	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
Dependencia	Aprobado		Pág.	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADÉMICO		1(114)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	MARTHA ISABEL BOLÍVAR PÉREZ TORCOROMA MANDÓN SUAREZ		
FACULTAD	CIENCIAS EMPRESARIALES		
PLAN DE ESTUDIOS	TECNOLOGÍA COMERCIAL Y FINANCIERA		
DIRECTOR	ALBA CECILIA PEÑARANDA SOTO		
TÍTULO DE LA TESIS	ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DEDICADA AL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA POBLACIÓN DE CONVENCION, NORTE DE SANTANDER.		
RESUMEN (70 PALABRAS APROXIMADAMENTE)			
<p>EN LA INVESTIGACIÓN SE DESARROLLARON OBJETIVOS ESPECÍFICOS COMO UN DIAGNÓSTICO, ESTUDIO DE MERCADOS CON EL FIN DE CONOCER LA DEMANDA Y OFERTA DE LA EMPRESA, SE DESARROLLÓ UN ESTUDIO TÉCNICO, SE REALIZÓ UN ESTUDIO ADMINISTRATIVO QUE LA CONFORMACIÓN ORGANIZACIONAL CON LA QUE DEBERÁ CONTAR LA EMPRESA, UN ESTUDIO FINANCIERO Y ECONÓMICO PARA DETERMINAR EL MONTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y POR ÚLTIMO ESTUDIO AMBIENTAL Y SOCIAL.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 114	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 16	CD-ROM: 1



**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA
DEDICADA AL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA
POBLACIÓN DE CONVENCIÓN, NORTE DE SANTANDER**

**MARTHA ISABEL BOLÍVAR PÉREZ
TORCOROMA MANDÓN SUAREZ**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PLAN DE ESTUDIOS TECNOLOGÍA COMERCIAL Y FINANCIERA
OCAÑA
2015**

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA
DEDICADA AL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA
POBLACIÓN DE CONVENCIÓN, NORTE DE SANTANDER**

**MARTHA ISABEL BOLÍVAR PÉREZ
TORCOROMA MANDÓN SUAREZ**

**Trabajo de grado presentado como requisito para optar el título de Tecnólogo en
Gestión Comercial y Financiera**

**Directora
ALBA CECILIA PEÑARANDA SOTO
Administrador de Empresas**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PLAN DE ESTUDIOS TECNOLOGÍA COMERCIAL Y FINANCIERA
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

Las autores dan los agradecimientos a:

A la directora del trabajo de grado ALBA CECILIA PEÑARANDA SOTO, por su guía y orientación en la investigación.

A la población de Convención por la buena disposición para el desarrollo del trabajo de grado

A todos los docentes que de una u otra manera contribuyeron al logro de esta investigación.

A la Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	15
1 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DEDICADA AL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA POBLACIÓN DE CONVENCIÓN, NORTE DE SANTANDER.	16
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	16
1.3 OBJETIVOS	16
1.3.1 General	16
1.3.2 Específicos	17
1.4 JUSTIFICACIÓN	17
1.5 DELIMITACIONES	18
1.5.1 Conceptual.	18
1.5.2 Operativa.	18
1.5.3 Temporal.	18
1.5.4 Geográfica.	18
2 MARCO REFERENCIAL	19
2.1 MARCO HISTÓRICO	19
2.1.1 Antecedentes históricos de los residuos sólidos a nivel internacional.	19
2.1.2 Antecedentes históricos de los residuos sólidos a nivel nacional.	21
2.1.3 Antecedentes históricos de los residuos sólidos a nivel local	23
2.2 MARCO CONTEXTUAL	23
2.3 MARCO CONCEPTUAL	26
2.3.1 Gestión Ambiental	26
2.3.2 Objetivo	26
2.3.3 Estudio de Factibilidad	26
2.3.4 Estudio de Mercado	26
2.3.5 Estudio Técnico	26
2.3.6 Estudio administrativo	27
2.3.7 Estudio Financiero y Económico	27
2.3.8 Empresa	27
2.4 MARCO TEÓRICO	27
2.5 MARCO LEGAL	31
2.5.1 Constitución Política de 1.991.	31
2.5.2 Ley 99 de 1993	32
2.5.3 Decreto número 1505 de 2003	32
2.5.4 Ley 511 de 1999	33
3 DISEÑO METODOLÓGICO	34

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	34
3.2 POBLACIÓN	34
3.3 MUESTRA	34
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	35
3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	35
4 PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	36
4.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL PARA DETERMINAR EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS; ASÍ COMO SU USO Y DISPOSICIÓN FINAL QUE SE LES DA POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE CONVENCION	36
4.1.1 Diagnóstico situacional.	48
4.2 ESTUDIO DE MERCADOS CON EL FIN DE CONOCER LA DEMANDA Y OFERTA DE LA EMPRESA.	49
4.3 ESTUDIO TÉCNICO PARA DETERMINAR LAS VARIABLES QUE PERMITAN UNA APRECIACIÓN APROXIMADA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA EN EL MUNICIPIO.	52
4.4 ESTUDIO ADMINISTRATIVO QUE DETERMINE LA PROPUESTA ESTRATÉGICA Y CONFORMACIÓN ORGANIZACIONAL CON LA QUE DEBERÁ CONTAR LA EMPRESA.	55
4.5 ESTUDIO FINANCIERO Y ECONÓMICO PARA DETERMINAR EL MONTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y LA VIABILIDAD DEL MISMO.	97
4.5.1 Estudio económico para la Cooperativa.	103
4.6 ESTUDIO AMBIENTAL Y SOCIAL QUE PERMITEN ESTIMAR LOS EFECTOS QUE EL PROYECTO CAUSE SOBRE EL MEDIO AMBIENTE Y LA COMUNIDAD.	105
5. CONCLUSIONES	107
6. RECOMENDACIONES	108
BIBLIOGRAFÍA	109
REFERENCIAS ELECTRÓNICAS	111
ANEXOS	112

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Conocimiento sobre el reciclaje	36
Cuadro 2. Existencia del servicio de recolección de basuras	37
Cuadro 3. Clasificación de basuras en su hogar	38
Cuadro 4. Elementos que clasifica en su hogar	39
Cuadro 5. Conveniencia de la creación de un centro de gestión ambiental	40
Cuadro 6. Tiempo en el que se debe proporcionar el servicio de reciclaje	41
Cuadro 7. Disposición para pagar por el servicio de recolección de basuras	42
Cuadro 8. Dinero que está dispuesto a pagar por la recolección de las basuras.	43
Cuadro 9. Conveniencia del sitio donde se debe crear el centro de gestión ambiental	44
Cuadro 10. Lugar donde se botan las basuras en la actualidad.	45
Cuadro 11. Razones por las que recicla	46
Cuadro 12. Apoyo que se brindaría a una empresa dedicada a la recolección de basuras	47
Cuadro 13. Tamaño del proyecto	53
Cuadro 14. Equipo de oficina	53
Cuadro 15. Equipo de computación y comunicación.	53
Cuadro 16. Máquina y equipo	54
Cuadro 17. Recursos humanos	54
Cuadro 18. Depreciación equipo de oficina.	98
Cuadro 19. Depreciación equipo de comunicación y computación	98
Cuadro 20. Depreciación de la maquinaria	99
Cuadro 21. Ingresos por venta	99
Cuadro 22. Ingresos por servicios	99
Cuadro 23. Ingresos por cuota de sostenimiento	100
Cuadro 24. Gastos de personal.	100
Cuadro 25. Gastos proyectados	100
Cuadro 26. Servicios públicos	101
Cuadro 27. Gastos generales.	101
Cuadro 28. Gastos generales proyectados	101
Cuadro 29. Estado de resultados proyectado en años.	102

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Grafica 1. Conocimiento sobre el reciclaje	36
Grafica 2. Existencia del servicio de recolección de basuras	37
Grafica 3. Clasificación de basuras en su hogar	38
Grafica 4. Elementos que clasifica en su hogar	39
Grafica 5. Conveniencia de la creación de un centro de gestión ambiental	40
Grafica 6. Tiempo en el que se debe proporcionar el servicio de reciclaje	41
Grafica 7. Disposición para pagar por el servicio de recolección de basuras	42
Grafica 8. Dinero que está dispuesto a pagar por la recolección de las basuras.	43
Grafica 9. Conveniencia del sitio donde se debe crear el centro de gestión ambiental	44
Grafica 10. Lugar donde se botan las basuras en la actualidad.	45
Grafica 11. Razones por las que recicla	46
Grafica 12. Apoyo que se brindaría a una empresa dedicada a la recolección de basuras	47

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Mapa de Ocaña	25
Figura 2. Nombre de la Cooperativa	51
Figura 3. Canales de distribución	52
Figura 4. Organigrama	56

LISTA DE ANEXOS

	Pág
Anexo A. Encuesta dirigida a los habitantes de la población de Convención, Norte de Santander.	113

RESUMEN

La problemática ambiental registrada en el municipio de Convención, tendrá solución mediante la ejecución de un proyecto que maneje mecanismos de recolección y reciclaje de basuras; además impedirá la proliferación de infecciones y virus que son propagados progresivamente.

En la investigación se desarrollaron objetivos específicos como un diagnóstico situacional para determinar el manejo de los residuos sólidos, su uso y disposición final que se les da por parte de las autoridades correspondientes de Convención, se realizó un estudio de mercados con el fin de conocer la demanda y oferta de la empresa, se desarrolló un estudio técnico, se realizó un estudio administrativo que la conformación organizacional con la que deberá contar la empresa, un estudio financiero y económico para determinar el monto de los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto y por último se tuvo en cuenta el estudio ambiental y social que permitió estimar los efectos que el proyecto causa sobre el medio ambiente y la comunidad.

Para la elaboración de este estudio de factibilidad se buscó verificar la viabilidad de la creación de una empresa dedicada al tratamiento de residuos sólidos en la población de Convención, Norte de Santander, se utilizó una investigación de tipo descriptiva, dado que mediante la observación directa de la población beneficiaria se pudo verificar que necesidad se tiene de dicha empresa.

Se evidencia la urgente necesidad que tiene el municipio de Convención, Norte de Santander; de solucionar la problemática de los residuos sólidos y recolección de los mismos, por lo que los habitantes están dispuestos a unirse en una cooperativa, realizar la recolección y venta de dichos residuos, siendo consientes de los beneficios a nivel social y ambiental para la población, ya que se logra una gran mejora a nivel ambiental y crea empresa para el beneficio de un número significativo de esta población.

INTRODUCCIÓN

La problemática ambiental tendrá solución mediante la ejecución de este proyecto al crear mecanismos de manejo, recolección y reciclaje de basuras; además impedirá la proliferación de infecciones y virus que son propagados progresivamente. Así mismo la investigación sobre manejo de residuos sólidos delimita el compromiso ciudadano en el manejo integral de las basuras.

El presente proyecto nace como respuesta a la imperiosa necesidad de manejar correctamente los residuos y/o basuras de los habitantes del casco urbano del Municipio Convención Norte de Santander. Planteando como solución a esta situación evidente la creación de una empresa de reciclaje en la que algunas comunidades pueden participar para beneficio propio y general.

Para darle respuesta a la necesidad antes mencionada se realizó un diagnóstico situacional, un estudio de mercados con el fin de conocer la demanda y oferta de la empresa, un estudio técnico que determinó las variables necesarias para la entidad, al igual que un estudio administrativo indispensable para el buen funcionamiento interno, un estudio financiero y económico para determinar el monto de los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto y la viabilidad del mismo y por último un estudio ambiental y social que permitió estimar los efectos que el proyecto puede tener sobre estos.

Así mismo se debe vincular poco a poco a la ciudadanía hacia el desarrollo máximo en el aprovechamiento de todos los recursos reutilizables, generando empleos directos e indirectos, aportando a una inmensa variedad de estratos en la oportunidad de empleos.

Por último se plantean unas conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los resultados o tareas desarrolladas durante el tiempo de investigación, demostrando los conocimientos adquiridos durante la formación profesional.

1. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA DEDICADA AL TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LA POBLACIÓN DE CONVENCIÓN, NORTE DE SANTANDER.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los residuos sólidos son los restos de actividades humanas, considerados por sus generadores como inútiles, indeseables o desechables, pero que pueden tener utilidad para otras personas. Dichos residuos tiene varias fuentes de generación tales como: hogares, mercados, centros educativos, comercios, fábricas, vías públicas, restaurantes, hospitales, entre muchos más.

En la población de Convención, Norte de Santander, a la fecha, el servicio de limpieza pública, se viene desarrollando de forma deficiente sin contar con las normas para la recolección, traslado y disposición final de los residuos en el botadero, descuidando los aspectos de tratamiento, segregación, reaprovechamiento y educación ambiental, elementos que en conjunto determina una verdadera labor con los Residuos Sólidos.

Los principales inconvenientes se ven reflejados en el deterioro de la salud ambiental, en especial la de los habitantes del casco urbano de Convención, toda vez que la capacidad técnico operativa para la gestión de residuos sólidos, está a cargo de la empresa que ofrece el servicio de agua y alcantarillado, sin existir una unidad especializada para el tema, ello implica que existe un desconocimiento de la importancia del manejo de residuos sólidos en la población, lo que puede traer en un futuro daños a la salud pública.

Según las nuevas reglamentaciones todos los municipios del país deberán tener una adecuada estructura de recolección y clasificación de residuos para el posterior reciclaje y reaprovechamiento, ya que los botaderos de basura en pocos años deberán desaparecer.

Todo lo antes mencionado traerá beneficios sociales que pueden resultar de la generación de empleo, reclamando con urgencia una solución de nivel educativo y tecnológico para el problema, presentado en el municipio de Convención, Norte de Santander.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Traerá beneficios para la comunidad del municipio de Convención, Norte de Santander la realización de un estudio de factibilidad para la creación de una empresa dedicada al tratamiento de residuos sólidos?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 General. Realizar un estudio de factibilidad para la creación de una empresa dedicada al tratamiento de los residuos sólidos en la población de Convención, Norte de Santander.

1.3.2 Específicos. Realizar un diagnóstico situacional para determinar el manejo de los residuos sólidos; así como su uso y disposición final que se les da por parte de las autoridades correspondientes de Convención.

Hacer un estudio de mercados con el fin de conocer la demanda y oferta de la empresa.

Desarrollar un estudio Técnico para determinar las variables que permitan una apreciación aproximada de los recursos necesarios para la creación de la empresa en el municipio.

Realizar un estudio administrativo que determine la propuesta estratégica y conformación organizacional con la que deberá contar la empresa.

Efectuar un estudio financiero y económico para determinar el monto de los recursos económicos necesarios para la ejecución del proyecto y la viabilidad del mismo.

Realizar un estudio ambiental y social que permiten estimar los efectos que el proyecto cause sobre el medio ambiente y la comunidad.

1.4 JUSTIFICACIÓN

Según el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia, se establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano y la Ley debe garantizar la participación de la comunidad en las decisiones que pueda afectarlo. De otra parte es deber del estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

En el municipio de Convención, Norte de Santander, no se cuenta con un plan para el manejo adecuado de la basura, ya que los desechos se deposita sin clasificación alguna a cielo abierto, lo que ocasiona olores, enfermedades en los habitantes, plagas y en épocas de invierno contaminación hídrica.

Ante la situación antes descrita se evidencia la necesidad de realizar un estudio de factibilidad, para la creación de una empresa dedicada al tratamiento de residuos sólidos, así sean controlados de participación conjunta entre gobierno y ciudadanía.

En su plan de desarrollo del Municipio han incluido proyectos vinculados a la gestión de los residuos sólidos, muestra que existe voluntad política para el desarrollo de acciones orientadas a la gestión integral de los residuos sólidos.

La importancia y la aplicabilidad del proyecto radican en la posibilidad de generación de empleo para la comunidad y así generar grandiosas oportunidades y crecimiento social.

Así mismo se debe vincular poco a poco a la ciudadanía hacia el desarrollo máximo en el aprovechamiento de todos los recursos reutilizables, generando empleos directos e indirectos, aportando a una inmensa variedad de estratos en la oportunidad de empleos.

1.5 DELIMITACIONES

1.5.1 Conceptual. La construcción del marco conceptual tendrá en cuenta los siguientes aspectos: Gestión Ambiental. Objetivo, estudio de factibilidad, estudio de mercado, estudio técnico, estudio administrativo, estudio financiero y económico y empresa

1.5.2 Operativa. Para la ejecución de este proyecto se realizarán encuestas, en las cuales podrían presentarse inconvenientes como la falta de tiempo y disposición por parte de los encuestados, de presentarse algún inconveniente este será informado al comité curricular.

1.5.3 Temporal. En la elaboración del presente proyecto se emplearon ocho (8) semanas, las cuales se encuentran detalladas en el cronograma de actividades.

1.5.4 Geográfica. Este proyecto se llevará a cabo en la población de Convención, Norte de Santander.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO HISTÓRICO

2.1.1 Antecedentes históricos de los residuos sólidos a nivel internacional. Desde el origen de la vida, el hombre ha utilizado los recursos naturales para asegurar su supervivencia y crear objetos que le ayudaran a prosperar dentro de un medio difícil y hostil. La población humana era por entonces muy escasa y los problemas medioambientales, inexistentes, pero el afán del hombre por progresar social y económicamente ha transformado la vida del planeta. La evolución de las culturas ha marcado el progreso de la humanidad. Antiguamente, el hombre amparaba su subsistencia en el consumo y uso de recursos naturales. Los restos de su actividad se integraban rápidamente en la naturaleza y no fueron causa de problemas debido a la escasa población existente. A pesar de ello, aún pueden verse en muchas de las cuevas que habitaron los hombres del período neolítico, grandes montañas de conchas marinas y huesos de animales, únicos subproductos que la naturaleza no pudo asimilar.

Las culturas más evolucionadas surgieron a partir de la aparición de la metalurgia, la alfarería, y las incipientes producciones de productos químicos, el yeso, la cal, etc. En este momento las sociedades urbanas comienzan a tener dificultades para eliminar los residuos que producen, sobre todo donde las concentraciones urbanas son más importantes. Existen múltiples referencias de los graves problemas que tenía la ciudad de Roma a consecuencia de los productos manufacturados que le llegaban de otras tierras, especialmente los restos de ánforas, envase usado para el transporte de todo tipo de productos, alimentos, vino y aceite. Una de las actuales colinas de Roma tuvo su origen en el inmenso vertedero que se destinó para estos residuos.

Los núcleos de menor dimensión y riqueza aún no tenían este tipo de problema medioambiental. El uso de los restos agrícolas y ganaderos como combustible o fertilizante, e incluso como alimento para los animales de granja, son prácticas de reciclaje comunes y sensatas de recuperación de residuos que aún pueden verse en pequeños núcleos agrícolas.¹

Los problemas para la eliminación de los residuos urbanos se agravan fundamentalmente al ir creciendo los núcleos de población y no disponer de sistemas de recogida ni de lugares adecuados para su almacenamiento.

La Edad Media podría ser característica de este período de la vida de la humanidad. Ciudades de tamaño considerable, carentes de las mínimas infraestructuras medioambientales, sociedades sin cultura, nula protección social y pobreza, distinguen la época. Los restos de los alimentos, los excrementos y los residuos de todo tipo acababan arrojados en las calles, generalmente sin pavimento, en los terrenos sin edificar y en las

¹ GRUOPON TECNOLOGÍA. Evolución histórica de los residuos sólidos urbanos. [En línea] [Citado el 2 de octubre de 2000]. Disponible en internet <<http://edifesa.galeon.com/HISTORIA.htm>>. p.1

cercanías de las ciudades. Los vertidos de residuos en los núcleos urbanos causaron una enorme proliferación de ratas, cuyas pulgas *Xenopsylla cheapisi*, provocaron durante años la peste bubónica. España estuvo azotada por esta plaga, algo más benigna que en Europa, donde murieron un tercio de sus habitantes, durante los siglos XIV, XV, XVI y XVII, siendo especialmente cruenta en este último.

Un buen ejemplo lo representa la ciudad de Sevilla, que empieza por ser escenario de una gran mortandad entre 1505 y 1510 y que llegó a acabar hasta con el conde de Medina Sidonia, importante personaje, quien a pesar de las múltiples precauciones tomadas, pues "mandó quemar a su paso grandes cantidades de pastillas olorosas y numerosas cargas de romero y otras plantas aromáticas", no pudo escapar de la enfermedad. Después de un respiro entre 1510 y 1520, la ciudad sufre de nuevo el castigo de la peste hasta 1524, cuyo testimonio dejó un insigne médico de la época: "Empero mucho mayor fue la pestilencia de quinientos y veinte y cuatro, y duró más, y yo he oído decir a un antiguo que cuando vio ya la ciudad en mejor disposición, se hallaba por la lista de los curas de las iglesias que cada día morían ochocientos". A partir de 1524 la enfermedad aflora intermitentemente en cada década salvo en la del setenta, cerrándose el siglo con la más importante de todas las habidas en la ciudad. La epidemia de 1580 mató a 12.000 personas; la de 1586 duró seis meses. Después de un rebrote muy importante en 1594, la ciudad volvería a sufrirla durante cuatro años consecutivos, de 1599 a 1602.

Curiosamente, los esfuerzos de las autoridades se centraron más en curar la enfermedad que en conocer y profundizar en las posibles causas que originaban la epidemia. No obstante, ya en esos años se ve la necesidad de organizar, aunque de forma primaria, la gestión de los residuos producidos en las grandes ciudades con un enfoque básico de prevención y control de los vectores sanitarios.

No importa si el desecho se encuentra en estado líquido, sólido o gaseoso, una de las propuestas que mejor entrada ha obtenido a la hora de almacenar los desechos es transformarlos todos ellos del estado en que se encuentren al estado sólido, de esta forma se mejora el almacenaje y la estabilidad del desecho. Estas técnicas vienen creciendo en importancia hasta la fecha de hoy.²

Los residuos sólidos plásticos, forman parte de los residuos sólidos urbanos, que se generan en casas, comercios, instituciones y áreas públicas. La acumulación de RSP es un problema ambiental que, sin reciclar, reutilizar o reducir se desaprovecha su valor potencial. La creciente escasez de materias primas para la síntesis de plásticos, su recuperación y la protección del ambiente, son razones suficientes para su reciclaje.

En las ciudades de países pobres o de economía de transición, es frecuente ver RSP acumulados en basureros o tiraderos a cielo abierto. Los tiraderos de RSP impactan

² RESTREPO, Viviana. Ecosistemas en Colombia . [En línea]. Edición 2. [Citado el 4 Marzo de 2012]. Disponible en internet < <http://ecologiaucn.blogspot.com/2012/03/ecosistemas-en-colombia.html> > p.1

negativamente al ambiente mezclados con residuos orgánicos e inorgánicos. La descomposición orgánica causa malos olores, lixiviados, propicia la proliferación de insectos y roedores que son vectores de microorganismos patógenos de humanos y animales.

Desde la década de los 70's ha cambiado el criterio y la actitud de la población mundial, al igual que sus gobernantes, para la gestión de RSU con propósitos económicos y ambientales.

En los países desarrollados, las estrategias de manejo y aprovechamiento de RSP, se emplean para generar energía eléctrica por incineración. En contraste en países en vías de desarrollo como México, no existe conciencia para su uso, aunado al desinterés, la ignorancia por el reciclaje de los residuos sólidos, los convierte en basura, a pesar del actual avance tecnológico al respecto.³

Esta actitud opuesta a la cultura ambiental, considera a los residuos plásticos como basura. Para la legislación ambiental mexicana, un residuo es: "cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización o control de calidad, que no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó" 17, 33. La ingeniería ambiental, lo define como "cualquier material con potencial de utilizarse como materia prima en uno o más procesos productivos subsiguientes"^{8, 9} y emplea los términos recuperación, reciclaje y reutilización 23, 26 que aparecen definidos.⁴

2.1.2 Antecedentes históricos de los residuos sólidos a nivel nacional. El manejo adecuado de los residuos sólidos, sean éstos de origen doméstico, comercial, industrial o institucional, se relaciona tanto con la necesidad de proteger la salud de la población cuanto con la necesidad de proteger la calidad del medio ambiente; por lo tanto, existen requerimientos de orden sanitario y ambiental que es preciso transformar en disposiciones normativas y reglamentarias. Asimismo, la eficiencia con que se desarrollan las labores de manejo de residuos sólidos urbanos no es ajena a la calidad con que finalmente se prestan los respectivos servicios.

En el ordenamiento institucional actual, existe una serie de organismos e instituciones involucradas en diversos aspectos del manejo de residuos sólidos. Sin embargo, en algunos casos, no está del todo clara la extensión del ámbito de competencias de cada entidad ni las obligaciones que le corresponde asumir a cada una. Así, el Ministerio del Medio Ambiente, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Desarrollo Económico a través de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, tienen competencias normativas cuyo alcance no está claramente delimitado, hecho que genera una superposición parcial de facultades.

³ SÁNCHEZ YÁÑEZ, Juan Manuel, El reciclaje de los residuos sólidos, 1^{er} Edición, México, 2007, Universidad de Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. p. 12.

⁴ *Ibíd.*, p 15.

