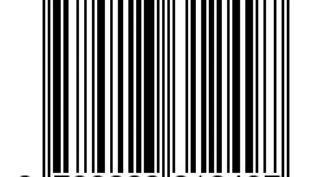


ISBN 978-92-2-331249-7



9 789223 312497

Creación y gestión de modelos asociativos



Organización
Internacional
del Trabajo



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo



Organización
Internacional
del Trabajo

Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2016
Primera edición 2016

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a rights@ilo.org, solicitudes que serán bien acogidas. Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido con ese fin. En www.ifrro.org puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

OIT

Creación y gestión de modelos asociativos: Módulo 1 Cuadernos de Trabajo. Lima: OIT/ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, 2016. 88 p.

Asociación, cooperativa, industria artesanal, formación por módulos.
05.03.7

ISBN: 978-92-2-331249-7 (print)
ISBN: 978-92-2-331250-3 (web pdf)

Datos de catalogación de la OIT

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las sancione.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Las publicaciones y los productos digitales de la OIT pueden obtenerse en las principales librerías y redes de distribución digital, u ordenándose a: ilo@turpin-distribution.com. Para más información, visite nuestro sitio web: ilo.org/publins o escribanos a: ilopubs@ilo.org.

Impreso en Perú

Dirección General de Artesanía
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo
Calle Uno Oeste - Urb. Córpac, Lima 27 Perú
www.mincetur.gob.pe

ADVERTENCIA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestra Organización. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de hacerlo en nuestro idioma. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.



NOMBRE DEL PARTICIPANTE:

ORGANIZACIÓN:

LOCALIDAD:

DISTRITO:

REGIÓN:

FECHA:

FACILITADOR:

Creación y gestión de modelos asociativos

MÓDULO 1 | CUADERNO DE TRABAJO



Bienvenida

Te damos la más cordial bienvenida al **“Programa de Conformación y Gestión de Modalidades Asociativas en el Sector Artesanal”** el cual se ha trabajado en colaboración con la Dirección General de Artesanía del MINCETUR y la Organización Internacional del Trabajo – OIT con el objetivo de mejorar las condiciones socio productivas de las organizaciones de artesanos del país y mejorar su competitividad.

La Conformación y Gestión de Modalidades Asociativas se presenta como un mecanismo de fortalecimiento organizacional y formalización de aquellas organizaciones de artesanos con interés y potencial para desarrollar un modelo de negocio que les permita aprovechar, de manera conjunta, sus oportunidades comerciales y mejorar sus condiciones de acceso a los diferentes mercados de artesanía.

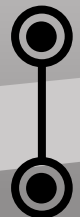
El desarrollo de los talleres se realizará con el apoyo de este material denominado “Cuaderno de Trabajo” el cual se ha diseñado sobre la base del Programa de Formación en Gestión y Desarrollo de Industrias Creativas Inclusivas ICI - Sector Artesanía.

Con este cuaderno de trabajo aprenderás a constituir, fortalecer y gestionar tu organización como estrategia para facilitar tu llegada a los mercados de artesanía. Durante el desarrollo de los talleres un facilitador será el encargado de resolver tus dudas e inquietudes sobre los contenidos que se vayan trabajando sesión a sesión.

Unidades y sesiones de aprendizaje



UNIDAD 1: Modelos asociativos



La cooperación y
negociación para crecer
como empresa.

Las diferentes formas de
asociarnos



UNIDAD 2: Creación de modelos asociativos



Creando nuestra
Asociación

Creando nuestro
Consortio

Creando nuestra
cooperativa



UNIDAD 3: Gestión de modelos asociativos



Gestionando nuestra
Asociación

Gestionando
nuestro Consortio y
Cooperativa

Desarrollando nuestras
habilidades socio afectivas

¿Qué partes tiene este cuaderno de trabajo?

El cuaderno de trabajo tiene tres UNIDADES DE APRENDIZAJE
y cada una de ellas tiene las siguientes partes:



COMPETENCIAS:

Es lo que aprenderás al terminar
cada unidad.



SESIONES:

Son actividades de aprendizaje que permiten, paso
a paso, alcanzar una competencia. Aquí encontrarás
información que te permitirá profundizar en el tema y
también se presentan ejemplos o caso de éxito que te
ayudarán a comprender mejor lo que vas a aprender.



PLAN DE ACCIÓN:

Al implementarlo pones en práctica
lo aprendido en cada sesión.



Creación y gestión de modelos asociativos

MÓDULO 1 | CUADERNO DE TRABAJO



UNIDAD DIDÁCTICA 1:

Modelos asociativos



COMPETENCIAS:

- Al finalizar la **Unidad 1**, podrás:
- Identificar modelos asociativos, de acuerdo a sus necesidades para fortalecer y desarrollar la competitividad, teniendo en cuenta la cooperación y la negociación como base para el trabajo en organización.

SESIÓN UNO:

La cooperación y negociación para crecer como empresa



Conociendo Modelos Asociativos

La cooperación significa trabajar conjuntamente con personas que colaboran entre sí para lograr fines comunes. Nace del reconocimiento de que trabajando con otros nos beneficiamos todos. No existe en la naturaleza un ser viviente que sea completamente independiente.

Los seres humanos necesitamos el mutuo intercambio de servicios y bienes, por ello es necesario crear sistemas organizativos socio económicos que regulen estas relaciones sociales en diferentes niveles y sirvan de engranaje en la producción y distribución de bienes. La reciprocidad siempre fue el elemento mediador por el cual los individuos se comprometían unos con otros para realizar actividades en conjunto o establecer redes de intercambio duraderas.

¿QUÉ ES UNA ORGANIZACIÓN?

La organización es un conjunto de roles cumplidos por personas que se dividen el trabajo y mantienen coordinación entre las partes para lograr un objetivo común. El ejemplo más

cercano de organización para todos nosotros es, la familia. Es también nuestra primera experiencia de vida en organización.

