Fomento Panelero se destinarán, exclusivamente, a los siguientes fines:²⁷

1. Actividades de investigación y extensión vinculadas con: Producción de semillas mejoradas de caña panelera: técnicos de cultivo, recolección y procesamiento de la caña panelera; utilización de energéticos alternativos en la producción de panela; técnicas de conservación, empaque y comercialización de la panela y otros productos de los trapiches; programas de diversificación de la producción y conservación de las cuencas hidrográficas y del entorno ambiental en las zonas de producción panelera.
2. La promoción del consumo de la panela, dentro y fuera del país.
3. Campañas educativas sobre las características nutricionales de la panela.
4. Actividades de comercialización de la panela, dentro y fuera del país.
5. Programas de diversificación de la producción de las unidades paneleras.
6. Programas de conservación de las cuencas hidrográficas y el entorno ambiental en las zonas paneleras.
7. Hasta en un 10%, como máximo para gastos de funcionamiento de la Federación Nacional de Productores de Panela, FEDEPANELA, y sus seccionales, o de otras asociaciones sin ánimo de lucro, representativas de la actividad panelera, incluyendo las cooperativas de producción o comercialización de la panela.

2.4.3 Ley 10 de 1991. Artículo 1o. Las Empresas Asociativas de Trabajo, serán organizaciones económicas productivas, cuyos asociados aportan su capacidad laboral, por tiempo indefinido y algunos además entregan al servicio de la organización una tecnología o destreza, u otros activos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.²⁸

Artículo 2o.- Las empresas reguladas por esta Ley, y que se constituyan con arreglo a sus disposiciones, serán las únicas autorizadas para usar la denominación de Empresas Asociativas de Trabajo y para acogerse a los beneficios otorgados por éstas.

²⁷ Ibíd. P. 27

²⁸ GAVIRIA TRUJILLO, Cesar y POSADA DE LA PEÑA, Francisco. Ley 10 de 1991. [on line]. Bogotá, D.C., Colombia. (citado el 21 de enero de 1991). Recuperado el 26 de junio del 2015. Disponible en internet: <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2768>>

Artículo 3o.- Las Empresas Asociativas de Trabajo tendrán como objetivo la producción, comercialización y distribución de bienes básicos de consumo familiar o la prestación de servicios individuales o conjuntos de sus miembros.

Artículo 5o.- La personería jurídica de las Empresas Asociativas será reconocida desde su inscripción en la Cámara de Comercio, siempre que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos: Presentación del acta de constitución; Adopción de los estatutos; Que la Empresa Asociativa sea integrada por un número no inferior a tres (3) miembros fundadores.

2.4.4 Decreto 2546 de 2004. Artículo 1°. Objeto. La presente resolución tiene por objeto establecer el reglamento técnico de emergencia a través del cual se señalan los requisitos sanitarios que deben cumplir los establecimientos denominados trapiches paneleros y centrales de acopio de mieles procedentes de trapiches que fabriquen, procesen, envasen, transporten, expendan, importen, exporten y comercialicen la panela con destino al consumo humano, en el territorio nacional, con el fin de proteger la salud y la seguridad humana y prevenir las prácticas que puedan inducir al error a los consumidores.²⁹

Artículo 4°. De las condiciones generales de la panela. Además de los requisitos de calidad exigidos en el artículo siguiente, la panela debe cumplir con las siguientes condiciones generales:

- a) Presentar la coloración en los diferentes tonos de amarillo, pardo o pardo oscuro;
- b) Estar libre de ataques de hongos, mohos, insectos y roedores;
- c) Elaborarse en establecimientos autorizados y que cumplan con requisitos higiénicos de fabricación.

2.4.5 Resolución 779 de 2006. Artículo 5o. De Los Requisitos De Calidad De La Panela. La panela debe cumplir con los requisitos de calidad que a continuación se establecen.³⁰

²⁹ PALACIO BETANCOURT, Diego. Decreto 2546 de 2004. [on line]. Bogotá, D.C., Colombia. (citado el 6 de agosto de 2004). Recuperado el 7 de febrero del 2015. Disponible en internet: <http://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/RESOLUCI%C3%93N%202546%20DE%202004.pdf>

³⁰ PALACIO, Diego. Resolución 779 de 2006. [on line]. Bogotá, D.C., Colombia. (citado el 17 de marzo del 2006). Recuperado el 7 de febrero del 2015. Disponible en internet: <http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/resolucion_minproteccion_0779_2006.htm>

a) Requisitos físico-químicos

Requisitos	Mínimo	Máximo
Azúcares reductores, expresados en glucosa, en %	5.5%	-
Azúcares no reductores expresados en sacarosa, en %	-	83%
Proteínas, en % (N x 6.25)	0.2%	-
Cenizas, en %	0.8%	-
Humedad, en %	-	9.0%
Plomo expresado con Pb en mg/kg ³¹	-	0.2
Arsénico expresado como As en mg/kg	-	0.1
SO ₂	NEGATIVO	
Colorantes	NEGATIVO	

Para los efectos de la determinación de los requisitos físico-químicos, adóptense las siguientes convenciones:

%: Tanto por ciento.

N: Nitrógeno;

b) Requisitos físico-químicos de la panela granulada o en polvo

Requisitos	Mínimo	Máximo
Azúcares reductores, expresados en glucosa, en %	5.74%	-
Azúcares no reductores expresados en sacarosa, en %	-	90%
Proteínas, en % (N x 6.25)	0.2%	-

³¹Ibíd. P. 29

Cenizas, en %	1.0%	-
Humedad, en %	-	5.0%
Plomo expresado con Pb en mg/kg	-	0.2
Arsénico expresado como As en mg/kg	-	0.1
SO ₂	NEGATIVO	
Colorantes	NEGATIVO	

Artículo 7o. Requisitos Para La Producción De Panela A Partir De Mieles Vírgenes En Las Centrales De Acopio Y Procesamiento. Para la elaboración de panela sólo se podrá utilizar como materia prima las mieles vírgenes procedentes de trapiches paneleros autorizados, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que las centrales de acopio y procesamiento de mieles estén autorizados por la entidad territorial de salud correspondiente;³²
- b) Que la miel virgen proceda de trapiches autorizados por la entidad territorial de salud correspondiente;
- c) Que la miel se transporte de los trapiches a las centrales de acopio y procesamiento en vehículos autorizados por la entidad territorial correspondiente;
- d) Las centrales de acopio y procesamiento de mieles deben garantizar la inocuidad de las mieles u utilizadas en el procesamiento de la panela.

ARTÍCULO 9o. CONDICIONES SANITARIAS DE LOS TRAPICHES. Los trapiches paneleros deben cumplir para su funcionamiento con las siguientes condiciones sanitarias y de salud ocupacional:

1. Instalaciones físicas

- a) Estar ubicados en lugares alejados de focos de contaminación;
- b) Los alrededores deben estar libres de residuos sólidos y aguas residuales;
- c) Estar separados de cualquier tipo de vivienda;
- d) No se permite la presencia de animales y personas diferentes a los operarios en las áreas de producción;
- e) <Literal modificado por el artículo 2 de la Resolución 4121 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Las áreas de recepción, producción y almacenamiento deben evitar la contaminación cruzada.
- f) Su funcionamiento no debe poner en riesgo la salud y bienestar de la comunidad;
- g) Los alrededores de los trapiches paneleros no deben presentar malezas, ni objetos o materiales en desuso;

³²Ibíd. P. 29

h) En los trapiches o en sus alrededores no se debe almacenar mieles de ingenio, mieles de otros trapiches paneleros, jarabe de maíz, azúcar y otros edulcorantes, blanqueadores ni colorantes y demás sustancias prohibidas señaladas en la presente resolución.

2. Instalaciones sanitarias

a) <Literal modificado por el artículo 3 de la Resolución 4121 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> El trapiche debe disponer de servicios sanitarios señalizados y separados físicamente de las zonas de proceso, en buenas condiciones de aseo y limpieza, dotados de agua y elementos de aseo para el personal manipulador.

b) Los servicios sanitarios deben estar conectados a un sistema de disposición de residuos.

3. Personal manipulador

a) Los operarios deben tener uniformes limpios y en buen estado;

b) Lavarse las manos con agua y jabón y mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte;

c) No usar joyas, ni comer, ni fumar o beber en las áreas de proceso de la panela;

d) Todas las personas que realizan actividades de manipulación de la panela, deben tener capacitación en prácticas higiénicas de manipulación de alimentos de acuerdo con lo establecido en el Título II Capítulo III del Decreto 3075 de 1997 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan;³³

e) Los trapiches paneleros deben tener e implementar un plan de capacitación dirigido a operarios de acuerdo con lo establecido en el literal b) del artículo 14 del Decreto 3075 de 1997 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. Condiciones de saneamiento

a) El agua que se utilice debe ser de calidad potable o fácil de higienizar;

b) Debe disponer de un tanque o depósito con tapa para almacenamiento de agua de capacidad suficiente para atender como mínimo las necesidades correspondientes a un día de producción, protegido de focos de contaminación, el cual se debe limpiar y desinfectar periódicamente.

5. Disposición de residuos sólidos

a) Los residuos sólidos deben ser removidos con la frecuencia necesaria para evitar la generación de malos olores, molestias sanitarias y la contaminación tanto del producto como de las superficies locativas;

b) El establecimiento debe contar con recipientes para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos.

6. Control de plagas

a) Tener e implementar un programa escrito de procedimientos para el control integral de plagas y roedores, bajo la orientación de la autoridad sanitaria;

b) Los productos utilizados para el control de plagas y roedores deben estar claramente rotulados y no deben almacenarse en el trapiche.

³³Ibíd. P. 29

7. Limpieza y desinfección

a) Tener e implementar un programa de limpieza y desinfección de las diferentes áreas, equipos y utensilios que incluyan concentraciones, modo de preparación y empleo, orientados por la autoridad sanitaria.

8. Condiciones del proceso de fabricación

a) El material, diseño, acabado e instalación de los equipos y utensilios deberán permitir la fácil limpieza, desinfección y mantenimiento higiénico de los mismos y de las áreas adyacentes;

b) La distribución de planta debe tener un flujo secuencial del proceso de elaboración con el propósito de prevenir la contaminación cruzada;³⁴

c) Los trapiches deben contar con los equipos, recipientes y utensilios que garanticen las buenas condiciones sanitarias en la elaboración de la panela incluyendo los molinos.

9. Sala de proceso

a) Las paredes, pisos y techos deben estar limpios y en buen estado.

b) Los pisos de las áreas de moldeo, envase y embalaje deben ser de fácil limpieza y desinfección.

c) Las áreas deben tener iluminación y ventilación adecuada

10. Materias primas e insumos

a) Las materias primas e insumos se deben almacenar en condiciones sanitarias adecuadas en áreas independientes, marcadas e identificadas.

11. Envase y embalaje

a) El envasado se debe realizar en buenas condiciones higiénico-sanitarias para evitar la contaminación de la panela.

12. Almacenamiento

a) Se debe hacer ordenadamente en pilas o sobre estibas, con adecuada separación entre las paredes y el piso;

b) El almacenamiento se debe realizar en condiciones adecuadas de temperatura, humedad y circulación del aire.

13. Salud ocupacional

a) El establecimiento debe disponer de un botiquín con la dotación adecuada;

b) El personal debe disponer de implementos de dotación personal que cumplan con la reglamentación de seguridad industrial.

c) Las áreas de riesgo deben estar claramente identificadas.

³⁴Ibíd. P. 29

2.5 MARCO CONTEXTUAL

El presente trabajo se realizara en el municipio de González que se localiza al sur del Departamento del Cesar, limita por el norte, oriente y occidente con el Departamento de Norte de Santander y por el sur con el Municipio de Río de Oro (Cesar). Sus coordenadas geográficas con 8°23' latitud norte y 73°19' longitud oeste de Greenwich. La cabecera municipal está a 1.240 metros sobre el nivel del mar, la temperatura varía entre los 19° y 22° grados centígrados, el clima es templado, ligeramente húmedo en la parte alta y semihúmedo en la parte baja.³⁵

El municipio es limítrofe con municipios del Cesar y del norte de Santander teniendo este una gran influencia económica con el municipio por la cercanía de los mismos. El municipio de González limita con:

NORTE Municipio de Convención (N de S)

NOR-OESTE Corregimiento de Otaré – Municipio de Ocaña (N de S)

OESTE Municipio de Río de Oro (Cesar)

ESTE Municipio de Teorama (N de S)

NOR-ESTE Municipio de Convención (N de S)

SUR Municipio de Ocaña (N de S)

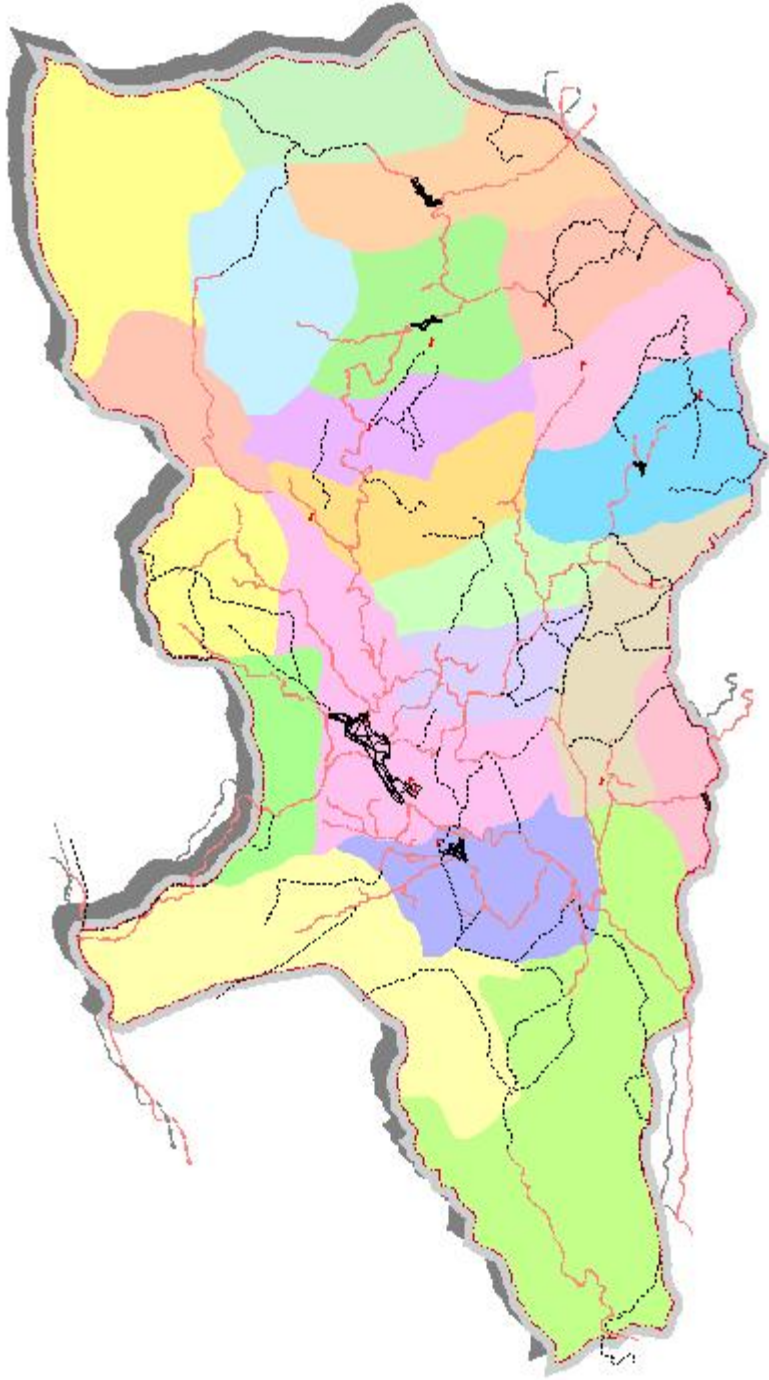
El Municipio por su localización geográfica de ser límite de departamento entre Cesar y Norte de Santander, dada su cercanía a Ocaña y la condición de este Municipio de ser centro de comercio y prestador de servicios, tiene una relación directa para el comercio de sus productos y para abastecer sus actividades y comercio local.

Las actividades económicas del Municipio de González se desarrollan en pequeñas unidades de producción principalmente en Agricultura con énfasis mayor en la Caña Panelera, el Frijol, el Tomate, el Café y la Cebolla, que en la región es de gran importancia por la influencia del mayor centro productor y comercializador del Municipio de Ocaña. También se cultiva en menor escala el maíz y el plátano que en su mayoría es para auto consumo.

La expansión y avance de la frontera agrícola se da con mayor énfasis en la parte alta del Municipio con avance de los cultivos de Caña Panelera.

³⁵ ALCALDIA DE GONZALEZ CESAR. [en línea]. González, Cesar. (Actualizado el 16 de diciembre de 2013). Recuperado el. Disponible en internet: <http://www.gonzalez-cesar.gov.co/informacion_general.shtml#geografia>

Figura 1. Mapa geográfico de Gonzales, Cesar.



36

³⁶GONZALEZ CESAR, ALCALDIA. [en línea]. González, Cesar. (Actualizado el 2 de marzo de 2009). Recuperado el. Disponible en internet:<http://www.gonzalez-cesar.gov.co/mapas_municipio.shtml?apc=bcMapas%20Geogr%El%ficos-1-&x=1999711>

3 DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se maneja para la propuesta, fue a través del método descriptivo porque permitió recopilar información básica para el estudio, con el objetivo de analizarla, elaborarla y simplificar, y de esta manera interpretarla para la búsqueda de resultados de la propuesta planteada.

3.2 POBLACIÓN

Para el desarrollo de la presente propuesta se estableció que la población objeto de estudio consta de 44 asociados que son los que conforman la asociación de productores de panela de González, APROPANELA.

3.3 MUESTRA

Debido a que el total de la población fue limitada, se sondeo el total de la población.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

La información se recolectará a través de una fuente que es la primaria mediante el instrumento de la encuesta y como técnica se empleó el cuestionario a la población objeto de estudio.

3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La información recolectada a través de la encuesta fue establecida de manera cuantitativa por medio de porcentajes, representaciones gráficas y cualitativamente con el análisis de los resultados obtenidos y un diagnóstico situacional.

4 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.

4.1 DETERMINAR EL DIAGNÓSTICO INTERNO Y EXTERNO QUE POSEE LA ASOCIACIÓN APROPANELA PARA RECONOCER SE ESTADO ACTUAL Y PLANTEAR ACCIONES ESPECÍFICAS.

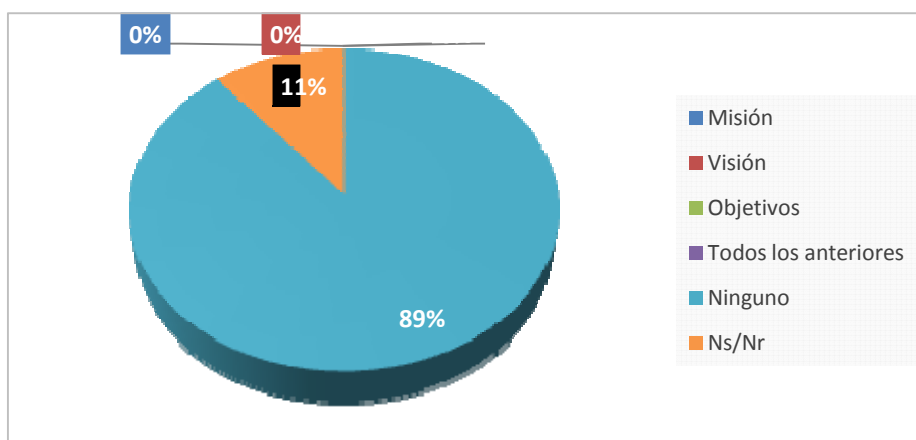
4.1.1 Encuesta dirigida a los asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar. Con el objetivo de indagar sobre el funcionamiento y estado administrativo y productivo de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar, se aplico una encuesta a los 44 asociados y a continuación se presentan los resultados.

Tabla 1. Opinión de los encuestados sobre los elementos estratégicos con los que cuenta la asociación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
Misión	0	0%
Visión	0	0%
Objetivos	0	0%
Todos los anteriores	0	0%
Ninguno	39	89%
Ns/Nr	5	11%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 1. Opinión de los encuestados sobre los elementos estratégicos con los que cuenta la asociación



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

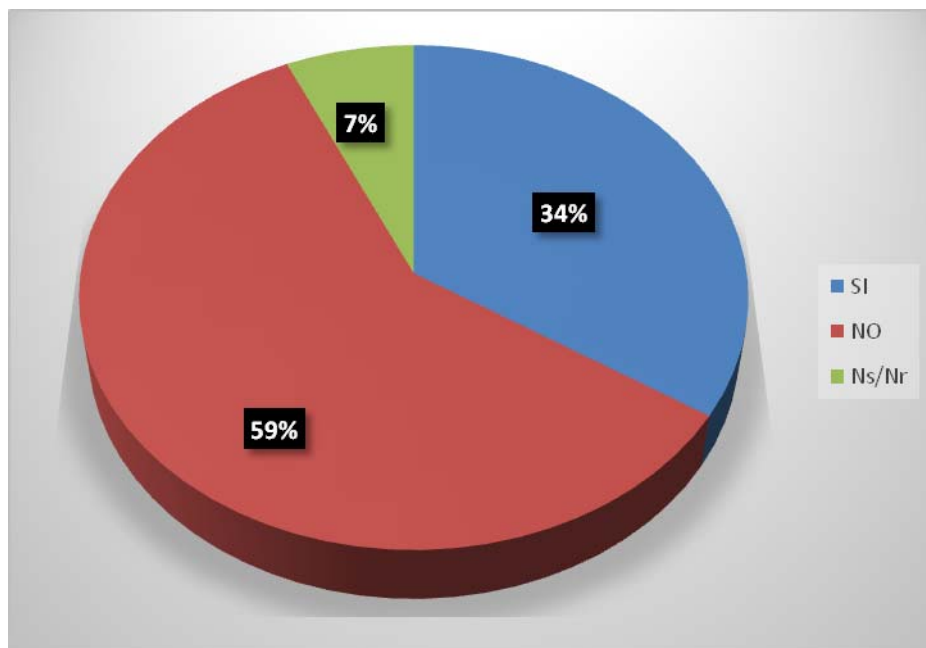
El más alto porcentaje, de un total del 100% de los asociados de la Asociación APROPANELA, expresan enfáticamente que la misma, carece de las herramientas: Misión, visión y objetivos corporativos, las cuales son elementos del componente: direccionamiento estratégico. El porcentaje restante, aduce no saber, sin adicionar la razón, de esta respuesta.