Del mismo modo, a nivel de los organismos encargados de desarrollar las actividades de vigilancia y control, se produce también una duplicidad y superposición de actividades como producto de la imposibilidad real de delimitar las deficiencias en el manejo de los residuos sólidos como problemas exclusivamente sanitarios o exclusivamente ambientales, deficiencias que evidentemente pueden tener consecuencias en ambas esferas de competencia y acción.⁵

En la actualidad, existe una clara insuficiencia de información sobre el sector residuos sólidos. Así, las iniciativas y decisiones de las diferentes instituciones involucradas en el sector no se sustentan en un conocimiento objetivo de la situación, sino en extrapolaciones de la escasa y parcial información disponible o en apreciaciones o estimaciones sin suficiente respaldo técnico. Por otra parte, al no existir una identificación clara de los organismos que manejan información, la escasa información disponible está dispersa y, con frecuencia, no es compartida entre las distintas instituciones; así, la duplicación de esfuerzos no es la excepción. La carencia de un sistema nacional de información en materia de residuos sólidos se constituye en un impedimento tanto para la formulación de políticas y planes como para tomar decisiones, formular programas, priorizar actividades, asignar recursos y realizar las labores de seguimiento, vigilancia y control.

Una debilidad la constituye los medios que el sector propone para el fortalecimiento del control social y de los comités de desarrollo y control social sobre el manejo de los residuos sólidos. En el plan maestro - PMIRS propone un Programa de capacitación en derechos y deberes de los usuarios del Servicio Público de Aseo a cargo de la UAESP y las entidades prestadoras del Servicio Público de Aseo en Bogotá.

En Medellín, La Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburra presentó en el año 2003 el Plan Maestro de los Residuos Sólidos para el Valle de Aburra, en el que recopila la información sobre la caracterización del material orgánico con un valor del 59,48% correspondiente a 296.540 toneladas de las 557.301 toneladas totales producidas en el año 2000, depositadas en el Relleno Sanitario La Curva de Rodas, de los cuales los residuos orgánicos del sector residencial constituyen la fracción más representativa, según el estudio realizado por las Empresas Varias de Medellín S.A. E.S.P. entre los años 1998 y 2000 con el proyecto: “Estudio, diseño y optimización del sistema de producción, caracterización, recolección y transporte de los desechos sólidos para el Municipio de Medellín y sus cinco corregimientos, el cual se denominó SIAM5.⁶

El manejo adecuado de los residuos sólidos, sean éstos de origen doméstico, comercial, industrial o institucional, se relaciona tanto con la necesidad de proteger la salud de la población cuanto con la necesidad de proteger la calidad del medio ambiente; por lo tanto, existen requerimientos de orden sanitario y ambiental que es preciso transformar en disposiciones normativas y reglamentarias. Asimismo, la eficiencia con que se desarrollan

⁵ CAÑÓN PARRA, Martha Esperanza. Residuos Sólidos en Colombia. Edición littio. 2009. P 3

⁶ JARAMILLO HENAO Gladys, aprovechamiento de los residuos sólidos en Colombia, trabajo de grado, Antioquia. Universidad de Antioquia. Facultad ingeniería ambiental. 2008. p.8

las labores de manejo de residuos sólidos urbanos no es ajena a la calidad con que finalmente se prestan los respectivos servicios.

No existen en la actualidad mecanismos eficaces de coordinación entre los diferentes organismos e instituciones con competencia en materia de residuos sólidos, ni se ha perfilado hasta ahora una instancia institucional que pueda asumir con propiedad y continuidad el liderazgo de la necesaria coordinación, tanto a nivel nacional como regional y municipal. Además, la estructura e independencia de las corporaciones autónomas regionales y la autonomía municipal no permiten asegurar que los planes y programas que se conciben en materia de residuos sólidos a nivel nacional se expresen cabalmente en los niveles regionales y locales.⁷

2.1.3 Antecedentes históricos de los residuos sólidos a nivel local. Realizada la revisión bibliográfica a nivel local, se pudo constatar que no existe ninguna investigación relacionada con la creación de una empresa dedicada a los residuos sólidos en la población de Convención, Norte de Santander.

2.2 MARCO CONTEXTUAL

El primer conquistador en pisar estos territorios fue el alemán Ambrosio Alfinger en 1530, quien pereció en combate con los aborígenes. Posteriormente lo hicieron los españoles Pedro de Ursua y Ortón Velázquez, quienes fundaron numerosos asentamientos de lo que hoy es Norte de Santander. Se fundó el 6 de Noviembre de 1829, cuando la Gran Colombia apenas salía de la campaña libertadora. Las tierras donde se levanta esta localidad formaron parte de los territorios habitados por Chitareros y de los aguerridos motilones. Fue su fundador el entonces obispo de Santa Marta José María Estévez Ruiz de Cote, quien más tarde en 1830 prestó los Santos Óleos al libertador Simón Bolívar. El Obispo escogió y designó los lugares en donde serían construido el templo, la casa cural y la casa consistorial; y después, secundado activamente por Tomás Aquino Bonet, José María Solano Pérez y José Barranco (a quienes se le considera también fundadores), y otras personas, demarcaron el perímetro de calles, carreras, y plazas. El sitio donde nació San José de Cote se conocía en esa época como el "Llano del Tabacal". Pertenecía a la región denominada "Partido de la Sangre" de la providencia de Santa Cruz de Mompox.

Como primer alcalde fue designado el señor José María Solano Pérez, uno de sus cofundadores, y la naciente población inició un franco proceso de desarrollo. Al finalizar 1829, alrededor de la plaza principal de San José de Cote se habían construido 69 casas, la gran mayoría de paja, y sus habitantes llegaban a 627.

En 1830 sus moradores decidieron cambiarle el nombre por el de San José de Convención, en recuerdo de la convención de Ocaña que se había reunido entre Abril y Junio de 1828. De este año hasta 1857 perteneció a la Provincia de Ocaña. Después, hasta 1908, integró el

⁷ CAÑÓN PARRA, Martha Esperanza, Residuos sólidos en Colombia, 3^{ra} Edición, Colombia, 2009. p.8

Estado Federal de Santander. Desde 1910 forma parte del Departamento de Norte de Santander, el cual fue instaurado el 20 de Julio de ese año.

En su transcurrir Convención ha sido teatro de diversos acontecimientos. Así, prestó su contingente a la revolución conservadora de 1876 y fue sede del Cuartel General del Ejército del Norte, capitaneado por el General Guillermo Quintero Calderón, quien fue su alcalde entre 1878 y 1879, y quien ocupó interinamente la presidencia de la República por ausencia del titular, Don Miguel Antonio Caro. También tuvo Convención participación en varios episodios de la guerra de los Mil Días.

El Municipio de Convención, se encuentra localizado al noroccidente del departamento de Norte de Santander, Colombia, siendo uno de los 10 municipios de la Subregión Occidental, Provincia de Ocaña. Limita por el norte con Venezuela, por el sur con Ocaña (con quien mantiene estrechos vínculos comerciales) y González, (departamento del Cesar), por el oriente con Teorama y por el occidente con el Carmen (Norte de Santander) y el departamento del Cesar. Territorio.

El Municipio de Convención está compuesto en su sector urbano Municipal por 25 barrios: 19 de Febrero, Llano Balón, La Esperanza, Cataluña Parte Alta, El Guárico, Sagoc, 12 de Enero, Chapinero, Centro, Lucitania, Camellón, Betania, La Macana, La Quinta, La Quebradita, Balzora, Sesquicentenario, Palo Redondo, Aracataca, La Primavera, La Plazuela, El Cristo, La Planta, Cataluña Parte Baja, El Ariete.

Economía. Minería: Calcita, Carbón, mica, Sulfato de cobre, Yeso, Talco. Los productos agrícolas que sobresalen son el café, la caña panelera, plátano y cacao. Además es el primer productor de panela en el departamento. También existen otras variedades de cultivos transitorios como: Maíz, frijol, Tomate, yuca, tomate y cebolla. La producción bovina también es importante dentro del sector pecuario.

Ecología. Convención cuenta con selvas vírgenes en el sector norte y gracias a ellas mantiene un gran cantidad de quebradas que conservan la parte hídrica del municipio y su fauna está compuesta por animales como: conejos, armadillos, guartinaja, venados, oso de anteojos, gran variedad de aves, víboras y serpientes.⁸

Educación. Actualmente cuenta con tres instituciones educativas de secundaria: Colegio Guillermo Quintero Calderón, Instituto Técnico Agrícola y la Escuela Normal Superior de Convención. Ésta última tiene la modalidad presencial y semipresencial en Formación de Docentes, y Etnoeducación.

Salud y Población. Según el censo de 2005 la población es de 16.605 habitantes. La población proyectada para el 2007 fue de 15.273 habitantes, lo que indica una disminución de población. El 37% de la población vive en el área urbana. En el municipio habitan en promedio 17 habitantes por Km cuadrado. 4.073 personas no saben leer y escribir y la

⁸ Ibíd. p 9

población con mayores carencias se encuentra en el área rural. Existe un promedio de 457 personas expulsadas por desplazamiento anual.

Se encuentra el instituto público prestador de salud: Hospital Benito Ovalle, que cuenta con servicios básicos de urgencias, consulta externa y odontología. El municipio NO se encuentra certificado en salud.

Vías de Comunicación. Terrestres: Por la vías Cúcuta a 5 horas, Aguachica a 2 horas y vía Ocaña 50 minutos.

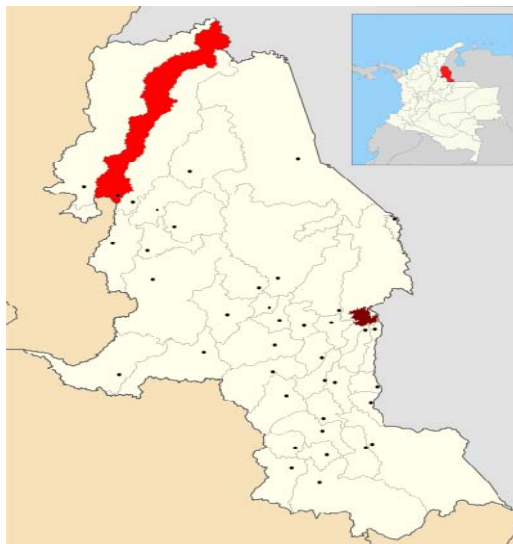
Aérea: Aeropuerto Aguas Claras a 40 minutos.

Sitios Culturales de Interés

Gastronomía. El desayuno tradicional son las arepas rellenas de queso salado, cocinadas en parrilla con hojas de plataneras y acompañadas de un café caliente hecho con panela. La Sopa de frijol es a base de un frijol pequeño cultivado en la región, de color café claro, al que se adiciona, carne o hueso de res, plátano, ahuyama y yuca. El guarapo y el bolegancho se consume especialmente en las fincas campesinas, es una bebida fermentada a partir de miel de caña.

Festividades. 16 de marzo: San José patrono, 26 de julio al 31 de julio: Festival de la Panela, 7 de agosto: Festividad de San Cayetano, 5 y 6 de Noviembre: Conmemoración de la Fundación del municipio. (Fiestas del Retorno.

Figura 1. Mapa de Ocaña



Fuente. PÁEZ GARCÍA, Luis Eduardo. Historia de la Región de ocaña. Jaguar Group Producciones. Bogotá, 2009.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

2.3.1 Gestión Ambiental. Es un proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas de carácter ambiental, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y, garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio.⁹

2.3.2 Objetivo. Sentar las bases del ordenamiento ambiental del municipio: tiene como propósito la caracterización ecológica y socio ambiental del territorio, ecosistemas recursos naturales, con este proceso se llega a la zonificación ambiental del entorno. Preservar y proteger las muestras representativas más singulares y valiosas de su dotación ambiental original, así como todas aquellas áreas que merecen especiales medidas de protección: con esta actividad se logra el sistema de áreas protegidas. Recuperar y proteger las áreas de cabeceras de las principales corrientes de aguas que proveen de este vital recurso a los municipios: con esta actividad se logra mantener una densa y adecuada cubierta vegetal en las cabeceras o áreas de nacimientos de las corrientes de agua; éste es un requisito indispensable para la protección y regulación hídrica. Adelantar acciones intensas de descontaminación y de prevención de la contaminación: financiar actividades específicas de descontaminación, en las corrientes de aguas más alteradas, así como el sistema de tratamiento de residuos líquidos y sólidos, otorgar créditos para la implementación de tecnologías limpias para disminuir los impactos ambientales. Construir ambientes urbanos amables y estéticos: la ecología urbana, la ciudad para vivir con respeto y normas de control del medio ambiente urbano. Adelantar programas intensos y continuos de concienciación y educación ambientales: programar actividades permanentes de concienciación ambiental.¹⁰

2.3.3 Estudio de Factibilidad. Según Varela, “se entiende por Factibilidad las posibilidades que tiene de lograrse un determinado proyecto”. El estudio de factibilidad es el análisis que realiza una empresa para determinar si el negocio que se propone será bueno o malo, y cuáles serán las estrategias que se deben desarrollar para que sea exitoso.¹¹

2.3.4 Estudio de Mercado. Tiene como finalidad determinar si existe o no, una demanda que justifique la puesta en marcha de un programa de producción de ciertos bienes o servicios, en un espacio de tiempo.

2.3.5 Estudio Técnico. Tiene por objeto proveer información, para cuantificar el monto de las inversiones y costos de las operaciones relativas en esta área.

⁹ UCRÓS FAJARDO, Juan Carlos. propuesta para la implementación de instrumentos de política ambiental en la planta siderúrgica de Acerías Paz del Río S.A. pontificia Universidad Javeriana. 2009. P 25

¹⁰ *Ibíd.* p 26

¹¹ CAMACHO CORONA, Vanessa. Estudio de viabilidad para la instalación de un autolavado en la ciudad de Barquisimeto, Estado Lara. Universidad centro occidental “Lisandro Alvarado” Barquisimeto, 2005. P 35

2.3.6 Estudio administrativo. Representa uno de los aspectos más importantes dentro del plan de negocios, ya que si la estructura administrativa es efectiva las probabilidades de éxito son mayores. Para hacer el estudio se debe empezarse por elaborar un organigrama de la empresa, asignar funciones y responsabilidades, dicho estudio debe incluir también una descripción detallada de los costos administrativos acompañado de cifras, el aspecto legal de la empresa, nombrando razón y objeto social, los permisos que requiere y los trámites de constitución necesarios.¹²

2.3.7 Estudio Financiero y Económico. Es el proceso en el desarrollo del proyecto donde se determina si el proyecto es rentable, es decir que el dinero invertido le va a entregar un rendimiento esperado.

Antes de poner en marcha un negocio es importante conocer la rentabilidad del mismo, esto se identifica en el estudio económico, que resume la información procesada en los estudios anteriores y determina cual es el monto de los recursos económicos necesarios para la realización del proyecto.¹³

Es así como el estudio de mercado entrega los ingresos, es decir el pronóstico de ventas. El estudio técnico, administrativo, legal y ambiental proporcionan los egresos en forma de inversiones, costos y gastos. Los ingresos versus egresos sirven como base para los estados financieros cuyo conjunto dará el flujo neto de caja, este es el objetivo del estudio económico el cual permitirá conocer can rentable es su oportunidad de negocio.

2.3.8 Empresa. Es una organización, institución o industria dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y servicios de los demandantes. Se ha notado que, en la práctica, se puede encontrar una variedad de definiciones del término. Eso parece deberse, por lo menos en parte, que a pesar de su aparente simplicidad, el concepto es complejo.

2.4 MARCO TEÓRICO

El trabajo de grado se basa en las siguientes teorías especialmente administrativas.

Teoría financiera de la empresa. Proporciona las herramientas tendientes a interpretar los hechos que ocurren en el mundo financiero y su incidencia en la empresa, como así también reconocer situaciones que antes eran irrelevantes y pueden traer aparejado consecuencias graves, en una época de cambios constantes en el mundo.

¹² HERNÁNDEZ, R. (1998). "Metodología de la Investigación", 2º Edición, Editorial McGraw-Hill, México. P 34

¹³ FERNÁNDEZ, Raiza Trapote. Proyectos de inversión, alternativa para el futuro. CENTRO UNIVERSITARIO GUANTÁNAMO. CUBA. 2000. P 86

Decisiones de inversión. Implican planificar el destino de los ingresos netos de la empresa flujos netos de fondos a fin de generar utilidades futuras.¹⁴

Decisiones de financiación. Persiguen encontrar la forma menos onerosa de obtener el dinero necesario, tanto para iniciar un proyecto de inversión, como para afrontar una dificultad coyuntural.

Decisiones de distribución de utilidades. Tienden a repartir los beneficios en una proporción tal que origine un beneficio importante para los propietarios de la empresa, y a la vez, la valoración de la misma. Una combinación óptima de las tres decisiones genera el mayor valor de la empresa para sus dueños.

Teoría del valor. Para Marx y otros autores que le anteceden como Smith y Ricardo, el trabajo es el único que produce el valor. La teoría del valor esta compuesta por principios que describen las relaciones que se presentan en un sistema económico y que se manifiestan exclusivamente en magnitudes, es decir, que se pueden expresar de manera cuantitativa. Así, con la condición de la existencia de un conjunto de individuos en relación con una lista de bienes dados a priori, la teoría del valor busca asociar valores o precios a estos bienes conocidos.¹⁵

Teoría del Control. A partir del año 1955, se desarrollan los métodos temporales, con el objetivo de solucionar los problemas planteados en aplicaciones aerospaciales, estos métodos reciben un fuerte impulso con el desarrollo de las computadoras digitales, que constituían la plataforma tecnológica necesaria para su implantación, prueba y desarrollo.

Teoría de sistemas. Con esta teoría surge la preocupación fundamental por la construcción de modelos abiertos más o menos definidos y que interactúan dinámicamente con el ambiente y cuyos subsistemas denotan una compleja interacción igualmente interna y externa. Los subsistemas que forman una organización son interconectados e interrelacionados, mientras que el suprasistema ambiental interactúa con los subsistemas y con la organización como un sistema.

Teorías administrativas. Son diversos los enfoques teóricos que se han adoptado a la hora de estudiar los fenómenos organizacionales, esto se acentúa más en la actualidad debido a la complejidad presentado por el sector, haciendo que su estudio se enfoque de diversas maneras, permitiendo gran cantidad de variables.

En la actualidad, la teoría administrativa estudia la administración de asociación y demás tipos de organizaciones desde el punto de vista de la interacción e interdependencia de las cinco variables principales, cada una de las cuales es objeto específico de estudio de una o más corrientes de la teoría administrativa. Las cinco variables básicas, (tarea, estructura,

¹⁴ VALENTÍN AZOFRA & Ana. Nociones de economía y empresa. Editorial DAVIDDEMATIASBATALLA. 2013. P 7

¹⁵ *Ibíd.* p 8

personas, tecnología y ambiente) constituyen los principales componentes en el estudio de administración de la asociación. El comportamiento de estas variables es sistémico y complejo: cada una ellas influye y es influenciada por las demás; si se modifica una ellas, las otras también se modifican en mayor o menor grado.

Teoría Administrativa según el Enfoque de la Contingencia. El enfoque de la contingencia destaca que no se alcanza la eficacia organizacional siguiendo un único y exclusivo modelo organizacional, o sea, no existe una única forma que sea mejor para organizarse con el fin de alcanzar los objetivos diferentes de las organizaciones dentro de un ambiente también cambiante. Los estudios actuales sobre las organizaciones complejas llevaron a una nueva perspectiva teórica: la estructura de una organización y su funcionamiento son dependientes de la interface con el ambiente externo.

La más notable contribución de los autores del enfoque de la contingencia está en la identificación de las variables que producen mayor impacto sobre la organización, como el ambiente y la tecnología, para entonces predecir las diferencias en la estructura y en el funcionamiento de las organizaciones debidas a las diferencias en estas variables. Así, diferentes ambientes requieren diferentes relaciones organizaciones para una eficacia óptima. Se hace necesario un modelo apropiado para cada situación dada.

El enfoque de contingencia marca una nueva etapa en la Teoría General de la Administración, por las siguientes razones:

La teoría clásica concibió la organización como un sistema cerrado, rígido y mecánico (“teoría de la máquina”), sin ninguna conexión con su ambiente exterior. La preocupación básica de los autores clásicos era encontrar la “mejor manera” (the best way) de organizar, válida para todo y cualquier tipo de organización. Con este principio se delinea una teoría normativa y prescriptiva (cómo hacer bien las cosas), impregnada de principios y recetas aplicables a todas las circunstancias, teniéndose en cuenta una apreciable dosis de sentido común. Lo que era válido para una organización era válido y generalizable para las demás organizaciones.

Teoría de la transparencia. El concepto de transparencia es considerado una condición obligatoria dentro de muchas áreas de la seguridad. Los procedimientos deben ser conocidos y claros. La transparencia no siempre es absoluta, existen pasos intermedios entre un programa completamente opaco y uno transparente.¹⁶

Teoría de la confianza. Es la creencia en que una persona o grupo será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos. La confianza se verá más o menos reforzada en función de las acciones.

Teoría de toma de decisiones. La toma de decisión es un proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas. Todas las personas pasan los días y las

¹⁶ PALOMARES, Carlos. Teoría de la transparencia. Barcelona. Editorial norma. 1999. P 29

horas de la vida teniendo que tomar decisiones. Algunas decisiones tienen una importancia relativa en el desarrollo de la vida, mientras otras son gravitantes en ella.

Teoría del desarrollo económico. En relación a la teoría del desarrollo económico se tomó las bases de la teoría de la dependencia que surgieron en 1950 como resultado, entre otros, de las investigaciones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Uno de los autores más representativos fue Raúl Prebisch. El punto principal del modelo Prebisch es que para crear condiciones de desarrollo dentro de un país es necesario:

Teoría del balanced scorecard (BSC). Es una filosofía práctica de gerenciamiento y fue desarrollada en la Universidad de Harvard por los profesores Robert Kaplan y David Norton en 1992. Su principal característica es que mide los factores financieros y no financieros del estado de resultados de la empresa.

Teorías administrativas. Son diversos los enfoques teóricos que se han adoptado a la hora de estudiar los fenómenos organizacionales, esto se acentúa más en la actualidad debido a la complejidad presentada por el sector, haciendo que su estudio se enfoque de diversas maneras, permitiendo gran cantidad de variables.

En la actualidad, la teoría administrativa estudia la administración de asociación y demás tipos de organizaciones desde el punto de vista de la interacción e interdependencia de las cinco variables principales, cada una de las cuales es objeto específico de estudio de una o más corrientes de la teoría administrativa. Las cinco variables básicas, (tarea, estructura, personas, tecnología y ambiente) constituyen los principales componentes en el estudio de administración de la asociación. El comportamiento de estas variables es sistémico y complejo: cada una ellas influye y es influenciada por las demás; si se modifica una ellas, las otras también se modifican en mayor o menor grado.¹⁷

Teoría Administrativa según el Enfoque de la Contingencia. El enfoque de la contingencia destaca que no se alcanza la eficacia organizacional siguiendo un único y exclusivo modelo organizacional, o sea, no existe una única forma que sea mejor para organizarse con el fin de alcanzar los objetivos diferentes de las organizaciones dentro de un ambiente también cambiante. Los estudios actuales sobre las organizaciones complejas llevaron a una nueva perspectiva teórica: la estructura de una organización y su funcionamiento son dependientes de la interface con el ambiente externo.

La más notable contribución de los autores del enfoque de la contingencia está en la identificación de las variables que producen mayor impacto sobre la organización, como el ambiente y la tecnología, para entonces predecir las diferencias en la estructura y en el funcionamiento de las organizaciones debidas a las diferencias en estas variables. Así, diferentes ambientes requieren diferentes relaciones organizaciones para una eficacia

¹⁷ PELAYO, Carmen María. Las principales teorías administrativas y sus enfoques. [En línea] (20 de Agosto de 1999). Disponible en < <http://www.monografias.com/trabajos2/printeoadmin/printeoadmin.shtml>> p 12

óptima. Se hace necesario un modelo apropiado para cada situación dada.

El enfoque de contingencia marca una nueva etapa en la Teoría General de la Administración, por las siguientes razones:

La teoría clásica concibió la organización como un sistema cerrado, rígido y mecánico (“teoría de la máquina”), sin ninguna conexión con su ambiente exterior. La preocupación básica de los autores clásicos era encontrar la “mejor manera” (the best way) de organizar, válida para todo y cualquier tipo de organización. Con este principio se delinea una teoría normativa y prescriptiva (cómo hacer bien las cosas), impregnada de principios y recetas aplicables a todas las circunstancias, teniéndose en cuenta una apreciable dosis de sentido común. Lo que era válido para una organización era válido y generalizable para las demás organizaciones.

Teoría de la transparencia. El concepto de transparencia es considerado una condición obligatoria dentro de muchas áreas de la seguridad. Los procedimientos deben ser conocidos y claros. La transparencia no siempre es absoluta, existen pasos intermedios entre un programa completamente opaco y uno transparente.

Teoría de la confianza. Es la creencia en que una persona o grupo será capaz y deseará actuar de manera adecuada en una determinada situación y pensamientos. La confianza se verá más o menos reforzada en función de las acciones.