Y como en toda interrelación de personas es **necesario negociar** para llevar una buena organización.

¿QUÉ ES NEGOCIACIÓN?

Es un proceso mediante el cual dos o más partes -que tienen intereses tanto comunes como opuestos- intercambian información a lo largo de un período, con miras a lograr un acuerdo para sus relaciones futuras. La negociación depende de la comunicación. Cada vez que la gente intercambia ideas con la intención de relacionarse, cada vez que intentan acuerdos, uno de ellos está negociando.

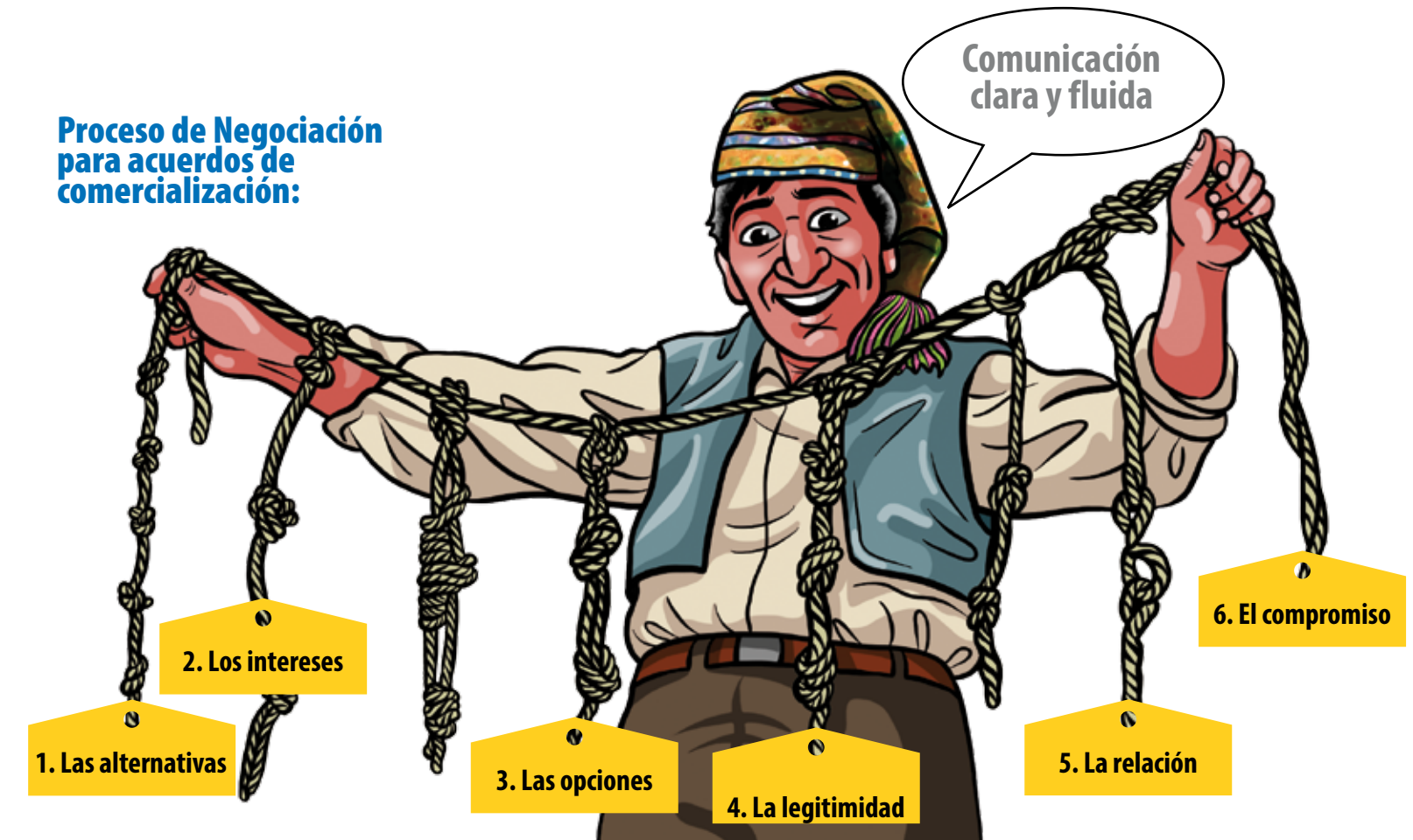


La negociación depende de la comunicación

Por ejemplo: En nuestro barrio, cuando se decide cómo dividir las tareas para realizar una obra comunal; en nuestra familia, cuando se decide en qué se gastarán los ahorros o, en nuestra comunidad, cuando se discute con los vecinos ante un problema de límites de tierras.

La negociación es una comunicación de doble vía que permite a personas que tienen intereses similares y/u opuestos llegar a un acuerdo.