Tabla 2. Opinión relacionada con tenencia de estructura administrativa

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	15	34%
NO	26	59%
Ns/Nr	3	7%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 2. Opinión relacionada con tenencia de estructura administrativa



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

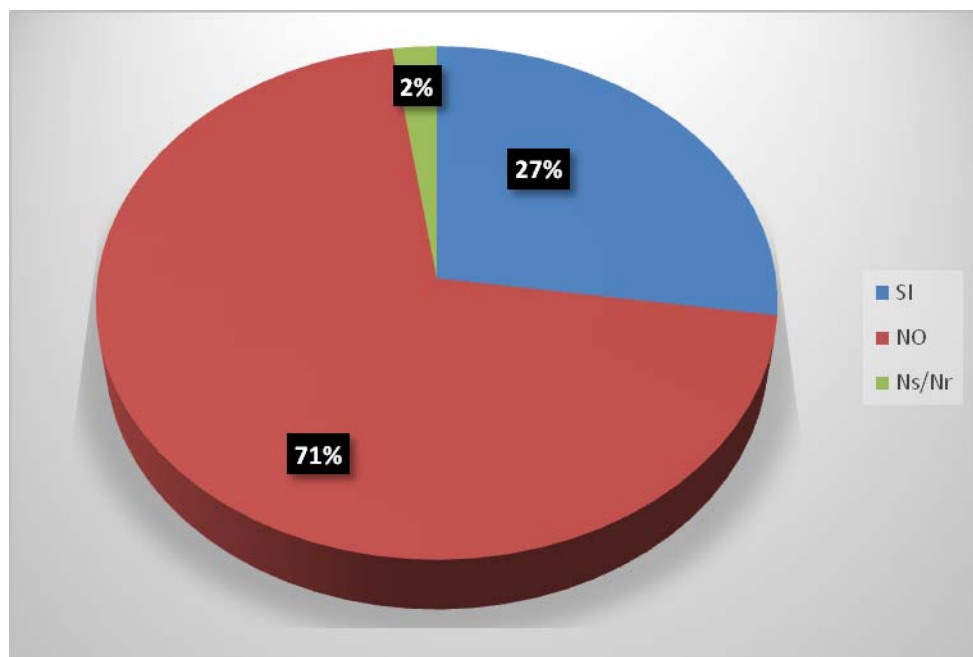
Un porcentaje mayoritario de los asociados, se expresan de forma unánime sobre la carencia de una estructura administrativa que organice y aglutine el recurso humano en APROPANELA; siguiéndole en su orden quienes expresan lo contrario y finalmente se ubican los que prefirieron no dar respuesta a la pregunta. Frente a esta situación, se conjetura que quienes afirman tenerla, deben confundir estructura administrativa con la aglomeración de los cargos existentes; y quienes dicen no tenerla, están en lo cierto y tienen claridad, sobre lo que estos términos expresan.

Tabla 3. Opinión sobre el conocimiento de la normatividad que rige la producción de la panela en Colombia

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	12	27%
NO	31	71%
Ns/Nr	1	2%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 3. Opinión sobre el conocimiento de la normatividad que rige la producción de la panela en Colombia



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

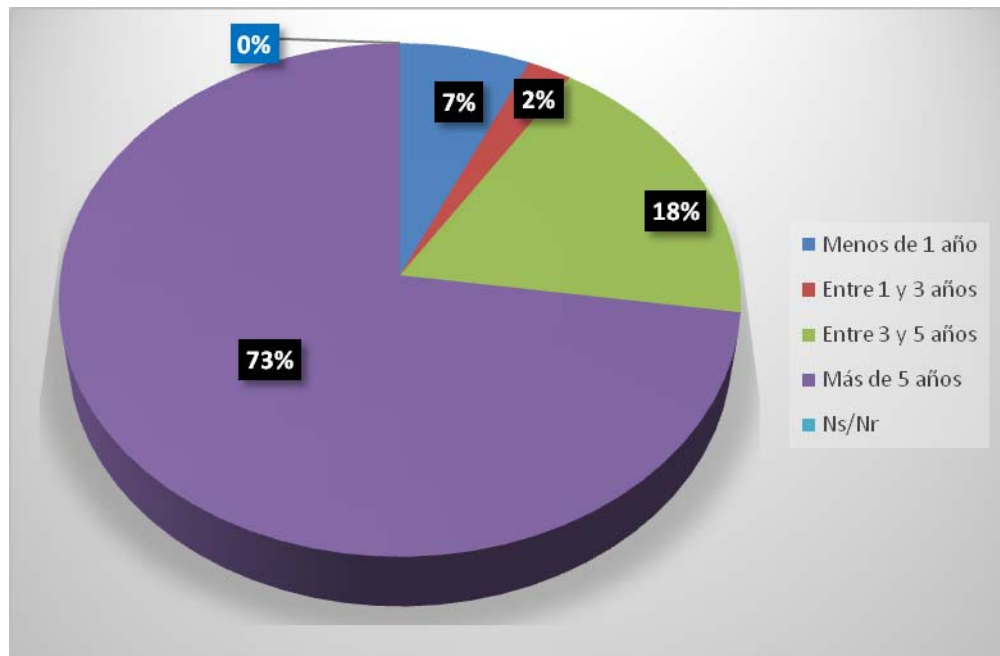
La información suministrada por los asociados, muestra claramente el desconocimiento de la mayoría de los asociados, frente a la fundamentación legal (normatividad para la producción de la panela en Colombia), del ente que los agrupa. Sin embargo un porcentaje menor pero significativo aduce tener conocimiento de ello y el resto no da respuesta. La respuesta de la minoría, puede interpretarse como la de los asociados que ingresaron hace poco o que pueden llamarse nuevos asociados.

Tabla 4. Opinión de los encuestados sobre el tiempo de afiliación de los asociados

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
Menos de 1 año	3	7%
Entre 1 y 3 años	1	2%
Entre 3 y 5 años	8	18%
Más de 5 años	32	73%
Ns/Nr	0	0%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 4. Opinión de los encuestados sobre el tiempo de afiliación de los asociados



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

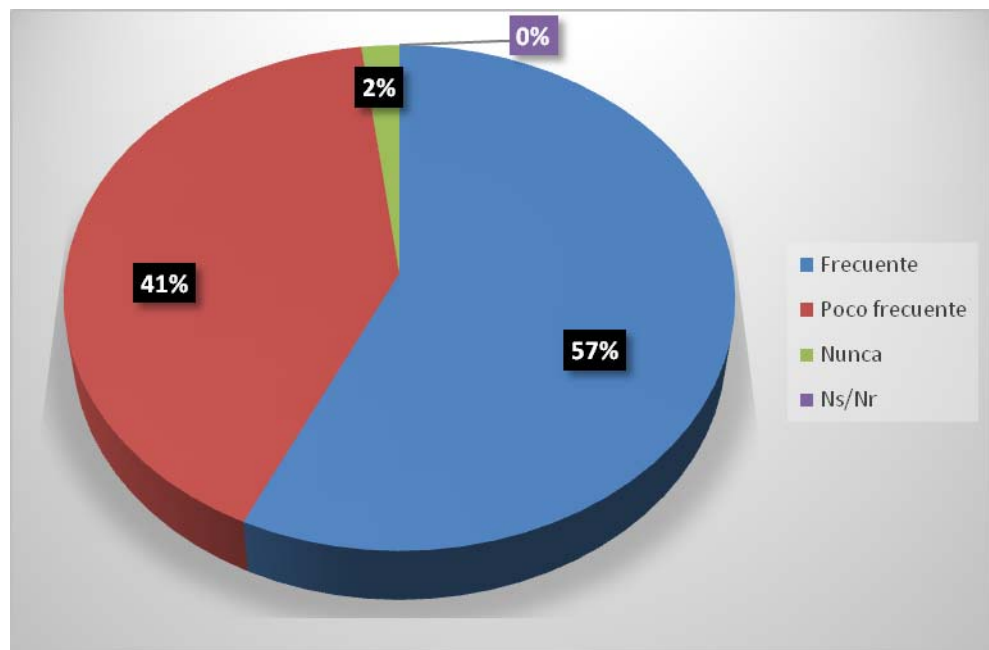
El mayor número de los encuestados, manifestaron ser asociados de APROPANELA, desde hace más de cinco años, siguiéndole en orden de importancia, quienes se vinculan hace tres y cinco años; el menor porcentaje de los mismos, se ubica en periodos entre uno y tres años; otros dicen pertenecer a la misma, hace menos de un año.

Tabla 5. Opinión de los asociados sobre la frecuencia de oferta de capacitación por aparte de la asociación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
Frecuente	25	57%
Poco frecuente	18	41%
Nunca	1	2%
Ns/Nr	0	0%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 5. Opinión de los asociados sobre la frecuencia de oferta de capacitación por aparte de la asociación



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

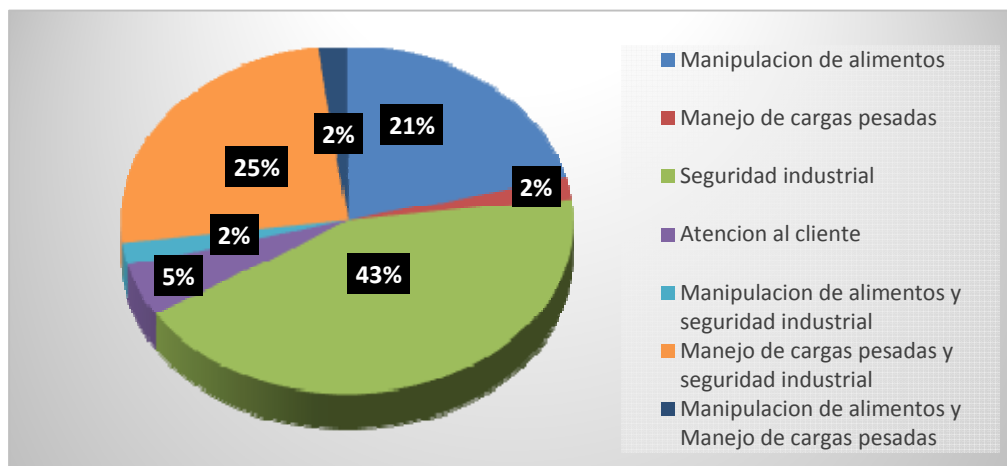
Aproximadamente más de la mitad de los encuestados expresa recibir frecuentemente capacitación de parte de la asociación; así mismo se evidencia que un porcentaje significativo, expresan que el proceso de capacitación, es poco frecuente y quienes constituyen la menor participación, eligen la opción de nunca; estos últimos son considerados como aquellos que ingresaron recientemente a la empresa y por tanto desconocen la información que la mayoría, maneja y domina.

Tabla 6. Opinión de los encuestados sobre los temas que les gustaría ofertaran en las capacitaciones

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
Manipulación de alimentos	9	21%
Manejo de cargas pesadas	1	2%
Seguridad industrial	19	43%
Atención al cliente	2	5%
Otras	0	0%
Ns/Nr	0	0%
Manipulación de alimentos y Seguridad industrial	1	2%
Manejo de cargas pesadas y seguridad industrial	11	25%
Manipulación de alimentos y Manejo de cargas pesadas	1	2%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 6. Opinión de los encuestados sobre los temas que les gustaría ofertaran en las capacitaciones



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

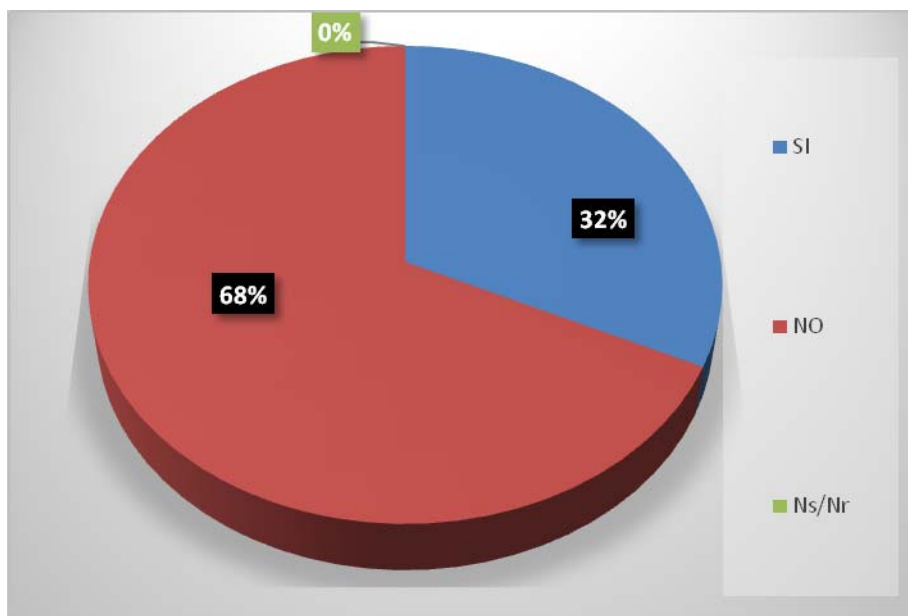
De acuerdo a los datos recolectados a través de las encuestas; se evidencia que el mayor número de asociados está interesado en recibir capacitación en temas que hacen relación a: seguridad industrial, por su parte otros prefieren manejo de cargas pesadas; así mismo un porcentaje menos significativo que el anterior, inclina su señalamiento en manipulación de alimentos y otros porcentajes menores se ubican en: quienes eligen atención al cliente; manipulación de alimentos – seguridad industrial, y otros temas de interés para el buen desempeño de la asociación.

Tabla 7. Opinión sobre el conocimiento de las obligaciones y derechos en la asociación

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	14	32%
NO	30	68%
Ns/Nr	0	0%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 7. Opinión sobre el conocimiento de las obligaciones y derechos en la asociación



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Se aprecia una gran diferencia de opiniones de los asociados frente al conocimiento que cada uno tiene en cuanto de las obligaciones y derechos para con la asociación, toda vez que el mayor número de los mismos, expresan no tener conocimiento del tema y solo un 32% opina afirmativamente.

Tabla 8. Opinión del concepto sobre el fundamento de las prácticas del cultivo de la caña

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
Tradicionales	38	86%
Tecnificadas	3	7%
Uso de químicos y abonos	3	7%
Ns/Nr	0	0%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 8. Opinión del concepto sobre el fundamento de las prácticas del cultivo de la caña

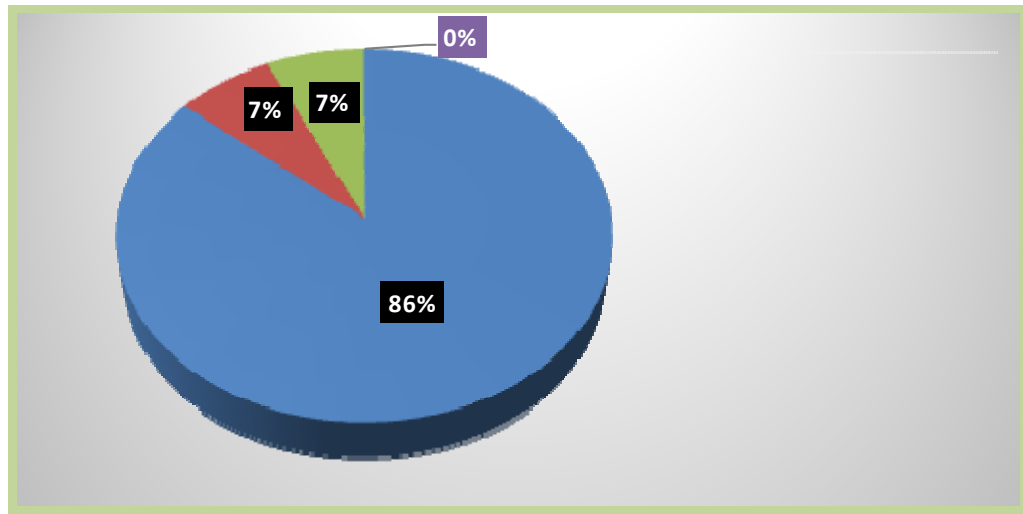
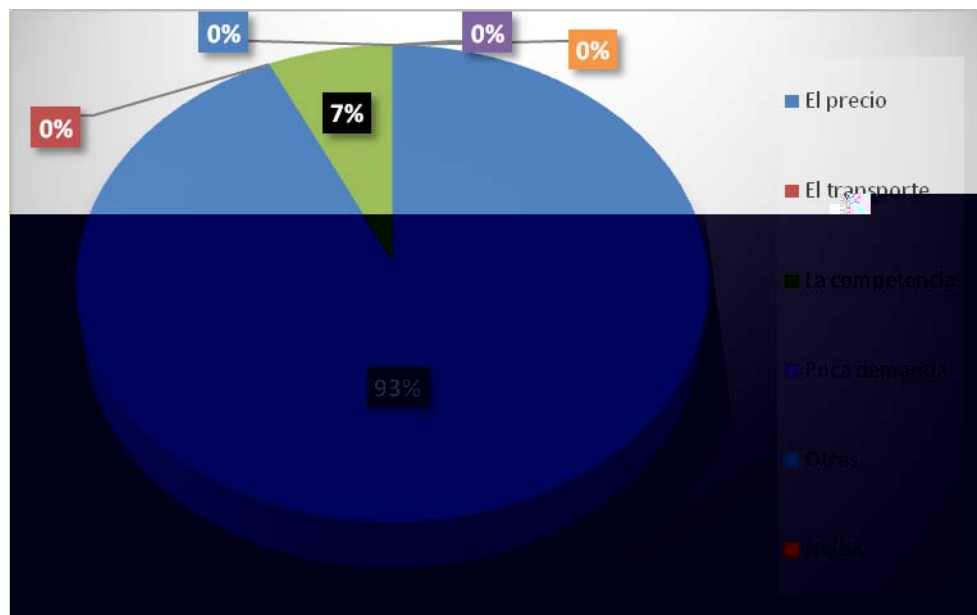


Tabla 9. Opinión de los encuestados sobre los factores que influyen en el proceso de comercialización

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
El precio	41	93%
El transporte	0	0%
La competencia	3	7%
Poca demanda	0	0%
Otras	0	0%
Ns/Nr	0	0%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 9. Opinión de los encuestados sobre los factores que influyen en el proceso de comercialización



Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

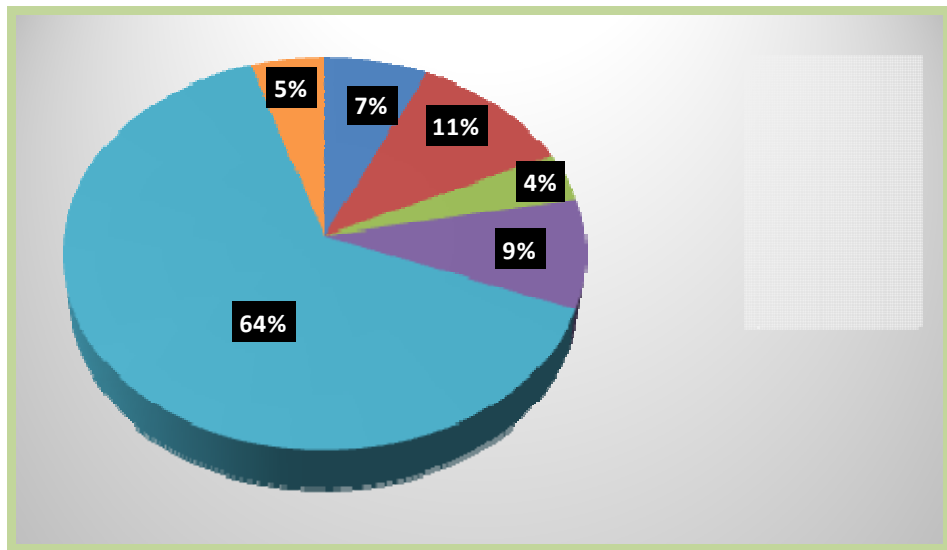
En opinión de los encuestados, el precio y la competencia son los factores que más impactan el proceso de comercialización; estos son agentes que en el corto y mediano plazo, pueden ser afrontados, estableciendo así, un mejor ambiente y por ende, una mejor proyección, de dicho proceso.

Tabla 10. Opinión de los encuestados sobre los ítems que se constituyen aspectos de mejoramiento de la asociación en el corto tiempo y de manera urgente

RESPUESTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
Mayor compromiso por parte de los asociados	3	7%
Más comunicación e información	5	11%
Mayor organización en las reuniones	2	4%
Gestiones para obtener beneficios y mejorar el precio	4	9%
Construcción de una sede propia	28	64%
Mejorar los procesos de la asociación	2	5%
TOTAL	44	100%

Fuente. Asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

Grafica 10. Opinión de los encuestados sobre los ítems que se constituyen aspectos de mejoramiento de la asociación en el corto tiempo y de manera urgente



gestionar la obtención de beneficios mediante la mejora en el precio. Otros con menor participación con fundamento en el porcentaje se inclinan por: Mayor organización en las reuniones y mejoramiento de los procesos que adelanta la asociación.

4.1.2 Diagnóstico interno y externo de la asociación Apropanela para reconocer su estado actual y plantear acciones específicas. La Asociación de Productores de Panela de González, fue constituida el 15 del mes de septiembre de 2007 en el municipio de González, Cesar, por un número de 18 asociados fundadores de la misma. En la actualidad la asociación sigue funcionando y ha aumentado en su número de socios a 44 y ha sobre vivido a los retos que el entorno le ha puesto y aunque con falencias y dificultades las ganas y el empuje de su gente hace que APROPANELA sea una de las pocas asociaciones con que cuenta el municipio de Gonzales Cesar.