Teoría de toma de decisiones. La toma de decisión es un proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas. Todas las personas pasan los días y las horas de la vida teniendo que tomar decisiones. Algunas decisiones tienen una importancia relativa en el desarrollo de la vida, mientras otras son gravitantes en ella.

Teoría del desarrollo económico. En relación a la teoría del desarrollo económico se tomó las bases de la teoría de la dependencia que surgieron en 1950 como resultado, entre otros, de las investigaciones de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Uno de los autores más representativos fue Raúl Prebisch. El punto principal del modelo Prebisch es que para crear condiciones de desarrollo dentro de un país es necesario.

2.5 MARCO LEGAL

2.5.1 Constitución Política de 1.991. Artículo 79: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.¹⁸

Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines."

¹⁸ CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Constitución Política de Colombia, Edición Cupido. 1991. p 17.

Artículo 80: "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas."

2.5.2 Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.¹⁹ Artículo 2º. Creación y Objetivos del Ministerio del Medio Ambiente. Créase el Ministerio del Medio Ambiente como organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza y de definir, en los términos de la presente Ley, las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible.

El Ministerio del Medio Ambiente formulará, junto con el Presidente de la República y garantizando la participación de la comunidad, la política nacional ambiental y de recursos naturales renovables, de manera que se garantice el derecho de todas las personas a gozar de un medio ambiente sano y se proteja el patrimonio natural y la soberanía de la Nación. Corresponde al Ministerio del Medio Ambiente coordinar el Sistema Nacional Ambiental, SINA, que en esta Ley se organiza, para asegurar la adopción y ejecución de las políticas y de los planes, programas y proyectos respectivos, en orden a garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos del Estado y de los particulares en relación con el medio ambiente y con el patrimonio natural de la Nación.

2.5.3 Decreto número 1505 de 2003. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión Integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones. Artículo 1.-Adicionase el artículo 1º del Decreto 1713 de 2002, con las siguientes definiciones: "Aprovechamiento en el marco de la gestión Integral de residuos Sólidos.- Es el proceso; mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales' recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos".²⁰

¹⁹ CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables. Edición lito. 2000. P 20

²⁰ CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Decreto número 1505 de 2003. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión Integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones. Edición Norma. 2009. P 10

2.5.4 Ley 511 de 1999. Por la cual se establece el día nacional del reciclador y del reciclaje. Artículo 1. Establece el Día Nacional del Reciclador y del Reciclaje, el cual se celebrará el primero de marzo de cada año.²¹

Parágrafo. Los gobernadores y alcaldes dentro de sus respectivas jurisdicciones adoptarán las medidas administrativas adecuadas para la celebración del Día Nacional del Reciclador y del Reciclaje, en concordancia con la importancia que estas personas, empresas y organizaciones merecen.

Artículo 2. Establece la "Condecoración del Reciclador", que se otorgará anualmente el día primero de marzo de cada año, por el Ministerio del Medio Ambiente, a la persona natural o jurídica que más se haya distinguido por desarrollar actividades en el proceso de recuperación de residuos reciclables para su posterior tratamiento o aprovechamiento.

Parágrafo. Los alcaldes emularán este reconocimiento o condecoración a las personas naturales o jurídicas que operan y se distinguieron dentro de su respectiva jurisdicción.

Artículo 4. El Gobierno Nacional a través del Inurbe promoverá programas de vivienda especiales dirigidos a aquellos grupos y/o asociaciones de recuperadores de recursos reciclables que sean reconocidos por la ley.

Artículo 5. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, atenderá de manera especial a las madres lactantes, y a los hijos de las recuperadoras de residuos reciclables mediante la adopción de un programa específico en salud y nutrición.

Artículo 6. Los alcaldes municipales y/o las empresas de servicios públicos que presten el servicio de recolección de basuras, promoverán campañas periódicas para involucrar a toda la comunidad en el proceso de reciclaje.

²¹ REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 511 de 1999. Por la cual se establece el día nacional del reciclador y del reciclaje. Ediciones wet. 2011. P 17

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Para la elaboración de este estudio de factibilidad se busco verificar la viabilidad de la creación de una empresa dedicada al tratamiento de residuos sólidos en la población de Convención, Norte de Santander, se utilizo una investigación de tipo descriptiva, dado que mediante la observación directa de la población beneficiaria se explorara que tanta necesidad tiene de dicha empresa.²²

3.2 POBLACIÓN

La población objeto de este proyecto estuvo conformado por 16.605 habitantes, de Convención, Norte de Santander. (Fuente página del DANE)

3.3 MUESTRA

La muestra es la parte de una población sobre la que se efectuó un estudio estadístico, y en este caso se manejo aleatoria. Para el desarrollo de la investigación se tomo la siguiente fórmula estadística:

$$n = \frac{NZ^2 pq}{(N-1)d^2 + Z^2 pq}$$

Dónde:

n = muestra

Z = indicador de confianza= 1,96

N = población = 16.605

p = Probabilidad de que ocurra el evento= 0,5

q = Probabilidad de que no ocurra el evento= 0,5

d = error de población dispuesto asumir = 0,05

$$n = \frac{(16605)(1,96)^2 * (0,5)(0,5)}{(16605 - 1)(0,05)^2 + (1,96)^2 (0,5)(0,5)}$$

²² DEOBOLD B. VAN DALEN Y WILLIAM J. Meyer. Síntesis de "Estrategia de la investigación descriptiva"

$$n = \frac{15947}{42.4}$$

n = 376 Habitantes de Convención a encuestar

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

Para el desarrollo de la investigación se tuvo en cuenta la encuesta, la cual fue elaborada por medio de un cuestionario de preguntas cerrada, contribuyendo a conocer las expectativas y necesidades de la comunidad.

Fuentes primarias. Para la recolección de datos se aplicó la encuesta debidamente orientada, con la cual se obtuvo información para el adecuado desarrollo del estudio dando paso a la planeación y ejecución de las acciones.

Fuentes secundarias. Hace referencia a las informaciones complementarias, la cual es obtenida a través la normatividad legal, económica y datos aplicables al sector donde se puede ubicar este anteproyecto.

3.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En el procesamiento y análisis de la información se tabuló la encuesta y esta se presento en tablas, graficas y análisis de cada pregunta, es decir de forma cualitativa y cuánticamente.

4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL PARA DETERMINAR EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS; ASÍ COMO SU USO Y DISPOSICIÓN FINAL QUE SE LES DA POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE CONVENCIÓN

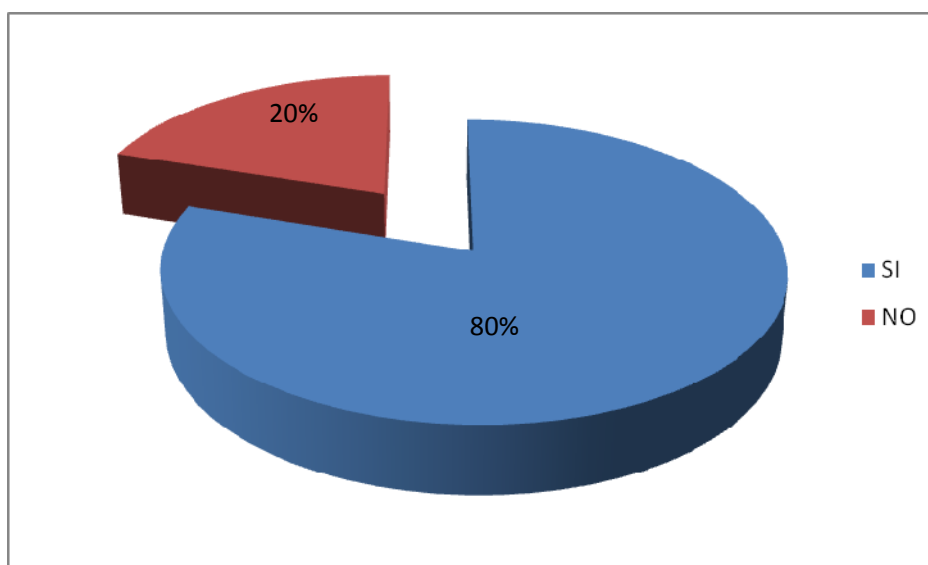
Los siguientes son los resultados obtenidos después de aplicar la encuesta a los habitantes de la población de Convención, Norte de Santander.

Cuadro 1. Conocimiento sobre el reciclaje

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	301	80
NO	75	20
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 1. Conocimiento sobre el reciclaje



Fuente. Autores del proyecto

De los 376 habitantes de la población de Convención, el 80% dicen que saben o tienen conocimientos de que es el reciclaje ya que en los diferentes colegios a los estudiantes les han explicado y estos a su vez les comunican a los padres de familia cuando llegan a sus

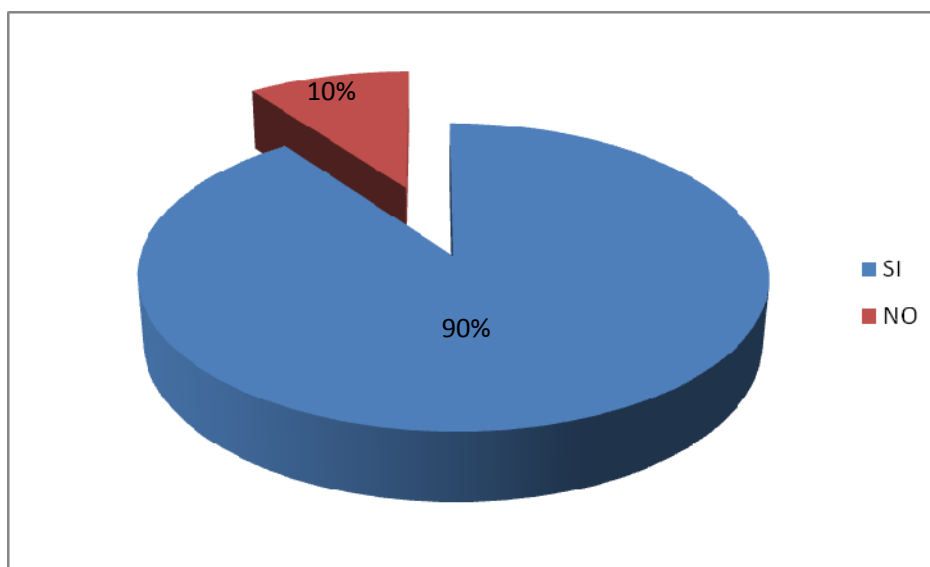
casas o en las diferentes reuniones realizadas en los colegios y escuelas, tan solo el 20% desconocen que es el reciclaje.

Cuadro 2. Existencia del servicio de recolección de basuras

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	338	90
NO	38	10
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 2. Existencia del servicio de recolección de basuras



Fuente. Autores del proyecto

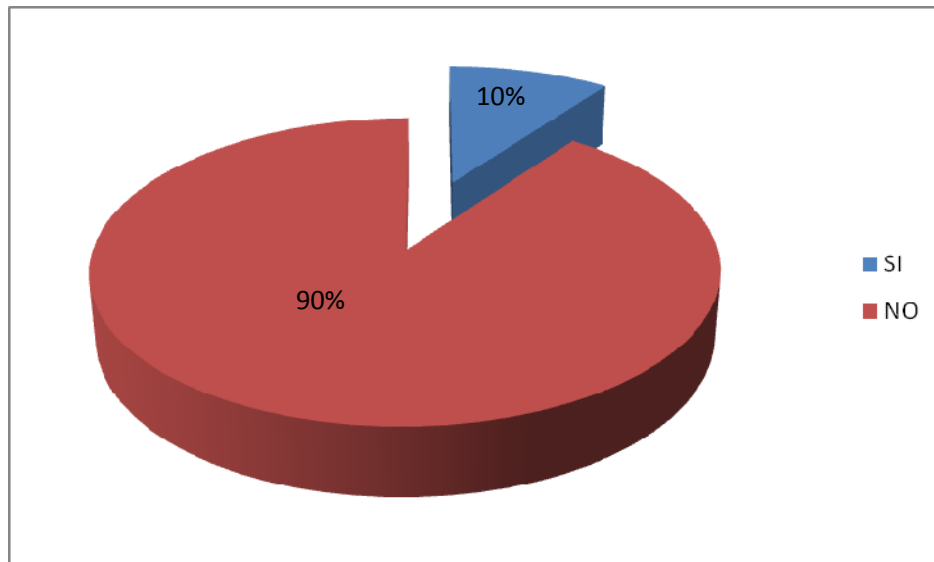
Según la información suministrada por parte los habitantes de la población de Convención, estos afirman que en el municipio existe el servicio de recolección de basuras, esto lo afirma el 90% de los encuestados, mientras el 10% dicen que no existe ese servicio ya que son barrios que están en zonas de lato riesgo o muy alejadas de la población.

Cuadro 3. Clasificación de basuras en su hogar

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	39	10
NO	337	90
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 3. Clasificación de basuras en su hogar



Fuente. Autores del proyecto

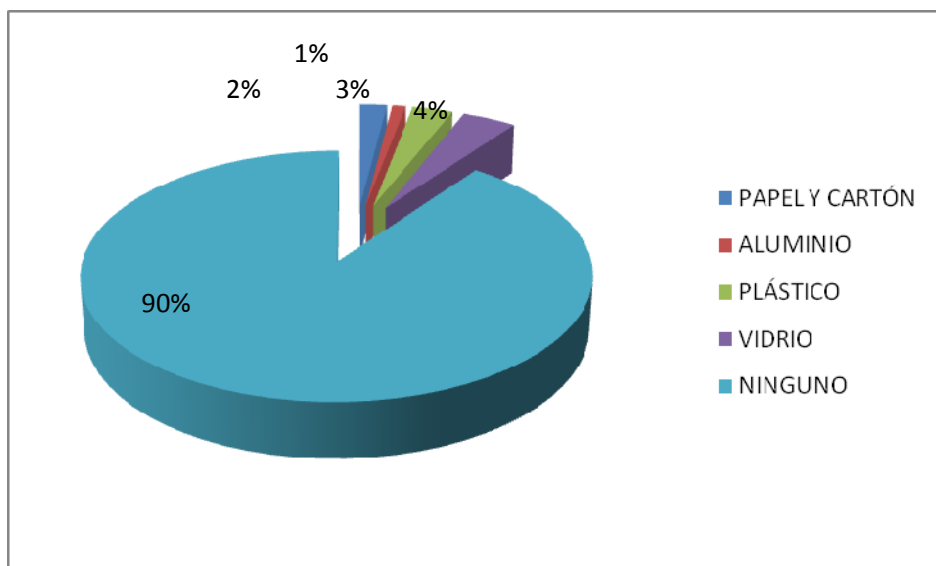
De las personas encuestadas el 90% manifiestan que no clasifican las basuras, pues en sus hogares no les queda tiempo para ello, de otra parte no se tiene la conciencia de cuidar el medio ambiente, por lo que se evidencia desorden en las calles y la proliferación de mosquitos y demás animales que se alimentan o viven en dichas basuras, tan solo el 10% afirman que clasifican las basuras, ya que han seguido las recomendaciones hechas por los docentes en la escuela de sus hijos.

Cuadro 4. Elementos que clasifica en su hogar

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PAPEL Y CARTÓN	7	2
ALUMINIO	3	1
PLÁSTICO	10	3
VIDRIO	15	4
NINGUNO	341	90
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 4. Elementos que clasifica en su hogar



Fuente. Autores del proyecto

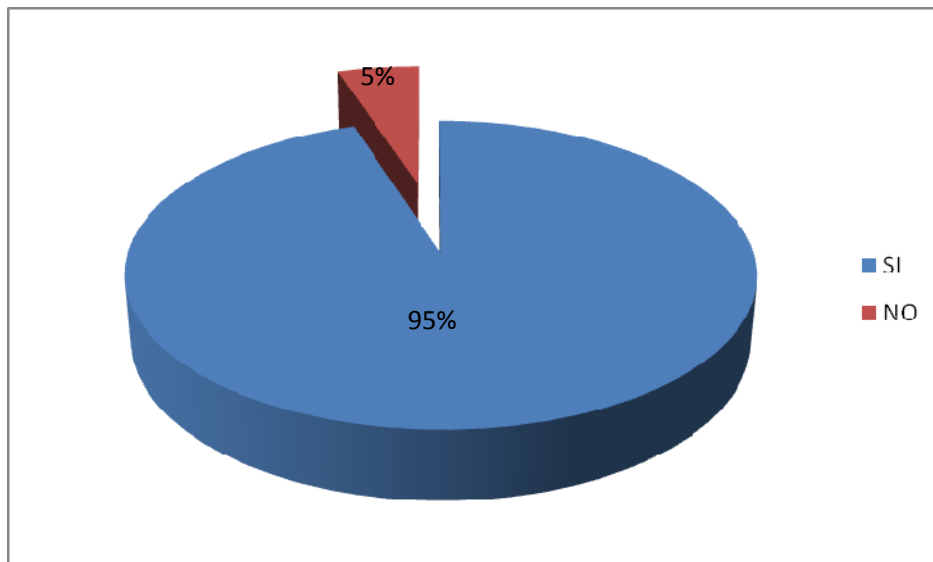
Teniendo en cuenta la información obtenida por las personas encuestadas habitantes del municipio de Convención el 90% dicen que no realizan la labor de reciclaje en sus hogares, pues aun no tienen conciencia de la importancia del reciclaje para el medio ambiente, tan solo el 1, 2, 3 y 4% reciclan elementos como papel y cartón, aluminio, plástico y vidrio, ya que estos elementos los pueden vender y así adquirir ingresos para su familias.

Cuadro 5. Conveniente para la creación de una empresa dedicada al tratamiento de los residuos sólidos en la población

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	357	95
NO	19	5
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 5. Conveniente para la creación de una empresa dedicada al tratamiento de los residuos sólidos en la población



Fuente. Autores del proyecto

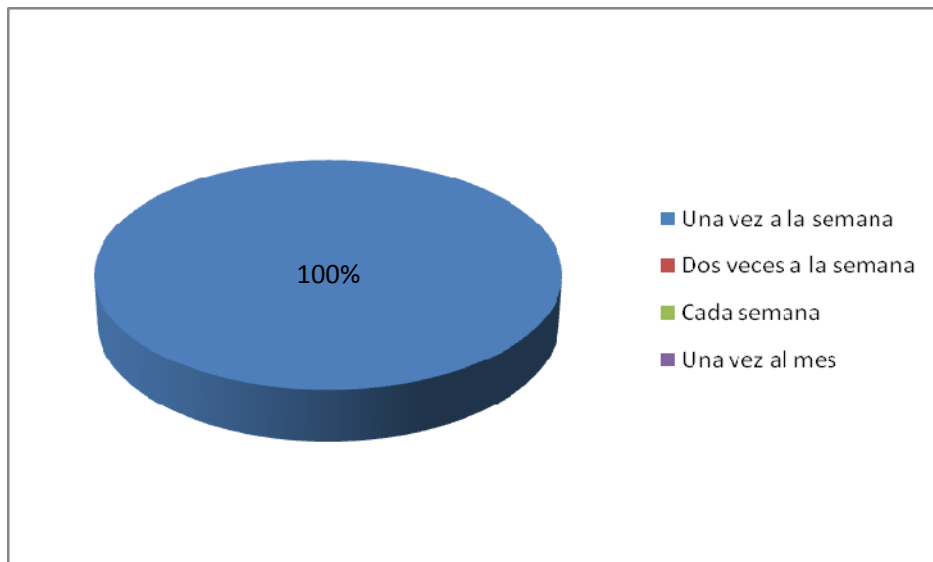
Con esta pregunta se puede evidenciar que le 95% de las personas encuestadas les gustaría que se creara una empresa que estuviera dedicada a la recolección y tratamiento de los residuos sólidos, lo que es beneficioso para el estudio, de otra parte el 5% manifiestan no querer dicha creación.

Cuadro 6. Tiempo en el que se debe proporcionar el servicio de reciclaje

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Una vez a la semana	376	100
Dos veces a la semana	0	0
Cada semana	0	0
Una vez al mes	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Gráfica 6. Tiempo en el que se debe proporcionar el servicio de reciclaje



Fuente. Autores del proyecto

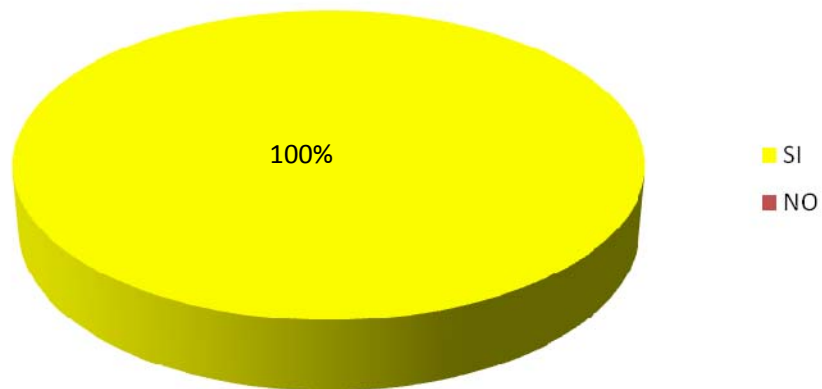
Según la información suministrada por la comunidad del municipio del municipio de convención el 100% de ellos afirman que la recolección de las basuras se hace una vez a la semana, por lo que se evidencia elementos tirados en las calles o la población se ve acocada a utilizar otros métodos para eliminar las basuras.

Cuadro 7. Disposición para pagar por el servicio de recolección de basuras

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	376	100
NO	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Gráfica 7. Disposición para pagar por el servicio de recolección de basuras



Fuente. Autores del proyecto

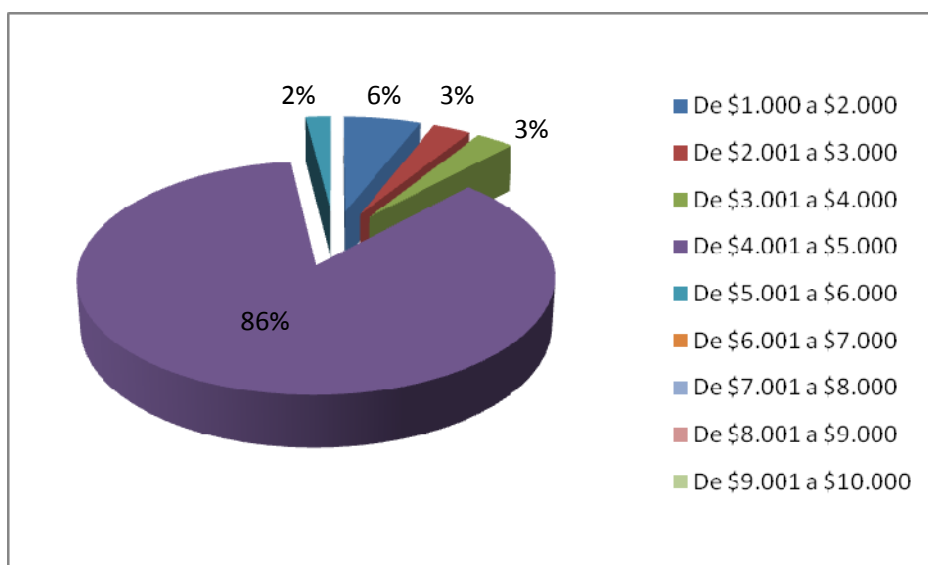
El 100% de las personas encuestadas manifiestan que están dispuestos a pagar por el servicio de recolección de basuras, ya que este servicio optimizaría en gran medida la situación ambiental que existe en la población, contribuyendo a mejorar la salubridad en la comunidad.

Cuadro 8. Dinero que está dispuesto a pagar por la recolección de las basuras

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
De \$1.000 a \$2.000	23	6
De \$2.001 a \$3.000	10	3
De \$3.001 a \$4.000	10	3
De \$4.001 a \$5.000	324	86
De \$5.001 a \$6.000	9	2
De \$6.001 a \$7.000	0	0
De \$7.001 a \$8.000	0	0
De \$8.001 a \$9.000	0	0
De \$9.001 a \$10.000	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Gráfica 8. Dinero que está dispuesto a pagar por la recolección de las basuras



Fuente. Autores del proyecto

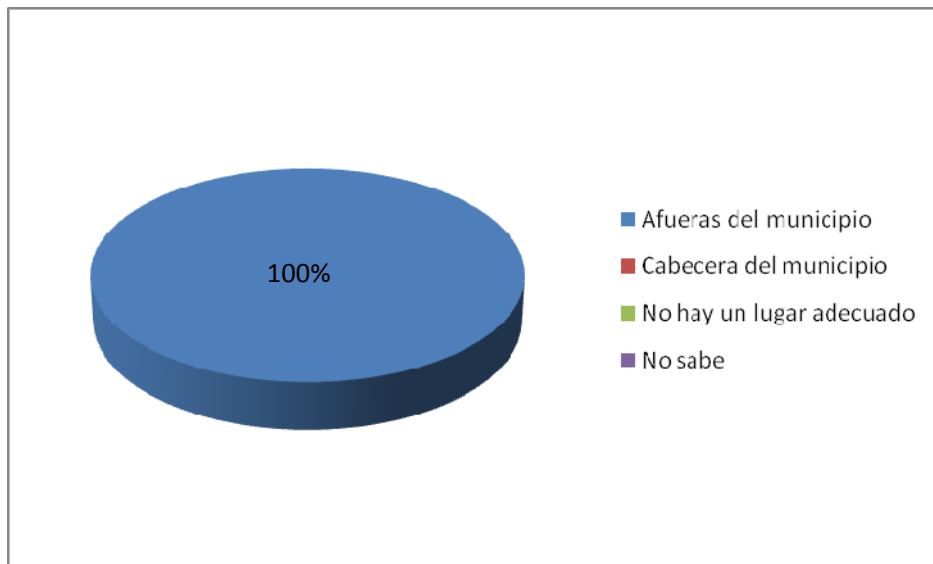
La indagación a la comunidad trajo como resultado que el 86% de las personas encuestadas están dispuestas a pagar por el servicio de recolección de basuras \$4.001 y \$5.000 pesos, siendo este porcentaje el más alto e importante, lo que evidencia que el proyecto posee viabilidad y tendrá rentabilidad en su ejecución.