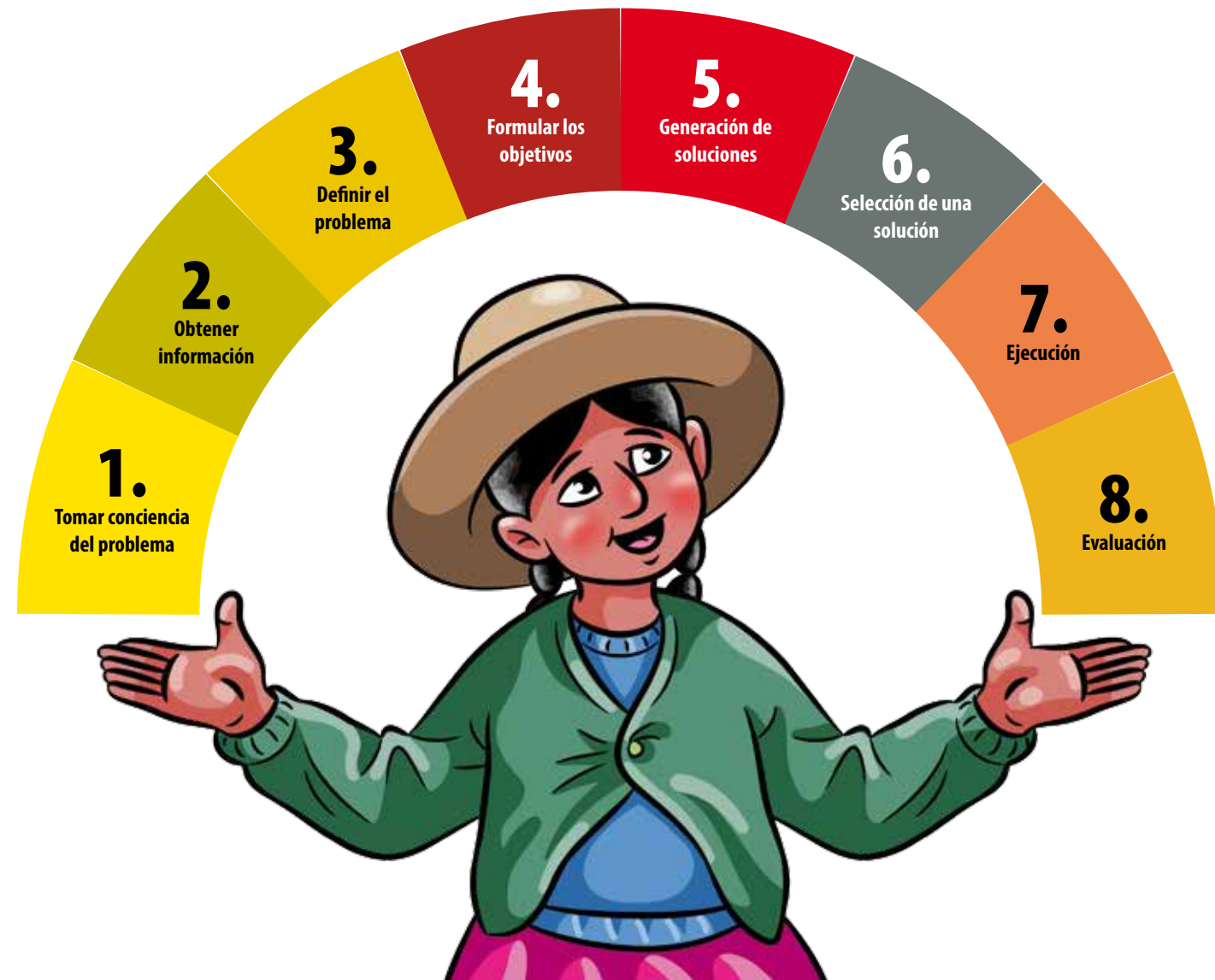
Proceso de Negociación para acuerdos de comercialización:



“El conflicto es como el agua, se necesita para vivir y también para el progreso. Pero cuando hay demasiada agua en el lugar equivocado, hay que construir puentes y canales para evitar la catástrofe. Construir puentes y canales para que los conflictos no deriven en catástrofes, es lo que llamamos negociación”.

William Ury

Pasos para la solución de conflictos:



La Asociatividad

Es una forma de Organización que permite que los artesanos puedan lograr mayor productividad, es decir tener más productos en menor tiempo de trabajo, con menos costos y menos recursos. Las características de la asociatividad son:



SESIÓN DOS:

Las diferentes formas de asociarnos



En esta sesión describiremos tres formas de asociarnos:

1. La asociación

Para el buen funcionamiento de una asociación civil, es importante que exista mutua confianza entre los socios, y para que ello ocurra, cada uno debe respetar los derechos que tienen los otros, así como cumplir con las obligaciones establecidas por la asociación.

Entre los principales derechos y obligaciones que tienen los socios se encuentran:

- Elegir y ser elegido con voz y voto.
- Participar en las decisiones (un socio un voto).
- Involucrarse activamente en la vida institucional.

Ventajas de la asociación

DESDE EL PUNTO DE VISTA COMERCIAL:

1. Se puede comprar insumos, equipos y herramientas a precios más bajos por el mayor volumen de compra que realizan.
2. Se puede conseguir mejores precios por los productos al negociar un mayor volumen de manera conjunta.
3. La asociación puede avalar o garantizar a los socios para tener mejores condiciones en los servicios financieros u otra entidad de apoyo.
4. Se puede generar mayor volumen de producción.
5. Acceder a nuevos mercados.
6. En la asociación se puede mejorar la calidad de los productos
7. Producir en una asociación se pueden reducir costos.

DESDE EL PUNTO DE VISTA TRIBUTARIO:

1. Todas las Asociaciones Civiles son sin fines de lucro según el Código Civil, eso no quiere decir que no puedan realizar actividades empresariales como por ejemplo: vender productos, prestar servicios, realizar acopio y/o comercialización. Sin embargo las ganancias y utilidades que obtenga la Asociación son para la Asociación, es decir no se puede repartir a los asociados como dividendos u otros ya que no es la finalidad.
2. Si las asociaciones se dedican a las actividades de comercio, producción o servicio, están obligados a pagar renta por las operaciones que realicen aunque existen asociaciones que por su finalidad pue-

den estar exonerados de impuesto a la renta, pero para estar exoneradas deben tener como fines actividades religiosas, culturales, deportivas, educativas, de beneficencia, asistencia social.

Las asociaciones de acuerdo a Ley son sin fines de lucro, es decir, las ganancias pertenecen a la asociación y no pueden ser repartidas entre los asociados.

Desventajas de la asociación

DESDE EL PUNTO DE VISTA COMERCIAL:

1. Los aportes que efectúen los asociados no son reembolsables.
2. De existir utilidades, éstas no pueden ser distribuidas directa ni indirectamente entre los asociados.
3. El patrimonio no se puede repartir aún en caso de disolución, liquidación o transformación de la asociación.