De otra parte durante la aplicación del instrumento de recolección de información se pudo evidenciar que la asociación presenta una necesidad muy marcada en su parte administrativa, ya que no cuentan con las herramientas administrativas y organizacionales que debe tener toda empresa y que son fundamentales para su correcto funcionamiento, cabe considerar, por otra parte, que al presentarse una inexistencia de estos elementos y herramientas, afecta directamente a todos los recursos que conforman la asociación, ya que se utiliza de una manera inadecuado el proceso administrativo y por ende no hay los lineamientos que se deben seguir para lograr cumplir con el objeto social y fundamental de la asociación, además retrasa su desarrollo organizacional y la generación de impacto positivo en el municipio y la región circunvecina.

También se debe decir que para seguir hablando de oportunidades de mejora encontradas una de ellas es la de capacitación al personal de forma permanente, ocasionando que sus empleados o colaboradores aumenten su competitividad y actualización en los temas de interés para el desarrollo de sus actividades y a su vez estos contribuyan adecuadamente al mejoramiento, crecimiento y corrección de falencias administrativas, productivas y de comercialización de su producto. Recordemos que recibir permanentemente una actualización de conocimientos a través de capacitaciones, ocasiona también que profesionalice y empodere a los operarios y se identifiquen al desempeñar sus labores.

No se puede desconocer que la asociación ha venido trabajando durante ocho (8) años con mano de obra no calificada donde la experiencia juega un papel fundamental, pero aun así los asociados han manifestado y reconocido que es una necesidad apremiante direccionar estrategias que les permita combinar la experiencia con el conocimiento técnico y de tal forma tanto ellos como los trabajadores conozcan y apliquen procedimientos y procesos acordes con los avances de la tecnología y las necesidades tanto del mercado como de seguridad y protección en el sitio de trabajo.

Hasta el día de hoy los trabajadores de los trapiches vienen desarrollando su actividad sin utilizar ninguna protección lo que genera un nivel alto de riesgo de accidentes, e inseguridad laboral exponiendo a los mismos a verse afectados por riesgos laborales, ya que la asociación tiene desprotegida la integridad de sus trabajadores, al no facilitarles los

elementos necesarios y adecuados para desempeñar sus labores y así cumplir con el objeto social de la transformación, producción, comercialización y la administración de la misma como tal, ocasionando además estrés en sus empleados ya que estos no van a estar satisfechos y seguros al desempeñar su cargo y la asociación no va a obtener los resultados que esperan de ellos.

Cabe señalar que la asociación no cuenta con infraestructura para su funcionamiento administrativo, algo obsoleta y deteriorada tiene la infraestructura de los trapiches y que es lo estrictamente necesario para el procesamiento de la caña y la producción de la panela.

Teniendo en cuenta lo anterior se debe precisar, que la asociación ha venido dándose a conocer muy lentamente y que ya el gobierno departamental está viéndola como organización de alto interés por su capacidad productiva y la calidad del producto sacado al mercado. La asociación trabaja para el mejoramiento de la calidad de la panela, ejerciendo un control en los pasos que se llevan a cabo para la producción y así ofrecerle al cliente un producto confiable, de un buen sabor, color, textura, apariencia y apto para el consumo humano permitiendo con esto que el consumidor quede totalmente satisfecho y demande el producto por su calidad y precio.

A demás, el conocimiento que tienen los asociados del sector panelero es una fortaleza que la asociación está aprovechando actualmente, ya que al saber cómo se ha comportado el mercado panelero, como se podría competir con el producto que manejan actualmente, la producción, en la materia prima como se debe sembrar para que de un mayor sabor y todo el conocimiento que deben tener los asociados que quieren mejorar para ser competitivos y poder obtener mejores resultados y beneficios.

En el entorno se observan diferentes aspectos que afectan a la asociación y estos están relacionados con dificultades en las vías de acceso, el conflicto social que se vive en la zona del Catatumbo por las alteraciones del orden público, ambiental y social, como consecuencia de las discrepancias y desigualdad entre comunidades, gobierno y grupos al margen de la ley, variaciones en el clima, la entrada de nuevos paneleros como es el caso de Convención donde la economía también se mueve por este sector, el poder adquisitivo de los consumidores lo que disminuye las ventas, la economía informal

Dentro de este marco, se encuentra que en el mercado hay múltiples productos sustitutos, ocasionando una amenaza inminente, ya que por las distintas situaciones en las que se encuentra el mercado y las personas, éstas están cambiando sus gustos, preferencias por algo más económico e innovador que les rinda más que la panela, conservación de la salud y diferentes presentaciones; el impacto que genera en la asociación se puede decir que es alto ya que no recibirían los mismos ingresos por la comercialización y las empresas competidoras con los productos sustitutos se están posicionando cada día más y comercializando más sus productos, generando alerta por esta situación.

Ahora bien, no solo pueden existir impactos que sean negativos para la asociación, también se encuentran oportunidades que se pueden aprovechar para que se genere un mejoramiento

continuo y más apropiado para la asociación en todos sus procesos, como que el producto de la panela así existan productos que puedan sustituirlos, la demanda del consumidor por la producto va a hacer alta, debido a su dulce sabor, sus beneficios, nutrientes y demás factores que se influyen en el producto, además porque hay clientes que no van a tener los recursos suficientes para comprar otro producto un poco más caro que la panela, por lo tanto se va a seguir comercializando y demandando con un nivel alto ya que es un producto de la región reconocido por su tradicional producción y consumo de generación en generación.

Por consiguiente, se podría conquistar y segmentar nuevos mercados para lograr posicionarse y darse a conocer como asociación y como producto elaborado en González un municipio surcesarense y casi norte santandereano por su ubicación geográfica, es decir es un municipio más de la región que debe aprovechar su cercanía para competir y fortalecer su mercado y para ello debe adquirir tecnología que genere un proceso de innovación y mejora competitiva, para que a través de esta oportunidad el producto tenga diferenciación de los demás y pueda crear distintas presentaciones de panela y productos a base de la misma, además de que se agilizaría la producción y se le daría mayor seguridad al empleado, ya que no estaría directamente involucrado en el proceso sino más bien en vigilar el funcionamiento de la maquinaria y el cumplimiento de los estándares de calidad.

Por último, es conveniente anotar, que hay entidades financieras que apoyan a las asociaciones mediante aprobaciones de crédito con una tasa de interés baja, lo cual es de beneficio para estas ya que podrían invertir estos recursos para mejorar constantemente para ofrecer un mejor producto, además también hay entidades gubernamentales que ayudan al campesino asociado para que mejore sus tierras, la producción y se convierta en una asociación competitiva a nivel nacional e internacional con estos apoyos.

En resumidas cuentas, la asociación está estancada ya que no ha aprovechado las fortalezas y oportunidades que se le presentan, generándole desmotivación a los asociados, lo cual hace que estos no se incentiven a mejorar para lograr obtener mejores beneficios, mejorar su calidad de vida y la de sus familias, además de contribuir no solo en el desarrollo de la asociación, sino también del municipio en general.

Cuadro 1. Matriz DOFA.

FACTORES INTERNOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
FACTORES EXTERNOS	<p>F1. Gestión para conseguir recursos económicos</p> <p>F2. Disposición para mejorar e innovar en la calidad de la panela.</p> <p>F3. Precio competitivo del producto.</p> <p>F4. Producción de la materia prima</p> <p>F5. Conocimiento del sector panelero.</p> <p>F6. Alta producción.</p>	<p>D1. Inexistencia de herramientas administrativas y organizacionales.</p> <p>D2. Falta de capacitaciones al personal.</p> <p>D3. Mano de obra no calificada y con poca formación académica y técnica.</p> <p>D4. No cuentan con medidas preventivas de seguridad industrial y salud en el trabajo.</p> <p>D5. Insuficiente Infraestructura.</p> <p>D6. Desmotivación de los asociados.</p> <p>D7 No aplicación de estrategias de publicidad</p> <p>D8 No se cuenta con el registro INVIMA.</p>
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
<p>O1. Alta demanda de los consumidores por el producto.</p> <p>O2. Conquistar mercados regionales.</p> <p>O3. Nueva tecnología que agiliza los procesos de producción.</p> <p>O4. Creación de nuevos productos.</p> <p>O5. Apoyo de entidades</p>	<p>F1-F2-O5. Diseñar proyectos a través de alianzas estratégicas para gestionar recursos económicos que permitan el fortalecimiento empresarial e industrial de la asociación.</p> <p>F1-F2-O4. Crear ventajas competitivas a través de la elaboración de nuevos productos de acuerdo a las exigencias de los clientes que permitan posicionar la asociación en el mercado.</p>	<p>D2- O1. Crear convenios con entidades como el SENA para permitir que los operarios se capaciten para producir un mejor producto.</p> <p>D1-O1-O2. Promover un mejoramiento continuo con la implementación de herramientas administrativas y organizacionales que le permitan estructurar adecuadamente la organización en el corto, mediano y largo plazo.</p> <p>D4-O1- O2-O4. Capacitar al personal acerca de la</p>

Continuación (Cuadro 1)

<p>financieras y no gubernamentales para el fortalecimiento empresarial.</p>	<p>F1-F2-O3. Implementar maquinaria tecnológica que permita agilizar los procesos, ahorrar costos y producir con los más altos estándares de calidad.</p> <p>F1-F3-O3-O1. Brindar un servicio eficiente de distribución ampliando la cobertura a otros mercados cercanos a través de la creación de un centro de acopio en la ciudad de Ocaña</p> <p>F1-F3-O1. Realizar estrategias de comercialización para lograr la fidelización de los clientes.</p> <p>F1-O1-O2. Crear estrategias de comunicación a través de los medios masivos para atraer nuevos clientes e incrementar las ventas.</p> <p>F1-F2-F3-O4. Realizar investigaciones de mercado para conocer los gustos y expectativas de los clientes, para crear nuevos productos.</p>	<p>importancia de implementar medidas preventivas de higiene seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>D3-O1-O4. Realizar la vinculación a las bolsas de empleos existentes en la ciudad de Ocaña, con el fin de seleccionar al personal con el perfil que requiera cada cargo.</p> <p>D5-O4-O5. Realizar un presupuesto que permita evidenciar los recursos económicos necesarios para realizar los ajustes de la infraestructura de la empresa.</p>
<p>AMENAZAS</p>	<p>ESTRATEGIAS FA</p>	<p>ESTRATEGIAS DA</p>
<p>A1.Poder adquisitivo del cliente. A2. Entrada de nuevos competidores.</p>	<p>F1-A6. Realizar un seguimiento a los clientes para conocer el grado de satisfacción a través de encuestas. F4-A4-A5. Establecer una vía alterna de</p>	<p>D2-D3-A2. Entrar a competir en el mercado local con exclusividad y diferenciación en el producto. D2-D3-A2-A3-A6. Realizar estrategias de</p>

Continuación (Cuadro 1)

<p>A3. Economía Informal A4. Alteración del orden público, ambiental y social. A5. Vías de acceso en mal estado. A6. Empresas competidoras con productos sustitutos.</p>	<p>acceso para el envío de productos terminados en caso de que ocurran alteraciones externas como de orden público, social y ambiental.</p> <p>F1-F3-A3. Realizar una administración efectiva de los recursos y realizar reuniones con los directivos para elaborar planes y estrategias que garanticen la sostenibilidad de la asociación en el tiempo.</p>	<p>mercados agresiva con la mezcla del marketing mix (7p).</p> <p>D2-D3-A6. Fortalecer el posicionamiento de los productos desarrollando un programa de capacitación integral que permita mejorar los procesos de la asociación.</p> <p>D1-A1. Realizar un sobre el poder adquisitivo que tiene el consumidor en la actualidad y la influencia que tiene sobre la asociación y la comercialización del producto.</p>
---	--	--

Fuente. Autores del proyecto

4.2 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PANELA APROPANELA PARA CONSOLIDAR SU FUNCIONAMIENTO COMO ASOCIACIÓN.

La estructura administrativa es el "sistema de relaciones formales que se establecen en el interior de una organización/empresa para que ésta alcance sus objetivos de conservación, productivos y económicos".

Una organización es un grupo humano deliberadamente constituido en torno a tareas comunes y en función de la obtención de metas específicas. Para poder alcanzar los propósitos propuestos, partiendo, en la casi totalidad de los casos, de recursos limitados, resulta necesaria la construcción de un esquema o modelo, que permita la interrelación e interacción de sus elementos. La estructura será entonces, la herramienta que le permita a la organización alcanzar sus objetivos.

Permite lograr una determinada disposición de sus recursos, facilita la realización de las actividades y coordinación de su funcionamiento. De esta manera, puede realizarse el esfuerzo coordinado que lleve a la obtención de objetivos, definiendo las relaciones y aspectos más o menos estables de la organización.

De otra parte puede definirse como el conjunto de medios que maneja la organización con el objeto de dividir el trabajo en diferentes tareas y lograr la coordinación efectiva de las mismas. En la estructura, las partes están integradas, es decir que se relacionan de tal forma que un cambio en uno de los elementos componentes afecta y genera cambios en los demás, en las relaciones entre los mismos y en la conducta de toda la organización.

A través del diseño de la estructura de la organización se busca el logro de un adecuado grado de eficacia y eficiencia. La estructura formal es un elemento fundamental para proporcionar un ambiente interno adecuado, en el que las actividades que desarrollan sus miembros contribuyen al logro de los objetivos. Una estructura es eficiente si permite esa consecución con el mínimo de costo o evitando consecuencias imprevistas para la organización.

4.2.1 Misión propuesta. Apropanela como asociación productora del municipio de González (Cesar), cumple con las expectativas de los consumidores, los asociados y sus familias, asegurándoles una mejor calidad de vida y la satisfacción del consumo de los clientes de González y su zona de influencia, mediante la transformación, producción y comercialización del producto de la panela e impulsando así el desarrollo sostenible de la asociación.

4.2.2 Visión propuesta. Apropanela para el año 2020 busca posicionarse y ser reconocida en el mercado de Gonzales, como asociación líder del sector panelero, implementando estrategias y políticas adecuadas, logrando por su calidad y su dulce sabor la sostenibilidad, competitividad y satisfaciendo las necesidades de las amas de casa de su zona de influencia.

4.2.3 Logo. El logotipo surge de la necesidad de respaldar a los productos realizados en serie. Este es un mensaje abreviado de todos los valores de una marca y el cual está compuesto de un grupo de letras, símbolos, abreviaturas, cifras etc; para facilitar una composición tipográfica que las personas identifiquen y asocien rápidamente con la empresa a la que le pertenece.

Un logotipo sirve para dar a conocer e identificar a la empresa o institución que representa por largo tiempo, de tal modo que los receptores asocien el o los productos o servicios ofrecidos fácilmente a ella.

Este deberá estar presente en toda la papelería comercial, ya sea en cartas, membretes, sobres, facturas, tarjetas personales, publicidades, etc. Su empleo se puede extender a uniformes, embalajes, etiquetado de productos y anuncios de prensa.

Es a través de las marcas y los logotipos, por medio de los cuales las organizaciones comunican y distinguen sus productos o servicios; otorgándole beneficios tanto a los propietarios como a los consumidores; al primero le está dando un valor agregado a sus productos y servicios, mientras que a los segundos les indica calidad o valor.

Figura 2. Logo propuesto.



Fuente. Autores del proyecto.

4.2.4 Slogan. El eslogan es un tema publicitario, la frase que identificara en un contexto comercial o político, la expresión repetitiva de una idea o de un propósito publicitario resumido y representado en un dicho. También es el complemento de un producto, persona, institución, entre otras, para formar confianza.

Slogan propuesto.

“Más que un dulce sabor, una dulce inspiración.”

4.2.5 Objetivo general de la Asociación propuesto. Brindar la mejor panela del mercado a toda la población, con el propósito de ofrecer un producto de alta calidad y se reconozca por su dulce sabor.

4.2.6 Objetivos específicos de la asociación propuestos. Mantener la publicidad necesaria para fomentar la compra del producto de la panela.

Incrementar la variedad de presentaciones del producto de la panela.

Contar con políticas internas que mantenga a los asociados y colaboradores comprometidos con la asociación, y de esta manera ofrecer un producto de alta calidad a los consumidores.

Adquirir en propiedad activos fijos, muebles y enseres que contribuyan al crecimiento y desarrollo de la asociación para mejorar los procesos que se llevan a cabo en ella.

Lograr el posicionamiento de la asociación a nivel regional para que los consumidores reconozcan el producto y la marca.

Expandir la oferta del producto a nivel departamental y nacional de una forma programada y de acuerdo a los resultados obtenidos por la asociación.

4.2.7 Metas propuestas. La disminución del desempleo, debido a que se requiere personal para el desarrollo de los procesos llevados a cabo en la asociación.

La sustentabilidad de la asociación en el municipio.

El mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de los asociados, sus familias, empleados y consumidores.

El aporte de responsabilidad social en la asociación y municipio.

La formación a través de capacitaciones a los asociados y colaboradores para incrementar la productividad de la asociación.

4.2.8 Principios propuestos. Para las empresas de hoy en día es fundamental regirse por conductas individuales y colectivas, es por eso que para Apropanela se establecen los

siguientes principios básicos que deben ser ejercidos por todo el personal que hace parte de la asociación.

División de trabajo. Conviene que los asociados que sean idóneos, con conocimientos claros sobre temas y actividades que se llevan a cabo en la asociación, se hagan partícipes en ellas a solicitud de los directivos.

Autoridad y responsabilidad. Desempeñar bien las funciones en cada uno de los puestos de trabajo y responder por el cumplimiento de cada una de sus acciones, implica que se obtenga una ganancia fundamental dentro de la asociación como es la autoridad, principalmente para los directivos.

Disciplina. Se procura que cada una de las personas que integran la asociación cumpla cabalmente los estatutos, normas, reglamentos y demás obligaciones.

Centralización. Según las condiciones y las necesidades de cada uno de los asociados se debe centralizar la autoridad y la comunicación, para que los altos directivos conozcan lo que sucede en cada proceso de la asociación.

Orden. La disposición de las personas y los elementos deben estar acordes a las funciones que le fueron asignadas a cada uno para llevar un orden correspondiente y adecuado.

Equidad. Para generarle un ambiente de equidad a cada uno de los asociados y empleados, es necesario ofrecerle a cada uno de ellos los derechos a los que se hacen merecedores al pertenecer a la asociación y así actuar de forma igualitaria y equitativa.

Estabilidad. Es necesario generar una fidelización tanto de asociados como de trabajadores para que se genere en ellos motivación y alto rendimiento, permitiendo que el desarrollo de cada uno de los procesos sea más efectivo.

Iniciativa. Es aceptada cualquier idea creativa e innovadora que provenga de algún miembro perteneciente a la asociación y a su vez se debe estimular a cada persona para que se den mayores ideas.

Trabajo en Equipo. Es conveniente estimular a los asociados y trabajadores para crear la necesidad de trabajar en equipo y así reforzar las relaciones humanas entre ellos.

4.2.9 Valores propuestos. Los valores propuestos para la asociación Apropanela son basados en la manera como debe comportarse ética y moralmente una persona.

Motivación. La asociación estimula a cada uno de sus integrantes, para que den todo su potencial y salga beneficiada la asociación cada uno de sus miembros.

Compromiso. Tenemos un compromiso no solo con nuestros asociados, trabajadores, clientes y comunidad en general, para producir y entregar un producto de calidad y nutritivo.

Cooperación. Incentivamos la cooperación individual y colectiva de los asociados y empleados en cada uno de los procesos que se llevan a cabo al interior de la asociación y en el municipio.

Respeto. Procuramos que la interacción que se da entre las personas pertenecientes a la asociación y con la comunidad en general sea de manera respetuosa.

Honestidad. Somos una asociación que promueve la honradez de sus asociados y colaboradores para que actúen de acuerdo como piensan y se sientan, para contribuir con este valor a la correcta ejecución de los recursos y el desarrollo de los procesos de la asociación.

Ética. Destacamos a las personas pertenecientes a la asociación que tienen una conducta moral intachable, ya que estos actos incentivan la construcción de la ética empresarial de la asociación.

Profesionalismo. Resaltamos el desempeño y profesionalismo de los individuos idóneos, que permiten que la asociación sea competitiva.

Justicia. Aceptamos, respetamos y cumplimos todas las leyes, normas, decretos y demás normatividad que rige a nuestro sector panelero y además realizamos una evaluación justa de las dificultades que se presentan al interior de la asociación y diferencias entre asociados y trabajadores.

Responsabilidad Social y empresarial. La asociación ofrece seguridad e integridad a cada uno de los asociados, empleados y la comunidad en general, ya que es un compromiso que está adquiriendo la asociación con su entorno interno y externo.

4.2.10 Políticas propuestas. Las políticas que se proponen para la Asociación de Productores de Panela de González, se fundamentan en los planteamientos generales para la toma de decisiones.

Política de Calidad. Apropanela es una asociación que se dedica a la transformación, producción y comercialización de la panela, comprometida con la responsabilidad social empresarial, demostrando la firmeza para implantar el sistema de gestión de calidad orientándolo a la atención del cliente y un mejoramiento continuo, logrando la satisfacción de sus consumidores.

Política Ambiental. La Asociación de Productores de Panela de González “APROPANELA”, como productor de un alimento de la canasta familiar tiene una relación directa con el medio ambiente y sus recursos, por lo tanto es consciente que debe realizar

gestiones con criterios de sostenibilidad ambiental para procurar el cuidado y la protección del ambiente y sus recursos de manera integral y proactiva.

Política de Responsabilidad Social Empresarial. El marco de actuación por el cual debe regirse la Asociación debe estar enmarcado en la responsabilidad social empresarial, para lograr contribuir en el desempeño de los stakeholders mediante la formación del valor social, económico y ambiental, además se debe reconocer los impactos de las decisiones que se tomen y que deben ser fundamentadas diariamente por lo ético y la sostenibilidad.

Política de Comunicaciones. Las comunicaciones que se den internas y externamente con los integrantes de la asociación deben ser fundamentadas en el respeto, la coherencia, la veracidad, la honestidad, orientando a que el dialogo y la relación se lleve a cabo de manera respetuosa y lograr una adecuada armonía empresarial.