Cuadro 9. Conveniencia del sitio donde se debe crear el centro de gestión ambiental

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Afuera del municipio	376	100
Cabecera del municipio	0	0
No hay un lugar adecuado	0	0
No sabe	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Gráfica 9. Conveniencia del sitio donde se debe crear el centro de gestión ambiental



Fuente. Autores del proyecto

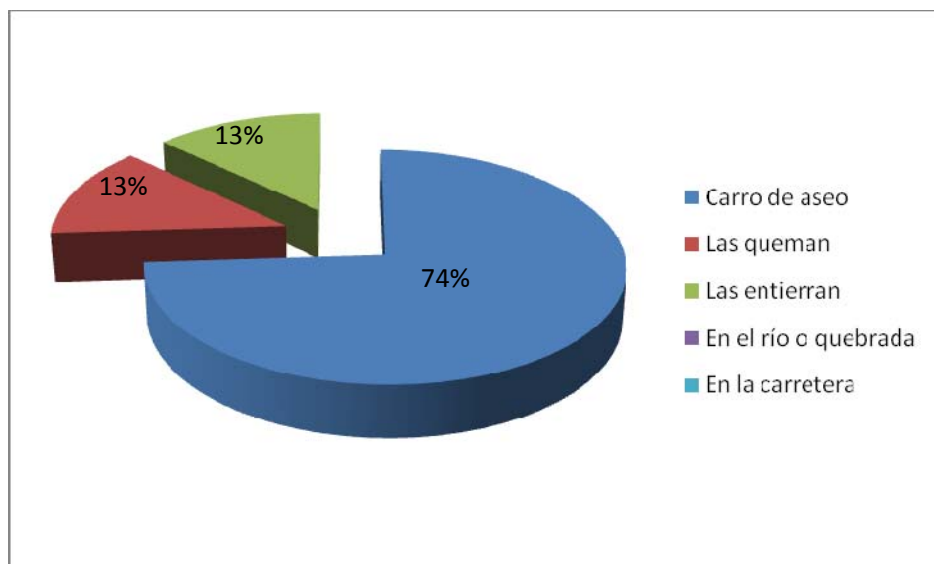
De las 376 personas encuestadas el 100% afirma que el lugar adecuado para crear una empresa de este tipo es las afueras de la población, esto para evitar la proliferación de insectos y animales que son atraídos por la basura, el cual se debe adecuar para tal fin.

Cuadro 10. Lugar donde se botan las basuras en la actualidad

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Carro de aseo	281	74
Las queman	48	13
Las entierran	47	13
En el río o quebrada	0	0
En la carretera	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Gráfica 10. Lugar donde se botan las basuras en la actualidad.



Fuente. Autores del proyecto

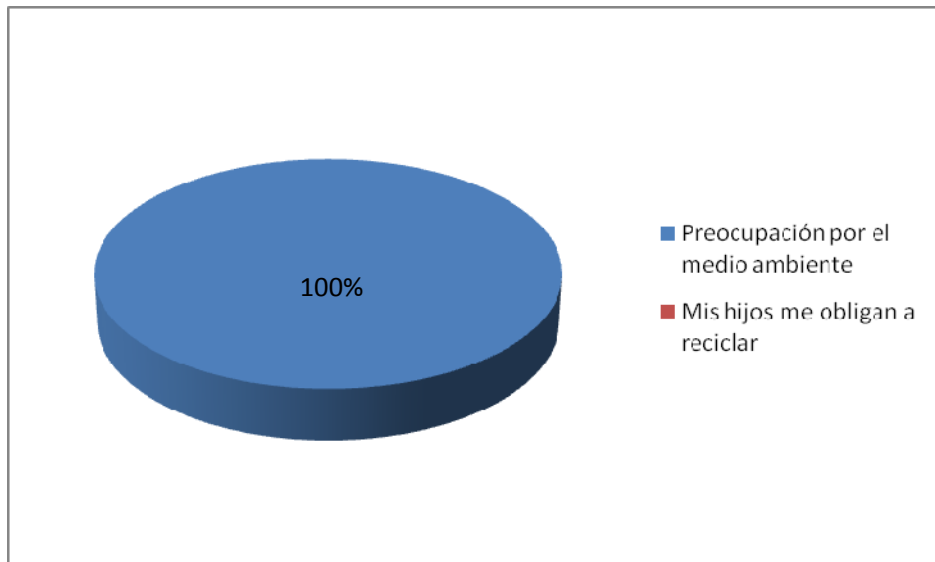
El 74% de las personas encuestadas dicen que el lugar donde botan las basuras es en el carro que se encarga de la recolección de las basuras en la población, el 46% está distribuido en personas que las queman y las entierran, ya que no es suficiente la recolección y se ven obligados a realizar estas prácticas.

Cuadro 11. Razones por las que recicla

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Preocupación por el medio ambiente	376	100
Mis hijos me obligan a reciclar	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 11. Razones por las que recicla



Fuente. Autores del proyecto

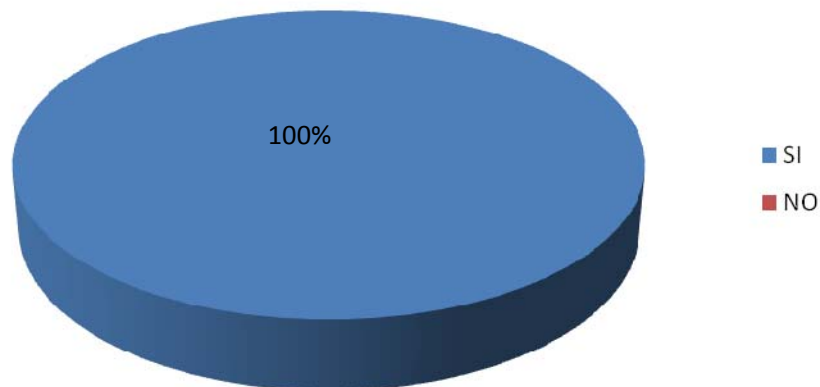
El 100% de las personas encuestadas dicen que reciclarían por cuidar el medio ambiente, ya que en los últimos años se ha visto muy deteriorado, y esto afecta a las generaciones futuras.

Cuadro 12. Apoyo que se brindaría a una empresa dedicada a la recolección de basuras

ÍTEMS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	376	100
NO	0	0
TOTAL	376	100

Fuente. Autores del proyecto

Grafica 12. Apoyo que se brindaría a una empresa dedicada a la recolección de basuras.



Fuente. Autores del proyecto

La totalidad de las personas encuestadas de la población de Convención, están dispuestas a apoyar una empresa que se dedique a la recolección de basuras y tratamiento de residuos sólidos, teniendo en cuenta que esta nueva entidad generaría nuevos empleos trayendo progreso a la población.

4.1.1 Diagnóstico situacional. Los residuos sólidos son los restos de actividades humanas, considerados por sus generadores como inútiles, indeseables o desechables, pero que pueden tener utilidad para otras personas. En sí, es la basura que genera una persona.

Los residuos sólidos tiene varias fuentes de generación tales como: hogares, mercados, centros educativos, comercios, fábricas, vías públicas, restaurantes, hospitales, entre muchos más.

Los residuos sólidos se clasifican en:

Residuos orgánicos

Se descomponen

Son sustancias que se pueden descomponerse en un tiempo relativamente corto. Como por ejemplo, cáscaras de frutas, verduras, residuos de comida, hierbas, hojas y raíces; vegetales, madera, papeles, cartón y telas entre otros.

Residuos inorgánicos

No se descomponen

Son aquellos materiales y elementos que, no se descomponen fácilmente y sufren ciclos de degradabilidad muy largos. Entre ellos están los plásticos, loza, vidrio, hojalata, zinc, hierro, latas, desechos de construcción.

Los residuos sólidos inorgánicos, son los mayores generadores de impacto ambiental por su difícil degradación. Estos generan problemas a la hora de su disposición por no realizarse de manera adecuada, lo que da paso al deterioro del medio ambiente.

Teniendo en cuenta la aplicación de la encuesta a los habitantes de la población de Convención se puede decir lo siguiente:

En la población de Convención no se hacen la clasificación de basuras, pues no han tenido capacitación al respecto, ni han visto la necesidad de esta labor, lo que ha ocasionado, desorden en las calles y la proliferación de mosquitos y demás animales que se alimentan o viven en dichos desechos, por lo que se evidencia la necesidad de crear una empresa que se dedique a la recolección de los residuos sólidos.

Se debe tratar de mejorar las costumbres que se tiene de enterrar o quemar las basuras, implementando estrategias para enseñar y motivar a la población a reciclar colaborando con el cuidado del medio ambiente y construyendo un futuro sin tanta contaminación para sus hijos.

Por último hay que mencionar que se evidencia la urgente necesidad de crear la empresa, ya que en la actualidad no se da un buen manejo a los residuos sólidos por parte de las empresas públicas o privadas, lo que ha provocado la proliferación de basuras y daños ambientales que perjudican el ambiente de los habitantes y comunidad en general, además se cuenta con el apoyo de los habitantes para la creación de la misma.

4.2 ESTUDIO DE MERCADOS CON EL FIN DE CONOCER LA DEMANDA Y OFERTA DE LA EMPRESA.

La investigación de mercados es la herramienta necesaria para el ejercicio del marketing. Podemos decir que este tipo de investigación parte del análisis de algunos cambios en el entorno y las acciones de los consumidores. Permite generar un diagnóstico acerca de los recursos, oportunidades, fortalezas, capacidades, debilidades y amenazas (FODA) de una organización.

Como lo indica ZIKMUND,²³ la investigación de mercados hace referencia al "proceso objetivo y sistemático en el que se genera la información para ayudar en la toma de decisiones de mercadeo.", "Se incluye la especificación de la información requerida, el diseño del método para recopilar la información, la administración y la ejecución de la recopilación de datos, el análisis de los resultados y la comunicación de sus hallazgos e implicaciones".

Como se ha comprobado, la investigación de mercados se compone de instrumentos y técnicas que al aplicarse generan una información con un alto grado de validez y confiabilidad con respecto a los comportamientos y características de un mercado.

Es el proceso por el cual se adquiere, registra, procesa y analiza la información, respecto a los temas relacionados, como: clientes, competidores y el mercado. La investigación de mercados nos puede ayudar a crear el plan estratégico de la empresa, preparar el lanzamiento de un producto o facilitar el desarrollo de los productos lanzados dependiendo del ciclo de vida.

La investigación de mercados busca garantizar a la empresa, la adecuada orientación de sus acciones y estrategias, para satisfacer las necesidades de los consumidores y obtener la posibilidad de generar productos con un ciclo de vida duradero que permita el éxito y avance de la empresa, además brinda a las compañías la posibilidad de aprender y conocer más sobre los actuales y potenciales clientes.

Análisis de la competencia. Para el servicio ofrecido por la empresa, el cual es el servicio de reciclaje, en la población de Convención no existe empresas las cuales pueden ser competencia a nivel local, por lo que se cuenta con una gran ventaja y además esta empresa será fuente de empleo para la población y la región en general.

Análisis del mercado. Según la investigación realizada el 100% de las personas encuestadas manifiestan que utilizarán el servicio ofrecido por la empresa, ya que esta les ofrece garantía, calidad y seguridad a la hora de utilizarlo.

²³ ZIKMUND, WILLIAM G. (1998). Investigación de mercados. México: Prentice Hall Interamericana. p. 4.

Descripción del servicio. Los residuos sólidos se pueden clasificar de diversas formas y criterios, en dependencia de la importancia que revisten la utilidad, la peligrosidad, fuente de producción, posibilidades de tratamiento, tipo de materiales, entre otros.

En el esquema siguiente, se resumen las distintas terminologías que se les aplican a los RSU, según el criterio de clasificación que se tome como referencia y la interconexión que existe entre ellos, pues para una mejor comprensión de su importancia en el manejo, se hace necesario integrar los distintos criterios de clasificación.

Por su composición química, los residuos orgánicos generalmente tienen un origen biológico, el agua constituye su principal componente y están formados por los residuos y los desechos de origen alimenticio, estiércol y/o animales pequeños muertos; también proceden de las actividades domiciliarias, comerciales u hospitalarias. Estos productos, todos putrescibles, originan, durante el proceso de fermentación, malos olores y representan una fuente importante de atracción para los vectores.

La empresa se dedicará a la recolección de basuras y su posterior reciclaje, el manejo de residuos es el término empleado para designar al control humano de recolección, tratamiento y eliminación de los diferentes tipos de residuos. Estas acciones son a los efectos de reducir el nivel de impacto negativo de los residuos sobre el medio ambiente y la sociedad.

Característica del servicio. Intangibilidad. Esta característica se refiere a que los servicios no se pueden ver, degustar, tocar, escuchar u oler antes de comprarse, por tanto, tampoco pueden ser almacenados, ni colocados en el escaparate de una tienda para ser adquiridos y llevados por el comprador (como sucede con los bienes o productos físicos). Por ello, esta característica de los servicios es la que genera mayor incertidumbre en los compradores porque no pueden determinar con anticipación y exactitud el grado de satisfacción que tendrán luego de rentar o adquirir un determinado servicio. Por ese motivo, según Philip Kotler, a fin de reducir su incertidumbre, los compradores buscan incidir en la calidad del servicio. Hacen inferencias acerca de la calidad, con base en el lugar, el personal, el equipo, el material de comunicación, los símbolos y el servicio que ven. Por tanto, la tarea del proveedor de servicios es "administrar los indicios", "hacer tangible lo intangible".

Inseparabilidad. Los bienes se producen, se venden y luego se consumen. En cambio, los servicios con frecuencia se producen, venden y consumen al mismo tiempo, en otras palabras, su producción y consumo son actividades inseparables.

Heterogeneidad. O variabilidad, significa que los servicios tienden a estar menos estandarizados o uniformados que los bienes. Es decir, que cada servicio depende de quién los presta, cuando y donde, debido al factor humano; el cual, participa en la producción y entrega. Por ejemplo, cada servicio que presta un peluquero puede variar incluso en un mismo día porque su desempeño depende de ciertos factores, como su salud física, estado

de ánimo, el grado de simpatía que tenga hacia el cliente o el grado de cansancio que sienta a determinadas horas del día.

Nombre de la empresa. Cooperativa Recicladora de Convención “COORESICON”

Figura 2. Nombre de la Cooperativa



Fuente. Autores del proyecto

Precio. Según el estudio realizado el valor que pagan los usuarios por el servicio es de \$5.000 pesos mensuales.

De otra parte el precio de venta en libras del vidrio es de \$100, papel-cartón de \$200, plástico de \$200 y el aluminio es de \$100.

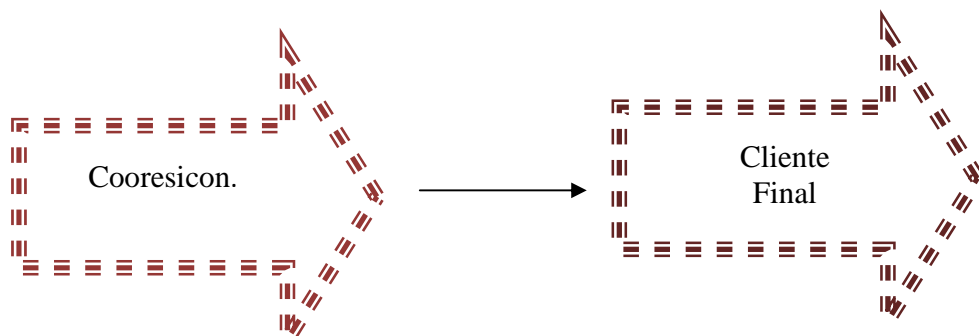
Publicidad. La publicidad utilizada será especialmente, para dar a conocer a la comunidad de Convención, la existencia de una empresa la cual ofrece el servicio de recolección y reciclaje de residuos sólidos. Los medios de comunicación que se manejaría serían la radio.

Determinación de la oferta. La demanda y la oferta buscan un equilibrio en el mercado por lo que la cooperativa, busca una estabilidad entre la empresa y el demandante del servicio.

En la proyección se define el precio del servicio ofrecido, teniendo en cuenta el resultado de la encuesta aplicada a los habitantes de la población de Convención en \$5.000 mensuales y aumentando un 5% al año al valor del precio.

Determinación de los canales de distribución. El servicio es prestado directamente por la empresa al cliente el cual es el consumidor final del servicio.

Figura 3. Canales de distribución



Fuente. Autores del proyecto

4.3 ESTUDIO TÉCNICO PARA DETERMINAR LAS VARIABLES QUE PERMITAN UNA APRECIACIÓN APROXIMADA DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA EN EL MUNICIPIO.

Macrolocalización. La Cooperativa Cooresicon, estará ubicada en la población de Convención, Norte de Santander.

Microlocalización. La Cooperativa Coorsecon, estará ubicada al norte de la población, es decir en las afueras, del municipio.

Tamaño del proyecto. La Cooperativa solo contará con un piso, teniendo en cuenta la demanda inicial del servicio, se debe mencionar que a medida que aumente la demanda, aumentará la capacidad instalada. De otra parte se tendrá en cuenta que en la población de Convención al mes se recogen aproximadamente una tonelada de elementos como vidrio, papel-cartón, aluminio y plástico.

Cuadro 13. Tamaño del proyecto

	ANUAL	MENSUAL	DIARIO
Vidrio	27.686 libras	2.307 libras	77 libras
Papel-cartón	27.686 libras	2.307 libras	77 libras
Aluminio	27.686 libras	2.307 libras	77 libras
Plástico	27.686 libras	2.307 libras	77 libras

Fuente. Autores del proyecto

Propiedad planta y equipo. La oficina funcionará en un local arrendado que deberá contar con suficiente área física, servicios públicos y línea telefónica. La distribución física se realizará de acuerdo a los equipos requeridos y necesidades de la empresa para su normal funcionamiento. Los muebles y enseres serán ubicados de forma adecuada para facilitar el desempeño de las labores dentro de la empresa, garantizando la seguridad y la comodidad de los empleados y cliente.

Muebles y equipo de oficina. La propiedad planta y equipo para el inicio de la empresa, es decir en el primer mes, está representado en los siguientes elementos.

Requerimiento de equipo de oficina

Cuadro 14. Equipo de oficina

1.	Escritorio gerente	\$ 150.000
1.	Escritorio secretaria	\$ 150.000
4.	Sillas ergonómicas	\$ 200.000
TOTAL		\$ 500.000

Fuente. Autores del proyecto

Requerimiento Equipo de computación y comunicación.

Cuadro 15. Equipo de computación y comunicación.

1.	Computadores	\$ 700.000
1.	Teléfono	\$ 50.000
1.	Archivador	\$ 100.000
TOTAL		\$ 850.000

Fuente. Autores del proyecto

Maquinaria y equipo

Cuadro 16. Máquina y equipo

1	Molino	\$ 10.000.000
1	Lavadora	\$ 9.000.000
1	Centrífuga	\$ 3.000.000
1	Secadora	\$ 2.500.000
1	Selladora	\$ 2.700.000
2	Básculas Industriales	\$ 1.000.000
10	Contenedores plásticos	\$ 50.000
1	Repuestos	\$ 400.000
1	Herramientas	\$ 400.000
1	Volqueta	\$ 40.000.000
5	Ropa de trabajo	\$ 300.000
5	Antiparras	\$ 150.000
5	Protección res	\$ 100.000
5	Guantes de cuero	\$ 100.000
5	Guantes de PVC	\$ 100.000
5	Protector auditivo	\$ 200.000
5	Botas de goma	\$ 50.000
TOTAL		\$70.050.000

Fuente. Autores del proyecto

Requerimiento del Recurso Humano

Cuadro 17. Recursos humanos

CONCEPTO (MENSUAL)	GERENTE	SECRETARIA	RECICLADOR	CONDUCTOR	CONTADOR
SALARIO	\$616.000	\$616.000	\$616.000	\$616.000	\$150.000
AUXILIO DE TRANSPORTE	\$72.000	\$72.000	\$72.000	\$72.000	
SALUD	\$77.000	\$77.000	\$77.000	\$77.000	
PENSIÓN	\$98.560	\$98.560	\$98.560	\$98.560	
PARAFISCALES	\$55.440	\$55.440	\$55.440	\$55.440	
VACACIONES	\$25.625	\$25.625	\$25.625	\$25.625	
CESANTÍAS		\$51.312	\$51.312	\$51.312	

Continuación (Cuadro 17)

	\$51.312				
INTERESE SOBRE CESANTÍAS	\$ 513	\$ 513	\$ 513	\$ 513	
PRIMAS	\$51.312	\$51.312	\$51.312	\$51.312	
TOTAL	\$1.047.762	\$1.047.762	\$1.047.762	\$1.047.762	\$150.000

Fuente. Autores del proyecto

4.4 ESTUDIO ADMINISTRATIVO QUE DETERMINE LA PROPUESTA ESTRATÉGICA Y CONFORMACIÓN ORGANIZACIONAL CON LA QUE DEBERÁ CONTAR LA EMPRESA.

Misión. La misión es la satisfacción, calidad y atención personalizada en servicio de recolección de residuos sólidos para nuestros clientes. Generando beneficios para el medio ambiente por medio de programas que desarrollen una conciencia de reciclaje en la sociedad de Convención, Norte de Santander.

Visión. En el 2019 seremos líderes en el mejoramiento continuo de los servicios, equipos, y recurso humano, creación de una conciencia en nuestros clientes y la comunidad para el cuidado y bienestar del medio ambiente, mediante acciones como el reciclaje y proyectos verdes.

Políticas. Capacitar permanentemente a los funcionarios de la empresa.

Capacitar a los funcionarios en atención al cliente y relaciones humanas.

Poner en marcha mecanismos de motivación, comunicación, toma de decisiones y liderazgo dentro de la empresa.

Protección al medio ambiente.

Buscar la satisfacción de los clientes garantizando la calidad de las materias primas.

La recuperación y entrega oportuna de los productos, de manera que satisfagan las necesidades de precio, uso y responsabilidad ambiental.

Construcción de una cultura empresarial con clientes y proveedores, a los cuales se busca mejorarles la calidad de vida.

Valores corporativos. Integridad. Involucra los conceptos de honestidad y respeto, y la coherencia entre lo que siento, pienso, digo y hago.

Equidad. Igualdad y Solidaridad.

Efectividad. Eficiencia + Eficacia = Excelencia en el Servicio Flexibilidad, Creatividad, Pro-actividad y Actividad.

Trabajo en Equipo. Tolerancia y paciencia para aceptar las diferencias.

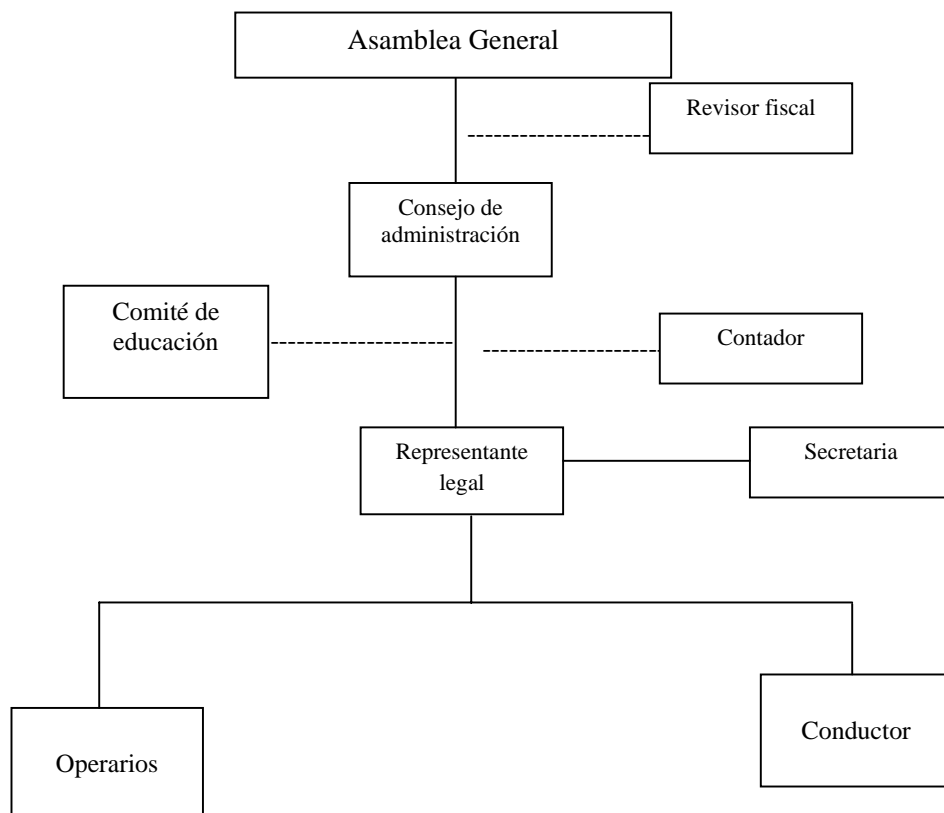
Honestidad. Coherencia manifiesta es nuestro pensar, decir y actuar individual y organizacional, enmarcados en los principios, valores y normas.