DESDE EL PUNTO DE VISTA TRIBUTARIO:

1. Si la asociación de artesanos comercializa productos de sus asociados, no cuenta con beneficios tributarios como sí tienen las asociaciones dedicadas a actividades de cultivo o actividad agroindustrial.
2. La asociación al ser una Persona Jurídica independiente y diferente de cada socio que la constituye; esta forma jurídica se encuentra imposibilitada de acogerse al Régimen Único Simplificado (RUS).

¿Has pensado alguna vez en asociarte con otros artesanos? Si no lo has hecho, tal vez sea el momento de decidirte y darle a tu negocio el impulso que necesita.

Muchos productores y/o artesanos podrían aprovechar oportunidades y mejorar sus ganancias si deciden asociarse. Hoy los mercados exigen una serie de requisitos de calidad, cantidad y variedad que una persona o negocio por sí solo difícilmente puede cumplir de manera satisfactoria.

*En este mundo de alta competencia, sobresale el que se asocia o forma alianzas.
¡Aprovecha y asóciate!*

En resumen, asociándote puedes lograr:

- ✓ Reducción de costos: Hoy con el mismo dinero, puedes comprar más insumos, ya que comprar de forma conjunta te permite conseguir precios más bajos.
- ✓ Acceso a capacitación a menores costos: Se puede lograr que una entidad especializada le brinde servicios de capacitación y asistencia técnica a menores costos individuales.
- ✓ Mejora de la calidad y mayor precio de venta:
- ✓ Acceso a nuevos mercados
- ✓ Mayor volumen de producción

*Para construir con éxito una asociación de artesanas y artesanos es fundamental el compromiso, la confianza y la participación activa de cada uno de sus integrantes.
¡En equipo puedes lograr mucho más!*

2. El consorcio

El consorcio es una modalidad asociativa ideal para los negocios. Pueden asociarse personas naturales o jurídicas y aprovechar la oportunidad para hacer negocios conjuntos.

El Consorcio es un contrato por medio del cual dos o más personas se asocian para desarrollar uno o varios negocios.



FORMAS DE CONSORCIOS

HORIZONTALES	Alianza estratégica de organizaciones y/o personas dentro de varios eslabones de una cadena de valor sin renunciar a sus objetivos individuales.
VERTICALES	Alianza de organizaciones y/o personas de eslabones distintos donde una es cliente y otras proveedores garantizando la calidad de producto.

TIPOS DE CONSORCIO

DE PROMOCIÓN	Catálogos, folletos, pagina web, ferias, exploración de mercado, misiones comerciales, etc.
DE VENTAS	Acciones de promoción y venta de productos
COMPRAS	Sólo compras, cada empresa vende en forma individual

VENTAJAS DEL CONTRATO DEL CONSORCIO

Un consorcio puede servir para muchas cosas, pero en el caso concreto, servirá para:

- Efectuar la compra de insumos o contratar servicios en común.
- Efectuar la venta de la producción en común.

El consorcio sirve para unirse y ser fuertes en la “compra” como en la “venta”.

Las personas que decidan unirse firman un documento denominado “Contrato de Consorcio” y

Tienen derecho a:

- Mantener su autonomía y la propiedad de sus bienes.
- Exigir que se cumpla con lo establecido en el Contrato de Consorcio.

- Decidir sobre aspectos que tengan que ver con el desarrollo de la actividad comercial.
- Estar debidamente informados de las operaciones realizadas independientemente o en forma colectiva a través del Operador.
- El reparto de las ganancias producto del negocio por el cual decidieron asociarse.

Están obligados a:

- Llevar a cabo las actividades que les corresponde desarrollar.
- Coordinar su respectiva actividad con los demás consorciados.
- Asignar los bienes que se requieran para el desarrollo del consorcio, conservando la propiedad de los mismos.
- Cumplir con todos los términos del contrato.
- Una formalidad adicional que se requiere, conforme será observado más adelante, es que los artesanos consorciados deberán estar inscritos en el Registro Único de Contribuyentes, ya sea en el Régimen General o en algún Régimen Especial (por ejemplo, el RUS o RER).

Desventajas del contrato de consorcio

- Sensación de pérdida de control, real o subjetiva, sobre los procesos que se ejecutan de forma conjunta.
- Lentitud en algunos calendarios de trabajo de actividades realizadas de forma conjunta.
- Dificultad en armonizar los distintos ritmos de trabajo y niveles de servicio.
- Hacer frente a las exigencias de una buena comunicación, que aumentan de forma extrema en un entorno de trabajo conjunto.

¿CÓMO SE LLEVAN LAS CUENTAS EN LOS CONSORCIOS?

Hay dos formas:

- Consorcios con contabilidad independiente: lleva contabilidad completa como cualquier empresa



- Consorcios sin contabilidad independiente: No es necesario llevar libros contables por el consorcio, simplemente se usa la misma documentación de la organización del operador; internamente crean sus propios documentos para rendir cuentas a sus consorciados.

En resumen las características particulares de los consorcios son:

- Cada artesano socio del consorcio mantiene su autonomía empresarial, es decir, los socios solo pueden tener injerencia en las actividades empresariales del consorcio, pero no en cada una de las empresas que la integran.
- El consorcio te permite hacer negocio conjunto con empresas formalmente constituidas, pues los participantes deben ser formales y tener número de RUC vigente.
- Para conformar un consorcio no importa el régimen tributario en el que está inscrita tu empresa.
- El consorcio es dirigido por todos sus integrantes a través de un Comité de Gestión en el que cada uno tiene voz y voto. Uno de los partícipes, elegido por todos, es quien ejecuta los acuerdos del consorcio.