Política de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Es primordial y esencial para Apropanela crear un ambiente de prevención y cuidado en el personal para que se genere y se oriente una autoprotección por parte de cada personal que esté involucrado en la asociación en base a la seguridad industrial y salud ocupacional, para que puedan identificar los riesgos, peligros y se puedan posteriormente después de la identificación, evitar y controlar las afectaciones que se deriven del desarrollo y cumplimiento de las actividades y funciones realizadas para la asociación.

Por lo tanto la asociación asigna los recursos que sean necesarios y que hagan falta para la correcta aplicación y ejecución de todo lo relacionado con la seguridad industrial y salud ocupacional de su personal.

Política de Gestión Humana. El manejo del recurso humano de la Asociación se fundamenta en las habilidades y competencias que puedan desarrollar y así contribuir desde lo humano para cumplir lo planeado, a la dignificación de la vida de los asociados, empleados y sus familias, y por ende a que el comportamiento social de cada uno sea responsable.

En relación con lo anteriormente dicho, los asociados, los empleados y la asociación en general propician el mejoramiento del desempeño y el crecimiento laboral, profesional y personal mediante un ambiente de trabajo motivador, de calidad y de bienestar para todos.

4.2.11 Estrategias propuestas. Las estrategias que se proponen a continuación están basadas en el diagnóstico y análisis realizado acerca de los factores (DOFA) que influyen en la asociación.

Estrategia de Posicionamiento de Marca. El posicionamiento de la marca Apropanela se podrá lograr participando en diferentes eventos agropecuarios, ferias empresariales, fiestas patronales, entre otras, dándole degustaciones de la panela a los participantes de los eventos, visitantes y comunidad en general, que se dan a nivel municipal, departamental,

regional y nacional, por lo cual se pretende llegarle al cliente con el producto por medio de este canal.

Estrategia de Comunicación. La estrategia de comunicación será utilizada o consistirá en implementar una serie de acciones como avisos publicitarios, entre otros, por los diferentes medios como el radial, televisivo, volantes y periódico, para que la comunidad en general y el público objetivo conozca quiénes somos y que ofrecemos, para lograr un posicionamiento fuerte de la marca y el producto.

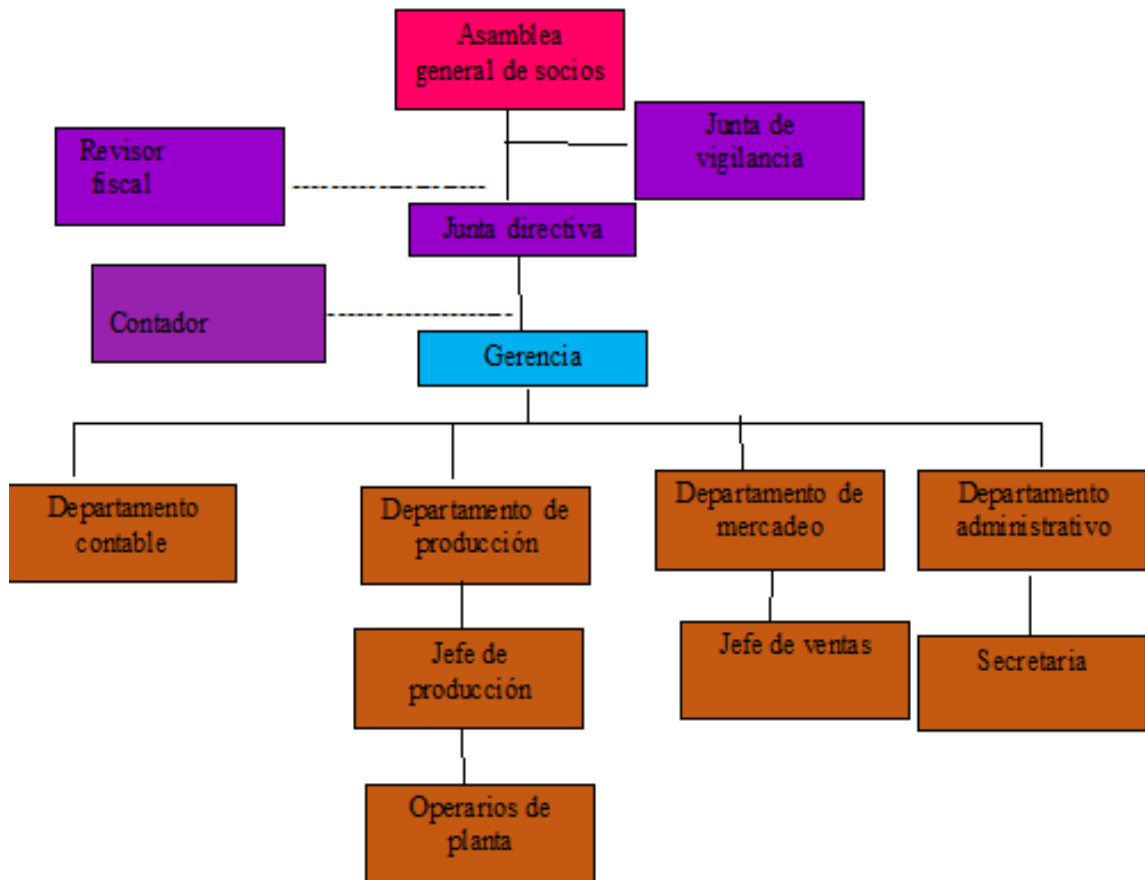
Estrategia de Servicio al Cliente. La estrategia de servicio al cliente se fundamentara en la implementación de acciones dirigidas al mejoramiento de la atención al cliente de Apropanela, dándole un enfoque más amplio donde el personal que presta este servicio sea más responsable, atendiendo con la mejor disposición todas las solicitudes, quejas y pedidos que tengan sus clientes y cualquier persona que intervenga directa o indirectamente en la asociación para lograr la satisfacción de sus consumidores.

Estrategia de Distribución. La mejor manera de llevar a cabo la estrategia de distribución, es llegarle al cliente directamente sin ningún intermediario para ofrecerle el producto de la panela que produce la asociación y cumplir los estándares de calidad y las expectativas que tienen los clientes, sin embargo se podría modificar la distribución basándose en las ventas y la cobertura del mercado.

4.2.12 Organigrama. Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, incluyen las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas de la empresa.

Organigrama propuesto.

Figura 3. Organigrama.



Fuente. Autores del proyecto.

4.2.13 Manual de funciones. Es un instrumento o herramienta de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán

ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión.

Manual de funciones propuesto. La presente propuesta del manual de funciones para la Asociación de Productores de Panela de González, es diseñada y elaborada con los objetivos de brindarle una guía al personal para que logren desempeñarse en su cargo de manera eficaz y colaborarle a la asociación en el proceso de reclutamiento y selección del personal.

En el documento se describen los distintos puestos de trabajo que existen en la asociación y que se proponen para el funcionamiento esencial de la asociación, para lograr alcanzar el objetivo fundamental de transformar, producir y comercializar el producto de la panela. (Ver anexo B).

4.2.14 Manual de elaboración y control de documentos. El presente Manual y su contenido, es para uso interno de la asociación. Por tal motivo, salvo instrucciones diferentes, el mismo no puede ser modificado total o parcialmente sin la autorización expresa de la Dirección de Organización y Sistemas, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Manual de Elaboración y Control de Documentos. La inobservancia a esta disposición, será sancionada de acuerdo a lo contemplado en el Manual de Normas y Procedimientos del Régimen Disciplinario de la Institución, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que la legislación aplicable sobre la materia establezca (Ver anexo C).

4.2.15 Manual de procedimientos cultivo y producción. Las prospecciones de cultivos y productos agrícolas constituyen una de las actividades del Sistema de Vigilancia Agrícola, relacionadas con el producto estratégico, La vigilancia de los recursos agrícolas permite mantener actualizada la situación de plagas en el país, propendiendo a la detección temprana y oportuna de plagas cuarentenarias, y evaluar la incidencia, prevalencia y dispersión de plagas relevantes de interés para la producción nacional y la exportación.

Este Manual de procedimientos considera la actualización de anteriores instructivos relacionados con la actividad de Prospecciones de cultivos y productos agrícolas que se están realizando. (Ver anexo D)

4.2.16 Manual de procedimiento reclutamiento y selección de personal. En el manual de reclutamiento y selección del personal, se desarrolla en base a la materia de administración y desarrollo del personal público y la cual se fundamenta con el propósito de mejorar la forma de reclutar personal para el sector público y privado quienes deberán actuar dentro de su mejores capacidades para la institución en la que laborarán. (Ver anexo E)

4.2.17. Manual procedimiento de venta. La elaboración de un manual, contempla el informar y capacitar a las personas sobre sus funciones, pasos a seguir, relaciones, políticas y/o normativa de una organización. De igual manera, al contar con manuales, se minimiza

el riesgo de que exista duplicidad de funciones, y se establece y determina claramente las responsabilidades de todas las personas que participan en un proceso.

Así mismo, los manuales propician la uniformidad en el trabajo, sirven como medio de integración y orientación al nuevo personal, entre otras. (Ver anexo F).

4.2.18 Reglamento interno de trabajo. El reglamento interno de trabajo es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

El Reglamento Interno de Trabajo, siempre que no afecte los derechos mínimos del trabajador, es una herramienta indispensable para resolver los conflictos que se llegaren a presentar dentro de la empresa, y es tan importante que si no existiera, sería muy difícil sancionar a un trabajador por algún acto impropio, puesto que no habría ninguna sustentación normativa o regulatoria que ampare una decisión sancionatoria. (Ver anexo G).

4.3 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN A LOS ASOCIADOS PARA CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LA ASOCIACIÓN.

La capacitación es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.³⁷

Concretamente, la capacitación:

Busca perfeccionar al colaborador en su puesto de trabajo,
En función de las necesidades de la empresa,
En un proceso estructurado con metas bien definidas.

La necesidad de capacitación surge cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea, y lo que sabe realmente. Estas diferencias suelen ser descubiertas al hacer evaluaciones de desempeño, o descripciones de perfil de puesto.

Dados los cambios continuos en la actividad de las organizaciones, prácticamente ya no existen puestos de trabajo estáticos. Cada persona debe estar preparado para ocupar las funciones que requiera la empresa. El cambio influye sobre lo que cada persona debe saber, y también sobre la forma de llevar a cabo las tareas.

³⁷ FRIGO, Edgardo. Capacitacion. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://www.forodeseguridad.com/artic/rhhh/7011.htm> >

Una de las principales responsabilidades de la supervisión es adelantarse a los cambios previendo demandas futuras de capacitación, y hacerlo según las aptitudes y el potencial de cada persona.

Los campos de aplicación de la capacitación son muchos, pero en general entran en una de las cuatro áreas siguientes:

a) Inducción. Es la información que se brinda a los empleados recién ingresados. Generalmente lo hacen los supervisores del ingresante. El departamento de RRHH establece por escrito las pautas, de modo de que la acción sea uniforme y planificada.³⁸

b) Entrenamiento. Se aplica al personal operativo. En general se da en el mismo puesto de trabajo. La capacitación se hace necesaria cuando hay novedades que afectan tareas o funciones, o cuando se hace necesario elevar el nivel general de conocimientos del personal operativo. Las instrucciones para cada puesto de trabajo deberían ser puestas por escrito.

c) Formación básica. Se desarrolla en organizaciones de cierta envergadura; procura personal especialmente preparado, con un conocimiento general de toda la organización. Se toma en general profesionales jóvenes, que reciben instrucción completa sobre la empresa, y luego reciben destino. Son los "oficiales" del futuro.

d) Desarrollo de Jefes. Suele ser lo más difícil, porque se trata de desarrollar más bien actitudes que conocimientos y habilidades concretas. En todas las demás acciones de capacitación, es necesario el compromiso de la gerencia. Aquí, es primordial el compromiso de la gerencia general, y de los máximos niveles de la organización. El estilo gerencial de una empresa se logra no solo trabajando en común, sino sobre todo con reflexión común sobre los problemas de la gerencia. Deberían difundirse temas como la administración del tiempo, conducción de reuniones, análisis y toma de decisiones, y otros.

En cualquiera de los casos, debe planificarse adecuadamente tanto la secuencia como el contenido de las actividades, de modo de obtener un máximo alineamiento.

La capacitación, aunque está pensada para mejorar la productividad de la organización, tiene importantes efectos sociales. Los conocimientos, destrezas y aptitudes adquiridos por cada persona no solo lo perfeccionan para trabajar, sino también para su vida.

Son la forma más eficaz de protección del trabajador, en primer lugar porque si se produce una vacante en la organización, puede ser cubierta internamente por promoción; y si un trabajador se desvincula, mientras más entrenado esté, más fácilmente volverá a conseguir un nuevo empleo.

La capacitación permite evitar la obsolescencia de los conocimientos del personal, que ocurre generalmente entre los empleados más antiguos si no han sido reentrenados.

³⁸ *Ibíd.* P. 79

También permite adaptarse a los rápidos cambios sociales, como la situación de las mujeres que trabajan, el aumento de la población con títulos universitarios, la mayor esperanza de vida, los continuos cambios de productos y servicios, el avance de la informática en todas las áreas, y las crecientes y diversas demandas del mercado. Disminuye la tasa de rotación de personal, y permite entrenar sustitutos que puedan ocupar nuevas funciones rápida y eficazmente.

Teniendo en cuenta todo lo anterior y la importancia que tienen las capacitaciones para recurso humano y el buen funcionamiento de las labores que se realizan a diario en la Asociación, se proponen capacitaciones sobre Manipulación de alimentos, salud en el trabajo y seguridad industrial, asociatividad, atención al cliente y la normatividad que rige al sector panelero en Colombia.

CAPACITACION No 1. Manipulación de alimentos

TEMA: Salubridad, saneamiento y manipulación de alimentos

TIEMPO: Veinticuatro horas

PERFIL CAPACITADOR: Ingeniero de alimentos

OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los empleados y asociados de la empresa, en temas referentes a: Salubridad, saneamiento y manipulación de alimentos.

CONTENIDO:

Salubridad. La palabra salubridad permite designar respecto de algo o alguien la calidad de salubre que ostenta, en tanto, cuando hablamos de salubre, nos estamos refiriendo concretamente a aquello que resulta ser bueno para nuestra salud, que implica algo saludable, por ejemplo, una dieta salubre, un hábito salubre, entre otras opciones.³⁹

Y por otra parte, a través del término se estará haciendo referencia al estado de la salud pública, a la sanidad de un lugar x. Los vecinos denunciaron al restaurante de la esquina porque no cumple con los requisitos básicos de salubridad.

Entonces, existen diferentes situaciones que son las que nos indicarán la presencia de salubridad o la ausencia de la misma en una determinada persona o en un espacio, como ser: la ausencia de limpieza, la falta de un control periódico en las condiciones de limpieza de un tanque de agua o en la cocina de un restaurante, la presencia de cualquier tipo de bicho, moscas, hormigas, entre otras.

³⁹ ABC, Definición. Salubridad. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://www.definicionabc.com/salud/salubridad.php> >

De lo mencionado líneas arriba se desprende que la palabra salubridad se encuentra en íntima relación con otros términos como: limpieza, higiene, salud, sanidad y se opone directamente al término de insalubridad, que por supuesto implica la ausencia total de salud en una persona o en un hábitat.

Por su lado, la salud, tal como la define la Organización Mundial de la Salud implica un estado de completo bienestar físico, mental y social, o sea, tal concepción excluye a las enfermedades y afecciones.

El saneamiento ambiental. Es el conjunto de acciones, técnicas y socioeconómicas de salud pública que tienen por objetivo alcanzar niveles crecientes de salubridad ambiental. Comprende el manejo sanitario del agua potable, las aguas residuales, los residuos orgánicos tales como las excretas y residuos alimenticios, los residuos sólidos y el comportamiento higiénico que reduce los riesgos para la salud y previene la contaminación.⁴⁰

Historia. La evidencia más temprana de saneamiento urbano se ha visto en Harappa, Mohenjo-Daro y los recientemente descubiertos vestigios antiguos de Rakhigarhi, parte de la cultura del valle del Indo. Dentro de esta ciudad, las casas individuales o grupos de hogares contaban con agua extraída de pozos. Desde una habitación que parece haber sido dejada de lado para el baño, las aguas residuales se dirigían a los desagües cubiertos, que se alineaban en las calles principales.⁴¹

Ciudades romanas y villas romanas tenían elementos de sistemas de saneamiento, el suministro de agua en las calles de ciudades como Pompeya, y desagües para la recogida y eliminación de aguas residuales de las zonas pobladas - véase, por ejemplo la Cloaca Máxima en el río Tíber en Roma. Pero apenas hay constancia de otros servicios de saneamiento en la mayoría de Europa hasta la Alta Edad Media. Las condiciones insalubres y de hacinamiento fueron generalizadas en toda Europa y Asia durante la Edad Media, lo que periódicamente, provocaba pandemias catastróficas como la peste de Justiniano (541-42) y la Muerte Negra (1347-1351), que mató a decenas de millones de personas y alteró radicalmente la sociedad.

Aguas residuales sanitarias. Tratamiento de aguas residuales y Saneamiento ecológico.

Las aguas residuales son generadas por residencias, instituciones y locales comerciales e industriales. Éstas pueden ser tratadas dentro del sitio en el cual son generadas (por ejemplo: tanques sépticos u otros medios de depuración) o bien pueden ser recogidas y llevadas mediante una red de tuberías - y eventualmente bombas - a una planta de

⁴⁰ CARDENAS, Mafe. El saneamiento ambiental. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://mafecardenas15.blogspot.com.co/p/el-ingeniero-ambiental-y-de-saneamiento.html> >

⁴¹ EUMED, Net. Historia. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < http://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1203/consideraciones_teorico_historicas.html >

tratamiento municipal. Los esfuerzos para recolectar y tratar las aguas residuales domésticas de la descarga están típicamente sujetos a regulaciones y estándares locales, estatales y federales (regulaciones y controles). A menudo ciertos contaminantes de origen industrial presentes en las aguas residuales requieren procesos de tratamiento especializado.⁴²

Eliminación de desechos sólidos. La Eliminación de desechos Sólidos comprende la eliminación de los materiales sólidos o semisólidos que carecen de utilidad y que provienen de las actividades generadas por el ser humano y los animales. Se pueden dividir dicha eliminación en cuatro categorías fácilmente diferenciables:⁴³

- Los desechos agrícolas
- Los desechos industriales
- Los desechos comerciales
- Los desechos domésticos
- Los desechos hospitalarios

Por lo general, los desechos comerciales y los desechos domésticos suelen ser desechos de tipo orgánico, como el papel, la madera y los productos textiles

Los desechos industriales, mayoritariamente de tipo inorgánico, como son las cenizas, los escombros de la construcción, materiales químicos, pinturas....etc.

Por último los desechos agrícolas suelen ser los más fáciles de eliminar como el estiércol de las vacas y los restos de las podas.

Métodos de eliminación. A la hora de seleccionar un método u otro se deben tener en cuenta los criterios económicos y circunstanciales de la zona en la que se actúa.

Vertido controlado. Consiste en almacenar los desechos por capas en lugares alejados de las zonas habitadas.

Incineración. Los desechos se queman en un 90%. Además de generar calor, utilizable como fuente energética, la incineración genera CO₂ y otros gases de efecto invernadero.

Elaboración de fertilizantes

A partir de desechos sólidos se consigue la degradación de la sustancia orgánica por medio de microorganismos aeróbicos. Posteriormente y tras un periodo de unas tres semanas el compost está preparado para empaquetarse y venderse.

⁴² DIMESA. Aguas residuales Sanitarias. Santo Domingo, República Dominicana. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < http://www.dimesa.com.do/servicios_detalle.php?titulo=28>

⁴³ DERECHOS, Solidos. . [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://desechos-solidos.com/eliminacion/>>

Recuperación de recursos energéticos

Son procesos de combustión y procesos de pirolisis. Muchas incineradoras aprovechan este calor para generar energía, mediante calderas y tubos que recirculan agua y la transforman en vapor que mueve turbinas.

Reciclaje del metal. El reciclaje de desechos sólidos es una técnica muy antigua. Los materiales procedentes del metal son fundidos y reutilizados para volver a fabricar instrumentos.⁴⁴

Residuos peligrosos. Algunos desechos, como pueden ser productos químicos tóxicos, o desechos hospitalares, son peligrosos para el ser humano, para la salud y para el medio ambiente. Este tipo de desechos no se elimina, sino que se almacena en unos grandes contenedores en lugares adecuados para su almacenaje, casi siempre alejados de toda presencia humana y de posibles afluentes, ríos o aguas submarinas, para evitar la filtración.

Manipulación de alimentos. El término manipulador de alimentos se refiere a aquella persona que por su actividad laboral tiene contacto directo con los alimentos durante su preparación, fabricación, transformación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte, distribución, venta, suministro y servicio. Suelen excluirse de esta lista algunas actividades ligadas al sector primario.⁴⁵

Clasificación de la contaminación de los alimentos

Física. Se trata de cualquier objeto inanimado que puede caer o incorporarse a un alimento (trozos de guante, tiritas, clips, botones, pendientes, trozos de techo o de pintura, fragmentos de fluorescente que se rompe, tornillos. La radiación en los alimentos también se considera contaminación Física.

Química. Se trata de cualquier compuesto químico que pueda contener el alimento. Puede tener diversos orígenes, aunque en las cocinas, la principal fuente son los productos de limpieza (es por ello que deben guardarse en un armario exclusivo y cerrado).

Productos de limpieza

Ingredientes a dosis elevadas (nitratos y nitritos en charcutería, restos de antibióticos en carne)

Sustancias que se producen o contiene de forma natural el alimento (Solanina patatas, cianuro almendras amargas, hongos tóxicos)

⁴⁴ *Ibíd.* P. 83

⁴⁵ RIVERA, Natalia. Manipulación de alimentos. [on line]. Sin lugar. (Citado el 31 de octubre del 2014). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <https://prezi.com/lkvlwsd9bxok/manipulacion-de-alimentos/> >

Sustancias que se producen o se añaden en el procesado de los alimentos (baterías de cocina con plomo, arsénico, aceite en las frituras, productos derivados del tostado de los alimentos).