Servicio. Voluntad y acto de satisfacer y superar las expectativas de quienes esperan una respuesta de la organización en un ambiente de tranquilidad, confianza mutua y seguridad.

Credibilidad. Sentimiento de confianza construido y generado por la organización frente a los asociados y colaboradores, el cual permite decidir y actuar sin reserva, dentro de la ética y la moral.

Estructura organizacional

Figura 4. Organigrama



Fuente. Autores de la investigación

Manual de funciones.

ASAMBLEA GENERAL

Es un órgano máximo de administración de la cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. Las constituyen la reunión de los asociados hábiles.

FUNCIONES

Elegir entre sus participantes un presidente, un vicepresidente y un secretario para la asamblea.

Apoyar el orden del día que se va a desarrollar en la asamblea.

Establecer las políticas generales de la cooperativa para el cumplimiento de sus objetivos.

Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia

Aprobar o improbar los estados financieros del ejercicio.

Determinar sobre la aplicación de excedentes, conforme a lo previsto en la ley y los estatutos.

Fijar los aportes extraordinarios, cuando fuere el caso.

Elegir los miembros del consejo de administración y junta directiva

Elegir el revisor fiscal, con su suplente y fijar sus honorarios.

Reformar los estatutos.

Conocer la responsabilidad de los miembros del consejo de administración, de la junta de vigilancia y el revisor fiscal, si es el caso, decidir en única instancia, las sanciones a que haya lugar.

Resolver los conflictos que puedan presentarse entre el consejo de administración, la junta de vigilancia, el revisor fiscal y tomar las medidas del caso.

Acordar la transformación, la función o la incorporación a otras entidades de igual naturaleza.

Disolver y ordenar la liquidación de la cooperativa.

Aprobar su propio reglamento.

Las demás que señale la ley, los estatutos y reglamentos de la cooperativa.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el órgano de dirección permanente de la cooperativa, se instalará e iniciará el cumplimiento de sus funciones cuando esté inscrito en la superintendencia de economía solidaria.

Se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, mediante citación por el presidente, gerente, revisor fiscal o la mayoría absoluta de sus miembros principales.

La asistencia de la mayoría absoluta de los miembros principales del Consejo de Administración, constituyen un quórum para deliberar y tomar decisiones válidas

FUNCIONES

Darse su propia organización interna, expedir su reglamento y elegir sus dignatarios.

Planear, organizar y dirigir las políticas y directrices trazadas por la asamblea general, procurando el cumplimiento de los fines señalados en esta y la realización del objeto social de la cooperativa.

Expedir los reglamentos internos de la entidad y todas aquellas normas convenientes y necesarias para la dirección y organización de la cooperativa y el cabal logro de los objetivos.

Expedir los reglamentos de los diferentes servicios, y determinar las cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que se originen en la prestación de los mismos.

Sancionar al gerente.

Las demás que le corresponda de acuerdo a la ley y aquellas que no estén adscritas a los demás órganos de la entidad.

COMITÉ DE EDUCACIÓN

Las cooperativas están obligadas a realizar de modo permanente actividades que tiendan a la formación de sus asociados y trabajadores en los principios, métodos y características del cooperativismo, capacitar a sus administradores en la gestión empresarial de la cooperativa y desarrollar actividades de asistencia técnica, promoción e investigación del cooperativismo.

FUNCIONES

Diagnosticar permanentemente las necesidades educativas de los asociados de la cooperativa

Orientar y coordinar las actividades de formación, capacitación, asistencia técnica, promoción e investigación.

Elaborar cada año un plan o programa que se ajuste con su correspondiente presupuesto, el cual se soportara en los recursos económicos del fondo de educación

Proponer mecanismos y diseñar estrategias que permitan desarrollar eficazmente los programas educativos.

Propiciar la coordinación de programas educativos, conjuntamente con otras organizaciones que posean necesidades comunes.

Proponer y plantear acciones tendientes a que los asociados que asistan a los programas educativos se conviertan en multiplicadores.

Rendir informe ante el consejo de administración sobre las actividades ejecutadas durante su periodo.

Estimular la participación de los asociados en los programas educativos

Promover y difundir a los asociados y comunidad en general las ventajas y características de la organización solidaria

Las demás que consagren los Estatutos de la Cooperativa.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el órgano de dirección permanente de la cooperativa, se instalará e iniciará el cumplimiento de sus funciones cuando esté inscrito en la superintendencia de economía solidaria.

Se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, mediante citación por el presidente, gerente, revisor fiscal o la mayoría absoluta de sus miembros principales.

La asistencia de la mayoría absoluta de los miembros principales del Consejo de Administración, constituyen un quórum para deliberar y tomar decisiones válidas.

FUNCIONES

Darse su propia organización interna, expedir su reglamento y elegir sus dignatarios.

Planear, organizar y dirigir las políticas y directrices trazadas por la asamblea general, procurando el cumplimiento de los fines señalados en esta y la realización del objeto social de la cooperativa.

Expedir los reglamentos internos de la entidad y todas aquellas normas convenientes y necesarias para la dirección y organización de la cooperativa y el cabal logro de los objetivos.

Expedir los reglamentos de los diferentes servicios, y determinar las cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que se originen en la prestación de los mismos.

Sancionar al gerente.

Las demás que le corresponda de acuerdo a la ley y aquellas que no estén adscritas a los demás órganos de la entidad.

GERENTE

Ser administrador de empresas o profesional titulado en áreas afines.

Tres años de experiencia en cargos gerenciales en centros de gestión ambiental.

FUNCIONES

Planear, organizar dirigir y controlar todos los recursos disponibles de la empresa.

Realizar planeación estratégica con el fin de proyectar a futuro la organización

Establecer planes y estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Analizar y conocer periódicamente la situación de la empresa.

Realizar proyectos orientados a la búsqueda constante de productividad Incentivar el trabajo en equipo con la finalidad de vincular al recurso humano en la consecución de los objetivos.

Contratar personal de forma temporal para prestar los diferentes servicios

Motivar y comunicar a todos los colaboradores las expectativas o programas que se llevaran a cabo.

Controlar y evaluar el desempeño de la organización y de cada uno de sus miembros.

Contribuir al desarrollo integral del trabajador con el fin de desarrollar sus capacidades y habilidades.

Desarrollar las capacidades y habilidades de los colaboradores de la empresa

Mantener en orden el sitio de trabajo.

Brindar un trato ameno y cordial al cliente.

REVISOR FISCAL

Contador público titulado

Experiencia laboral de un año en asesorías en centros de gestión ambiental

FUNCIONES

Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido.

Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios, de conformidad con lo establecido por la ley.

Preparar y presentar informes sobre la situación financiera.

Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional.

Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

Asesorar a la Gerencia y a la Junta Directiva en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno.

Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

Presentar los informes que requieran la Junta Directiva y el representante legal.

Las demás que le asignen los Estatutos, reglamentos, normas que rigen para las organizaciones de este tipo.

CONTADOR

PERFIL

Contador público titulado

Experiencia laboral de un año en asesorías en centros de gestión ambiental

FUNCIONES

Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido.

Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios, de conformidad con lo establecido por la ley.

Preparar y presentar informes sobre la situación financiera.

Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional.

Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

Asesorar a la Gerencia y a la Junta Directiva en asuntos relacionados con el cargo, así como a toda la organización en materia de control interno.

Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

Presentar los informes que requieran la Junta Directiva y el representante legal.

Las demás que le asignen los Estatutos, reglamentos, normas que rigen para las organizaciones de este tipo.

SECRETARIA

Experiencia de un año en centros de gestión ambiental o afines

Estudios técnicos o tecnológicos en áreas contables o afines

Manejo de un programa contable

Conocimiento en administración de documentos o archivística

FUNCIONES

Supervisar el arqueo diario de caja

Registrar todas las transacciones financieras en el sistema contable

Elaborar y diligenciar comprobantes de ingresos, egresos y notas de contabilidad en el sistema.

Recopilación de documentos para solicitud de crédito ante los bancos

Llevar actualizados los libros contables

Efectuar, diligenciar y revisar las facturas de venta

Efectuar el pago de la nómina

Mantener actualizada la cartera

Realizar los pagos concernientes a la seguridad social: salud, pensión y riesgos profesionales.

Archivar y mantener actualizados los documentos y la correspondencia.

Colaboración con la gerencia para la presentación de los informes.

Velar por el buen uso y mantenimiento de los equipos de oficina y demás bienes de la empresa.

Colaborar en la realización del inventario físico de la mercancía existente.

Brindar un trato ameno y cordial al cliente

Mantener en orden el sitio de trabajo y darles buen uso a los equipos.

Las demás funciones que le asigne el superior inmediato.

OPERARIOS

Experiencia de un año en el campo de los residuos sólidos

Buena atención al cliente

FUNCIONES

Estar atento al llamado de la comunidad para recoger el producto

Recoger los productos

Realizar la separación en la fuente

CONDUCTOR

Bachiller

Tres años de experiencia en manejo de vehículos pesados

FUNCIONES

Transportar a los operarios a los lugares donde se recoge los residuos de reciclaje

Atender a las solicitudes de su jefe inmediato o por quien éste delegue

Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento

y conservación.

Llevar un registro de la historia del vehículo.

Informar oportunamente a la empresa toda colisión o accidente de tránsito que se presente en cumplimiento de sus funciones

Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.

Reglamento interno de trabajo.

CAPITULO I

DEFINICIÓN

ARTICULO 1. Definición. Reglamento de trabajo es un conjunto de normas que determinan las condiciones a que deban sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación del servicio.

ARTICULO 2. La cooperativa dispone el siguiente reglamento de trabajo en el cual se establece la armonía que debe reinar en las relaciones dentro de la empresa.

ARTICULO 3. Cumplimiento. El presente reglamento de trabajo, exige de todos los trabajadores de la cooperativa el fiel cumplimiento de sus obligaciones para el otorgamiento de sus derechos. Dentro de las relaciones de reciproco respeto.

CAPITULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ARTICULO 4. Las personas que aspiren a desempeñar cualquier cargo de la Cooperativa, deberá hacer la solicitud por escrito para registrarlo como aspirante y acompañarlo de los siguientes documentos:

Hoja de vida actualizada

Fotocopia cedula de ciudadanía

Entrevista individual con el encargado de clasificar al personal.

PARÁGRAFO. Si el aspirante fuera admitido, la cooperativa podrá investigar la documentación suministrada por este para establecer la autenticidad de los mismos y si alguno de ellos resultaren ser falsos o adulterados, constituirán un delito que se sancionará de acuerdo a lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y este reglamento.

CAPITULO III

PERIODO DE PRUEBA

ARTICULO 5. La cooperativa, una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un periodo de prueba inicial que tendrá por objeto apreciar, por parte de la empresa; las aptitudes del trabajador y por parte de este las conveniencias de las condiciones de trabajo.

ARTICULO 6. El periodo de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo.

ARTICULO 7. El periodo de prueba no puede darse por terminado unilateralmente y sin previo aviso; pero si expirado el periodo el trabajador continuara el servicio del empleado.

ARTICULO 8. Duración. El periodo de prueba no puede exceder de dos (2) meses.

CAPITULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ARTICULO 9. Trabajadores accidentales o transitorios. Tendrán aquellas personas que presten sus servicios a la Cooperativa por un periodo de corta duración no mayor de un (1) mes, en las que se desarrollan actividades distintas a las actividades normales que realiza la cooperativa.

ARTICULO 10. Los trabajadores ocasionales, accidentales o transitorios están excluidos de la siguiente prestación:

De las derivadas de accidentes y enfermedades profesionales, auxilio monetario por enfermedad no profesional; de calzado y vestido de labor, de gasto de entierro, auxilio de cesantías del seguro de vida y de la prima de servicios.

ARTICULO 11. Cuando se trate de un contrato celebrado inferior a un año, los trabajadores tendrán derecho a todas las prestaciones de orden legal, así como a prima de servicios y vacaciones en forma proporcional al tiempo del servicio, cualquiera que sea la duración mínima del derecho a todas las prestaciones del orden legal, así como a prima de servicios y vacaciones en forma proporcional al tiempo del servicio, cualquiera que sea la duración mínima del contrato.

CAPITULO V

HORARIO DE TRABAJO

ARTICULO 12. El horario de las personas que laboren en la cooperativa son las que a continuación se expresan así:

En la mañana, de lunes a viernes de ocho antes meridiano (8:00 AM) a doce meridiano (12:00.M)

En la tarde, de dos (2:00 PM) a seis después del meridiano (6:00 PM).

CAPITULO VI

HORAS EXTRAS Y TRABAJOS NOCTURNOS

ARTICULO 14. Trabajo suplementario o de horas extras a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C.S.T, solo podrán efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del ministerio de trabajo y seguridad social o de una organización delegada por este (decreto 13/67).

ARTICULO 15. Tasa de liquidación y de recargos.

El trabajo nocturno, se remunera con un recargo de treinta y cinco por ciento (35%) sobre el valor del trabajo diurno, con excepción del caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales, prevista en el artículo 20 literal C, de la Ley 50 de 1990.

El trabajo extraordinario se remunera con un recargo de veinticinco por ciento (25%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

El trabajo extra diurno se remunera con un recargo de setenta y cinco por ciento (75%) sobre el valor del trabajo ordinario diurno.

ARTICULO 16. El pago de trabajo suplementario de horas extras y de recargo nocturno, en su caso, se efectuará junto con el salario del periodo siguiente.

ARTICULO 17. La empresa no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabaja dores, de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 25 de este reglamento.

PARÁGRAFO. En ningún caso las horas de trabajo, diurno y nocturno, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPITULO VII

DÍAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ARTICULO 18. El patrono está obligado a dar descanso dominical a todos sus trabajadores. Este descanso tiene una duración mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTICULO 19. Remuneración:

La empresa solo estará obligada a remunerar el descanso dominical con el salario ordinario de un (1) día a los trabajadores que habiéndose obligado a prestar sus servicios en todos los

días laborales de la semana no falten al trabajo, o que; si faltan, lo hayan hecho por justa causa o por culpa o disposición del patrono.

Se entiende por justa causa el accidente, la enfermedad, la calamidad domestica, la fuerza mayor o el caso fortuito.

No tiene derecho a la remuneración del descanso dominical el trabajador que deberá recibir por este mismo día auxilio o indemnización en dinero o por enfermedad o accidente de trabajo.

Para los efectos de este articulo, los días de fiesta no interrumpen la continuidad y se computan como si ello hubiere prestado el servicio por el trabajador.

ARTICULO 20. La remuneración correspondiente al desarrollo obligatorio remunerado en los días de fiesta distintos del domingo se liquidara como parte del descanso dominical, pero sin que haya lugar a descuento alguno por falta de trabajo.

ARTICULO 21. La retribución del trabajo en días de descanso remunerados se fija de acuerdo a los dispuestos por la ley, pactos, convenios colectivos, o fallas arbitrarias.

ARTICULO 22. El trabajo en domingo o días de fiesta se remunera con un recargo del ciento por ciento (100%), sobre los salarios ordinarios en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario, a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Si con el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, el recargo establecido en el numeral anterior.

ARTICULO 23. El trabajador que labore excepcionalmente, el día de descanso obligatorio tiene derecho a un descanso compensatorio remunerado, o una retribución en dinero, a su elección en la forma prevista en el artículo anterior.

CAPITULO VIII

VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

ARTICULO 25. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año continuo o discontinuó, tiene derecho de quince días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas.

ARTICULO 26. La época de vacaciones será señalada por la empresa a mas tardar dentro del año subsiguiente deberá ser concedidas a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

El patrono tiene que, dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que se consideran las vacaciones.

ARTICULO 27. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho de reanudarlas.

ARTICULO 28. Las partes pueden convenir en acumular las vacaciones hasta por dos (2) años.

ARTICULO 29. Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, por el ministerio del trabajo puede autorizar que se pague en dinero, hasta la mitad de las vacaciones, en casos especiales de perjuicios para la economía nacional o la industrial.

ARTICULO 30. Cuando el contrato de trabajo sin que el trabajador hubiere disfrutado de sus vacaciones, la compensación de esta en dinero procederá por año cumplido de servicios, y proporcionalmente, por fracción de año, siempre que esta exceda de seis (6) meses.

ARTICULO 31. El trabajador tiene la obligación de regresar al trabajo el día siguiente de aquel que termine las vacaciones. El incumplimiento de esta obligación produce la terminación intempestiva del contrato de trabajo por abandono voluntario del empleo, salvo fuerza mayor en caso fortuito, cuya demostración plena deberá hacerse por el trabajador ante la empresa.

ARTICULO 32. Los días no trabajados por la razón de licencia o permiso no remunerados o por ausencia injustificada o por suspensión disciplinaria impuesta al trabajador se descontara el cúmulo de servicios de la empresa.

CAPITULO IX

LICENCIA O PERMISO

ARTICULO 33. La empresa concederá a sus trabajadores los permisos, necesarios para los servicios del derecho de sufragio y para el desempeño de caros oficiales transitorios de forzosa aceptación, en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, o para asistir al entierro de sus compañeros, siempre que avise con la debida oportunidad a la empresa o a sus representantes o que, en los últimos casos, el numero de los ausentes no sea tal que perjudique el funcionamiento del establecimiento.

CAPITULO X

SALARIO MÍNIMO LEGAL O CONVENCIONAL, LUGAR, DÍA, HORA DE PAGOS Y PERIODOS QUE LOS REGULA.

ARTICULO 34. La empresa una vez admitido el trabajador, convendrá con él, salario que haya corresponderle, teniendo en cuenta sus diversas modalidades como por unidad de

tiempo, de obra o destajo y por tareas, etc. Pero siempre respetando el salario mínimo, o el fijado en los pactos, convencionales o fallos arbitrales.

ARTICULO 35. El salario. Puede ser todo en dinero en efectivo, o por parte en especie constituye salario en especie la alimentación, habitación o vestuario que la empresa suministra a sus trabajadores como retribución ordinaria de los servicios.

ARTICULO 36. Los pagos del salario se harán a juicio de la empresa, en efectivo, cheques u otras órdenes de pago, con quincenas o mensualidades vencidas. En cualquiera de esos casos, los pagos se efectuaran a mas tardar durante los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al que termine la quincena o mas respectivo, en las oficinas de la empresa.

CAPITULO XI

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTICULO 37. Todo patrono o empresa está obligado a suministrar y a acondicionar totales y equipo de trabajo que garanticen la seguridad social de los trabajadores, a hacer prácticas exámenes médicos a su personalidad y adoptar medidas de higiene y seguridad indispensables, para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio, de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el ministerio de trabajo.

ARTICULO 38. Todo trabajador que por enfermedad no pueda ocurrir al trabajo, deberá comunicarlo a la empresa siguiendo el conducto regular, dentro de la primera parte de la jornada a la cual no pudo concurrir acreditando ante la empresa la respectiva incapacidad del I.S.S o quien paga sus veces de prestar los servicios a la empresa dentro de la 24 horas siguientes a su expedición.

ARTICULO 39. En caso de accidente de trabajo el empleado tendrá que avisar inmediatamente a la empresa para que esta pueda procurarse los primeros auxilios, la pronta asistencia médica y en adelante la investigación correspondiente.

CAPITULO XII

PRESCRIPCIONES DE ORDEN

ARTICULO 40. Los trabajadores tienen como deberes y obligaciones, las siguientes:

Respeto y subordinación a los superiores, respeto a sus compañeros de trabajo, procurar completa armonía e inteligencia con los superiores y compañeros de trabajo, en las relaciones personales y en la ejecución de las labores, guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de lealtad, colaboración en el orden moral y disciplina en general de la empresa, ejecutar trabajos que se confían con eficiencia y rectitud, y dentro

del tiempo estipulado ser veraz y honesto en todo caso, cumplir estrictamente con el horario de trabajo, usar en las labores de trabajo las donaciones que la empresa suministra.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA

ARTICULO 41. Son obligaciones especiales de la empresa.

Poner a disposición a los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario los instrumentos adecuados y las materias primas necesarias para la realización de las labores.

Procurar a los trabajadores locales apropiados y elementos adecuados de proyección contra los accidentes y enfermedades profesionales, en forma que garantice la seguridad y la salud.

Prestar inmediatamente los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad. A este efecto el establecimiento mantendrá lo necesario, según reglamentación de las autoridades sanitarias.

Para la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos guardar absoluto respeto a la dignidad personal del trabajador. A sus creencias y a sus sentimientos. Cumplir este reglamento y mantener el orden, la moralidad y el respeto a las leyes.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR

ARTICULO 42. Son obligaciones especiales del trabajador las siguientes:

Realizar personalmente la labor en los términos estipulados, observar los preceptos de este reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular el imparte la empresa o sus representantes, según el orden jerárquico establecido anteriormente.

No comunicar a terceros, salvo autorización expresa las informaciones que tenga su trabajo, especialmente sobre cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar prejuicios a la empresa.

Conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural de los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados.

Guardar rigurosamente la mora en la relación es con sus superiores y compañeros.

Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime contundentes a evitarles daños y perjuicios.

Prestar la colaboración posible en caso de riesgos inminentes que afecten o amenacen a las personas o a las cosas de la empresa.

Observar las medidas preventivas licencias previstas por el médico de la empresa o por autoridades del ramo.

CAPITULO XV

PROHIBICIONES DE LA EMPRESA

ARTICULO 43. Se prohíbe a la empresa:

1. Reducir, retener o compensar monto al uno de los salarios o prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa de estos para cada caso, o sin mandamiento judicial con excepción de las siguientes:

Respecto a salarios puede hacerse deducciones, retenciones o compensaciones en los casos autorizados por los artículos 113, 150, 151, 152 y 400 C.S.T.

Las cooperativas pueden ordenar retenciones hasta el cincuenta por ciento (50%) del salario y prestaciones, para cubrir sus créditos, en forma y los casos en que la ley los autorice.

En cuanto a las cesantías y pensiones de jubilación la empresa puede retener el valor respectivo en los casos de los artículos 250 y 274 del C.S.T.

Obligar en cualquier forma a los trabajadores a comprar mercancías o bienes en almacenes o proveedores que establezca el patrono.

Exigir o aceptar dinero del patrono como ratificación para que se le admita en el trabajo o por otro motivo cualquiera que se refiera a las condiciones de este.

Limitar o presionar en cualquier forma a los trabajadores en el ejercicio de los derechos de asociación.

Imponer a los trabajadores obligaciones de carácter religioso o político o dificultarles o impedirles el ejercicio del derecho al sufragio.

Hacer autorizar o tolerar política en los sitios de trabajo hacer o permitir todo género de rifas, recolectas o suscripciones en los mismos sitios.

CAPITULO XVI

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 44. Se prohíbe a los trabajadores

Sustraer los útiles de trabajo y las materias primas o productos elaborados sin permiso de la empresa.

Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos, enervantes o de cualquier otra sustancia o elementos que altere su conducta o comportamiento.

Conservar armas en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización leal puedan llevar los celadores y vigilantes.

Faltar al trabajo sin justa causa de impedimentos o sin permiso de la empresa.

Negociar artículos o mercancías, rifas o suscripciones, etc. Dentro de las instalaciones de la empresa.

Coartar la libertad para trabajar o para afiliarse, o no a un sindicato o permanecer o retirarse.

Usar los útiles o herramientas suministrados por la empresa en objetos distintos a las actividades propias de la misma.

CAPITULO XVII

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO 45. Serán causales de terminación del contrato de trabajo por parte de la empresa sin previo aviso, las siguientes faltas que la empresa califique como graves:

Encubrir o tolerar cualquier maniobra de trabajadores de la empresa o de terceros, que causen o puedan causar perjuicios a los intereses de la empresa.