3. La cooperativa

La Cooperativa es una asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común a través de una empresa de propiedad conjunta, y de gestión democrática". (Organización Internacional de Trabajo –OIT, Resolución 193 de junio de 2002).

Las personas forman Cooperativas para:



1. Adquirir: Hilos, lana, fibras, tintes, herramientas, equipos, etc. a mejor inversión.



2. Vender: empaquetar, distribuir sus artesanías a mejor precio.



3. Producir: Trabajar conjuntamente para producir en mayor volumen y con calidad.

Organización de una cooperativa



Existen dos modalidades de cooperativas y 19 tipos según su actividad económica :

Modalidad 1. Cooperativa de Servicios o Usuarios

1. De transportes
2. De Ahorro y Crédito
3. De Consumo
4. De Vivienda
5. De Servicios Educativos
6. De Escolares
7. De Servicios Públicos
8. De Servicios Múltiples
9. De Servicios Especiales

Cooperativa que pueden ser De Servicios o De Producción:

- Agrarias
- Agrarias Azucareras
- Agrarias Cafetaleras
- Agrarias de Colonización
- Comunales
- Pesqueras
- Artesanales
- Industriales
- Mineras

Modalidad 2. Cooperativa de Trabajadores o Producción

10. Agrarias
11. Agrarias Azucareras
12. Agrarias Cafetaleras
13. Agrarias de Colonización
14. Comunales
15. Pesqueras
16. Artesanales
17. Industriales
18. Mineras
19. De Producción Especiales

Características de las Cooperativas

- “Se encuentran reguladas en la Ley General de Cooperativas.
- “Libre adhesión voluntaria y abierta de sus asociados.
- “El Ingreso y salida de sus asociados es voluntario.
- “Cada asociado tiene derecho a voz y voto.
- “Contribuye al fortalecimiento de la democracia porque todos los años hay elecciones



- “Son de propiedad colectiva, donde todos sus asociados son copropietarios.
- “La autogestión o auto administración, los socios conducen la cooperativa.
- “El mecanismo para resolver sus necesidades es de ayuda mutua.
- “Ausencia de intermediarios.
- “Genera puestos de trabajo.



- “Igualdad de derechos y obligaciones sin consideraciones de sus aportes.
- “Se basa en la práctica de valores y principios que vienen a ser normas básicas reconocidas universalmente que se deben de seguir de manera obligatoria.
- “Distribuye la riqueza (las cooperativas reparten sus excedentes a cada uno de sus asociados en forma equitativa anualmente).
- “Las cooperativas se basan en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad, solidaridad y preocupación por los demás.



- “Elevan el nivel cultural de sus socios a través de constantes actividades de capacitación cooperativa.
- Adquisición de bienes básicos de consumo, comprados cooperativamente al costo, haciendo uso de economías a escala y red de cooperativas.
- “Las cooperativas no se forman para un año, ni un tiempo definido, y las personas ingresan o se retiran voluntariamente.



Ventajas

Desde el punto de vista comercial:

1. Igualdad de derechos y obligaciones entre socios.
2. Mejor control democrático a través de la obligatoria renovación de directivos, en forma anual.
3. Los aportes que efectúan los socios pueden ser recuperados incluso incrementados con intereses.
4. Permite reintegrar el precio a favor de los socios en función de sus operaciones.
5. Cuenta Patrimonial obligatoria (Reserva Cooperativa) que brinda estabilidad. Del ejercicio anual de la cooperativa no menos del 20% es para la reserva cooperativa para cubrir pérdidas o cualquier contingencia imprevista. Esta reserva no se reparte entre los socios.
6. Promoción obligatoria de la educación.
7. No tiene finalidad de lucro.

Desde el punto de vista tributario:

1. La Cooperativa no paga impuesto a la renta en las operaciones con sus socios. Por ejemplo: en los casos que la cooperativa adquiera productos a sus socios y los venda al mercado, y/o que compre insumos para sus socios.

Desventajas

Desde el punto de vista comercial:

2. La Reserva Cooperativa no se reparte entre los socios, aunque la Cooperativa se disuelva, liquide o transforme en otra persona jurídica.
3. Todos los años deben efectuarse renovaciones en los cargos directivos, inscribiéndolos en Registros Públicos.
4. Estructura organizativa más compleja, pues requiere de la existencia de 5 órganos permanentes.

Desde el punto de vista tributario:

1. No pueden acogerse al RUS porque son Persona Jurídica independiente a los socios .

Plan de acción

Identifica aspectos que podrían mejorar las condiciones de gestión de tu organización de artesanos.

ACCIÓN	FECHA	RESPONSABLE

Caso exitoso

Cooperativa de Artesanas apoyada por NCI gana concurso "Selva Ganadora 2014" organizado por USAID - Diciembre 2014

La exitosa experiencia de la cooperativa "Esperanza del Bosque" de Loreto se llevó el primer lugar como Comunidad Emprendedora en el concurso "Selva Ganadora", y una de sus re-

La cooperativa está conformada por artesanas dedicadas a elaborar cestas con fibra de chambira, que viven en comunidades alrededor del Área de Conservación Regional Comunal Tamshiyacu-Tahuayo.



Dora Ochoa (izquierda), presidenta de la cooperativa Esperanza del Bosque, y Érika Caro (derecha), lideresa emprendedora.



Manejo sostenible de la palmera chambira.

presentantes obtuvo el tercer lugar como Lideresa Emprendedora, compitiendo a nivel de la Amazonía entre Loreto, San Martín, Ucayali y Huánuco. Esta iniciativa es organizada por USAID PERU y el Grupo ACP con el fin de promover la capacidad emprendedora.

Desde el 2006, Naturaleza y Cultura Internacional (NCI) impulsa esta iniciativa de conservación productiva, identificando el potencial del grupo de artesanas que ya elaboraba productos de fibra de chambira, y promoviendo actividades compatibles con la conservación al usar los recursos naturales sin destruir el bosque. Para el 2007 se organizaron como Comité de Artesanos y NCI capacitó en temas como manejo sostenible de la chambira, elaboración de productos de calidad y gestión empresarial. En el 2009 se conformó como empresa comunal y comenzó a exportar sus productos a Estados Unidos.