Biológica. Es la más importante en la manipulación de alimentos.⁴⁶

Se diferencian dos tipos.

La macroscópica; que se puede ver a simple vista (insectos, roedores y plagas voladoras, entre otros)

La que no se ve pero se puede encontrar en alimentos mediante diversos test microbiológicos; la microbiológica (virus, bacterias, algunos parásitos y priones).

Virus: Los virus pueden ir a parar a un alimento y la forma más habitual es que los incorpore una persona infectada. No obstante, como un alimento no tiene vida, un virus no se puede reproducir en él por lo general, ya que carecen de metabolismo propio. De esta manera el consumidor sólo recibirá los que el infectado ha depositado.

Bacterias: Es el organismo que causa con más frecuente las infecciones de transmisión alimentaria. La vía de acceso de las bacterias a los alimentos es muy diversa, y lo más probable es que ya las presente el propio alimento. Lo más importante que hay que saber acerca de las bacterias es conocer qué factores las hacen crecer y multiplicarse. Hay que tener en cuenta que una bacteria es capaz de dividirse en solo 20 minutos si las condiciones le son favorables.

Las condiciones más favorables para el crecimiento de bacterias son la existencia de diversos nutrientes (proteínas, lípidos hidratos de carbono) y humedad. Por tanto, los alimentos como la leche y lactoderivados, los huevos, las carnes y el pescado suelen ser los más "peligrosos"

Higiene personal. Todo manipulador de alimentos debe destacar por su alto grado de higiene personal.

He aquí unas pautas:

Antes de salir de casa: Ducharse diariamente, lavarse los dientes, utilizar ropa limpia, llevar las uñas cortas y limpias y no llevarlas pintadas ya que el esmalte se puede transferir a los alimentos. No utilizar colonias ni lociones de afeitar porque los alimentos pueden coger fácilmente sus olores

Al llegar al lugar de trabajo: Ponerse el uniforme de trabajo, cambiarse el calzado, quitarse todas las joyas y adornos, recogerse el pelo en una cofia o gorro, lavarse las manos.

⁴⁶ Ibíd. P. 84

El lavado de manos tiene como objetivo eliminar las suciedades y la flora transitoria que se deposita sobre ellas. Pasos:

Mojarse las manos

Aplicarse un agente de limpieza simple (jabón)

Cepillarse las uñas (siempre si es necesario y se efectuará de una manera firme pero con un cepillo suave)⁴⁷

Masaje de manos y antebrazos

Enjuagado

Secado con un papel de un solo uso

Una vez terminado el lavado, el grifo de agua no debe tocarse con las manos que ya están limpias.

El uso de guantes no exime al trabajador que los utiliza del lavado de manos.

Las manos se lavarán

Cada vez que se cambie de actividad durante el trabajo

Después de usar el baño

Entre la manipulación de alimentos crudos y cocinados

Después de peinarse

Después de comer, fumar o sonarse la nariz

Después de manipular alimentos desechados, desperdicios o basuras

Cada vez que sea evidente

Hábitos higiénicos. Hábitos prohibidos durante el trabajo:

Fumar

Comer

Masticar chicle, caramelos...

Secarse el sudor con la mano

Toser o estornudar sobre los alimentos

Hablar directamente sobre los alimentos

Peinarse o rascarse

Manipular dinero

Control de plagas. Para evitar la aparición de plagas existen métodos directos e indirectos:⁴⁸

Directos: Evitar que entren y evitar que se queden.

Indirectos: Eliminarlas si han entrado.

⁴⁷ Ibíd. P. 84

⁴⁸ SITES. Control de plagas. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <https://sites.google.com/site/misitiowebrmaa/higiene-y-manipulacion-de-alimentos/control-de-plagas>>

Para evitar que entren.

Utilizar telas mosquiteras en ventanas y en cualquier apertura al exterior

Tapar agujeros⁴⁹

Colocar faldones en las puertas

Colocar cortina de aire en los accesos o presión positiva

Asegurarse que los sumideros están con agua y con tapa

Utilizar aparatos ahuyentadores por ultrasonidos

Para evitar que se queden.

Eliminar los restos de alimentos que puedan quedar sobre las superficies de trabajo o sobre almacenes (Tener un correcto plan de limpieza).

Proteger adecuadamente los alimentos (proteger sacos...)

No dejar basuras por las noches (Plan de residuos)

Eliminando fuentes de bebida para las ratas (como sumideros que gotean, desagües de nevera...)

Tapar agujeros en baldosas o grietas que puedan servir de refugio para las plagas (Plan de mantenimiento)

No acumular suciedad o trastos viejos en las instalaciones.

DIRIGIDO A

A los asociados y empleados de la asociación.

CAPACITACION No 2. SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

TEMA: Salud en el trabajo y seguridad industrial.

TIEMPO: Veinticuatro horas

PERFIL CAPACITADOR: Ingeniero Industrial

OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los asociados de Apropanela, en temas referentes a la seguridad que deben poseer en el sitio de trabajo.

⁴⁹ Ibíd. P. 86

CONTENIDO:

Según la NTC 1692, la señalización de seguridad. Resultan de la combinación de formas geométricas y colores, a las que se les añade un símbolo o pictograma atribuyéndoseles un significado determinado en relación con la seguridad, el cual se quiere comunicar de una forma simple, rápida y de comprensión universal.⁵⁰

COLORES DE SEGURIDAD. Los colores de seguridad podrán formar parte de una señalización de seguridad o constituirlos por sí mismos.⁵¹

Colores y señales de seguridad. La función de los colores y las señales de seguridad es atraer la atención sobre lugares, objetos o situaciones que puedan provocar accidentes u originar riesgos a la salud, así como indicar la ubicación de dispositivos o equipos que tengan importancia desde el punto de vista de la seguridad.

La normalización de señales y colores de seguridad sirve para evitar, en la medida de lo posible, el uso de palabras en la señalización de seguridad. Esto es necesario debido al comercio internacional así como a la aparición de grupos de trabajo que no tienen un lenguaje en común o que se trasladan de un establecimiento a otro.

Color de seguridad: A los fines de la seguridad color de características específicas al que se le asigna un significado definido.

Símbolo de seguridad: Representación gráfica que se utiliza en las señales de seguridad.

Señal de seguridad: Aquella que, mediante la combinación de una forma geométrica, de un color y de un símbolo, da una indicación concreta relacionada con la seguridad. La señal de seguridad puede incluir un texto (palabras, letras o cifras) destinado a aclarar sus significado y alcance.

Señal suplementaria: Aquella que tiene solamente un texto, destinado a completar, si fuese necesario, la información suministrada por una señal de seguridad.

Aplicación de los colores. La aplicación de los colores de seguridad se hace directamente sobre los objetos, partes de edificios, elementos de máquinas, equipos o dispositivos, los colores aplicables son los siguientes:

⁵⁰ CIENCIAS, Uca. Definición. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://ciencias.uca.es/conocenos/seguridad/senales> >

⁵¹ ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad. [On línea]. Sin lugar. (Citado el 9 de Abril de 2002). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en <<http://www.estrucplan.com.ar/Producciones/entrega.asp?IdEntrega=23>> p 2

Rojo

El color rojo denota parada o prohibición e identifica además los elementos contra incendio. Se usa para indicar dispositivos de parada de emergencia o dispositivos relacionados con la seguridad cuyo uso está prohibido en circunstancias normales, por ejemplo:

Botones de alarma.

Botones, pulsador o palancas de parada de emergencia.

Botones o palanca que accionen sistema de seguridad contra incendio (rociadores, inyección de gas extintor, etc.).

También se usa para señalar la ubicación de equipos contra incendio como por ejemplo:

Matafuegos.⁵²

Baldes o recipientes para arena o polvo extintor.

Nichos, hidrantes o soportes de mangas.

Cajas de frazadas.

Amarillo

Se usará solo o combinado con bandas de color negro, de igual ancho, inclinadas 45° respecto de la horizontal para indicar precaución o advertir sobre riesgos en:

Partes de máquinas que puedan golpear, cortar, electrocutar o dañar de cualquier otro modo; además se usará para enfatizar dichos riesgos en caso de quitarse las protecciones o tapas y también para indicar los límites de carrera de partes móviles.

Interior o bordes de puertas o tapas que deben permanecer habitualmente cerradas, por ejemplo de: tapas de cajas de llaves, fusibles o conexiones eléctricas, contacto del marco de las puertas cerradas (puerta de la caja de escalera y de la antecámara del ascensor contra incendio), de tapas de piso o de inspección.

Desniveles que puedan originar caídas, por ejemplo: primer y último tramo de escalera, bordes de plataformas, fosas, etc.

Barreras o vallas, barandas, pilares, postes, partes salientes de instalaciones o artefacto que se prolonguen dentro de las áreas de pasajes normales y que puedan ser chocados o golpeados.

Partes salientes de equipos de construcciones o movimiento de materiales (paragolpes, plumas), de topadoras, tractores, grúas, zorras autoelevadores, etc.).

⁵² Ibíd. P. 88

Verde

El color verde denota condición segura. Se usa en elementos de seguridad general, excepto incendio, por ejemplo en:

Puertas de acceso a salas de primeros auxilios.
 Puertas o salidas de emergencia.
 Botiquines.
 Armarios con elementos de seguridad.
 Armarios con elementos de protección personal.
 Camillas.
 Duchas de seguridad.
 Lavaojos, etc.

Azul

El color azul denota obligación. Se aplica sobre aquellas partes de artefactos cuya remoción o accionamiento implique la obligación de proceder con precaución, por ejemplo:⁵³

Tapas de tableros eléctricos.
 Tapas de cajas de engranajes.
 Cajas de comando de aparejos y máquinas.
 Utilización de equipos de protección personal, etc.

Cuadro 2. Resumen de los colores de seguridad y colores de contraste de contraste

Color de Seguridad	Significado	Aplicación	Formato y color de la señal	Color del símbolo	Color de contraste
Rojo	<ul style="list-style-type: none"> · Pararse · Prohibición · Elementos contra incendio 	<ul style="list-style-type: none"> · Señales de detención · Dispositivos de parada de emergencia · Señales de prohibición 	Corona circular con una barra transversal superpuesta al símbolo	Negro	Blanco
Amarillo	<ul style="list-style-type: none"> · Precaución 	<ul style="list-style-type: none"> · Indicación de riesgos (incendio, explosión, radiación ionizante) 	Triángulo de contorno negro	Negro	Amarillo
	<ul style="list-style-type: none"> · Advertencia 	<ul style="list-style-type: none"> · Indicación de desniveles, pasos bajos, obstáculos, 	Banda de amarillo combinado		

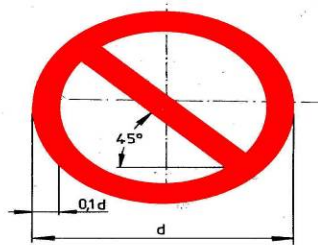
⁵³ Ibíd. P 88

		etc.	con bandas de color negro		
Verde	· Condición segura · Señal informativa	· Indicación de rutas de escape. Salida de emergencia. Estación de rescate o de Primeros Auxilios, etc.	Cuadrado o rectángulo sin contorno	Blanco	Verde
Azul	Obligatoriedad	· Obligatoriedad de usar equipos de protección personal	Círculo de color azul sin contorno	Blanco	Azul

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Forma geométrica de las señales de seguridad.⁵⁴

Señales de prohibición. La forma de las señales de prohibición es la indicada en la figura 1. El color del fondo debe ser blanco. La corona circular y la barra transversal rojas. El símbolo de seguridad debe ser negro, estar ubicado en el centro y no se puede superponer a la barra transversal. El color rojo debe cubrir, como mínimo, el 35 % del área de la señal.

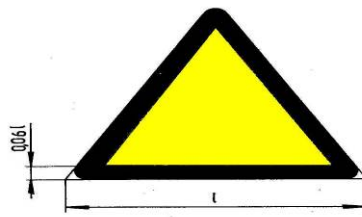


Señal de prohibición
Figura 1

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales de advertencia. La forma de las señales de advertencia es la indicada en la figura 2. El color del fondo debe ser amarillo. La banda triangular debe ser negra. El símbolo de seguridad debe ser negro y estar ubicado en el centro. El color amarillo debe cubrir como mínimo el 50 % del área de la señal.

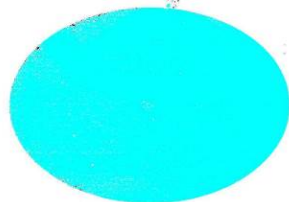
⁵⁴ Ibíd. P 88



Señales de advertencia
Figura 2

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales de obligatoriedad. La forma de las señales de obligatoriedad es la indicada en la figura 3. El color de fondo debe ser azul. El símbolo de seguridad debe ser blanco y estar ubicado en el centro. El color azul debe cubrir, como mínimo, el 50 % del área de la señal.

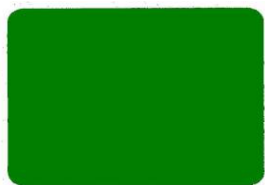


Señal de Obligatoriedad
Figura 3

55

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales informativas. Se utilizan en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. La forma de las señales informativas debe ser redonda o rectangular, según convenga a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad debe ser blanco. El color del fondo debe ser verde. El color verde debe cubrir como mínimo, el 50 % del área de la señal.



Señal Informativa
Figura 4

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales suplementarias. La forma geométrica de la señal suplementaria debe ser rectangular o cuadrada. En las señales suplementarias el fondo ser blanco con el texto negro

⁵⁵ Ibíd. P 88

o bien el color de fondo corresponde debe corresponder al color de la señal de seguridad con el texto en el color de contraste correspondiente.

Medidas de las señales. Las señales deben ser tan grandes como sea posible y su tamaño deber se congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales fija. En todos los casos el símbolo debe ser identificado desde una distancia segura.

Ejemplo de utilización de señales de seguridad⁵⁶

Señales de prohibición



Prohibido fumar



Prohibido fumar y encender fuego



Prohibido pasar a los peatones



Agua no potable



Prohibido apagar con agua



Entrada prohibida a personas no autorizadas



No tocar



Prohibido a los vehículos de mantenimiento

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales de advertencia



Materiales inflamables



Materiales explosivos



Materias tóxicas



Materias corrosivas

⁵⁶ Ibíd. P 88



Materias radiactivas



Cargas suspendidas



Vehículos de manutención



Riesgo eléctrico



Peligro en general



Radiación láser



Materias comburentes



Radiaciones no ionizantes



Campo magnético intenso



Riesgo de tropezar



Caída a distinto nivel



Riesgo biológico



Baja temperatura



Materias nocivas o irritantes

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales de obligatoriedad⁵⁷



Protección obligatoria de la vista



Protección obligatoria de la cabeza



Protección obligatoria del oído



Protección obligatoria de las vías respiratorias



Protección obligatoria de los pies



Protección obligatoria de las manos



⁵⁷ Ibíd. P 88

Protección obligatoria del cuerpo



Vía obligatoria para peatones

Protección obligatoria de la cara



Obligación general (acompañada, si procede, de una señal adicional)

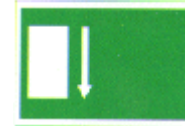
Protección individual obligatoria contra caídas

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Señales informativas⁵⁸



Vía / Salida de socorro



Dirección que debe seguirse. (Señal indicativa adicional a las siguientes)



Primeros auxilios



Camilla



Ducha de seguridad



Lavado de ojos

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Equipos de Protección Personal⁵⁹

Los EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.

⁵⁸ Ibíd. P 88

⁵⁹ MONTANARES, Jorge. Equipos de protección personal. . [On línea]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en <http://www.paritarios.cl/especial_epp.htm>

Los equipos de protección personal (EPP) constituyen uno de los conceptos más básicos en cuanto a la seguridad en el lugar de trabajo y son necesarios cuando los peligros no han podido ser eliminados por completo o controlados por otros medios como por ejemplo: Controles de Ingeniería.

La Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, en su Artículo n° 68 establece que: “las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor”.



Requisitos de un E.P.P.

Proporcionar máximo confort y su peso debe ser el mínimo compatible con la eficiencia en la protección.

No debe restringir los movimientos del trabajador.

Debe ser durable y de ser posible el mantenimiento debe hacerse en la empresa.

Debe ser construido de acuerdo con las normas de construcción.

Debe tener una apariencia atractiva.

Clasificación de los E.P.P.

Protección a la Cabeza (cráneo).

Protección de Ojos y Cara.

Protección a los Oídos.

Protección de las Vías Respiratorias.

Protección de Manos y Brazos.

Protección de Pies y Piernas.

Cinturones de Seguridad para trabajo en Altura.

Ropa de Trabajo.

Ropa Protectora.

Protección a la Cabeza. Los elementos de protección a la cabeza, básicamente se reducen a los cascos de seguridad.

⁶⁰ *Ibíd.* P. 95

Los cascos de seguridad proveen protección contra casos de impactos y penetración de objetos que caen sobre la cabeza.

Los cascos de seguridad también pueden proteger contra choques eléctricos y quemaduras.

El casco protector no se debe caer de la cabeza durante las actividades de trabajo, para evitar esto puede usarse una correa sujeta a la quijada.

Es necesario inspeccionarlo periódicamente para detectar rajaduras o daño que pueden reducir el grado de protección ofrecido.



61

Fuente. ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad

Protección de Ojos y Cara.

Todos los trabajadores que ejecuten cualquier operación que pueda poner en peligro sus ojos, dispondrán de protección apropiada para estos órganos.

Los anteojos protectores para trabajadores ocupados en operaciones que requieran empleo de sustancias químicas corrosivas o similares, serán fabricados de material blando que se ajuste a la cara, resistente al ataque de dichas sustancias.

Para casos de desprendimiento de partículas deben usarse lentes con lunas resistentes a impactos.

Para casos de radiación infrarroja deben usarse pantallas protectoras provistas de filtro.

También pueden usarse caretas transparentes para proteger la cara contra impactos de partículas.

Protección para los ojos. Son elementos diseñados para la protección de los ojos, y dentro de estos encontramos:

Contra proyección de partículas.

Contra líquidos, humos, vapores y gases

⁶¹ *Ibíd.* P. 95

Contra radiaciones.

Protección a la cara. Son elementos diseñados para la protección de los ojos y cara, dentro de estos tenemos:

Mascaras con lentes de protección (mascaras de soldador), están formados de una máscara provista de lentes para filtrar los rayos ultravioletas e infrarrojos.

Protectores faciales, permiten la protección contra partículas y otros cuerpos extraños. Pueden ser de plástico transparente, cristal templado o rejilla metálica.



Protección de los Oídos.⁶²

Cuando el nivel del ruido exceda los 85 decibeles, punto que es considerado como límite superior para la audición normal, es necesario dotar de protección auditiva al trabajador. Los protectores auditivos, pueden ser: tapones de caucho o orejeras (auriculares).

Tapones, son elementos que se insertan en el conducto auditivo externo y permanecen en posición sin ningún dispositivo especial de sujeción.

Orejeras, son elementos semiesféricos de plástico, rellenos con absorbentes de ruido (material poroso), los cuales se sostienen por una banda de sujeción alrededor de la cabeza.

⁶² Ibíd. P. 95



Protección Respiratoria.

Ningún respirador es capaz de evitar el ingreso de todos los contaminantes del aire a la zona de respiración del usuario. Los respiradores ayudan a proteger contra determinados contaminantes presentes en el aire, reduciendo las concentraciones en la zona de respiración por debajo del TLV u otros niveles de exposición recomendados. El uso inadecuado del respirador puede ocasionar una sobre exposición a los contaminantes provocando enfermedades o muerte.⁶³

Limitaciones generales de su uso.

Estos respiradores no suministran oxígeno.

No los use cuando las concentraciones de los contaminantes sean peligrosas para la vida o la salud, o en atmósferas que contengan menos de 16% de oxígeno.

No use respiradores de presión negativa o positiva con máscara de ajuste facial si existe barbas u otras porosidades en el rostro que no permita el ajuste hermético.

Tipos de respiradores.

Respiradores de filtro mecánico: polvos y neblinas.

Respiradores de cartucho químico: vapores orgánicos y gases.

Máscaras de depósito: Cuando el ambiente está viciado del mismo gas o vapor.

Respiradores y máscaras con suministro de aire: para atmósferas donde hay menos de 16% de oxígeno en volumen.



⁶³ Ibíd. P. 95

Protección de Manos y Brazos.

Los guantes que se doten a los trabajadores, serán seleccionados de acuerdo a los riesgos a los cuales el usuario este expuesto y a la necesidad de movimiento libre de los dedos.

Los guantes deben ser de la talla apropiada y mantenerse en buenas condiciones.

No deben usarse guantes para trabajar con o cerca de maquinaria en movimiento o giratoria.

Los guantes que se encuentran rotos, rasgados o impregnados con materiales químicos no deben ser utilizados.

Tipos de guantes.⁶⁴

Para trabajos eléctricos el calzado debe ser de cuero sin ninguna parte metálica, la suela debe ser de un material aislante.

Para trabajos en medios húmedos se usarán botas de goma con suela antideslizante.

Para trabajos con metales fundidos o líquidos calientes el calzado se ajustará al pie y al tobillo para evitar el ingreso de dichos materiales por las ranuras.

Para proteger las piernas contra la salpicadura de metales fundidos se dotará de polainas de seguridad, las cuales deben ser resistentes al calor.



Cinturones de seguridad para trabajo en altura.

Son elementos de protección que se utilizan en trabajos efectuados en altura, para evitar caídas del trabajador.

Para efectuar trabajos a más de 1.8 metros de altura del nivel del piso se debe dotar al trabajador de:

Cinturón o Arnés de Seguridad enganchados a una línea de vida.



⁶⁵ *Ibíd.* P. 95

Ropa de Trabajo.

Cuando se seleccione ropa de trabajo se deberán tomar en consideración los riesgos a los cuales el trabajador puede estar expuesto y se seleccionará aquellos tipos que reducen los riesgos al mínimo.

Restricciones de Uso.

La ropa de trabajo no debe ofrecer peligro de engancharse o de ser atrapado por las piezas de las máquinas en movimiento.

No se debe llevar en los bolsillos objetos afilados o con puntas, ni materiales explosivos o inflamables.