CAPITULO XVIII

REGLAMENTOS

ARTICULO 46. Todo trabajador que tuviere algún reclamo, deberá formularlo ante su respectivo e inmediato superior jerárquico, quien estará obligado a pasarlo a la gerencia o a quien corresponda con la mayor brevedad posible con justicia y equidad.²⁴

²⁴ ALVAREZ ARÉVALO, Rubén Darío, Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Ocaña. Reglamento interno de trabajo para una cooperativa, [En línea] (23 Noviembre de 2014), disponible en <<http://www.camaraocana.com/pag/actualidad.html>> p 1

Estatutos

CAPITULO I

RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES Y DURACIÓN

ARTICULO 1. Constitúyase una empresa cooperativa, sin ánimo de lucro, compuesta por personas y capital variable e ilimitado, duración indefinida, en la cual sus asociados son contribuyentes y gestores de la misma, inspirada en la solidaridad, la adhesión, voluntaria y abierta, la gestión democrática por parte de los asociados, la participación económica, la autonomía e independencia, la educación, la formación e información y la cooperación entre entidades del sector solidario. Sin embargo podrá disolverse y/o liquidarse en cualquier momento, en los casos previstos por la ley y los presentes estatutos; cuyas actividades estarán regidas por la Constitución, la Ley, el presente estatuto y los reglamentos y se denominará **COOPERATIVA DE RESIDUOS DE CONVENCION** y para todos los efectos legales y comerciales utilizará el acrónimo **“COORESICON**.

ARTICULO 2. El domicilio de la Cooperativa será el Municipio de Convención, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, donde funcionará la Gerencia General y su radio de acción comprenderá el territorio Nacional de la República de Colombia.

PARÁGRAFO: Para la creación de sucursales y agencias, el Consejo de Administración y la Gerencia tendrán en cuenta los siguientes aspectos: Estudios Socioeconómicos de la localidad, necesidades de la Región y la posibilidad de implementar por lo menos dos servicios que presta la Cooperativa.

CAPITULO II

OBJETO SOCIAL Y DETERMINACIÓN DE ACTIVIDADES

ARTICULO 3. Son objetivos Generales de la Cooperativa:

Asegurar el desarrollo y progreso espiritual, económico, social y cultural de sus asociados, utilizando para ello la promoción de iniciativas de carácter público y privado con fundamento en la solidaridad, la ayuda y el respeto mutuo entre sus asociados, para la satisfacción de sus necesidades, mediante asistencia social, económica, cultural, política y jurídica, a través de procesos de planeación, programación de actividades educativas, de generación de empleo y formación microempresarial, así como la prestación de cualquier otro servicio dentro del ámbito de la administración y manejo de los servicios de programas y proyectos, asesorías y capacitaciones, actividad financiera para promover y buscar la dignificación y el bienestar de la persona humana.

ARTICULO 4. Son objetivos específicos de la cooperativa, la recolección de residuos sólidos.

ARTICULO 5. Para el logro de los objetivos la Cooperativa se organizará en las siguientes secciones:
Planeación,
Fomento ambiental,
Servicios especiales.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS - AFILIACIÓN

ARTICULO 6. Tienen la calidad de asociados de la Cooperativa las personas naturales que hayan firmado el acta de constitución, y los asociados que habiendo solicitado su admisión sujeta a las formalidades consagradas en el estatuto, cumplan los requisitos establecidos y sean aceptados por la asamblea general.

ARTICULO 7. Serán asociadas las personas naturales legalmente capaces, los empleados de la cooperativa, previo el lleno de los requisitos señalados en los estatutos, siempre que su vinculación no contraríe la ley o los fines consagrados en los estatutos.

ARTICULO 8. Para la admisión como asociado de las personas naturales que no sean fundadores ni gestores de la Cooperativa se deben cumplir los siguientes requisitos:

Presentar solicitud escrita de ingreso.

No haber sido expulsado de la cooperativa o de otras cooperativas o asociación por violación o incumplimiento al estatuto y reglamentos internos.

Pagar la cuota de admisión vigente aprobada por la Asamblea General de Asociados, suma que no será reembolsable.

Todo asociado debe hacer un aporte mensual equivalente a \$20.000, no reembolsable.

Todo asociado para ser considerado hábil debe pagar cumplidamente sus obligaciones a la Cooperativa y sujetarse a los deberes y demás obligaciones emanadas de este estatuto y los reglamentos de la Cooperativa.

Diligenciar la solicitud de ingreso diseñada por la Cooperativa.

Comprometerse a recibir educación cooperativa con una intensidad no inferior a veinte (20) horas, dentro de los 90 días siguientes a su aceptación como asociado o acreditarlas en caso de hacerlas recibido, e igualmente conocer los estatutos y reglamentos de la Cooperativa.

No se asociado de otra Cooperativa que persiga fines idénticos.

ARTICULO 9. No podrán ser asociados de la Cooperativa Personas Jurídicas.

ARTICULO 10. El Consejo de Administración tendrá un plazo máximo de un (1) mes para resolver las solicitudes de admisión, termino dentro del cual comunicará por escrito al interesado la decisión tomada.

ARTICULO 11. Se adquiere la calidad de asociado a partir de la fecha de la reunión en la que el Consejo de Administración apruebe la solicitud de admisión como asociado.

ARTICULO 12. Los asociados tendrán además de los derechos consignados en las disposiciones legales y las normas concordantes del presente Estatuto, los siguientes derechos fundamentales.

Utilizar los servicios de la Cooperativa y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.

Participar en las actividades de la Cooperativa y en su administración mediante el desempeño de cargos sociales, previa constancia de la capacitación exigida para el cargo.

Ser informados de la gestión de la Cooperativa de acuerdo con las prescripciones estatutarias.

Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas Generales.

Fiscalizar la Gestión de la Cooperativa.

Retirarse Voluntariamente de la Cooperativa.

Gozar de los beneficios y prerrogativas de la Cooperativa.

Prestar a la Asamblea general o al Consejo de Administración cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la sociedad.

ARTICULO 13. Los asociados tendrán además de los deberes consagrados en las disposiciones legales y las normas concordantes de los presentes estatutos, los siguientes deberes especiales:

Adquirir conocimiento sobre los principios básicos del Cooperativismo, características del Acuerdo Cooperativo y Estatutos que rigen la Entidad.

Cumplir las obligaciones derivadas del Acuerdo Cooperativo.

Aceptar y cumplir las decisiones de los órganos de Administración y Vigilancia.

Comportarse solidariamente en sus relaciones con la Cooperativa y con los Asociados de la misma.

Abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Cooperativa.

ARTICULO 14. La calidad de asociado de la Cooperativa se pierde por:

Muerte

Retiro Voluntario

Retiro Forzoso

Exclusión.

ARTICULO 15. POR MUERTE. Los herederos del asociado que por muerte dejare de pertenecer a la Cooperativa, previa presentación al Consejo de Administración del Acta de

Defunción, se subrogarán sus derechos y obligaciones de conformidad con las normas de sucesión del Código Civil.

ARTICULO 16. RETIRO VOLUNTARIO. El Consejo de Administración de la Cooperativa aceptará el retiro voluntario de un asociado siempre que medie solicitud por escrito y esté a Paz y Salvo con las obligaciones contraídas con la Cooperativa.

PARÁGRAFO: El Consejo de Administración no considera el retiro en los siguientes casos:

Cuando se reduzca el número de asociados al mínimo exigido por la Ley.

Cuando se afecta negativamente el capital irreducible de la Cooperativa.

Cuando el asociado tenga obligaciones pendientes con la Cooperativa y no se alcancen a pagar con el valor de los certificados de aportación que tuviere dentro de ella.

Cuando el retiro provenga de confabulación.

Cuando el asociado haya incurrido en causales de exclusión o suspensión.

ARTICULO 17. El Consejo de Administración tendrá un plazo máximo de treinta días hábiles para resolver las solicitudes de retiro voluntario de los asociados en forma afirmativa o negativa y comunicará por escrito la determinación adoptada. En caso afirmativo, la fecha de aceptación será la de la reunión en que se aprobó la solicitud de retiro. Si vencido el término de los treinta (30) días hábiles el Consejo no se ha pronunciado se entenderá aceptado el retiro.

ARTICULO 18. RETIRO FORZOSO. El retiro forzoso del asociado de la Cooperativa se origina en los siguientes casos:

Incapacidad civil.

Incapacidad Estatutaria para ejercer derechos y contraer obligaciones.

Detención preventiva ejecutoriada de autoridad competente.

ARTICULO 19. El Consejo de Administración de oficio o a petición del asociado declarará su retiro forzoso cuando se encuentre en las circunstancias señaladas en el artículo anterior para tal efecto, se dispondrá de un término no superior a diez (10) días hábiles.

ARTICULO 20. En caso de exigir deuda a favor de la Cooperativa, se efectuará el cruce de cuentas correspondientes y se exigirá la cancelación inmediata de los saldos no cubiertos con sus aportes y derechos; los fiadores y/o codeudores, responderán por las sumas no cubiertas.

ARTICULO 21. EXCLUSIÓN. El Consejo de Administración excluirá a los asociados por los siguientes hechos:

Por ejercer dentro de la estructura social de la Cooperativa actividades de Carácter político, religioso o racial.

Por actividades desleales que puedan desviar los fines de la Cooperativa y sus principios.
Por servirse de la Cooperativa en provecho de terceros.
Por entregar a la Cooperativa bienes de procedencia fraudulenta.
Por falsedad o reticencia en los informes y documentos que la Cooperativa requiera.
Por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Cooperativa y de los asociados.
Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos de la Cooperativa.
Por negarse a recibir capacitación cooperativa e impedir que los demás asociados la puedan recibir.
Por morosidad mayor de 180 días en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con la Cooperativa.
Por delitos que impliquen penas privativas de la libertad.
Por negarse sin causa justificada a cumplir con las condiciones o encargos de utilidad general conferidos por la Cooperativa.
Por Agresiones físicas o verbales graves contra cualquier asociado, Directivo o Empleado, Cometidos dentro o fuera de la Institución.
Por afectar con su comportamiento la imagen y buen nombre de la Cooperativa.
Por no cumplir o evitar que se cumplan los Manuales que se adopten para el buen funcionamiento de la Cooperativa.
Por pertenecer a otra entidad cooperativa que persiga los mismos fines.
Por no efectuar aporte de trabajo.

ARTICULO 22. Para que la exclusión sea procedente, es esencial una previa información sumaria adelantada por el Consejo de Administración fundamentada en hechos debidamente comprobados que constará en Acta suscrita por el Presidente y secretario.

ARTICULO 23. La exclusión será aprobada por la mayoría de los miembros principales del Consejo de Administración, mediante resolución motivada.

ARTICULO 24. La reducción de exclusión será notificada al asociado personalmente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición; si no pudiere hacer la notificación personal, se fijará edicto en papel común en lugar público de la Cooperativa, por el término de cinco (5) días hábiles con inserción de la parte resolutive de la providencia.

ARTICULO 25. Contra la resolución de exclusión proceden los siguientes recursos:

Recurso de reposición, elevado por el Asociado ante la asamblea, para que se aclare, modifique o revoque.

Recurso de apelación ante el Comité de Apelaciones con el mismo objetivo.

PARÁGRAFO: De uno y otro recurso ha de hacerse uso por escrito dentro de los cinco días Hábiles siguientes a la notificación personal o a la fijación del edicto.

ARTICULO 26. El recurso de reposición será resuelto dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de su presentación, si se resolver el recurso

de reposición, confirma la exclusión, ésta se aplicará de inmediato. Pero si subsidiariamente se hubiere interpuesto el Recurso de Apelación, el Consejo lo concederá dentro de la misma resolución y el Comité de Apelaciones resolverá dicho recurso dentro de un término de treinta días (30) hábiles contados a partir de su presentación o de la fecha de notificación de la resolución del Consejo de Administración, confirmada la resolución por el comité de Apelación esta quedará ejecutoriada o en firme, surtiendo todos los efectos legales a partir de la fecha de su conformación cesando para el asociado sus derechos en la Cooperativa, quedando vigente las obligaciones que a favor de la Cooperativa consten en libranzas, pagarés o cualquier otro documento firmado por el asociado antes de ser excluido y la garantías otorgadas por él a favor de la institución.

ARTICULO 27. Los cuerpos Directivos o de control elegidos por la Asamblea General, sólo podrán ser excluidos una vez ésta les haya quitado su investidura como tales.

ARTICULO 28. Aceptado el retiro voluntario, declarado el retiro forzoso o confirmada la resolución de exclusión, la Cooperativa dispondrá de un plazo de 30 días para proceder a la devolución de aportes sociales después de transcurrido este tiempo si no se efectúa la devolución se pagarán intereses del 1% por ciento mensual.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS DE CARÁCTER TRANSIGIBLE DE LA JUNTA DE AMIGABLES COMPONEDORES.

ARTICULO 29. Las diferencias que surjan entre la Cooperativa y sus asociado o entre éstos, por causa o por ocasión de las actividades propias de las mismas, se someterán a una Junta de Amigables Componedores que actuará de acuerdo con las normas que aparecen en los siguientes artículos:

ARTICULO 30. La Junta de Amigables Componedores no tendrá el carácter de permanente, sino accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso o instancia del asociado interesado y mediante convocatoria del Consejo de Administración.

Para la conformación de la Junta de Amigables Componedores, se procederá así:

Si se trata de diferencias surgidas entre la Cooperativa y uno o varios asociados éstos elegirán un Amigable Componedor y el Consejo de Administración otro, y entre ambos de común acuerdo con las partes, designarán al tercero.

Tratándose de diferencias de los asociados, estos elegirán dos Amigables Componedores y entre ambos de común acuerdo con las partes, designarán al tercero. Si dentro de los 15 días siguientes a la elección no hubiere acuerdo, el tercer Amigable Componedor será nombrado.

ARTÍCULO 31. Al solicitar la amigable Composición las partes interesadas mediante memorial dirigido al Consejo de Administración indicarán el nombre del Amigable Componedor, acordado por las partes y harán constar el asunto, causa u ocasión de la diferencia, sometido a la amigable composición.

ARTICULO 32. Los amigables componedores deberán manifestar dentro de los 15 días siguientes al aviso de su designación si aceptan o no el cargo. En caso de que no acepten, la parte respectiva procederá a nombrar el reemplazo, de común acuerdo con la otra parte. Una vez aceptado el cargo, los amigables componedores deben entrar a actuar dentro de los 15 días siguientes a su aceptación. Su encargo terminará diez (10) días después de que entre a actuar salvo prórroga que les conceda las partes. Las proposiciones, insinuaciones o dictámenes de los Amigables Componedores, obligan a las partes.

CAPITULO V

ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 33. La dirección y la Administración de la Cooperativa estará a cargo de:

Asamblea General.
Consejo de Administración.
El gerente.

ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 34. La Asamblea General es el órgano máximo de Administración de la Cooperativa, la constituye la reunión de los asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos, y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados de la misma, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

PARÁGRAFO: Son asociados hábiles para todos los efectos, los inscritos en el Registro Social que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo con los Estatutos o Reglamentos.

ARTICULO 35. Las reuniones de Asamblea General serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se reunirán periódicamente una vez al año, dentro de los tres meses siguientes al corte del ejercicio económico anterior y las segundas podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria, ésta sólo tratarán los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de éstos.

ARTICULO 36. Cuando el total de los Asociados de la Cooperativa exceda de cien (100), la Asamblea General de asociados podrá ser de delegados, elegidos conforme a la reglamentación que al efecto prescriba el Consejo de Administración. Las Asambleas para

la elección de delegados deberán realizarse en los lugares, sitios, horas y fechas señaladas por el Consejo de Administración y un mes antes de la fecha en que habrá de llevarse a cabo la Asamblea General de Delegados.

La Asamblea General de delegados podrá ser solicitada por la Junta de Vigilancia o el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles y por derecho propio lo puede hacer el Consejo de Administración.

Los delegados solamente perderán tal carácter, una vez que se haya hecho la elección de quienes han de sucederlos en la Asamblea General Ordinaria siguiente en la que haya intervenido. A las Asambleas Generales de Delegados le serán aplicables las normas relativas a la Asamblea de Asociados.

PARÁGRAFO: El período de los delegados será de dos (2) años consecutivos.

ARTICULO 37. Las Asambleas Generales Extraordinarias serán de asociados Hábiles y será de delegados si la Asamblea Ordinaria fue de delegados.

ARTICULO 38. La convocatoria a la Asamblea General se hará por el Consejo de Administración para la fecha, hora y lugar determinados, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles.

La Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal o un quince por ciento (15%) como mínimo de los asociados hábiles, podrán solicitar al Consejo de Administración, la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. Para tal efecto la Junta de Vigilancia verificará la lista de asociados hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los efectos con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles en un sitio visible de la Cooperativa, tiempo durante el cual el asociado reclamará su habilidad, si es que no aparece como hábil.

PARÁGRAFO: De las deliberaciones y acuerdos se dejará constancia en un libro de actas, debidamente firmadas por el Presidente y el Secretario de la Asamblea.

ARTICULO 39. Serán asociados hábiles los regularmente ingresados o inscritos en el registro social que al momento de la Convocatoria se hallen a paz y salvo con sus obligaciones cooperativas, según las normas internas de la cooperativa.

ARTICULO 40. Si el Consejo de Administración no hiciere la convocatoria durante los tres (3) meses siguientes al cierre del ejercicio económico, la Asamblea será convocada por la Junta de Vigilancia, de oficio o a solicitud de un quince por ciento (15%) de los asociados hábiles. Si la Junta de Vigilancia no hiciere la convocatoria dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la solicitud o al término del plazo establecido en el inciso anterior, la Asamblea podrá ser convocada directamente por el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles, previa comunicación de tal hecho a la Superintendencia de Economía Solidaria.

ARTICULO 41. El Consejo de Administración hará la convocatoria a la Asamblea Extraordinaria por decisión propia o a petición de la Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal o de un quince por ciento (15%) de los asociados hábiles. Cuando el Consejo deje transcurrir diez (10) días hábiles a partir de la fecha de solicitud sin tomar decisión sobre el particular, la Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal o el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles podrá hacer directamente la convocatoria según el caso.

ARTICULO 42. La concurrencia de la mitad de los asociados hábiles constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas, si dentro de una (1) hora no se hubiere integrado el quórum requerido, se levantará un acta en que conste tal circunstancia, el número y si es posible los nombre de los asistentes a la Asamblea, suscrita por los miembros de la Junta de Vigilancia. Cumplida esta formalidad, la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas con un número de asociados hábiles que no sea inferior al diez por ciento (10%) del total.

PARÁGRAFO: El quórum deliberatorio y decisorio del diez por ciento (10%) de los asociados hábiles, no podrá ser en ningún caso inferior a la mitad del número mínimo de asociados necesario para la constitución de una Cooperativa. Cuando la Junta de Vigilancia por cualquier motivo no levante el Acta de que habla el mismo artículo, los asociados existentes designarán un Secretario para que elabore el acta y será firmada por todos los asociados asistentes.

ARTICULO 43. Si la asamblea se instala con la mitad de los asociados hábiles, o con el diez por ciento (10%) de los mismos, el quórum no se entenderá desintegrado por el retiro de uno o algunos de los asistente, siempre que se mantenga el quórum mínimo de que habla el artículo anterior.

ARTICULO 44. Cada asociado tiene derecho a un (1) voto cualquiera que sea el valor de sus aportaciones y éstos no podrán delegar su representación en ningún caso y por ningún efecto.

ARTICULO 45. Por lo general las decisiones de la Asamblea se adoptarán por mayoría absoluta de votos, a excepción de las mayorías establecidas en los presentes estatutos.

ARTICULO 46. Para la elección del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, se utilizarán el sistema de coeficiente electoral, teniendo en cuenta las siguientes normas:

El cuociente electoral se determina dividiendo el número total de votos emitidos por el de los renglones o personas que se trata de elegir.

De cada lista se escrutarán tantos renglones o personas cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedan puestos por prever, éstos corresponderán a los residuos en orden descendente.

El voto en blanco, por no constituir ninguna manifestación de voluntad, se excluye cuando se trate de determinar el cuociente.

PARÁGRAFO: Para los efectos del presente artículo, ningún asociado podrá ser nominado en más de una plancha, ni como principal ni como suplente; tampoco podrá ser nominado simultáneamente en la plancha del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.

ARTICULO 47. Los miembros de la Junta de Vigilancia, los del Consejo de Administración, el Gerente y los empleados de la Cooperativa que sean asociados, no podrán votar en la Asamblea cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

ARTICULO 48. La elección del Revisor Fiscal se hará por simple mayoría de votos y en forma separada de los demás organismos de dirección y control, éste deberá tener matrícula vigente y no podrá ser asociado de la Cooperativa.

ARTICULO 49. Los miembros del Consejo de Administración o podrán estar ligados entre sí, ni con los de la Junta de Vigilancia, el Revisor Fiscal, El Gerente y demás empleados de la Cooperativa por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o de segundo de afinidad, ni éstos entre sí.

PARÁGRAFO: Tampoco podrán estar ligados entre sí con compañera o compañero permanente.

ARTICULO 50. La Asamblea elegirá por mayoría a un Presidente y un Vicepresidente y actuará como Secretario del Consejo de Administración.

ARTICULO 51. Si se convoca la Asamblea y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, será citada nuevamente por quien la convocó. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles contados desde la fecha fijada para la primera reunión con los asociados que sean hábiles en la fecha de esta nueva citación.

ARTICULO 52. No obstante esta segunda convocatoria, la Asamblea no se realiza por falta de quórum, este hecho será puesto en conocimiento de la Superintendencia e Economía Solidaria, para que tome las medidas de Ley que sean pertinentes.

ARTICULO 53. La Asamblea tendrá las siguientes atribuciones:

Aprobar el orden del día.

Nombrar sus dignatarios para presidir la Asamblea.

Pronunciarse sobre los informes presentados a su consideración por el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia, el Gerente y el Revisor Fiscal.

Elegir entre sus asociados hábiles los miembros del Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia con sus respectivos suplentes, previa constancia de la capacitación Cooperativa para el cargo.

Elegir al Revisor Fiscal y su Suplente y fijar su remuneración.

Atener las quejas contra los administradores o empleados a fin de exigirles las consiguientes responsabilidades.

Aprobar mediante el voto afirmativo favorable de por lo menos las dos terceras partes (2/3) de los asociados hábiles que se hallen en la Asamblea, la Reforma Estatutaria, la fijación de aportes extraordinarios, la amortización de aportes, la transformación, la Fusión, la incorporación y la disolución para liquidación.

Revisar cuidadosamente las determinaciones tomadas en la Asamblea anterior y verificar su cumplimiento.

Examinar, modificar, aprobar las cuentas, el Balance General y el proyecto de aplicación de excedentes que debe presentar el Consejo de Administración, acompañados de un informe, Tales documentos se pondrán a disposición de los socios en las dependencias de la Cooperativa por lo menos diez (10) días hábiles antes de la celebración de la Asamblea.

Nombrar el Comité de Apelaciones integrado por tres (3) asociados hábiles y presentes en la Asamblea a los cuales no podrán pertenecer a un órgano de dirección o control de la Cooperativa.

Ejercer las demás funciones que de acuerdo con la Ley y los presentes Estatutos corresponda a la Asamblea.

PARÁGRAFO: La Asamblea fijará los honorarios del Revisor Fiscal; asignación que se determinará antes de conocer las propuestas para ocupar el cargo.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 54. El Consejo de Administración estará integrado por tres (3) asociados hábiles para períodos de dos (2) años, de los cuales un mínimo de dos (2) miembros de Consejo anterior deberán ser reelegidos.

PARÁGRAFO 1: Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere una antigüedad mínima de un (1) año como asociado de la Cooperativa y no registrar antecedentes disciplinarios ni penales en el año inmediatamente anterior a su elección.

PARÁGRAFO 2: Los primeros integrantes del Consejo de Administración quedan exceptuados de este requisito.

ARTICULO 55. El Consejo será el órgano de Dirección y Administración de la Cooperativa, sujeto a la Asamblea General cuyos mandatos ejecutará.

ARTICULO 56. El Consejo de Administración empezará a ejercer las funciones una vez el acto administrativo de inscripción y registro expedido por la autoridad competente se encuentre ejecutoriado.

ARTICULO 57. El Consejo de Administración sesionará por lo menos una (1) vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias serán hechas por su Presidente de oficio o a petición de la Junta de vigilancia, el Revisor Fiscal o de los comités especiales o del Gerente según reglamentación interna.

ARTICULO 58. En el orden del día se suprimirá ASUNTOS VARIOS y de toda denominación similar que no anuncie concretamente lo que el Consejo va a tratar.

ARTICULO 59. La concurrencia de la mayoría de los miembros del Consejo constituirá quórum deliberatorio, en cuyo caso las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

ARTICULO 60. Ningún miembro del Consejo podrá entrar a desempeñar cargo alguno en la dirección de la Cooperativa mientras esté actuando como tal.

ARTICULO 61. Será considerado como dimitente todo miembro del Consejo de Administración que falte tres (3) veces consecutivas a las sesiones del Consejo de Administración sin justa causa. En tal caso el Consejo, mediante resolución, declarará vacante el cargo de Consejero.

ARTICULO 62. El Gerente, los miembros de los Comités especiales y los empleados de la Cooperativa, podrán asistir a las reuniones del Consejo con derecho a voz pero sin voto, siempre que fueren previamente citados.

ARTICULO 63. Son atribuciones del Consejo de Administración:

Expedir su propia reglamentación y los demás que crean necesarios y convenientes y someterlos a la aprobación de la Superintendencia de Economía Solidaria.

Aprobar el Presupuesto para el Ejercicio siguiente.

Nombrar los comités de Educación, de Crédito, Promoción Social y otros que considere necesarios.