Actualmente, como cooperativa, agrupa a las comunidades de Santa Cruz, Esperanza, El Chino, Buena Vista, San Juan de Yanayaku, Jerusalén y Huaysi. La iniciativa ha logrado mejorar la economía local y a la vez reforzar su compromiso con la comunidad.





UNIDAD DIDÁCTICA 2:

Creación de modelos asociativos



COMPETENCIAS:

Al finalizar la **Unidad 2**, quienes participan logran:

- Planificar el proceso de creación de un modelo asociativo asumiendo las obligaciones y responsabilidades legales y tributarias que conllevan.

SESIÓN TRES:

Creando nuestra Asociación



Diez pasos para constituir una asociación

1. AL MENOS TRES PERSONAS

Tiene que haber un número mínimo de tres personas, físicas o jurídicas, que quieran crear la asociación y que estén de acuerdo en su finalidad.





2. NOS DOTAMOS DE NORMAS

Hay que elaborar los estatutos o, lo que es lo mismo, la normativa que rige el funcionamiento de la asociación, aquí se definen los objetivos y el modelo organizativo. La ley establece un contenido mínimo al cual se pueden añadir otras disposiciones siempre que no contravengan las leyes ni los principios de la asociación.

Los estatutos deben contener como mínimo lo siguiente.

- **Nombre.** Debe hacer referencia a sus fines estatutarios o al principal de ellos de la forma más precisa posible. Además, servirá para distinguirla del resto de asociaciones inscritas.
- **Fines y actividades de la asociación,** enumerados de manera pormenorizada.
- **Duración de la asociación** cuando no se constituya por tiempo indefinido.
- **Domicilio social.** En caso de que sea un lugar público, deberá adjuntarse un certificado de autorización extendido por quien proceda. En caso de ser el domicilio de una persona asociada se hará constar su carácter provisional.
- **Ámbito territorial.** Son los lugares donde va a intervenir.
- **Requisitos para la constitución válida de la asamblea general,** sus atribuciones y competencias, las reglas para la celebración de reuniones, deliberaciones y adopción de acuerdos, así como el porcentaje mínimo de personas asociadas para solici-

tar la convocatoria extraordinaria de asamblea general.

- **Requisitos y procedimiento para la elección y sustitución de cargos:** presidencia, secretaría y tesorería, o de los y las miembros del órgano colegiado en caso de que se tome esta opción. Se determinarán sus atribuciones y competencias, la duración del cargo, las causas de cese y las reglas para adoptar acuerdos.
- **Requisitos de admisión, baja y expulsión** de las personas socias así como sus diferentes tipos.
- **Derechos y obligaciones de las personas asociadas.** Podrán incluir también las consecuencias del impago de las cuotas por parte de las y los asociados.
- **Régimen de administración,** contabilidad y documentación, así como la fecha de cierre del ejercicio asociativo.
- **Régimen sancionador** en caso de producirse faltas por parte de los y las componentes de la entidad.
- **Patrimonio inicial y recursos económicos** de los que podrá hacer uso.
- **Procedimiento de modificación de los Estatutos.**
- **Causas de disolución y destino del patrimonio** en tal supuesto, que no podrá desvirtuar el carácter no lucrativo de la entidad.





3. CONSTITUIMOS FORMALMENTE LA ASOCIACIÓN

Las personas que quieren formar la asociación, denominadas socias y socios fundadores, realizarán una primera reunión oficial en la que:

- Se acuerda la creación de la asociación y se aprueban los estatutos.
- Se eligen los cargos y los órganos de gobierno.
- Se levanta acta (Acta de Constitución) en la que se hará constar la voluntad de asociarse y la persona que va a inscribir a la asociación en el registro (que es la misma que tiene que aparecer en el paso 4 de la solicitud de inscripción). Se anexan los estatutos. El acta puede ser un documento público en notaría o privado entre las y los miembros de la asociación.

El órgano de gobierno más habitual es la denominada junta directiva, pero no es obligatorio que tome este nombre y ni siquiera que exista, ya que la propia asamblea puede asumir sus funciones. Sin embargo, sí es obligatorio la elección de al menos los tres cargos citados de presidencia, secretaría y tesorería. Las atribuciones de los diferentes cargos son las siguientes.

Presidencia (obligatorio)

- Dirige y representa a la asociación por delegación de la asamblea y de la junta directiva
- Preside y dirige los debates de la asamblea general y de la junta directiva.
- Convoca las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva.
- Revisa las actas, los documentos y los certificados que le presenten secretaría y tesorería.

Vicepresidencia (opcional)

- Apoya a la presidencia y, en su ausencia, asume sus funciones.
- Cuando la presidencia quede vacante, asumirá sus funciones hasta sustitución o ratificación por la asamblea general.

Secretaría (obligatorio)

- Se ocupa de la documentación y de llevar al día el libro de socios y socias.
- Se encarga de levantar, redactar y firmar las actas de reunión de la asamblea general y de la junta directiva.
- Se encarga de redactar y autorizar certificados.

Tesorería (obligatorio)

- Es responsable de los recursos de la asociación.
- Elabora el presupuesto, el balance y la liquidación de cuentas.
- Lleva los libros contables.
- Firma los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería.
- Realiza el pago de facturas visadas previamente por presidencia.
- Es responsable de mantener a la asociación al corriente de sus obligaciones fiscales.

Vocalía (opcional)

- Elaboran proyectos por encargo de la junta directiva o por iniciativa propia con la aprobación de la junta directiva.
- Llevan a cabo los proyectos aprobados y hacen su informe de evaluación.