Es obligación del personal el uso de la ropa de trabajo dotado por la empresa mientras dure la jornada de trabajo.⁶⁶

Ropa Protectora.

Es la ropa especial que debe usarse como protección contra ciertos riesgos específicos y en especial contra la manipulación de sustancias cáusticas o corrosivas y que no protegen la ropa ordinaria de trabajo.

Tipo de ropa protectora.

Los vestidos protectores y capuchones para los trabajadores expuestos a sustancias corrosivas u otras sustancias dañinas serán de caucho o goma.

Para trabajos de función se dotan de trajes o mandiles de asbesto y últimamente se usan trajes de algodón aluminizado que refracta el calor.

Para trabajos en equipos que emiten radiación (rayos x), se utilizan mandiles de plomo



⁶⁶ Ibíd. P. 95

Ventajas y Limitaciones de los E.P.P.

Ventajas.

Rapidez de su implementación.
Gran disponibilidad de modelos en el mercado para diferentes usos.
Fácil visualización de su uso.
Costo bajo, comparado con otros sistemas de control.
Fáciles de usar.

Desventajas.

Crean una falsa sensación de seguridad: pueden ser sobrepasados por la energía del contaminante o por el material para el cual fueron diseñados.
Hay una falta de conocimiento técnico generalizada para su adquisición.
Necesitan un mantenimiento riguroso y periódico.⁶⁷
En el largo plazo, presentan un costo elevado debido a las necesidades, mantenciones y reposiciones.
Requieren un esfuerzo adicional de supervisión.

DIRIGIDO A

A los empleados y asociados de Apropanela

CAPACITACION No 3. ASOCIATIVIDAD

TEMA: La asociatividad

TIEMPO: Veinticuatro horas

PERFIL CAPACITADOR: Administrador de empresas.

OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los empleados y asociados de la empresa, en temas referentes a: Asociatividad.

CONTENIDO:

Asociatividad. Surge como mecanismo de cooperación entre las empresas pequeñas y medianas que están enfrentando un proceso de globalización.⁶⁸

⁶⁷ *Ibíd.* P. 95

⁶⁸ VEGAS RODRIGUEZ, Juan Carlos. Asociatividad. [On línea]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en

En este mecanismo de cooperación entre pequeñas y medianas empresas, cada empresa decide voluntariamente participar en un esfuerzo conjunto con los otros participantes para la búsqueda de un objetivo común manteniendo su independencia jurídica y autonomía gerencial.

Por lo tanto es una facultad social de los individuos, como un medio de sumar esfuerzos y compartir ideales a través de la asociación de personas para dar respuestas colectivas.

Concepto Básico para orientar la Asociatividad Agraria

Gremio. Grupo de personas o entidades con fines de representación de defensa y promoción de los intereses comunes de sus miembros.

Empresas. Sociedad de personas o entidades con fines exclusivamente económicos: comerciales, industriales y/o de servicios. Su único objetivo es generar y ahorrar dinero en pro de la capitalización.

¿Cómo se logra la Asociatividad Empresarial?⁶⁹

Construyendo confianza.

Aplicando compromiso.

Trabajando en equipo.

Identificando propósitos, objetivos, metas y hasta intereses comunes.

Participación en cadena.

Integración local - proximidad.

Cambiar cultura empresarial.

Construyendo nuevas formas de organización empresarial (consorcios, uniones temporales, distritos industriales).

Aplicando una metodología exitosa y probada.

¿Cuándo aplicar la Asociatividad Empresarial?

Ahora que se hace urgente ganar competitividad.

Cuando exista el compromiso y la convicción de empresarios e instituciones públicas y privadas.

Cuando las organizaciones se sientan incapaces de enfrentar los retos de la apertura de los mercados.

<http://www.mincetur.gob.pe/comercio/ueperu/consultora/docs_taller/Presentaciones_Tumbes_y_Piura/1.2.1.2.F1%20Asociatividad%2020080912.pdf>

⁶⁹ Ibíd. P. 103

¿POR QUÉ ASOCIARSE?

Razones internas a las empresas

Disminuir la incertidumbre y las debilidades y conjugar capacidades específicas.

Razones competitivas

Reforzar posiciones en el mercado.

Razones estratégicas

Conseguir nuevas posiciones estratégicas para el abastecimiento y/o la venta.

¿Por qué la Asociatividad Empresarial?

Cambio de modelo económico mundial.

Apertura y desregulación de los mercados.

Altos niveles de desarrollo tecnológico.

Intensificación de la competencia mundial.

La competitividad como fundamento para el éxito en los negocios.

Cambios profundos en el modo de enfocar y dirigir las organizaciones = competencia.

Procurar la supervivencia empresarial, especialmente de las Mipymes, en el nuevo entorno económico global

DIRIGIDO A

A los asociados y empleados de la asociación

CAPACITACION No 4. ATENCIÓN AL CLIENTE

TEMA: Atención al cliente

TIEMPO: Veinticuatro horas

PERFIL CAPACITADOR: Administrador de empresas

OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los asociados y empleados de la asociación, en temas referentes al mercadeo y ventas, al igual que servicio al cliente.

CONTENIDO

IMPORTANCIA DEL MERCADEO. Toda actividad comercial, industrial o de servicios, sea grande o pequeña requieren "mercadear" sus productos o servicios. No hay excepción. No es posible que se tenga éxito en una actividad comercial sin Mercadeo.

El marketing comprende varios procesos básicos:

- a) Poner en contacto a vendedores y compradores.
- b) Oferta de mercancías donde escoger en medida suficiente para atraer interés y satisfacer las necesidades de los consumidores.
- c) Persuadir a los compradores en potencia para que adquieran favorables actitudes hacia determinados productos.
- d) Mantenimiento de un nivel de precios aceptables.
- e) Distribución física de los productos, desde los centros de fabricación a los puntos de compra o con la utilización de almacenes adicionales convenientemente localizados.
- f) Conseguir un nivel adecuado de ventas.
- g) Facilitar servicios adecuados, como créditos, asesoramiento técnico, recambios, etc.⁷⁰

TIPOS DE MERCADEO

- a) Estratégico
- b) Turístico
- c) Inmobiliario
- d) Político
- e) Social
- f) Personal
- g) Ventas
- h) Internacional

La función del mercadeo. Es la identificación de los clientes meta y la satisfacción de sus necesidades y deseos de una manera competitiva y rentable para la empresa u organización; todo ello, mediante el análisis del mercado, la planificación de las diferentes actividades de mercadotecnia, la ejecución de las actividades planificadas y el control del avance y de los logros obtenidos"

OBJETIVOS DEL MERCADEO. Objetivos Primarios o Generales: Dentro de ésta categoría superior de objetivos se encuentran aquellos que benefician a la empresa en su conjunto, como:⁷¹

Identificar oportunidades del mercadeo: Es decir, "detectar" aquellas situaciones en las que existen posibilidades de que la empresa obtenga una utilidad o beneficio al satisfacer una o más necesidades y/o deseos.

Luego de identificar las oportunidades de mercadotecnia, la mercadotecnia tiene como objetivo identificar mercados que por sus características (tamaño, ubicación, predisposición a satisfacer sus necesidades y/o deseos, capacidad económica, número de competidores,

⁷⁰ SCHIFFMAN, León (2005). Comportamiento del consumidor (8ª edición). Pearson Educación. p. 688

⁷¹ KOTLER, Philip (2003). Fundamentos de Marketing (6ª edición). Pearson Educación de México, S.A. de C.V. p. 712

etc...) tengan altas probabilidades de ser rentables para la empresa, pero, considerando que la incursión y la permanencia sea factible, lo cual, depende de la capacidad financiera, de producción, distribución, etc.

EL CLIENTE. El éxito de una empresa depende fundamentalmente de la demanda de sus clientes. Ellos son los protagonistas principales y el factor más importante que interviene en el juego de los negocios.⁷²

Es la persona más importante de nuestro negocio.

No depende de nosotros, nosotros dependemos de él.

Nos está comprando un producto o servicio y no haciéndonos un favor.

Es el propósito de nuestro trabajo, no una interrupción al mismo.

Es un ser humano de carne y hueso con sentimientos y emociones (como uno), y no una fría estadística.

Es la parte más importante de nuestro negocio y no alguien ajeno al mismo.

Es una persona que nos trae sus necesidades y deseos y es nuestra misión satisfacerlo.

Es merecedor del trato más cordial y atento que le podemos brindar.

Es alguien a quien debemos complacer y no alguien con quien discutir o confrontar.

Es la fuente de vida de este negocio y de cualquier otro.

El cliente es nuestro jefe y nuestra razón de ser como empresarios.

¿Qué busca obtener el cliente cuando compra?

Un precio razonable

Una adecuada calidad por lo que paga

Una atención amable y personalizada

Un buen servicio de entrega a domicilio⁷³

Un horario cómodo para ir a comprar (corrido o tener abierto también el fin de semana

Posibilidad de comprar a crédito

EL SERVICIO. El servicio es el conjunto de prestaciones que el cliente espera, además del producto o servicio básico.

ATENCIÓN AL PÚBLICO. Cortesía: Se pierden muchos clientes si el personal que los atiende es descortés. El cliente desea siempre ser bien recibido, sentirse importante y que perciba que uno le es útil.

Atención rápida. A nadie le agrada esperar o sentir que se lo ignora. Si llega un cliente y estamos ocupados, dirigirse a él en forma sonriente y decirle: "Estaré con usted en un momento".

⁷² MANUAL, Atención. El cliente.[On línea]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en < <http://manualdeatencion.galeon.com/aficiones2290677.html>>

⁷³ Ibíd. P. 106

Confiabilidad. Los cliente quieren que su experiencia de compra sea lo menos riesgosa posible. Esperan encontrar lo que buscan o que alguien responda a sus preguntas. También esperan que si se les ha prometido algo, esto se cumpla.

Atención personal. Nos agrada y nos hace sentir importantes la atención personalizada. Nos disgusta sentir que somos un número. Una forma de personalizar el servicio es llamar al cliente por su nombre.

Personal bien informado. El cliente espera recibir de los empleados encargados de brindar un servicio, una información completa y segura respecto de los productos que venden.

Simpatía. El trato comercial con el cliente no debe ser frío y distante, sino por el contrario responder a sus necesidades con entusiasmo y cordialidad.

LA COMUNICACIÓN EFECTIVA. Comunicación verbal

Saludar al cliente con calidez.

Ser precisos.

No omitir ningún detalle

Pensar antes de hablar

TIPOS DE CLIENTES

El cliente discutidor. Son agresivos por naturaleza y seguramente no estarán de acuerdo o discutan cada cosa que digamos. No hay que caer en la trampa. Algunos consejos que sirven de ayuda para tratar este tipo de clientes:⁷⁴

Solicitarle su opinión

Hablar suavemente pero firme

Concentrar la conversación en los puntos en los que se esta de acuerdo

Contar hasta diez o más

El cliente enojado. Cuando se trata este tipo de clientes no hay que negar su enojo y decirle, "No hay motivo para enojarse". Esto lo enojará más.

Algunas formas de manejar la situación son:

No involucrarse

No ponerse a la defensiva

No prometer lo que no se puede cumplir

Ser solidario

Negociar una solución

El cliente conversador. Estas personas pueden ocupar mucho de nuestro tiempo. Además de entrar a comprar algo, nos cuentan la historia de su vida. No hay que tratar de sacárselo de

⁷⁴ RODRIGUEZ, Joan. Tipos de Clientes.[On línea]. Sin lugar. (Citado el 2013.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en < <http://blog.circulowh.com.co/2012/05/el-trato-con-el-cliente.html> >

encima de un plumazo, se debe demostrar interés y tener un poco de paciencia, ya que el motivo real de su comportamiento es que se encuentran solas.

El cliente ofensivo. El primer pensamiento que se nos cruza al tratar con individuos ofensivos es volverse "irónico" o "ponerlos en vereda". ¡NO LO HAGA!. Lo mejor es ser amables, excepcionalmente amables. Esto los descoloca y hacer bajar el nivel de confrontación.

El cliente infeliz. Entran en un negocio y hacen esta afirmación: "Estoy seguro que no tienen lo que busco". Estas personas no necesariamente tienen un problema con nosotros o con la empresa, su conflicto es con la vida en general. No hay que intentar cambiarlos, se debe procurar de mejorar la situación, mostrarse amable y comprensivo, tratando de colaborar y satisfacer lo que están buscando.

El que siempre se queja. No hay nada que le guste. El servicio es malo, los precios son caros, etc. etc. Hay que asumir que es parte de su personalidad. Se debe intentar separar las quejas reales de las falsas. Dejarlo hablar y una vez que se desahogue encarrilar la solución teniendo en cuenta el tema principal.

El cliente exigente. Es el que interrumpe y pide atención inmediata. Esta reacción nace de individuos que se sienten inseguros y de esta forma creen tener más control. Hay que tratarlos con respeto, pero no acceder a sus demandas.⁷⁵

El cliente coqueto. Las insinuaciones, comentarios en doble sentido con implicancias sexuales, pueden provenir tanto de hombres como de mujeres. Se debe mantener una actitud calma, ubicada y de tipo profesional en todo momento. Ayudarles a encontrar lo que buscan y así se van lo más rápido posible. El que no habla y el indeciso. Hay que tener paciencia, ayudarlos, no hacerles preguntas donde su respuesta tiene que ser muy elaborada. Sugerirles alternativas y colaborar en la decisión. No se trata sólo del producto o del precio. Son muchas las empresas que pierden clientes por una mala atención.

DIRIGIDO A

A los asociados y empleados de la asociación.

⁷⁵ Ibíd. P. 108

CAPACITACION No 5. NORMATIVIDAD QUE RIGE AL SECTOR PANELERO EN COLOMBIA.

TEMA: Normatividad del sector panelero.

TIEMPO: Veinticuatro horas

PERFIL CAPACITADOR: Administrador de empresas

OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los funcionarios de la Asociación, en temas referentes a la normatividad.

CONTENIDO:

¿Qué es una Normatividad?. Una norma jurídica es una regla dirigida a la ordenación del comportamiento humano prescrita por una autoridad cuyo incumplimiento puede llevar aparejado una sanción. Generalmente, impone deberes y confiere a derechos.⁷⁶

¿Cuáles son los fundamentos comportamentales de las organizaciones solidarias de desarrollo?. La importancia dada al reconocimiento de los diferentes niveles de ordenación del comportamiento humano dictado por una autoridad considerada competente se comprende en su más amplia dimensión al relacionarse esta con un criterio de valor que responde a una visión del mundo. En el caso de las normas, este ordenamiento implica adicionalmente sanciones por incumplimiento. Por tanto, es relevante conocer los fundamentos observados en Colombia frente al tema de la asociación.⁷⁷

Tradicionalmente, en Colombia se expresa la libertad de asociación. Muestra de ello es la consagración constitucional de 1886 que permitía “formar compañías y asociaciones públicas o privadas” acordes a un orden moral y legal, siendo esta la base de la asociatividad por más de un siglo (artículo 47, Constitución Política de 1886). Cincuenta años después, se amplía el artículo referenciado para incluir la figura de las fundaciones, abriendo un amplio espacio para la creación de nuevas personas jurídicas sin ánimo de lucro al posibilitar “formar compañías, asociaciones y fundaciones” permitiendo su reconocimiento como personas jurídicas. Adicionalmente se promueve el patrimonio para el desarrollo social, al plantear que “El destino de las donaciones intervivos o testamentarias hechas conforme a las leyes para fines de interés social, no podrá ser variado ni modificado 12 y 20 del Acto legislativo número 1 de 1936).

⁷⁶ ECURED. Normatividad. [On línea]. Sin lugar. (Citado el 2 de noviembre del 2012.). Recuperado el 5 de octubre del 2015. Disponible en < http://www.ecured.cu/index.php/Norma_jur%C3%ADdica >

⁷⁷ CRUZ, Alexander. Cartilla sobre asociaciones, corporaciones, fundaciones y redes de voluntariado. [On línea]. Bogotá, Colombia. (Citado el 2007.). Recuperado el 5 de octubre del 2015. Disponible en < <http://docplayer.es/1300307-Cartilla-sobre-asociaciones-corporaciones-fundaciones-y-redes-de-voluntariado.html> >

La Constitución Política de Colombia de 1991 define las diferentes formas asociativas con posibilidad de constitución. Incluye también las funciones de inspección, vigilancia y control por parte del Estado. Las referencias a formas asociativas incluyen:

Garantía del “derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad” (artículo 38). Protección y promoción por parte del Estado a las formas asociativas y solidarias de propiedad (artículo 58).

¿Cuál es el marco legal general de las organizaciones solidarias de desarrollo?. Las personas jurídicas de derecho privado son aquellas conformadas por iniciativa de particulares y, en el sistema jurídico colombiano se dividen en dos:

Corporaciones o asociaciones y fundaciones de beneficencia pública (artículo 633, Código Civil Colombiano). Enmarcando a estas entidades sin ánimo de lucro existe un régimen general y un régimen especial (que solo aplica para algunas de las organizaciones). Para obtener la personería jurídica, la organización debe presentar su Acta de Constitución y sus Estatutos Sociales para que la Cámara de Comercio expida el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal. Trámites para la Constitución y Registro de una ESAL). Este certificado establece la obligación de la entidad de presentar ante el organismo de vigilancia respectivo los siguientes tres documentos:⁷⁸

1. Estatutos Sociales,
2. Acta de Constitución,
3. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Ejemplo de normatividad para las Asociaciones.

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	PERSONERÍA JURÍDICA	VIGILADA POR	DISPOSICIONES LEGALES
1. Asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común; gremiales; de beneficencia; profesionales; juveniles; sociales; democráticas y participativas; cívicas y comunitarias; de egresados; promotoras de bienestar social y ayuda a indigentes; drogadictos e incapacitados (salvo las empresas privadas del sector salud); clubes sociales.	En los departamentos puede suspenderla o cancelarla el gobernador. En Bogotá, D. C. puede suspenderla o cancelarla el Alcalde Mayor (Oficina de Personas Jurídicas).	En los Departamentos: el gobernador. En Bogotá, D. C. el Alcalde Mayor, a través de la Oficina de Personas Jurídicas	Ley 22, de 1987 D. 1318 de 1988 (Pres. Rep.) D. R. 1529 de 1990 (Pres. Rep.) D. 525 de 1990 (Pres. Rep.) D. Distrital 059 de 1991 D. 2150 de 1995 (Pres. Rep.) Ley 720 de 2001 y su decreto Reglamentario 4290 de 2005.
2. Entidades científicas, tecnológicas, culturales e investigativas.	En los departamentos puede suspenderla o cancelarla el gobernador. En Bogotá, D. C. puede suspenderla o cancelarla el Alcalde Mayor (Oficina de Personas Jurídicas).	En los departamentos: el gobernador. En Bogotá, D. C. el Alcalde Mayor (Oficina de Personas Jurídicas).	Ley 24 de 1988 D. R. 525 de 1990 (Pres. Rep.) D. Distrital 059 (1991) D. Distrital 663 (1995)
3. Planes y programas de vivienda de interés social. Organizaciones populares de vivienda.	La cancelación de la personería jurídica corresponde a los alcaldes donde se desarrollen.	La inspección, control y vigilancia corresponde a los alcaldes.	Ley 9 (1989) D. R. 2391 de 1989 (Reglamentario Ley 9 de 1989) D. Distrital 540 de 1991.
4. Asociaciones de Padres de Familia	En los departamentos puede suspenderla o cancelarla el gobernador. En Bogotá, D. C. el Alcalde Mayor (Secretario de Educación)	En los departamentos: el gobernador. En Bogotá, D. C. la Alcaldía Mayor (Secretario de Educación)	Ley 22 (1987) D. 1318 (1988) D. 1529 de 1990 (Pres. Rep.) D. Distrital 059 (1991) D. 1068 de 1994 (Pres. Rep.) .

⁷⁸ Ibíd. P. 110

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO	PERSONERÍA JURÍDICA	VIGILADA POR	DISPOSICIONES LEGALES
5. Asociaciones de Instituciones Educativas	La suspensión o cancelación corresponde a los gobernadores y al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	En los departamentos los gobernadores. En Bogotá, D. C., el Alcalde Mayor	Ley 22 (1987) D. 1318 (1988) D. 1529 de 1990 (Pres. Rep.) D. Distrital 059 (1991)
6. Asociaciones sin ánimo de lucro o de economía solidaria formadas por padres de familia y educadores.	La suspensión o cancelación corresponde a los gobernadores y al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.	En los departamentos los gobernadores. En Bogotá, D. C., el alcalde mayor	Ley 22 (1987) D. 1318 (1988) D. 1529 de 1990 (Pres. Rep.) D. Distrital 059 (1991)
7. Asociaciones agropecuarias, campesinas nacionales y no nacionales; y asociaciones de segundo y tercer grado.	La suspensión o cancelación de personería jurídica. Nacional: Ministro de Agricultura o su delegado. No nacionales: Secretarías de Gobierno de las Alcaldías de Municipios, distritos especiales y D.C. Para Asociaciones de segundo y tercer grado se aplican las mismas reglas.	Vigilancia: Ministerio de Agricultura. Asociaciones no nacionales: secretarías de Gobierno de las Alcaldías de los municipios, distritos especiales y distrito capital. Para Asociaciones de segundo y tercer grado se aplican las mismas reglas.	D. 1279 de 1994 (Min. Gob. Con func. Pres.) D. R. 2716 de 1994 (Pres. Rep.) D. Distrital 622 de 1995
8. Corporaciones, asociaciones y fundaciones creadas para adelantar actividades en comunidades indígenas.		La inspección y vigilancia a nivel nacional la ejerce la Dirección General de Asuntos Indígenas del Ministerio del Interior. A nivel Departamental o local la ejercen los gobernadores y el Alcalde Mayor de Bogotá.	D. 1407 de 1991 Ley 52 de 1990 (parágrafo 1)
9. Asociaciones de copropietarios, coarrendatarios, arrendatarios de vivienda compartida y vecinos; diferentes a la propiedad horizontal regidas por las Leyes 182 de 1984 y 16 de 1985	En Bogotá D.C., la suspensión y cancelación de la personería jurídica corresponde a la Alcaldía.	Inspección y vigilancia administrativa de funciones en cuanto al contrato de arrendamiento. En Bogotá, D. C.: control, inspección y vigilancia a cargo de la Dirección de Urbanización y Vivienda, dependiente de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.	Ley 56 de 1985 D. Distrital 022 de 1993.
10. Juntas de Acción Comunal (JAC), juntas de vivienda comunitaria, federaciones y confederaciones.	La suspensión o cancelación de personería jurídica de las JAC y juntas de vivienda comunitaria corresponde al Ministerio del Interior, Mininterior (Dirección General de Integración y Desarrollo de la Comunidad) quien podrá delegar en promotores y funcionarios de oficinas departamentales, distritales o municipales.	El Ministro del Interior ejerce la inspección y vigilancia a través de la Dirección General de Integración y Desarrollo de la Comunidad. El director general puede descentralizar funciones en promotores regionales y en jefes de oficinas departamentales y municipales de acción comunal.	Ley 743 de 2002 D. R. 2350 de 2003 Resolución 360 de 2005 (DAN-SOCIAL).
11. Entidades Ambientales	La suspensión y cancelación corresponde a los Alcaldes Municipales y distritales	Alcaldes municipales y distritales. En Bogotá, D. C. se delegó en el director del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente (DAMA).	Ley 99 de 1993. D. Distrital 557 de 1995

79

DIRIGIDO A

A los asociados y empleados de la asociación.