Nombrar al Gerente.

Fijar la nómina de empleados de la Cooperativa con sus respectivas asignaciones, mediante sueldo fijo.

Autorizar al Gerente para crear los cargos que sean necesarios y nombrar los funcionarios y empleados que se necesiten.

Autorizar en todo caso al Gerente para realizar operaciones en cuantías superior a 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Fijar la cuantía de las fianzas que debe prestar el Gerente, Tesorero, el Contador y demás empleados que en justicia deban garantizar su manejo, exigiendo el otorgamiento y haciéndolas efectivas llegando el caso.

Examinar y aprobar en primera instancia, las cuantías, el balance y el proyecto de aplicación del excedente cooperativo que deben presentar al Gerente, acompañado de un informe explicativo y presentarlo a la Asamblea para su Aprobación.

Decidir sobre el ingresos, retiro, suspensión o exclusión de los asociados y sobre le traspaso y devolución de los certificados de aportaciones.

Convocar directamente a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, según sea cada caso.

Sancionar a los asociados que infrinjan los estatutos o reglamentos con multas hasta de diez (10) salarios mínimos legales diarios. Los dineros recaudados por este concepto serán destinados al fondo de Solidaridad.

Solicitar informes al Gerente sobre el funcionamiento de sus diferentes servicios y programas.

Elaborar, publicar y aplicar los manuales y reglamentos de la Cooperativa.

Los demás que según la Ley y los Estatutos le correspondan.

GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ARTICULO 64. El Gerente será el Representante Legal de la Cooperativa y como órgano de los asociados y frente a terceros, ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección del Consejo de Administración; responderá ante este y ante la Asamblea General de la marcha de la Cooperativa.

Tendrá bajo su dependencia a los asociados trabajadores de la Cooperativa, vigilará el cumplimiento de las disposiciones de la Superintendencia de Economía Solidaria, de la Junta de Vigilancia y de la Revisoría fiscal.

El Gerente será elegido por períodos de dos (2) años y podrá ser reelegido o removido del cargo por el Consejo de Administración una vez concluido su período.

ARTICULO 65. Para ser elegido Gerente de la Cooperativa se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Condiciones de honorabilidad y corrección particularmente del manejo de fondos y bienes de entidades cooperativas.

Condiciones de aptitud e idoneidad, singularmente en los aspectos relacionados con el objeto social de la Cooperativa.

Condiciones de capacitación y educación en cuestiones cooperativas, reconocida legalmente por experiencia comprobada de dos (2) años.

ARTICULO 66. Para entrar a ejercer el cargo de Gerente se requiere:

Nombramiento por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

Aceptación del Cargo.

Prestación de la fianza de manejo fijada por el Consejo.

Reconocimiento e inscripción por parte de la Superintendencia de Economía Solidaria.

Cumplir los requisitos del reglamento interno.

ARTICULO 67. El Gerente deberá rendir informe y cuentas comprobadas de su gestión al Consejo de Administración y a la Asamblea.

ARTICULO 68. Son funciones el Gerente:

Organizar y dirigir conforme a los reglamentos del Consejo de Administran la prestación de los servicios de la Cooperativa.

Presentar para la aprobación del Consejo los Contratos y operaciones en que tenga interés la Sociedad.

Ordenar el pago de los gastos ordinarios de la Cooperativa y firmar los cheques en asocio del tesorero o del miembro nombrado por el Consejo de Administración.

Celebrar los contratos y operaciones con terceros que será aprobados por el Consejo de Administración de acuerdo a reglamentación previa.

Súper vigilar el servicio de tesorería. Cuidar de que se mantengan con seguridad los valores de la Cooperativa.

Presentar al Consejo de Administración el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos.

Presentar al Consejo el proyecto de distribución de excedentes correspondientes a cada ejercicio.

Presentar el estudio de sueldos y cargos que se requiera crear para que el Consejo de Administración apruebe y autorice respectivamente.

Cumplir con todas aquellas funciones que tengan que ver con su responsabilidad y que sean delegadas por el Consejo.

ARTICULO 69. La Cooperativa tendrá al frente de cada sección contemplada en el artículo quinto, un director, el cual será nombrado por el Gerente con la autorización previa del Consejo de Administración de la Cooperativa.

ARTICULO 70. La Cooperativa tendrá un Secretario, un Tesorero, un Contador General, funcionarios que serán nombrados por el Gerente con autorización del Consejo de Administración.

ARTICULO 71. Los diferentes cargos de la Cooperativa estarán debidamente descritos en el Manual de Funciones y Procedimientos que elaborará el Gerente y aprobará el Consejo de Administración de la Cooperativa, el cual estará enmarcado dentro de las leyes laborales, civiles y cooperativas; reglamentos, disposiciones y procedimientos de organización y administración de la Empresa.

ARTICULO 72. El secretario de la Cooperativa será a su vez el Secretario de la Asamblea General y de los organismos de dirección y control de la Institución.

ARTICULO 73. La Cooperativa tendrá un Comité de Educación integrado por tres (3) asociados hábiles, elegidos por el Consejo de Administración para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente.

ARTICULO 74. El Comité de Educación sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente o por derecho propio, o por convocatoria del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Revisor Fiscal, Gerente o Superintendencia de Economía Solidaria o la Autoridad Competente.

ARTICULO 75. La concurrencia de dos (2) miembros principales del Comité de Educación hará quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas; sus decisiones se adoptarán por unanimidad.

ARTICULO 76. Para ser miembros del Comité se requiere ser asociado hábil y estar capacitado en materia de educación cooperativa.

ARTICULO 77. Son funciones del Comité de Educación:

Organizar de conforme a un presupuesto anual de ingresos y gastos y a un programa campañas de fomento y educación cooperativa para asociados y directivos.

Promover la capacitación profesional de los asociados de la Cooperativa, por medio de cursos, conferencias, seminarios, exposiciones, proyección de películas, becas, cursos de especialización entre asociados.

Hacer conocer entre los asociados y directivos, los Estatutos y reglamentos de la Cooperativa.

Buscar que hay una distribución adecuada de los fondos de educación y capacitación en beneficio de la totalidad de los asociados.

Coordinar programas de capacitación, concientización, divulgación y participación Cooperativa.

ARTICULO 78. La Cooperativa tendrá un Comité de Apelaciones, integrado por tres (3) asociados hábiles, elegidos por la Asamblea General de Asociados, para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: Para ser miembro del Comité de Apelaciones, se requiere una antigüedad mínima de tres (3) años como asociado de la Cooperativa y no registrar antecedentes disciplinarios en el año inmediatamente anterior a su elección.

ARTICULO 79. El comité de apelaciones sesionará cada vez que sea solicitada su intervención por parte de un asociado que haya interpuesto el recurso de apelación.

ARTICULO 80. La concurrencia de dos (2) miembros principales hará quórum para deliberar y tomar decisiones válidas.

ARTICULO 81. Será función del Comité de Apelaciones resolver los recursos de Apelación interpuestos por los asociados de la Cooperativa en los casos de exclusión que hayan sido confirmados por el Consejo de Administración, además deberá elaborar su propio reglamento.

ARTICULO 82. La Cooperativa tendrá un comité de Promoción y asistencia Social, el cual estará integrado por tres (3) asociados hábiles nombrados por el Consejo de Administración, por un período de dos (2) años, los cuales pueden ser reelegidos y removidos libremente por este organismo.

ARTICULO 83. La finalidad de este comité será fundamentalmente la de buscar el desarrollo armónico y coordinado de la Cooperativa, teniendo como base fundamental el estímulo y Promoción del Asociado y de particulares que deseen ser asociados de la Entidad.

PARÁGRAFO: La Asamblea general creará además otros Comités que considere necesarios para apoyar y controlar los diferentes servicios que ejecute la Cooperativa. La funcionalidad de los diferentes comités estará reglamentada por el Consejo de Administración, a excepción del Departamento o Comité de Apelaciones.

CAPITULO VI

DE LA JUNTA DE VIGILANCIA Y EL REVISOR FISCAL

ARTICULO 84. La Junta de Vigilancia estará integrada por dos (2) asociados hábiles, con sus correspondientes suplentes, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos del cargo libremente, por la Asamblea.

Tendrá a su cargo cuidar el correcto funcionamiento y la eficiente administración de la Cooperativa. Será responsable ante la Asamblea general del cumplimiento de sus deberes. En caso de conflicto entre el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, será convocada inmediatamente la Asamblea General para que conozca el conflicto e imparta la decisión.

PARÁGRAFO: Para ser miembro de la Junta de Vigilancia se requiere una antigüedad mínima de un (1) año como asociado de la Cooperativa y no registrar antecedentes disciplinarios en el año inmediatamente anterior a su elección.

ARTICULO 85. La Junta de Vigilancia funcionará por lo menos una vez al mes en forma ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. La Convocatoria a sesiones la hará por derecho propio y extraordinariamente a petición del Consejo de Administración, del Gerente, de los Comités Especiales, de los Asociados o de la Superintendencia de Economía Solidaria.

ARTÍCULO 86. La concurrencia de los dos (2) miembros principales en la Junta de Vigilancia hará quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas, si faltare alguno de los principales lo reemplazará su respectivo suplente. Sus decisiones se adoptarán por unanimidad.

ARTICULO 87. En caso de falta absoluta de un miembro principal y su suplente, la Junta de Vigilancia queda desintegrada y en consecuencia no podrá actuar. El otro miembro de la Junta solicitará al Consejo la convocatoria inmediata a Asamblea para la elección correspondiente.

ARTICULO 88. La Junta de Vigilancia entrará a ejercer sus funciones una vez sea registrada por la Superintendencia de Economía Solidaria.

ARTICULO 89. Son funciones de la Junta de Vigilancia:

Velar porque los actores de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en general a los principios Cooperativos.

Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal y a la Superintendencia de Economía Solidaria, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Cooperativa y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.

Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular, con la debida oportunidad.

Hacer llamadas de atención a los asociados cuando incumplan los deberes consagrados en la Ley, los Estatutos y Reglamentos.

Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados, cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.

Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en Asambleas o para elegir delegados.

Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria, y las demás que le asignen la Ley y los Estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la Auditoría interna o Revisoría Fiscal.

ARTICULO 90. La Revisoría Fiscal estará a cargo de un Contador Público titulado, designado por la Asamblea General, con su suplente, para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegido o removido del cargo libremente por la Asamblea, los cuales no podrán ser asociados de la Cooperativa.

PARÁGRAFO: También podrá ser auditor de la Cooperativa una entidad o empresa que tenga facultades para ello y sea aceptado por la Superintendencia de Economía Solidaria.

ARTICULO 91. El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Cooperativa, a los asociados y a terceros por negligencia o dolo en cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 92. Son funciones del Revisor Fiscal:

Efectuar el Arqueo de fondos de la Cooperativa, cada vez que los estime convenientes y velar por que todos los libros de la Cooperativa estén al día y de acuerdo con el plan de contabilidad aprobado por la Superintendencia de Economía Solidaria.

Firmar verificando su exactitud todos los balances, cuentas y documentos que deba rendir al Consejo de Administración, a la Asamblea General y a la Superintendencia de Economía Solidaria.

Súper vigilar el correcto funcionamiento de la Contabilidad.

Constatar físicamente los inventarios y los precios.

Comprobar por todos los medios posibles, la autenticidad de los saldos en los libros auxiliares.

Poner en conocimiento de la Superintendencia de Economía Solidaria, las irregularidades que no fueron corregidas oportunamente por la Administración de la Cooperativa.

Inspeccionar asiduamente bienes de la Cooperativa y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación de los mismos y de los que ella tenga a cualquier título.

CAPITULO VII

RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTICULO 93. El patrimonio de la Cooperativa estará constituido por los aportes sociales, individuales y los amortizados, los fondos y reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.

ARTICULO 94. Los aportes sociales ordinarios o extraordinarios que hagan los asociados pueden ser satisfechos en dinero, en especie o trabajo convencionalmente evaluado.

ARTICULO 95. Los aportes sociales de los asociados, se acreditarán mediante certificación o constancia expedida por el Gerente y Tesorero y en ningún caso tendrán el carácter de título de valores.

ARTICULO 96. Las aportes sociales de los asociado quedarán directamente efectuados desde su origine a favor de la Cooperativa como garantía de las obligaciones que contraigan con ella. Tales no podrán ser gravados por sus titulares a favor de terceros, serán inembargables y sólo podrán cederse a otros asociados en los casos y en la forma que prevén los presentes estatutos y reglamentos.

ARTICULO 97. Ninguna persona natural podrá tener más de un diez por ciento (10%) de los aportes sociales de la Cooperativa y ninguna persona jurídica más del cuarenta y nueve por ciento (49%) de los mismos.

ARTICULO 98. Prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción ordinaria para el cobro de los aportes ordinarios o extraordinarios que los asociados adeuden a la Cooperativa, la certificación que ésta expida en que conste la causa, y la liquidación de la deuda, con la constancia de su notificación en la forma prescrita en los reglamentos de la Cooperativa.

ARTICULO 99. La Cooperativa tendrá ejercicios anuales que se cerrarán el 31 de diciembre. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborará el Balance, el Inventario y el Estado de Resultados.

ARTICULO 100. Si del ejercicio resultaren excedentes, éstos se aplicarán de la siguiente forma:

Un veinte por ciento (20%) como mínimo para crear y mantener una reserva de protección de los aportes sociales;

Un veinte por ciento (20%) como mínimo para el Fondo de Educación y

Un diez por ciento (10%) mínimo para un Fondo de Solidaridad.

El remanente podrá aplicarse en todo o parte, según lo determinan los estatutos o la Asamblea General en la siguiente forma:

Destinándolo a la revalorización de aportes teniendo en cuenta las alteraciones en su valor real.

Destinándolo a servicios comunes y seguridad social.

Retornándolo a los asociados en relación con el uso de los servicios o la participación en el trabajo.

Destinándolo a un fondo para amortización de aportes de los asociados.

ARTICULO 101. No obstante lo previsto en el Artículo anterior, el excedente de las Cooperativas se aplicará en primer término a compensar pérdidas del ejercicio anterior. Cuando la reserva de protección que los aportes sociales se hubiere empleado para compensar pérdidas, la primera aplicación de excedente será la de establecer la reserva a nivel que tenía de su utilización.

ARTICULO 102. La Cooperativa podrá crear por decisión de la Asamblea General otras reservas y fondos con fines determinados.

ARTICULO 103. Fíjese el 100% de su respectiva participación la cuota mensual obligatoria que cada asociado debe capitalizar en la Cooperativa y que destinará exclusivamente para certificados de aportación. Igualmente, se establece el 100% de la participación mensual la cuota obligatoria que cada asociado contribuirá a Gastos de Administración.

ARTICULO 104. Los de aportación y los demás aportes especiales o extraordinarios, sólo podrán transferirse por circunstancias que impliquen la pérdida de la calidad de asociado y únicamente con la aprobación del Consejo de Administración.

ARTICULO 105. Aceptado el retiro voluntario, declarado el retiro forzoso o confirmada la resolución de exclusión, la Cooperativa dispondrá de un plazo de ciento veinte (120) días para proceder a la devolución de aportes de capital.

PARÁGRAFO: Esta devolución estará sujeta a que le asociado retirado no sea en el momento codeudor de otro asociado; en tal caso el asociado deudor tendrá que cambiar la garantía.

ARTICULO 106. La devolución de los aportes podrá hacerse en obligaciones pagaderas en un plazo no mayor de dos (2) años cuando la mayor parte del capital de la Cooperativa esté representando en activos fijos, previo concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria; en este caso se reconocerá hasta el máximo interés decretado por el gobierno para entes Cooperativos.

ARTICULO 107. Si dentro del término fijado para la devolución de aportes, la Cooperativa no ha procedido de conformidad, el valor de los correspondientes aportes empezará a devengar un interés de acuerdo a las normas legales vigentes.

ARTICULO 108. Prestará mérito ejecutivo ante la justicia ordinaria, para el cobro de los aportes ordinarios o extraordinarios que los asociados adeuden a la Cooperativa, la certificación que expida ésta en que conste la causa y la liquidación de la deuda, con la constancia de su notificación en la forma que prescriba el reglamento.

DEL RÉGIMEN DE TRABAJO

ARTICULO 109. El trabajo de la Cooperativa estará preferiblemente a cargo de los asociados. Los trabajadores de la Cooperativa tendrán derecho a ser admitidos en ella como asociados siempre que las actividades se lo permitan y cumplan con las condiciones que para el efecto deben reunir los asociados.

ARTICULO 110. Los asociados de la Cooperativa podrán presta a ésta, en la etapa inicial de su funcionamiento o en períodos de grave crisis económica, servicios personales a modo de colaboración solidaria y con carácter gratuito o convencionalmente retribuido. En estos casos el ofrecimiento del asociado deberá constar por escrito, especificándose el tiempo y la excepcionalidad del servicio.

CAPITULO VIII

ARTICULO 111. La Cooperativa se hace acreedora o deudora ante terceros y ante sus asociados por las operaciones que efectúe el Gerente o el Consejo de Administración dentro del marco de sus respectivas funciones.

ARTICULO 112. La responsabilidad de los asociados para con la Cooperativa y para con los acreedores de ésta se limita hasta la concurrencia del valor de sus aportaciones a capital por las obligaciones contraídas por la Cooperativa desde su ingreso y las existentes en la fecha de su retiro o exclusión de conformidad con los presentes estatutos.

ARTICULO 113. La responsabilidad de la Cooperativa para con sus asociados y terceros, compromete la totalidad del Patrimonio Social.

ARTICULO 114. En las diferentes operaciones contractuales para con la Cooperativa, los asociados responderán personal o solidariamente con su codeudor en la forma que se estipula en los reglamentos o en el respectivo documento de pago.

ARTICULO 115. Los asociados que se desvinculen de la Cooperativa, responderán de sus aportes por las obligaciones que la Cooperativa haya contraído hasta el momento de la desvinculación.

ARTICULO 116. Los miembros del Consejo de Administración, el Gerente, el Revisor Fiscal o demás funcionarios de la Cooperativa son responsables de la acción, omisión o extralimitación del ejercicio de sus funciones de conformidad con el derecho común.

ARTICULO 117. La Cooperativa, los asociados y los acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad contra los miembros del Consejo de Administración, el Gerente y demás empleados por los actos de omisión, o abuso de autoridad con los cuales haya perjudicado el patrimonio y prestigio de la Cooperativa, con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

CAPITULO IX

FUSIÓN, INCORPORACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTICULO 118. La Cooperativa podrá fusionarse e incorporarse con otra y otras Cooperativas cuando su objeto social sea común o complementario.

ARTICULO 119. Cuando se fusione con otras, se disolverá sin liquidarse y constituirá una nueva Cooperativa, con denominación diferentes, que se hará cargo del patrimonio de las Cooperativas disueltas.

ARTICULO 120. En caso de incorporación, la Cooperativa o Cooperativas incorporadas se disuelven sin liquidarse y su patrimonio se transfiere a la incorporarte.

ARTICULO 121. La fusión requerirá la aprobación de las Asambleas Generales de las Cooperativas que se fusionan. Para la incorporación por resolución de la Asamblea General o del Consejo de Administración, según lo dispongan los Estatutos.

ARTICULO 122. En caso de incorporación la Cooperativa incorporarte, y en el de fusión, la nueva cooperativa, se subrogará en todos los derechos y obligaciones de las Cooperativas incorporadas o fusionadas.

ARTICULO 123. La fusión o incorporación requerirán el reconocimiento de la Superintendencia de Economía Solidaria, para la cual las Cooperativas interesadas deberán presentar los nuevos estatutos y todos los antecedentes y documentos referentes a la fusión o a la incorporación.

ARTICULO 124. Las Cooperativas podrán ser disueltas por acuerdo de la Asamblea General, especialmente convocadas para el efecto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 55 de los presentes estatutos.

ARTICULO 125. La Cooperativa deberá disolverse por una de las siguientes causas:

Por acuerdo voluntario de los asociados.

Por aducción de los asociados a menos del número mínimo exigible para la constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.

Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.

Por fusión o incorporación a otra Cooperativa.

Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.

Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrollan sean contrarias a la Ley, las buenas costumbres o el espíritu del Cooperativismo.

ARTICULO 126. En los casos previstos en el numeral 2, 3 y 6 del anterior artículo, la Superintendencia de Economía Solidaria, dará a la Cooperativa un plazo de acuerdo con lo establecido en la norma reglamentaria, para que se subsane la causal o para que en el mismo término convoque a Asamblea General con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término, la Cooperativa no demuestra haber subsanado la causal o no se hubiese reunido la Asamblea, la Superintendencia de Economía Solidaria decretará la disolución y nombrará liquidador o liquidadores.

ARTICULO 127. Cuando la disolución haya sido acordada por la Asamblea General, ésta designará el liquidador o liquidadores de acuerdo con los presentes estatutos. Si el liquidador o liquidadores no fueren nombrados o no entraran en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento, la Superintendencia de Economía Solidaria procederá a nombrarlos según el caso.

ARTICULO 128. La disolución de las Cooperativas, cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada en la Superintendencia de Economía Solidaria.

Igualmente deberá ser puesta en conocimiento público por la Cooperativa mediante aviso en periódico de circulación regular en el domicilio principal de la Entidad que se Disuelve.

ARTICULO 129. Disuelta la Cooperativa, se procederá a su liquidación, en consecuencia no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social o conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionar su razón social con la expresión “EN LIQUIDACIÓN”.

ARTICULO 130. La aceptación del cargo del liquidador o liquidadores, la posesión y la prestación de la fianza, se harán ante la Superintendencia de Economía Solidaria, o a falta de éste ante la primera autoridad Administrativa del domicilio de la Cooperativa, dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de su nombramiento.

ARTICULO 131. Los liquidadores actuarán de consumo y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los asociados. El Liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la Cooperativa.

ARTICULO 132. Cuando sea nombrada liquidadora una persona que administre bienes de la Cooperativa, no podrá ejercer el cargo sin que previamente se aprueben las cuentas de su

gestión, por la Superintendencia de Economía Solidaria. Si transcurridos treinta (30) días desde la fecha de su designación no se hubiera aprobado dichas cuentas se procederá a nombrar nuevo liquidador.

ARTICULO 133. El liquidador o liquidadores deben informar a los acreedores y a los asociados del estado de liquidación en que se encuentra la Cooperativa, en forma apropiada.

ARTICULO 134. Los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario, para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten ante los liquidadores.

La convocatoria se hará por un número de asociados superior al veinte por ciento (20%) de los asociados de la Cooperativa al momento de su disolución.

ARTICULO 135. A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término a cargo de la Cooperativa, se hacen exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

ARTICULO 136. Serán deberes del liquidador o liquidadores los siguientes:

Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.

Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.

Exigir cuenta de su administración a la persona que haya manejado intereses de la Cooperativa y no haya obtenido el finiquito correspondiente.

Liquidar y cancelar las cuentas de la Cooperativa con terceros y con cada uno de los asociados.

Cobrar los créditos percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.

Enajenar los bienes de la Cooperativa.

Presentar estado de liquidación cuando los asociado lo solicite.

Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación obtener de la Superintendencia de Economía Solidaria, sus finiquitos.

Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

ARTICULO 137. Los honorarios del liquidador o liquidadores serán fijados por la Entidad que los designe y en el mismo acto de su nombramiento. Cuando el nombramiento del liquidador o liquidadores corresponda a la Superintendencia de Economía Solidaria, los honorarios se fijarán de acuerdo con la reglamentación que para tal efecto expida el mencionado ente.

ARTICULO 138. En la liquidación de las Cooperativas debe procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

Gastos de liquidación.

Salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la disolución.
Obligaciones fiscales.
Créditos hipotecarios y prendarios.
Obligaciones con terceros, y
Aportes de los asociados.

ARTICULO 139. Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la Entidad Cooperativa de Segundo Grado.

CAPITULO X

REFORMA

ARTICULO 140. El presente estatuto y en general toda reforma a este, sólo podrá hacerse en Asamblea General, mediante el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los asociados hábiles asistentes y aprobadas por la Superintendencia de Economía Solidaria, debidamente protocolizados en la entidad respectiva donde se haya hecho la protocolización inicial.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 141. Las situaciones no previstas en el presente estatuto y que fueren desarrollados mediante reglamentaciones internas, se harán conforme a las normas legales, para lo cual deberá darse la siguiente prelación en su aplicación:

La legislación Cooperativa.

La legislación civil sobre Corporaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro.

La Legislación comercial en la Parte relativa al Régimen de Sociedades.

La legislación electoral.²⁵

El presente estatuto fue aprobado por la Asamblea General de Cooperativa en el Municipio de Convención, Departamento de Norte de Santander, hoy _____ de Julio de _____

En constancia firman;

GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

²⁵ ALVAREZ ARÉVALO, Rubén Darío, Presidente ejecutivo de la Cámara de Comercio de Ocaña. Reglamento interno de trabajo para una cooperativa, [En línea] (23 Noviembre de 2014), disponible en <<http://www.camaraocana.com/pag/actualidad.html>> p 1

4.5 ESTUDIO FINANCIERO Y ECONÓMICO PARA DETERMINAR EL MONTO DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y LA VIABILIDAD DEL MISMO.