En caso de haber optado por formar una junta directiva, sus funciones serán las siguientes:

- asume la responsabilidad de la gestión de la asociación;





- es la representante de la entidad ante sus socias y socios y ante terceras personas o entidades;
- debe presentar a la asamblea general un balance de gestión y una propuesta de actuación para el siguiente ejercicio, el estado de cuentas de la asociación y el presupuesto previsto para el año siguiente.

Los órganos de representación y gobierno podrán recibir retribuciones si se prevé expresamente en los estatutos.

4. PAPELES PARA INSCRIBIRNOS

El primer paso es presentar la solicitud de inscripción en el registros públicos. Se encargará el o la representante que figura en el acta de constitución. Hará constar lo siguiente:

- **datos de identificación de quien solicita:** nombre, cargo o condición en la que actúa, número de identificación fiscal, domicilio, número de teléfono y firma;
- **identificación de la asociación:** denominación, domicilio, nombre de dominio o dirección de Internet y código de identificación fiscal (si se hubiese obtenido);
- **documentación y petición:** descripción de los documentos que acompañan a la solicitud y petición que se formula.

5. ENTREGAMOS LA SOLICITUD

Una vez llenada la solicitud, acudiremos a registrarnos. Se realiza

en los Registros Públicos aportando la siguiente documentación.

- **Solicitud de inscripción en el registro de asociaciones** firmada por la persona designada en el acta de constitución.
- **Dos copias del Acta de Constitución** con firmas originales de los y las socias fundadoras.
- **Composición de la Junta Directiva**, si hubiera, o personas que ocuparán los cargos obligatorios.
- **Copia del D.N.I.** de las personas fundadoras.
- **Dos copias de los estatutos** con firmas originales en cada una de las páginas de quienes hayan asumido la presidencia y la secretaría.

6. NOS CONFIRMAN LA INSCRIPCIÓN

En un plazo que no puede ser superior a 3 meses se comunicará a la asociación que puede pasar a recoger los estatutos ya compulsados. Desde ese momento se considera oficialmente inscrita a la entidad. En la notificación aparece el número de inscripción de la asociación; este documento se solicitará para cualquier trámite administrativo como, por ejemplo, pedir una subvención.

7. SELLAMOS LOS LIBROS

Tras recoger la notificación, hemos de sellar en el mismo registro los tres libros que ha de llevar la asociación, sólo así tendrán vali-



1111000001111
010101010101010
111100000001111
112223000000111
010101010101010
010101010101010
010101010101010
010101010101010
111100000101010



dez. Se trata de:

- **Libro de socios y socios**, donde figurará el registro de altas y bajas de las personas asociadas con nombre, D.N.I., domicilio y firma;
- **Libro de actas**, que recoge las actas de las reuniones fundamentales de la asociación, como por ejemplo las asambleas generales.
- **Libro de cuentas**, donde se anotan los ingresos y gastos de la entidad con el saldo anual resultante.

Los libros se pueden adquirir en cualquier librería. En el caso de llevar los datos informatizados, se puede optar por sellar 100 folios por cada libro, empaginados correlativamente con el nombre de la asociación y el nombre del libro correspondiente.

8. NOS DAN UN CÓDIGO EN LA SUNAT

La asociación ha pasado a ser una persona jurídica, por lo que el siguiente paso es obtener el código necesario para cualquier trámite económico como abrir una cuenta corriente a nombre de la organización. El procedimiento es el siguiente:

- **original y copias del acta de constitución**, incluyendo nombramientos y cargos;
- **original y copias de la resolución** de inscripción en el registro;
- **original y copias de los estatutos**;
- **solicitud del código**.
- **fotocopia del D.N.I.** de quien hace la solicitud.

9. ABRIENDO UNA CUENTA BANCARIA

Es conveniente abrir una cuenta corriente propia de la asociación, para que los movimientos económicos figuren a su nombre y no de particulares. Para ello, hay que presentar lo siguiente en el banco o caja de ahorros o cooperativas:

- una copia de los estatutos registrados (o en trámite con sello de entrada en registro);
- una copia del código
- un acta de la asociación donde se apodera a dos cargos del órgano de gobierno para figurar como titulares de la cuenta (entre las personas autorizadas es recomendable que figure el o la presidenta y el o la tesorera).

10. Y AÚN HAY OTROS REGISTROS

Registros Municipales. Algunos municipios tienen sus propios registros y, aunque no es obligatorio registrarse, suele ser condición necesaria para acceder a las subvenciones que otorga el municipio o para participar en los presupuestos participativos.

Finalmente tenemos dos tipos de asociaciones:

1. Asociaciones mercantiles:

De acuerdo a la legislación vigente en el Perú, las organizaciones que pueden realizar actividades empresariales y comerciales son las sociedades mercantiles, que son empresas cuya finalidad es el lucro y son la Sociedad Anónima (S.A.), Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.). Adicionalmente, para respaldar