⁷⁹ Ibíd. P. 110

5 CONCLUSIONES

Se evidencio que la asociación presenta una necesidad muy marcada en su parte administrativa, ya que no cuentan con las herramientas administrativas y organizacionales que debe tener toda empresa y que son fundamentales para su correcto funcionamiento, al igual que presenta una inexistencia de estos elementos y herramientas, afectando directamente a todos los recursos que conforman la asociación.

Elaborar la estructura administrativa para la Asociación de Productores de Panela APROPANELA para consolidar su funcionamiento como asociación, es fundamental, teniendo en cuenta que a través de este se direcciona adecuadamente las labores de la entidad y se logra los objetivos propuestos al inicio de la entidad.

La capacitación de personal es vista como un aprendizaje, al cual es impartido al personal que labora en las empresas, esto con el objetivo de aumentar los conocimientos y /o cambiar las actitudes en el desempeño de su trabajo, en ella, logrando con esto mejorar el desarrollo personal y profesional del propio empleado.

Las empresas requieren de una estructura para crecer y ser rentables. El diseño de una estructura organizacional ayuda a la alta gerencia a identificar el talento que necesita ser añadido a la empresa. La planificación de la estructura asegura que haya suficientes recursos humanos dentro de la empresa para lograr las metas establecidas en el plan anual de la asociación. También es importante que las responsabilidades estén claramente definidas. Cada persona tiene una descripción de las funciones de su trabajo y cada trabajo ocupa su propia posición en el organigrama de la entidad.

6 RECOMENDACIONES

Se recomienda realizar periódicamente evaluaciones del nivel de satisfacción de los clientes internos y externos, para implementar estrategias que contribuyan a mantener los clientes actuales y satisfacer las necesidades de los potenciales, logrando con esto la sostenibilidad de la asociación en el mercado.

Es necesario implementar las herramientas administrativas diseñadas, con el objetivo de estructuras adecuadamente y aclarar las funciones y líneas de mando que se deben tener de acuerdo al tipo de organización y las labores realizadas.

Se recomienda efectuar las capacitaciones diseñadas, teniendo en cuenta que son temas importantes y fundamentales para la labor realizada en la entidad, además el cuidado y protección del personal vinculado directamente a la asociación.

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. Administración Teoría, proceso y práctica. Bogotá D.C., Colombia. Mc Graw Hill. 2001. 415 pag. ISBN 958-41-0161-7.

GALLARDO HERNANDEX, José Ramón. Administración Estratégica de la Visión a la Ejecución. México. Alfaomega Grupo Editor, S.A. 2012. 568 pag. ISBN. 978-607-707-254-6

KOTLER, Philip (2003). Fundamentos de Marketing (6ª edición). Pearson Educación de México, S.A. de C.V. p. 712

PINZON RAMIREZ, Julio Alberto. Manual para la Promoción, Creación y Gestión de Empresas de Economía Solidaria. Bogotá D.C.: S&M Impresores Ltda. 2012. 281p. ISBN. 978-958-46-1010-2

SCHIFFMAN, León (2005). Comportamiento del consumidor (8ª edición). Pearson Educación. p. 688

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

ABC, Definición. Salubridad. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://www.definicionabc.com/salud/salubridad.php> >

ALCALDIA DE GONZALEZ CESAR. [en línea]. González, Cesar. (Actualizado el 16 de diciembre de 2013). Recuperado el. Disponible en internet: <http://www.gonzalezcesar.gov.co/informacion_general.shtml#geografia>

ANTIGUO, Trapiche. Trapiche. [on line]. (sin lugar). (Citado el 6 de diciembre del 2011). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://trapichegu.blogspot.com/2011/12/que-es-un-trapiche.html>>

BETANCOURT, Diego. Decreto 2546 de 2004. [on line]. Bogotá, D.C., Colombia. (citado el 6 de agosto de 2004). Recuperado el 7 de febrero del 2015. Disponible en internet: http://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/RESOLUCI%C3%93N%202546%20DE%202004.pdf

CARDENAS, Mafe. El saneamiento ambiental. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://mafecardenas15.blogspot.com.co/p/el-ingeniero-ambiental-y-de-saneamiento.html> >

CENICANA. Molienda. [on line]. (sin lugar). (citado en 2004). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: http://www.cenicana.org/pop_up/fabrica/diagrama_obtencion.php

CIENCIAS, Uca. Definición. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://ciencias.uca.es/conocenos/seguridad/senales> >

CRUZ, Alexander. Cartilla sobre asociaciones, corporaciones, fundaciones y redes de voluntariado. [On línea]. Bogotá, Colombia. (Citado el 2007.). Recuperado el 5 de octubre del 2015. Disponible en < <http://docplayer.es/1300307-Cartilla-sobre-asociaciones-corporaciones-fundaciones-y-redes-de-voluntariado.html> >

CRUZ BRAMBILA, Gerardo. Organigrama. [on line]. (sin lugar). (citado el 08 de junio del 2012). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia-2/organigramas-definiciones-y-herramientas.htm>>

DEFINICION. Manuales. [on line]. (sin lugar). S.f. Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://definicion.de/manual-de-usuario/>>

DELGADO MUÑETONES, Licet Alexandra. Origen de la caña panelera y llegada a Colombia. [on line]. Bogotá, D.C. (Citado en 2009). Recuperado el 4 de febrero del 2015. Disponible en internet:

<<http://repository.lasalle.edu.co/bitstream/handle/10185/3194/T11.08%20D378pr.pdf?sequence=1>>

DIMESA. Aguas residuales Sanitarias. Santo Domingo, República Dominicana. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: <http://www.dimesa.com.do/servicios_detalle.php?titulo=28>

DERECHOS, Solidos. . [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: <<http://desechos-solidos.com/eliminacion/>>

ECURED. Normatividad. [On línea]. Sin lugar. (Citado el 2 de noviembre del 2012.). Recuperado el 5 de octubre del 2015. Disponible en <http://www.ecured.cu/index.php/Norma_jur%C3%ADdica>

ESCOBAR HENRIQUEZ, Francisco. Constitución política de Colombia. [on line]. Bogotá, Colombia. (Actualizado en 2010). Recuperado el 6 de febrero del 2015. Disponible en internet:< <http://www.ramajudicial.gov.co/documents/10228/1547471/CONSTITUCION-Interiores.pdf/8b580886-d987-4668-a7a8-53f026f0f3a2>>

ESTRUCPLAN. Colores y señales de seguridad. [On línea]. Sin lugar. (Citado el 9 de Abril de 2002). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en <<http://www.estrucplan.com.ar/Producciones/entrega.asp?IdEntrega=23>> p 2

EUMED, Net. Historia. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < http://www.eumed.net/libros-gratis/2012b/1203/consideraciones_teorico_historicas.html >

FEDERACION DE PANELA. GUIA AMBIENTAL PARA EL SUBSECTOR PANELERO. [online]. Bogotá, Colombia. Fedepanela. [citado 2002]. Recuperado el 26 de octubre de 2014. Disponible en internet: <http://www.fedepanela.org.co/publicaciones/cartillas/guia_ambiental_panelera.pdf>

FRIGO, Edgardo. Capacitacion. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <http://www.forodeseguridad.com/artic/rrhh/7011.htm> >

GAVIRIA TRUJILLO, César. Ley 40 de 1990. [on line]. Bogotá, Colombia. (citado el 4 de diciembre de 1990). Recuperado el 6 de febrero del 2015. Disponible en internet: <http://www.fedepanela.org.co/files/LEY_40_DE_1990.pdf>

GONZALEZ CESAR, ALCALDIA. [en línea]. González, Cesar. (Actualizado el 2 de marzo de 2009). Recuperado el. Disponible en internet:<http://www.gonzalezcesar.gov.co/mapas_municipio.shtml?apc=bcMapas%20Geogr%E1ficos-1-&x=1999711>

JIMÉNEZ, Inma. Logo. [on line]. (Sin lugar). (citado el 11 de mayo del 2012). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://wtcnl.uanl.mx/noticias/nacional/logotipo-y-marca-de-una-empresa.html>>

LOZANO MONROY, Félix David. La Asociatividad como Modelo de Gestión para promover las exportaciones en las Pequeñas Y Medianas Empresas en Colombia. Revista de Relaciones Internacionales, Estrategia y Seguridad. [en línea] 2010, vol 5, no. 2 (citado Julio-Diciembre del 2010). Recuperado el 26 de junio de 2015. Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=92720314006>>. ISSN 1909-3063

MANUAL, Atencion. El cliente.[On línea]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en < <http://manualdeatencion.galeon.com/aficiones2290677.html>>

MINISTERIO DE AGRICULTURA. ESTADISTICA DE EXPORTACION DE LA PANELA. [on line]. Bogotá, Colombia. Min agricultura. [s.f.]. Recuperado el 27 de octubre de 2014.Disponible en internet: <<http://www.agronet.gov.co/www/htm3b/ReportesAjax/VerReporte.aspx>>

MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL. Definiciones. [on line]. Bogotá D.C., Colombia. (citado el 6 de agosto de 2004). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://www.minsalud.gov.co/Normatividad/DECRETO%202546%20DE%202004.pdf>>

MONTANARES, Jorge. Equipos de protección personal. . [On línea]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en <http://www.paritarios.cl/especial_epp.htm>

NARVÁEZ, Mercy, “et al”. Asociatividad empresarial: un modelo para el fortalecimiento de la Pyme en Paraguaná. Multiciencias. [en línea]. 2009, vol. 9, no. 2. (citado Mayo-Agosto del 2009), pp.157-166. Recuperado el 25 de junio de 2015. Disponible en:<<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=90411687007>> ISSN 1317-2255>

NEWTON, Chris. Eslogan. [On line]. (sin lugar). S.f. Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet:<<http://pyme.lavoztx.com/cul-es-el-significado-del-eslogan-publicitario-5854.html>>

PALACIO, Diego. Resolución 779 de 2006. [on line]. Bogotá, D.C., Colombia. (citado el 17 de marzo del 2006). Recuperado el 7 de febrero del 2015. Disponible en internet: <http://www.icbf.gov.co/cargues/avance/docs/resolucion_minproteccion_0779_2006.htm>

PERAFÁN, Felipe. Caña de azúcar. [on line]. Cali, Colombia. (citado el 01 de noviembre del 2009). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://www.perafan.com/azucar/ea02cana.html>>

POSADA DE LA PEÑA, Francisco y GAVIRIA TRUJILLO, Cesar. Ley 10 de 1991. [on line]. Bogotá, D.C., Colombia. (citado el 21 de enero de 1991). Recuperado el 26 de junio del 2015. Disponible en internet: <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=2768>>

PROEXPORT, Colombia. PANELA, CHANCACA O RASPADURA. [online]. Bogotá, Colombia. Proexport. [s.f.]. Recuperado el 27 de octubre de 2014. Disponible en internet: <<http://www.panelamonitor.org/media/docrepo/document/files/comercio-exterior-panela-proexport-colombia.pdf>>

QUIMINET. Envase. [on line]. (sin lugar). (citado el 26 de septiembre de 2006). Recuperado el 5 de febrero del 2015. Disponible en internet: <<http://www.quiminet.com/articulos/definicion-de-envase-ensado-empaque-y-embalaje-15316.htm>>

RIVERA, Natalia. Manipulacion de alimentos. [on line]. Sin lugar. (Citado el 31 de octubre del 2014). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: <<https://prezi.com/lkvlwsd9bxok/manipulacion-de-alimentos/>>

RODRIGUEZ, Joan. Tipos de Clientes.[On línea]. Sin lugar. (Citado el 2013.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en < <http://blog.circulowh.com.co/2012/05/el-trato-con-el-cliente.html> >

SITES. Control de plagas. [on line]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 3 de octubre del 2015. Disponible en internet: < <https://sites.google.com/site/misitiowebrmaa/higiene-y-manipulacion-de-alimentos/control-de-plagas>>

VEGAS RODRIGUEZ, Juan Carlos. Asociatividad. [On línea]. Sin lugar. (S.f.). Recuperado el 4 de octubre del 2015. Disponible en <http://www.mincetur.gob.pe/comercio/ueperu/consultora/docs_taller/Presentaciones_Tumbes_y_Piura/1.2.1.2.F1%20Asociatividad%2020080912.pdf>

ANEXOS

Anexo A. Encuesta dirigida a los asociados de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar.

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Objetivo. Indagar sobre el funcionamiento y estado administrativo y productivo de la asociación Apropanela en el municipio de González cesar

1. ¿De los siguientes elementos cuales tiene la asociación?
 - a. Misión _____
 - b. Visión _____
 - c. Objetivos _____
 - d. Todos los anteriores _____
 - e. Ninguno _____
 - f. Ns/Nr _____

2. ¿La asociación cuenta con la estructura administrativa?
 - a. SI _____
 - b. NO _____
 - c. Ns/Nr _____

3. ¿Conoce la normatividad que rige la producción de la panela en Colombia?
 - a. SI _____
 - b. NO _____
 - c. Ns/Nr _____

4. ¿Hace cuánto tiempo tiene usted de pertenecer a la asociación?
 - a. Menos de 1 año _____
 - b. Entre 1 y 3 años _____
 - c. Entre 3 y 5 años _____
 - d. Más de 5 años _____
 - e. Ns/Nr _____

5. ¿En la asociación se les ofrece capacitación de forma?

- a. Frecuente _____
- b. Poco frecuente _____
- c. Nunca _____
- d. Ns/Nr _____

6. ¿En qué temas le gustaría recibir capacitaciones?

- a. Manipulación de alimentos _____
- b. Manejo de cargas pesadas _____
- c. Seguridad industrial _____
- d. Atención al cliente _____

Otras _____ ¿Cuál (es)? _____

- e. Ns/Nr _____

7. ¿Conoce usted sus obligaciones y derechos en la asociación?

- a. SI _____
- b. NO _____
- c. Ns/Nr _____

8. ¿El cultivo de la caña se fundamente en prácticas?

- a. Tradicionales _____
- b. Tecnificadas _____
- c. Uso de químicos y abonos _____
- d. Ns/Nr _____

9. ¿De los siguientes factores cuales influyen en el proceso de comercialización?

- a. El precio _____
- b. El transporte _____
- c. La competencia _____
- d. Poca demanda _____

e. Otras _____ ¿cuál? _____

- f. Ns/Nr _____

10. ¿En qué debe mejorar la asociación de forma urgente?

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

Anexo B. Manual de funciones

Ver archivo anexo.

Anexo C. Manual de procedimiento control de documentos

Ver archivo anexo.

Anexo D. Manual de procedimiento cultivo y producción

Ver archivo anexo.

Anexo E. Manual de procedimiento reclutamiento y selección de personal

Ver archivo anexo.

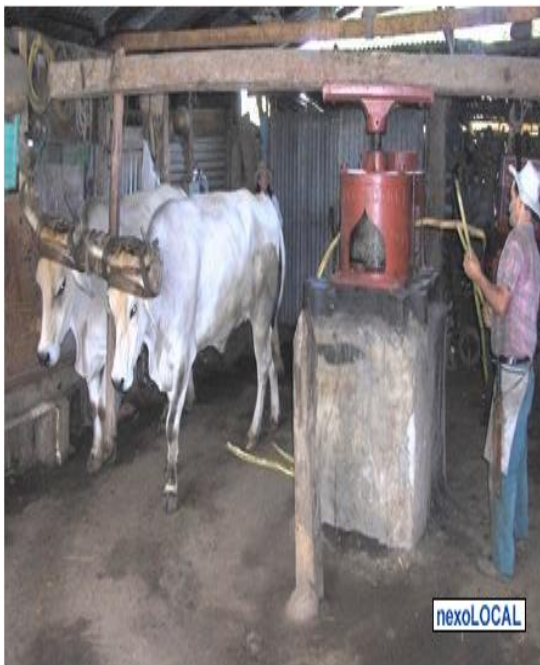
Anexo F. Manual de procedimiento ventas

Ver archivo anexo.

Anexo G. Reglamento interno de trabajo

Ver archivo anexo.

Anexo H. Trapiches tipo antiguo



Fuente. Autores del proyecto

Anexo I. Trapiches de la región.



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto

Anexo J. Aplicación de encuestas.



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Fuente. Autores del proyecto



Cámara de Comercio de Ocaña

Nº 198044

Número de operación: 01E011008028 Fecha: 20131008 Hora: 150142 Pagina: 1

CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ APROPANELA. NUMERO: 0050501364
N.I.T.: 900181791 - 8

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 427 DE 1996 Y EL DECRETO 019 DE 2012.

DOMICILIO: GONZALEZ
DIRECCION: BARRIO EL COMERCIO
TELEFONO 1: 3168262282
FAX: NO REPORTO

NO SE ENCUENTRA RENOVADO A LA FECHA

** INFORMA **

DE ACUERDO A LA RESOLUCION DIAN NRO. 0139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012, ATRAVES DE LA CUAL SE ESTABLECE EL USO DE LA VERSION 4 DEL CODIGO CIU ADAPTADA PARA COLOMBIA, SE INFORMA QUE EL DIA 30 DE NOVIEMBRE DE 2012 SE HA HOMOLOGADO EN FORMA AUTOMATICA LOS CODIGOS CIU (VERSION 3.1 ADAPTADA PARA COLOMBIA) POR USTED (ES) REPORTADO(S) A LA NUEVA VERSION. LE RECOMENDAMOS SI ACTIVIDAD QUEDO BIEN HOMOLOGADA EN CASO DE DETECTAR ALGUNA INCONSISTENCIA FAVOR INFORMARLA PARA REALIZAR EL ESTUDIO DEL CASO.

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
9499 ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.

CERTIFICA:
QUE POR ACTA DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2007, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 2 DE OCTUBRE DE 2007 BAJO EL NUMERO: 00008159 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ APROPANELA

CERTIFICA:
QUE DICHA ENTIDAD OBTUVO SU PERSONERIA JURIDICA EL 2 DE OCTUBRE DE 2007, OTORGADA POR: CAMARA DE COMERCIO

CERTIFICA:
ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION DE CALIDAD Y CONTROL: GOBERNACION DEL CESAR

CERTIFICA:
VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2027.

CERTIFICA:
OBJETO SOCIAL: EL OBJETO PRINCIPAL DE LA ASOCIACION ES BUSCAR EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES SOCIOECONOMICAS DE LOS ASOCIADOS Y ENCAMINAR SUS ESFUERZOS A ORGANIZAR, REGULAR Y DEFENDER LOS DERECHOS Y ACTIVIDADES INHERENTES AL SECTOR AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL. PARA CUMPLIR CON EL OBJETO PROPUESTO LA ASOCIACION DESARROLLARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: GENERAR

CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA

DESARROLLO PARA SUS ASOCIADOS Y EL AREA DE INFLUENCIA DE SUS ACTIVIDADES. GENERARA LA OBTENCION DEL RECONOCIMIENTO ANTE LAS ENTIDADES ESTATALES, PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES. VELAR POR LOS DIFERENTES DEBERES Y DERECHOS QUE DEBEN CUMPLIR CADA UNO DE SUS ASOCIADOS. MANTENER POLITICAS CLARAS PARA LA ORGANIZACION INTERNA DE LO ASOCIACION. PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS. ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS PRODUCTIVOS CON DESARROLLO TECNOLOGICO Y AMBIENTALMENTE SOSTENIBLE, BUSCANDO LA ASESORIA TECNICA Y LOS RECURSOS ECONOMICOS. VINCULAR EL TRABAJO PERSONAL DE LOS ASOCIADOS PARA LOGRAR EN FORMA COLECTIVA CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN SUS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LA CAÑA PANELERA, EN ESPECIAL DE LA PANELA COMO PRINCIPAL PRODUCTO OBTENIDO. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACION DE IMPLEMENTOS E INSUMOS QUE REQUIERAN LOS ASOCIADOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES AGRICOLAS Y AGROINDUSTRIALES. TODAS LAS DEMAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O CONEXAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO DEL SECTOR.

CERTIFICA :

PATRIMONIO : \$ 500,000.00

CERTIFICA :

** ORGANO DIRECTIVO **

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
NAVARRO TRILLOS CARMEN ANIBAL	C.C. 00005035351
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00008160	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2007/09/15	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2007/10/02	
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
OSORIO OSORIO LUIS GERMAN	C.C. 00005035402
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00008160	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2007/09/15	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2007/10/02	
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
SANTIAGO DIAZ RAMON DAVID	C.C. 00013372094
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00008160	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2007/09/15	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2007/10/02	
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
DURAN CHINCHILLA IBER MIGUEL	C.C. 00005036301
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00008160	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2007/09/15	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2007/10/02	
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
CONTRERAS NAVARRO JOSE VICENTE	C.C. 00005035432
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00008160	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2007/09/15	
NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000001	
FECHA DE INSCRIPCION : 2007/10/02	



Cámara de Comercio de Ocaña

Nº 198045

Número de operación: 01E011008028 Fecha: 20131008 Hora: 150142 Pagina: 3

CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES): NAVARRO TRILLOS CARMEN ANIBAL
C.C. 00005035351

PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00008160

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2007/09/15

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000001

FECHA DE INSC2007/10/02

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL: EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION. SERA REEMPLAZADO POR EL VICEPRESIDENTE EN SU AUSENCIA TEMPORAL. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL. REPRESENTAR LEGALMENTE A LOS ASOCIACION EN TODO ACTO PUBLICO Y PRIVADO. CONVOCAR Y PRESIDIR REUNIONES, COORDINAR ACTIVIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION. RENDIR INFORME POR ESCRITO DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR JUNTA DIRECTIVA. ORDENAR EL PAGO DE GASTOS ORDINARIOS DE LA ASOCIACION. CONSTITUIR CUANDO FUERE NECESARIO APODERADOS ESPECIALES.