El estudio financiero y económico del proyecto se refiere a diferentes conceptos, sin embargo, es un proceso que busca la obtención de la mejor alternativa utilizando criterios universales; es decir, la evaluación la cual implica asignar al proyecto un determinado valor. Dicho de otra manera, se trata de comparar los flujos positivos (ingresos) con flujos negativos (costos) que genera el proyecto a través de su vida útil, con el propósito de asignar óptimamente los recursos financieros.

Balance inicial. Se hace al momento de iniciar una empresa, en el cual se registran los activos, pasivos y patrimonio con que se constituye e inician operaciones. Cuando se crea una nueva empresa se requiere que los socios aporten una serie de activos y posiblemente se deba incurrir en algunas obligaciones para poder operar o adquirir los activos, lo que en su conjunto conforman el balance inicial. Teniendo en cuenta la inversión inicial esta será cubierta con la cuota de admisión pagada por lo 376 asociados de la cooperativa la cual será de \$190.000 pesos.

COORESICON BALANCE INICIAL

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE		\$0
DISPONIBLE		
Caja	\$0	
INVENTARIOS		
Materia Prima		
ACTIVO FIJO		<u>\$0</u>

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO **\$71.400.000**

Construcciones y edificaciones	\$	0
Maquinaria y equipo	\$	70.050.000
Equipo de oficina	\$	500.000
Equipo de comunicación y computación	\$	850.000

ACTIVO DIFERIDO **\$40.000**

CARGOS DIFERIDOS		
Útiles y papelería	\$	20.000
Publicidad	\$	20.000

TOTAL ACTIVO **\$71.440.000**

PASIVO**OBLIGACIONES FINANCIERAS**

Bancos Nacionales

\$ 0**TOTAL PASIVO****\$0****PATRIMONIO****CAPITAL SOCIAL**

Cuota de admisión

\$71.440.000

TOTAL PATRIMONIO**\$71.440.000****TOTAL PASIVO + PATRIMONIO****\$71.440.000**

Manejo de depreciación y diferidos. La depreciación es el desgaste de los activos fijos en la vida útil. Se entiende por vida útil el lapso durante el cual se espera que estos activos contribuyan a la generación de ingresos de la empresa.

Depreciación del Equipo de oficina = $\frac{500.000}{10 \text{ años}} = 50.000$ anual

Cuadro 18. Depreciación equipo de oficina.

	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
ACTIVO A DEPRECIAR	500.000				
DEPRECIACIÓN		50.000	50.000	50.000	50.000
VALOR POR DEPRECIAR		450.000	400.000	350.000	300.000

Fuente. Autores del proyecto

Depreciación Equipo de comunicación y Computación = $\frac{850.000}{5 \text{ años}} = 170.000$ anual

Cuadro 19. Depreciación equipo de comunicación y computación

	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
ACTIVO A DEPRECIAR	850.000				
DEPRECIACIÓN		170.000	170.000	170.000	170.000
VALOR POR DEPRECIAR		680.000	510.000	340.000	170.000

Fuente. Autores del proyecto

Depreciación de la maquinaria = $\frac{70.050.000}{10 \text{ años}} = 7.005.000$ anual

Cuadro 20. Depreciación de la maquinaria

	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
ACTIVO A DEPRECIAR	70.050.000				
DEPRECIACIÓN		7.005.000	7.005.000	7.005.000	7.005.000
VALOR POR DEPRECIAR		63.045.000	56.040.000	49.035.000	42.030.000

Fuente. Autores del proyecto

Ingresos. Con el fin de hacer las proyecciones de ingresos, en el primer año se tendrá en cuenta la cuota de afiliación pagada por los asociados para cubrir la inversión inicial y el precio pagado por el servicio y la venta de los materiales reciclados como ingresos anuales de los cuales se pretende obtener unas ganancias del 20% cada año, por lo tanto este irá aumentando en un 5%.

Cuadro 21. Ingresos por venta

INGRESOS POR VENTAS	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
Vidrio	\$ 2.768.600	\$2.907.030	\$3.052.381	\$3.205.000	\$3.365.250
Papel-cartón	\$ 5.537.200	\$5.814.060	\$6.104.763	\$6.410.001	\$6.730.501
Plástico	\$ 5.537.200	\$5.814.060	\$6.104.763	\$6.410.001	\$6.730.501
Aluminio	\$ 2.768.600	\$2.907.030	\$3.052.381	\$3.205.000	\$3.365.250
TOTAL	\$16.611.600	\$17.442.180	\$18.314.289	\$19.230.003	\$20.191.503

Fuente. Autores del proyecto

Cuadro 22. Ingresos por servicios

INGRESOS POR SERVICIOS	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
	\$22.560.000	\$23.688.000	\$24.872.400	\$26.116.020	\$27.421.821
TOTAL	\$22.560.000	\$23.688.000	\$24.872.400	\$26.116.020	\$27.421.821

Fuente. Autores del proyecto

Cuadro 23. Ingresos por cuota de sostenimiento

INGRESOS POR CUOTA DE SOSTENIMIENTO	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
	\$45.120.000	\$47.376.000	\$49.744.800	\$52.232.040	\$54.843.642
TOTAL	\$45.120.000	\$47.376.000	\$49.744.800	\$52.232.040	\$54.843.642

Fuente. Autores del proyecto

Gastos de funcionamiento. La Cooperativa contará con un gerente, una secretaria, un asesor contable, un reciclador y un servicio general.

Cuadro 24. Gastos de personal.

GASTOS DE PERSONAL	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Gerente/Rep legal	1.047.762	12.573.144
Secretaria	1.047.762	12.573.144
Recicladores	1.047.762	12.573.144
Contador	150.000	1.800.000
Conductor	1.047.762	12.573.144
TOTAL	4.341.048	52.092.576

Fuente. Autores del proyecto

Gastos de administración proyectados en años

Cuadro 25. Gastos proyectados.

Los gastos de administración se proyectan a cinco años con un aumento del 5% anual.

CONCEPTO	0	1	2	3	4
Gerente	12.573.144	\$13.201.801	\$13.861.891	\$14.554.985	\$15.282.734
Secretaria	12.573.144	\$13.201.801	\$13.861.891	\$14.554.985	\$15.282.734
Recicladores	12.573.144	\$13.201.801	\$13.861.891	\$14.554.985	\$15.282.734
Contador	1.800.000	\$ 1.890.000	\$ 1.984.500	\$ 2.083.725	\$ 2.187.911
Conductor	12.573.144	\$13.201.801	\$13.861.891	\$14.554.985	\$15.282.734
TOTAL	52.092.576	\$54.697.204	\$57.432.065	\$60.303.668	\$63.318.851

Fuente. Autores del proyecto

Cuadro 26. Servicios públicos

Concepto	V/unitario	V/anual
Agua	\$ 20.000	\$ 240.000
Energía eléctrica	\$ 15.000	\$ 180.000
Telefonía e Internet	\$ 50.000	\$ 600.000
Arriendo	\$500.000	\$6.000.000
TOTAL	\$585.000	\$7.020.000

Fuente. Autores del proyecto

Papelería y útiles de Oficina. Este gasto se ocasiona para el cumplimiento de funciones administrativas (Papel, tintas, carpetas, ganchos, clips, marcadores, lapiceros, lápices y borradores, entre otros necesarios), razón por la que se ha establecido un presupuesto mensual de \$20.000.

Gastos generales

Los gastos generales necesarios para el funcionamiento de la cooperativa son el arriendo, servicios públicos con agua, energía eléctrica, teléfono y útiles de papelería.

Cuadro 27. Gastos generales.

GASTOS GENERALES	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Servicios (Agua, luz, teléfono)	\$ 85.000	\$1.020.000
Útiles de papelería	\$ 20.000	\$ 240.000
Arriendo	\$500.000	\$6.000.000
TOTAL	\$605.000	\$7.260.000

Fuente. Autores del proyecto

Gastos generales proyectados en años

Los gastos generales se proyectan a cinco años con un aumento del 5% anual.

Cuadro 28. Gastos generales proyectados

CONCEPTO	0	1	2	3	4
TOTAL	\$7.260.000	\$7.623.000	\$8.004.150	\$8.404.357	\$8.824.575

Fuente. Autores del proyecto

Estado de resultado. Muestra el movimiento de ingresos, costos y gastos a realizarse durante el desarrollo de la actividad de la cooperativa y proyectar el resultado neto de la misma, al cabo de los 5 años siguientes a su creación, pudiendo ser utilidad o pérdida el resultado neto.

**COORESICON
ESTADO DE RESULTADO**

INGRESOS

Servicios	\$1.880.000	
Ventas	\$1.384.300	
Sostenimiento	\$3.760.000	
TOTAL INGRESOS		\$7.024.300
- GASTOS GENERALES		\$ 605.000
Servicios (Agua, luz, teléfono)	\$ 85.000	
Útiles de papelería	\$ 20.000	
Arriendo	\$500.000	
= EXCEDENTE BRUTO OPERACIONAL		\$6.419.300
- GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		\$4.341.048
Gastos de personal	\$4.341.048	
= GANANCIA OPERACIONAL		\$2.078.252
-RESERVA LEGAL		\$ 207.825
= UTILIDAD DEL EJERCICIO		\$1.870.427

El estado de resultados se proyecta a cinco años con un 5% anual.

Cuadro 29. Estado de resultados proyectado en años.

CONCEPTO	0	1	2	3	4
Total ingresos	\$84.291.600	\$88.506.000	\$92.931.489	\$97.578.063	\$102.456.966
-Gastos generales	\$ 7.260.000	\$ 7.623.000	\$ 8.004.150	\$ 8.404.357	\$ 8.824.575
=Excedente bruto	\$77.031.600	\$80.883.180	\$84.927.339	\$89.173.705	\$93.632.391
-Gastos de administración	\$52.092.576	\$54.697.204	\$57.432.065	\$60.303.668	\$63.318.851
=Ganancia operacionales	\$24.939.024	\$26.185.975	\$27.495.273	\$28.870.037	\$30.313.539
-Reserva legal	\$ 2.493.902	\$ 2.618.597	\$ 2.749.527	\$ 2.887.003	\$ 3.031.353
=Utilidad del ejercicio	\$22.445.122	\$23.567.378	\$24.745.747	\$25.983.034	\$27.282.186

Fuente. Autores del proyecto

4.5.1 Estudio económico para la Cooperativa. La evaluación económica de la cooperativa, en la población de Convención, Norte de Santander, permite analizar la viabilidad del proyecto mediante los siguientes factores:

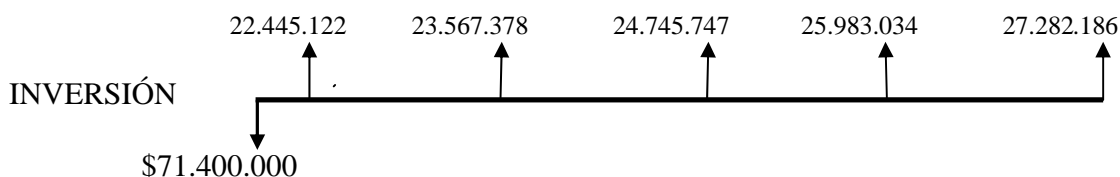
Valor Presente Neto
 Tasas Interna de Retorno
 La Razón Costo Beneficio

Valor presente neto (VPN). Es el método para evaluar proyectos a largo plazo, es el Valor Presente Neto permite determinar si una inversión cumple con el objetivo básico financiero. Para el cálculo del VPN se toma una tasa de rentabilidad del 15,6% anual siendo esta la tasa de captación de las entidades financieras.

$$\text{VPN} = \frac{22.445.122}{(1+0,156)^1} + \frac{23.567.378}{(1+0,156)^2} + \frac{24.745.747}{(1+0,156)^3} + \frac{25.983.034}{(1+0,156)^4} + \frac{27.282.186}{(1+0,156)^5}$$

$$\text{VPN} = 19.517.497 + 17.719.833 + 16.068.666 + 14.597.210 + 13.243.779$$

$$\text{VPN} = \$81.146.985$$



$$\text{VAN} = \text{VPN} - \text{Inversión inicial}$$

$$\text{VAN} = \$81.146.985 - \$71.400.000$$

$$\text{VAN} = \$9.746.985$$

El proyecto analizado en pesos corrientes de hoy genera una ganancia adicional de \$9.746.985

Tasa interna de retorno (TIR). La TIR del proyecto es el interés anual con el que retorna la inversión inicial a la empresa, nos permite compararla con tasas de oportunidad del mercado o de otros proyectos de inversión.

TIR al 8%

$$\text{TIR} = \frac{22.445.122}{(1+0.08)^1} + \frac{23.567.378}{(1+0.08)^2} + \frac{24.745.747}{(1+0.08)^3} + \frac{25.983.034}{(1+0.08)^4} + \frac{27.282.186}{(1+0.08)^5}$$

$$\text{TIR} = 20.782.520 + 20.316.705 + 19.796.597 + 19.105.172 + 18.686.428$$

$$\text{TIR} = 98.687.422$$

TIR al 25%

$$\text{TIR} = \frac{22.445.122}{(1+0.25)^1} + \frac{23.567.378}{(1+0.25)^2} + \frac{24.745.747}{(1+0.25)^3} + \frac{25.983.034}{(1+0.25)^4} + \frac{27.282.186}{(1+0.25)^5}$$

$$\text{TIR} = 17.956.097 + 15.107.293 + 12.690.126 + 10.648.784 + 8.944.979$$

$$\text{TIR} = 65.347.279$$

INTERPOLACIÓN.

-17%	{	8%	98.687.422	}	27.287.422	}	33.340.143
			71.400.000				
		25%	65.347.279				

$$X = \frac{33.340.143}{27.287.422}$$

$$X = 1,2$$

$$\text{TIR} = 1\%$$

Con este indicador se busca establecer el porcentaje con el que ingresa la inversión inicial durante los cinco años proyectados. Con el establecimiento de dos tasas para la interpolación se pretende encontrar un porcentaje promedio de recuperación, en el caso concreto se utilizó una tasa inferior de la base que es del 8%, y una tasa superior del 25%; como se puede ver la cooperativa recupera el 1% de la inversión.

Valor actual neto

VPN – INVERSIÓN

$$\text{VAN} = \$81.146.985 - \$71.400.000$$

$$\text{VAN} = \$9.746.985$$

Arrojó un resultado positivo lo que indica que el proyecto de la cooperativa es viable.

Razón costo beneficio

$$\text{RAZÓN COSTO BENEFICIO} = \frac{\text{FLUJOS POSITIVOS}}{\text{FLUJOS NEGATIVOS}} = \frac{81.146.985}{71.400.000} = 1.1$$

La razón costo beneficio indica que por cada peso invertido cuanto se va a poder recuperar en el proyecto, en este caso el indicador es positivo, ya que si el resultado fuera 1 significaría que el proyecto está en punto de equilibrio, en este caso por cada peso invertidos se gana un pesos.

4.6 ESTUDIO AMBIENTAL Y SOCIAL QUE PERMITEN ESTIMAR LOS EFECTOS QUE EL PROYECTO CAUSE SOBRE EL MEDIO AMBIENTE Y LA COMUNIDAD.

Estudio ambiental. Se debe mencionar que los diversos recursos que la naturaleza ha puesto a su alcance. Desde entonces y hasta nuestra época ha generado desechos. Pero precisamente después que se inicia la Revolución Industrial y gracias al desarrollo de la ciencia y la técnica, surgen nuevas actividades industriales que desarrolla extraordinariamente el comercio, se produce entonces una auténtica explosión demográfica y económica que se manifiesta en el imparable desarrollo de la urbanización generando como resultado gran acumulo de desechos en magnitudes preocupantes.

Como la contaminación del manto acuífero producto de los residuos contaminantes, vertedero, aguas negras, desechos químicos de cultivo, deterioro y contaminación del suelo, contaminación del aire producto de la actividad industrial y del diario vivir que genera gases contaminantes, desequilibrio ecológico producto de la destrucción de la biodiversidad generado por el desarrollo industrial y mal uso de los recursos, que genera el deterioro del medio ambiente: Exterminio de especies animales y vegetales, reducción de la capacidad de productividad de los recursos naturales, calentamiento global poniendo en peligro la vida existente en nuestro planeta.

Los desechos son desperdicios o sobrantes de las actividades humanas. Se clasifica en gases, líquidos y sólidos; y por su origen, en orgánicos e inorgánicos. Además de desechos tóxicos y radioactivos producto de la plantas nucleares, aeronáutica espacial y desarrollo armamentístico.

De otra parte se debe mencionar que la deforestación por uso del recurso y por ampliación de la zona demográfica y agrícola.

En cuanto a la flora y fauna de la zona donde se ubicará la cooperativa, la afectación es nula, porque no se manejarán inventarios físicos que puedan originar desechos y no se

darán edificaciones que alteren los medios habitacionales de especies vegetales o animales, motivo por el cual la existencia la cooperativa será neutra con este tipo de variables.

Por todo lo anterior se puede determinar que la contaminación generada por los residuos generados en el municipio de Convención es bastante alta y la contaminación que este genera puede llegar en determinado momento a afectar a los habitantes de la población, por lo que se evidencia la urgente necesidad de crear mecanismos que ayuden a mejorar dicha situación.

La naturaleza del proyecto y la función social que se quiere realizar, es componente integral dentro de este estudio y que reforzarán la productividad de la cooperativa. Además esta investigación tiene como objetivo cumplir con un proceso de responsabilidad social, enfocada a crear conciencia ecológica en los habitantes.

De acuerdo a la investigación se pudo constatar que existe una gran acogida por parte de los habitantes de la población, según el estudio realizado los individuos de esta localidad estarían dispuestos a apoyar la empresa ayudando al desarrollo social y económico.

Estudio social. Los beneficios que brindará la cooperativa, son primordiales para el crecimiento social de la zona urbana y Rural del Municipio, debido a que en la actualidad no existen instituciones dedicadas a la recolección y reciclaje de residuos sólidos, que a su vez ayuden al progreso de la comunidad, es por este motivo que esta entidad dará la oportunidad a la población, de mejorar la calidad de vida, mediante la generación de empleo.

La actividad que desarrolla la empresa no tendrá un impacto negativo en la sociedad, ya que estos materiales no son utilizados de nuevo por los habitantes y por lo contrario estos son desechados, sin generar pérdidas económicas para los mismos, motivo por el cual, la cooperativa, genera ingresos económicos para los socios y proporciona bienestar a la comunidad.

5. CONCLUSIONES

Al realizar esta investigación de mercados se detectó la urgente necesidad que tiene el municipio de Convención, Norte de Santander; de solucionar la problemática de los residuos sólidos y recolección de los mismos.

El estudio administrativo permitió dar un derrotero del tipo de empresa que se debe crear como también la estructura organizacional que se debe diseñar con el fin de lograr la creación de una cooperativa bien organizada y que beneficie a los asociados y comunidad en general.

Según la investigación del proyecto el estudio técnico, económico y financiero, para la creación de la cooperativa dedicada a la recolección de residuos sólidos, es viable, ya que los ingresos por pago del servicio, cuota de sostenimiento y venta de los productos es suficiente para cubrir los gastos de la cooperativa y general ingresos.

Los beneficios a nivel social y ambiental para la población son muchos, ya que se logra una gran mejora a nivel ambiental y crea empresa para el beneficio de un número significativo de esta población.

Para la ejecución de este proyecto se cuenta con el apoyo de la población de Convención según la encuesta aplicada y los resultados arrojados, ya que estos necesitan de una entidad que ayude a evitar la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

6. RECOMENDACIONES

La investigación ha evaluado en todas las connotaciones posibles los diferentes riesgos y ventajas que se asumen al llevar a cabo su desarrollo, por ello se considera primordial para darle una visión de carácter interdisciplinario, en el momento de su ejecución y posterior ampliación la asesoría de un ingeniero Ambiental.

Se recomienda dar a conocer los beneficios que trae la empresa recicladora a la población de Convención por medio de estrategias publicitarias, con el objetivo de que los habitantes que aun están reacios tomen conciencia y adquieran la cultura del reciclaje en la fuente.

Es necesario realizar campañas publicitarias por parte de la administración municipal o entidades protectoras del medio ambiente, para lograr que la población empiece a cuidar el medio ambiente.

BIBLIOGRAFÍA

- CAÑÓN PARRA, Martha Esperanza. Residuos Sólidos en Colombia. Edición littio. 2009. 330 p.
- CAMACHO CORONA, Vanessa. Estudio de viabilidad para la instalación de un autolavado en la ciudad de Barquisimeto, Estado Lara. Universidad centro occidental "Lisandro Alvarado" Barquisimeto, 2005. 182 p
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Constitución Política de Colombia, Edición Cupido. 1991. 83 p.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Edición lito. 2000. 507 p.
- CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Decreto número 1505 de 2003. Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión Integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones. Edición Norma. 2009. 21 p.
- DEOBOLD B. VAN DALEN Y WILLIAM J. Meyer. Síntesis de "Estrategia de la investigación descriptiva" 101 p
- FERNÁNDEZ, Raiza Trapote. Proyectos de inversión, alternativa para el futuro. CENTRO UNIVERSITARIO GUANTÁNAMO. CUBA. 2000. 86 p
- HERNÁNDEZ, R. (1998). "Metodología de la Investigación", Segunda Edición, Editorial McGraw-Hill, México. 70 p
- JARAMILLO HENAO Gladys, aprovechamiento de los residuos sólidos en Colombia, trabajo de grado, Antioquia. Universidad de Antioquia. Facultad ingeniería ambiental. 2008. 206 p
- PALOMARES, Carlos. Teoría de la transparencia. Barcelona. Editorial norma. 1999. 593 p.
- REPÚBLICA DE COLOMBIA. Ley 511 de 1999. Por la cual se establece el día nacional del reciclador y del reciclaje. Ediciones wet. 2011. 48 p
- SÁNCHEZ YÁÑEZ, Juan Manuel, El reciclaje de los residuos sólidos, 1^{ar} Edición, México, 2007, Universidad de Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. 271 p

UCRÓS FAJARDO, Juan Carlos. propuesta para la implementación de instrumentos de política ambiental en la planta siderúrgica de Acerías Paz del Río S.A. pontificia Universidad Javeriana. 2009. 196 p.

VALENTÍN AZOFRA & Ana. Nociones de economía y empresa. Editorial DAVIDDEMATIASBATALLA. 2013. 73 P

REFERENCIAS ELECTRÓNICAS

GRUOPON TECNOLOGÍA. Evolución histórica de los residuos sólidos urbanos. [En línea] [Citado el 2 de octubre de 2000]. Disponible en internet <<http://edifesa.galeon.com/HISTORIA.htm>>. p.1

PELAYO, Carmen María. Las principales teorías administrativas y sus enfoques. [En línea] (20 de Agosto de 1999). Disponible en <<http://www.monografias.com/trabajos2/printeoadmin/printeoadmin.shtml>> p 12

RESTREPO, Viviana. Ecosistemas en Colombia . [En línea]. Edición 2. [Citado el 4 Marzo de 2012]. Disponible en internet <<http://ecologiaucn.blogspot.com/2012/03/ecosistemas-en-colombia.html>> p.1

ANEXOS

Anexo A. Encuesta dirigida a los habitantes de la población de Convención, Norte de Santander



UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

El propósito del siguiente cuestionario es establecer la viabilidad de crear una empresa dedicada al tratamiento de los residuos sólidos.

CUESTIONARIO

1. ¿Sabe usted que es el reciclaje?

Si _____ No _____

2. ¿Cuentan en su Municipio con un servicio de recolección de basuras?

Si _____ No _____

3. ¿Usted clasifica las basuras de su hogar?

SI _____ NO _____

4. ¿Qué elementos recicla usted?

Papel y Cartón _____

Aluminio _____

Plástico _____

Vidrio _____

5. Cree conveniente la creación de una empresa dedicada al tratamiento de los residuos sólidos en la población?

SI _____ NO _____

6. ¿Cada cuanto cree conveniente se proporcionara el servicio de reciclaje?

Una vez a la semana _____ Dos veces a la semana _____

Cada semana _____ Una vez al mes _____

7. ¿Está dispuesto a pagar el servicio de recolección de basuras?

SI _____ NO _____

8. ¿Cuánto está dispuesto a cancelar por la recolección de las basuras?
De \$1.000 a \$2.000_____, de \$2.001 a \$3.000_____, de \$3.001 a \$4.000_____
De \$4.001 a \$5.000_____, de \$5.001 a 6.000_____, de \$6.001 a \$7.000_____
De \$7.001 a 8.000_____, de \$8.001 a 9.000_____, de \$9.001 a \$10.000_____

9. ¿En qué sitio de la ciudad cree sea conveniente la creación de la empresa?

10. ¿En la actualidad dónde se botan las basuras?
Carro de aseo_____ La queman_____
La entierran_____ Ríos y quebradas_____
Carreteras_____

11. ¿Cuál es la razón principal que usted tiene para reciclar?
Preocupación por medio ambiente_____ Mis hijos me obligan a reciclar_____

12. ¿Estaría dispuesto a apoyar una Empresa de Servicio de recolección de basura en el municipio?
Si_____ No_____

Gracias