CERTIFICA :

** ORGANO DE FISCALIZACION **

NOMBRE

REVISOR FISCAL

SANTANA SAUMETH LILIANA DE JESUS

C.C. 00049782615

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00009264

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2009/03/15

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000002

FECHA DE INSCRIPCION : 2009/03/27

IDENTIFICACION

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : BARRIO EL COMERCIO
MUNICIPIO : GONZALEZ

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

I M P O R T A N T E

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS

Número de operación: 01E011008028 Fecha: 20131008 Hora: 150142 Pagina : 4

CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA

PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : \$ 4,100.00

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

[Handwritten signature]

Anexo L. Estatutos.

ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA"

ESTATUTOS

CAPITULO I

ARTICULO 1. NATURALEZA: La ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA" es una empresa de carácter municipal sin ánimo de lucro, abierta a todas las personas vinculadas al sector AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL teniendo como objeto la integración del gremio e incentivar y procurar un desarrollo económico y social de todos sus miembros.

ARTICULO 2. NOMBRE: La organización se denominará ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA".

ARTICULO 3. OBJETO: El objeto principal de la Asociación es buscar el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de los asociados y encaminar sus esfuerzos a organizar, regular y defender los derechos y actividades inherentes al sector Agropecuario y Agroindustrial.

ARTICULO 4. ACTIVIDADES: Para cumplir con el objeto propuesto, la asociación desarrollará las siguientes actividades:

- a. Generar desarrollo para sus asociados y el área de influencia de sus actividades.
- b. Generar la obtención del reconocimiento ante las entidades estatales, privadas, nacionales e internacionales.
- c. Velar por los diferentes deberes y derechos que deben cumplir cada uno de sus asociados.
- d. Mantener políticas claras para la organización interna de la asociación.
- e. Promover los derechos humanos.
- f. Elaborar y ejecutar proyectos productivos con desarrollo tecnológico y ambientalmente sostenible, buscando la asesoría técnica y los recursos económicos.
- g. Vincular el trabajo personal de los asociados para lograr en forma colectiva cumplir con lo estipulado en sus estatutos y reglamentos.
- h. Desarrollar actividades de comercialización de productos derivados de la caña panelera, en especial de la panela como principal producto obtenido.
- i. Desarrollar actividades de comercialización de implementos e insumos que requieran los asociados para el desarrollo de las actividades agrícolas y agroindustriales.
- j. Todas las demás actividades complementarias o conexas que permitan el mejoramiento del sector.

ARTICULO 5. DURACION: La duración de la asociación será de 20 años prorrogables por la Asamblea General, sin embargo podrá disolverse por las siguientes causales:

- a. Disolverla por voluntad propia de los asociados, requiriendo para ello, la convocatoria de la Asamblea General.
- b. Incapacidad para cumplir con el objeto para la cual fue creada.
- c. Por cancelación del reconocimiento de la Personería Jurídica.
- d. Incapacidad o imposibilidad para cumplir el objeto social para el cual fue creada.

ARTICULO 6. DOMICILIO: El domicilio principal de la Asociación será al Cabecera Municipal del Municipio de González, Departamento del Cesar, República de Colombia.

ARTICULO 7. CLASE DE PERSONA JURIDICA: Asociación de Derecho Privado Sin Ánimo de Lucro.

CAPITULO II
DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 8. REQUISITOS DE INGRESO: Para ser miembro de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA" se quiere:

- a. Manifiestar su voluntad enviando una solicitud escrita a la Junta Directiva.
- b. Ser admitido posteriormente por la Junta Directiva previa solicitud por escrito del interesado.
- c. Cumplir cabalmente con los Estatutos y Reglamentos de la asociación.
- d. Ser mayor de edad y o estudiante mayor de 15 años.
- e. Cancelar la cuota de admisión.

PARAGRAFO 1: Por derecho propio quienes asistieron y participaron en la Asamblea de Constitución son miembros fundadores.

PARAGRAFO 2: El que no pague la cuota de admisión puntualmente, será sancionado como lo disponga la asamblea general o reglamento interno.

ARTICULO 9. DERECHOS DE LOS MIEMBROS: Serán derechos de los miembros de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA":

- a. Participar con voz y voto de las deliberaciones de la Asamblea General, en la elección de junta directiva y demás cargos.
- b. Participar o hacer uso de los servicios o beneficios que la asociación brinda a sus asociados.
- c. Elegir y ser elegido en los cargos directivos y cumplir con las funciones y tareas asignadas.
- d. Fiscalizar la gestión económica y financiera de la asociación, examinar los libros y registros contables.
- e. Retirarse voluntariamente de la asociación siempre y cuando este a paz y salvo con la misma.
- f. Informar y ser informado de la gestión socioeconómica de la asociación.

ARTICULO 10. DEBERES DE LOS MIEMBROS: Son deberes de los miembros.

- a. Conocer y cumplir las disposiciones de los presentes estatutos, así como normas y reglamentos.
- b. Cumplir y aceptar las decisiones tomadas en la Asamblea y participar en todas las actividades realizadas por la asociación.
- c. Pagar cumplidamente la cuota mensual de sostenimiento cuyo valor será de DOS MIL PESOS (\$2.000) mensuales, como contribución para los gastos operacionales de la asociación.
- d. Ser leal a la asociación y propender por su dignidad y progreso.
- e. Asistir a las reuniones de Asamblea o cualquier otra reunión que se le cite previamente y pagar una multa de DIEZ MIL PESOS (\$10.000) por falta sin causa justificada y por escrito.
- f. Pagar en el momento del ingreso una cuota de admisión de VEINTICINCO MIL PESOS (\$25.000).
- g. Cancelar oportunamente las cuotas de capitalización y extraordinarias fijadas por la junta directiva.

PARAGRAFO 1. La cuota de administración y sostenimiento no es reembolsable.

PARAGRAFO 2. La sola certificación del Revisor Fiscal y o Tesorero de la deuda del asociado con la asociación dará merito ejecutivo.

PARAGRAFO 3. La cuota de admisión para nuevos miembros será fijada por la Junta Directiva cada año.

ARTICULO 11. PROHIBICIONES: A los miembros de la Asociación les está prohibido:

- a. Utilizar el nombre de la asociación para adelantar campañas políticas o religiosas.
- b. Presionar a algún miembro de la Junta Directiva para desviar el objeto social de la asociación o que violen los estatutos.

- c. Ingresar a reuniones en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna droga alucinógena.
- d. Crear síntomas de egoísmo o discordia dentro de los miembros asociados.

PARAGRAFO: El que incurriese en estos desacatos será sancionado como lo disponga la Junta Directiva o reglamento interno.

ARTICULO 12. RETIRO DE LOS MIEMBROS: La calidad de miembro se pierde por:

- a. Retiro voluntario
- b. Fallecimiento
- c. Exclusión
- d. Disolución de la Asociación

ARTICULO 13. La Junta Directiva aceptará el retiro voluntario de un miembro, presentando solicitud por escrito y que este a paz y salvo con la asociación.

ARTICULO 14. La junta directiva tendrá 30 días para resolver la solicitud de retiro y entregar certificado de paz y salvo respectivo.

ARTICULO 15. El miembro de la asociación que falleciere, podrá ser remplazado por un familiar y heredero, dándole un periodo de 60 días para los trámites.

ARTICULO 16. La Junta Directiva excluirá los miembros que incurran en los siguientes hechos:

- a. Infracciones graves disciplinarias que desvíen el fin de de la asociación.
- b. Recibir en nombre de la asociación bienes de procedencia fraudulenta.
- c. Falsedad en el suministro de la información o documentos.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 17. La dirección y administración de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA" estará a cargo de los siguientes organismos:

- a. Asamblea General
- b. Junta Directiva
- c. Fiscal
- d. Los Comités Especiales (si los hubiere)

ARTICULO 18. DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General de miembros constituyen la máxima autoridad y el organismo supremo de dirección de la Asociación y está constituida por la totalidad de los afiliados que se encuentren inscritos en el registro de miembros y que se hallen a paz y salvo con la entidad, no deben estar sancionados o tener suspendidos sus derechos.

Sus acuerdos y decisiones serán obligatorios para todos los miembros, siempre que estén sujetos a las normas legales y estatutarias.

ARTICULO 19. Las reuniones de la Asamblea General son Ordinarias y Extraordinarias, las primeras serán convocadas por la Junta Directiva, se reunirán periódicamente una vez al año en el mes de MARZO en el día, hora y lugar que determine la Junta Directiva; las segundas se efectuarán en cualquier época del año, cuando a juicio de la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal, o el 50% de sus miembros los considere necesario, en el domicilio o lugar donde así se disponga.

ARTICULO 20. La citación a Asamblea General se hará con anticipación no inferior a 8 días, indicando hora y fecha y el motivo por el cual se convoca a Asamblea General.

ARTICULO 21. Si a la Asamblea no concurrieren un número de miembros que constituyan Quórum suficiente para deliberar y decidir, se ordenará un receso de una hora luego del cual habrá Quórum con la presencia de la mitad mas uno de los miembros; de no ser así se convocará nuevamente a Asamblea para el día siguiente la cual deliberará y decidirá con el número de miembros asistentes.

ARTICULO 22. La Asamblea General por mayoría de votos, elegirá el Presidente y demás dignatarios.

ARTICULO 23. De cada reunión de Asamblea se levantará un acta firmada por quien presidió dicha reunión y por el Secretario.

ARTICULO 24. Son funciones de la Asamblea General:

- a. Establecer las políticas generales de la Asociación de acuerdo a los Estatutos.
- b. Aprobar el valor de la cuota de afiliación o admisión, valor de la cuota mensual de sostenimiento y demás contribuciones que se hagan.
- c. Aprobar los estatutos, sus reformas y reglamentos internos de la Asociación.
- d. Aprobar el presupuesto de gastos y el balance general anual.
- e. Examinar, aprobar o improbar los balances y los demás estados financieros que rinda la Junta Directiva.
- f. Examinar los informes de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal sobre el estado del negocio.
- g. Decretar la disolución anticipada de la Asociación y nombrar al liquidador, lo mismo que disponer la prórroga de su duración antes del vencimiento del término previsto.
- h. Elegir y remover a los miembros de la Junta directiva y al Revisor Fiscal, cuando hubiere cumplido el tiempo reglamentario.

ARTICULO 25. DE LA JUNTA DIRECTIVA: Será elegida por la Asamblea General, estará integrado por cinco (5) miembros, para un periodo de un año, pudiendo ser reelegidos y se conformará de la siguiente forma: PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO Y VOCAL.

PARAGRAFO UNICO: Solo podrán ser miembros de la Junta Directiva las personas mayores de edad.

ARTICULO 26. La Junta Directiva es el organismo ejecutor de la Asamblea y el órgano de dirección y de decisiones administrativas.

ARTICULO 27. La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes dentro de los primeros diez días del mes calendario, será convocada por el Presidente con un día de anticipación.

ARTICULO 28. La Junta Directiva se instalará por derecho propio una vez sea ratificada por la Asamblea General y reconocida ante la Cámara de Comercio.

ARTICULO 29. El Secretario levantará las actas de las sesiones correspondientes, con su respectiva firma y la del Presidente o quien presida.

ARTICULO 30. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá entrar a desempeñar cargo administrativo alguno en Asociación mientras esté actuando como tal.

ARTICULO 31. Será considerado como dimitente todo miembro de la Junta Directiva que faltare tres veces consecutivas a sesiones ordinarias o extraordinarias.

ARTICULO 32. Son atribuciones de la Junta Directiva de la Asociación:

- a. Aceptar o rechazar la solicitud de admisión de nuevos miembros.
- b. Orientar, dirigir la política de la Asociación, de acuerdo a los presentes Estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea.
- c. Elaborar el presupuesto de egresos e ingresos y presentarlos a la Asamblea Ordinaria.
- d. Autorizar los gastos necesarios de imprevistos.

- e. Fijar cuota a los miembros para el funcionamiento de la Asociación.
- f. Fijar y nombrar nómina de empleados necesarios para el funcionamiento de la Asociación, determinar sus funciones y asignación mensual.
- g. Elaborar el Reglamento Interno de la Asociación.
- h. Convocar a reunión Asamblea General.
- i. Autorizar al Presidente para la consecución de créditos necesarios para el funcionamiento de la asociación.
- j. Examinar, aprobar o improbar cuentas, el balance y el plan de contabilidad.
- k. Determinar un periodo para inscripción para nuevos miembros.

CAPITULO IV DE LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 33. DEL REPRESENTANTE LEGAL: El Presidente de la Junta Directiva es el representante Legal de la asociación y el responsable de hacer cumplir las disposiciones y acuerdos de la Junta Directiva.

ARTICULO 34. Serán funciones del representante legal: *

- a. Representar legalmente a la asociación en todo acto público y privado.
- b. Convocar y presidir reuniones, coordinar actividades de la Junta Directiva de la Asociación.
- c. Rendir informe por escrito de las labores desarrolladas por Junta Directiva.
- d. Ordenar el pago de gastos ordinarios de la Asociación.
- e. Constituir cuando fuere necesario apoderados especiales.

ARTICULO 35. DEL VICEPRESIDENTE: La Asociación contará con un Vicepresidente en la Junta Directiva quien asumirá las funciones del Presidente en su ausencia temporal:

- a. Colaborar con el Presidente en la coordinación de las actividades de la asociación.
- b. Cumplir con otras funciones que le sean delegadas.

ARTICULO 36. DEL SECRETARIO: Son funciones del Secretario:

- a. Despachar o entregar oportunamente la correspondencia, circulares de la Asamblea General y/o entidades.
- b. Organizar archivo de la asociación.
- c. Levantar las actas de las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General y llevarlas al día.
- d. Colaborar con la Presidencia en la elaboración y en envío oportuno de las estadísticas de informes de balances y demás documentos.
- e. Elaborar citaciones para reuniones ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO 37. DEL TESORERO: El Tesorero será uno de sus miembros y deberá otorgar fianza en la cuantía de que le sea fijada por los demás miembros de la Junta Directiva.

Serán funciones del Tesorero:

- a. Atender el movimiento de todos los ingresos de la asociación y efectuar los pagos que ordena la Presidencia.
- b. Consignar en cuenta bancaria de la asociación los dineros recibidos y firmar con el Presidente los cheques que se rigen por dicha cuenta.
- c. Elaborar, conservar y archivar los comprobantes de ingreso y de egreso e informar periódicamente al Presidente sobre el estado económico de la Asociación.
- d. Se le exigirá una póliza de manejo cancelada por la asociación a título personal de quien cumpla las veces de Tesorero.

CAPITULO V

ARTICULO 38. DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal es el órgano de supervisión y control de la asociación, su elección será igual al periodo propuesto para la Junta Directiva.

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Asegurar que las operaciones de la asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y los estatutos.
- b. Verificar que los actos de los órganos directivos y administrativos se ajusten a los Estatutos, Reglamento Interno y normas legales.
- c. Exigir la regularidad en el manejo de actas y contabilidad.
- d. Autorizar con su firma los inventarios y balances.
- e. Velar por el cumplimiento en la convocatoria de la asamblea extraordinaria.
- f. Colaborar con la Secretaría de Gobierno del municipio donde actúe la asociación, en el control y vigilancia de la asociación rindiendo informes que le sean solicitados.
- g. Efectuar el arqueo de los fondos de la Asociación cuando lo juzgue necesario por lo menos una vez cada trimestre.

CAPITULO VI PATRIMONIO

ARTICULO 39. El patrimonio de la Asociación estará integrado entre otros por los siguientes recursos:

- a. Valor de recaudos por conceptos de cuotas de afiliación o admisión.
- b. Valor del recaudo por concepto de cuota de sostenimiento.
- c. Valor de los auxilios o donaciones que reciba de personas naturales o jurídicas o entidades de derechos público o privado.
- d. Valor de comisiones o beneficios que obtengan de los servicios que presta a sus miembros y comunidad en general.
- e. El valor de los bienes muebles e inmuebles que adquiera para prestación de sus servicios.
- f. Por los bienes y rendimiento derivados de cualesquiera otra actividad.

Inicialmente el capital formado está en la suma de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.

ARTICULO 40. El patrimonio de la asociación es independiente de cada uno de sus miembros, nada podrá disponer de el salvo con la liquidación de la Asociación.

BALANCE GENERAL Y EXCEDENTES

ARTICULO 41. La Asociación realizará Balance General anualmente y los excedentes generales durante el período contable pasarán a un fondo común.

PARAGRAFO: Los fondos no son repartibles y ningún miembro tiene derecho a reclamarlos al momento de su retiro de la Asociación.

CAPITULO VII

LIQUIDACION

ARTICULO 42. Declarada la disolución de la asociación se procederá de inmediato a su liquidación para lo cual se nombrará un liquidador quien a término de 60 días cumplirá el mandato de disolver la asociación.

ARTICULO 43. Liquidada la asociación, la Asamblea General determinará los destinos de los remanentes de acuerdo a la ley.

ARTICULO 44. Los presentes Estatutos rigen las gestiones de la ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA", entidad que operará en el municipio de González Cesar.

Los presentes estatutos fueron aprobados en Asamblea General de Constitución realizada el día 15 del mes de septiembre de 2007, en constancia firman.

Carmen Anibal Navarro Trillos
CARMEN ANIBAL NAVARRO TRILLOS
PRESIDENTE

Iber Duran Chinchilla
IBER MIGUEL DURAN CHINCHILLA
SECRETARIO

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE AGUACHICA
CERTIFICA que:

Carmen Anibal Navarro Trillos - 5. 035.31
Iber Miguel Duran Chinchilla - 5. 036.31

Identificado(s) como aparece al pie de su(s) nombre reconocieron como suyas las firmas que aparecen en el presente documento y aceptaron que el contenido de este es cierto
Aguachica. 27 SEP 2007



Carmen Anibal Navarro
5035351 (Gonzalez)



Iber Duran Chinchilla
5036301 Gonzalez

Anexo M. Acta de constitución.

ACTA DE CONSTITUCION

ASOCIACION DE PRODUCTORES DE PANELA DE GONZALEZ "APROPANELA"

Nosotros los abajo firmantes, vecinos del Municipio de González Cesar, mayores de quince años obrando en nuestro propio nombre e instalados en Asamblea de Constitución deseamos expresar nuestra voluntad de constituir una Asociación Sin Ánimo de Lucro para lo cual hemos aprobado el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.
2. Designación de Presidente y Secretario de la Asamblea.
3. Lectura y aprobación de Estatutos.
4. Elección de Junta Directiva.
5. Elección del Revisor fiscal.
6. Proposiciones y varios.
7. Lectura y aprobación del Acta.

DESARROLLO

1. Verificación del quórum

Se constató que existía suficiente quórum para deliberar y decidir.

2. Designación de Presidente y Secretario de la Asamblea.

Por unanimidad fue elegido el señor CARMEN ANIBAL NAVARRO TRILLOS como Presidente de la Asamblea y el señor IBER MIGUEL DURAN CHINCHILA como Secretario de la Asamblea.

3. Lectura y aprobación de Estatutos.

Siendo leído el contenido total de los Estatutos fueron aprobados por unanimidad.

4. Elección de Junta Directiva.

Por unanimidad la Asamblea General eligió a las siguientes personas con sus respectivos cargos para miembros de la Junta Directiva:

PRESIDENTE	:	CARMEN ANIBAL NAVARRO TRILLOS
VICEPRESIDENTE	:	LUIS GERMAN OSORIO OSORIO
TESORERO	:	RAMON DAVID SANTIAGO DIAZ
SECRETARIO	:	IBER MIGUEL DURAN CHINCHILLA
VOCAL	:	JOSE VICENTE CONTRERAS NAVARRO

Siendo ratificados el Presidente y Secretario de la Asamblea como Presidente y Secretario de la Asociación.

Las personas que conforman la Junta Directiva aceptaron la designación y elección en cada cargo.

5. Elección del Revisor fiscal.

Por unanimidad la Asamblea General eligió con Revisor Fiscal a SERGIO ARMANDO ASCANIO GARCIA identificado con cédula de ciudadanía no. 5.035.626 expedida en González, quien aceptó su elección.

6. Proposiciones y varios.

Se decide conferir poder al Presidente de la Junta Directiva para que gestione ante la Cámara de Comercio de Aguachica el reconocimiento de la Personería Jurídica de la Asociación, para que introduzca junto con los miembros de la Junta Directiva las modificaciones que indique la Cámara de Comercio a los Estatutos inicialmente aprobados y para que realice la protocolización de todos los documentos.

7. Lectura y aprobación del Acta.

Después de un receso fue leída y aprobada por unanimidad la presente acta, firmada por los asociados fundadores.

Dado en González, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2007.

Carmen Anibal Navarro
CARMEN ANIBAL NAVARRO TRILLOS
Presidente

IBER DURAN Chinchilla
IBER MIGUEL DURAN CHINCHILLA
Secretario

EL SUSCRITO NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE AGUACHICA

CERTIFICA que:

Carmen Anibal Navarro folios 5. 03535
Iber Miguel Duran Chinchilla 5. 036.

Identificado(s) como aparece al pie de su(s) nombre reconocieron como suyas las firmas que aparecen en el presente documento y aceptaron que el contenido de este es cierto

Aguachica, 15 SEP 2007



Carmen Anibal Navarro
50 85 351 (Gonzalez)

IBER DURAN Chinchilla
5036301 Gonzalez