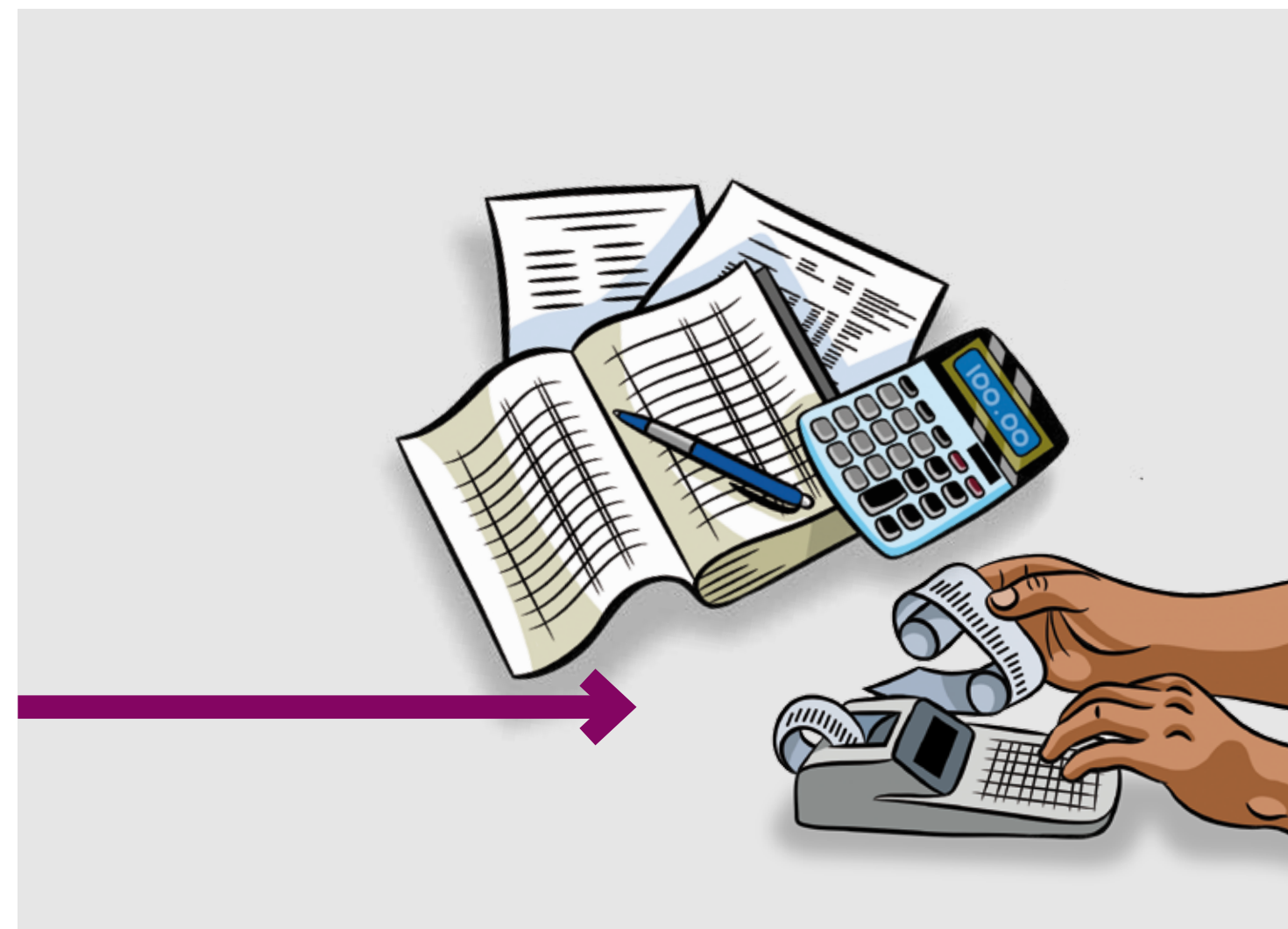




actividades asociativas entre empresas, se consideran los consorcios y las Cooperativas.

2. Asociaciones civiles:

- Las asociaciones civiles son organizaciones voluntarias sin fines de lucro. Se constituyen para desarrollar actividades principalmente sociales y de carácter cultural, aunque pueden realizar actividades económicas y comerciales si sus estatutos las consideran. En el sector productivo son comunes las asociaciones de productores agrarios y de artesanos, mientras que en el sector comercio son comunes las asociaciones de mercados de alimentos.
- Si un asociado aporta su chacra, maquinarias, animales, equipos, dinero, etc. a la asociación, todo le pertenecerá a la asociación que es una persona jurídica, pero cuando uno de los asociados quiera retirarse no podrá llevarse nada de la asociación porque ya no le pertenece al asociado, todo queda para la asociación.
- Las asociaciones no tienen ley, se rigen por el código civil y no hay una reglamentación, no pueden comercializar, las financieras no le tienen confianza y tienen problemas con la SUNAT.
- El estado equivocadamente ha promocionado por muchos años la asociatividad sin diferenciar a las asociaciones civiles con las asociaciones mercantiles; en ese sentido, en la actualidad se está orientando a las sociedades civiles a convertirse en cooperativas; la cual en el Ministerio de la Producción cuentan con un programa de reconversión de asociaciones a cooperativas.



SESIÓN CUATRO:

Creando nuestro Consortio sin Contabilidad Independiente



Para la formalización tributaria ante la SUNAT se puede elegir dos modalidades: **Consortios con contabilidad independiente** y **Consortios sin contabilidad independiente**.

Sus principales características son: Consta por escrito, no nace una persona jurídica, no se inscribe en los Registros Públicos (consorcio sin contabilidad), cada integrante mantiene la propiedad de sus bienes y su independencia.

El Consorcio se encuentra regulado en la Ley 26887 denominada “Ley General de Sociedades”

¿Cuánto tiempo demora celebrar un Contrato de Consorcio? El contrato es un documento simple que lo celebran 2 a más consorciados en una reunión; luego se ingresa a la SUNAT y no es necesario esperar una respuesta de la SUNAT para operar el consorcio para el caso que se tenga contrato menor a 3 años y sin contabilidad. Se inician las operaciones inmediatamente después de elaborar y firmar el contrato del consorcio

Ante Indecopi, ¿los consorcios tienen alguna obligación? Si el negocio por el cual se crea el Consorcio, generará un producto que será comercializado y los consorciados consideran importante colocar a ese producto una marca que distinga a sus productos y que los haga conocidos en el mercado, es recomendable que inscriban la marca elegida en el Indecopi a nombre de todos los consorciados.

Por ejemplo: Se trata de un consorcio que se dedicará a la producción y comercialización de artesanías y han decidido colocar una marca a su producto –ARTESUMAQ- para que se distinga en el mercado. Para ello se debe iniciar un trámite ante Indecopi para solicitar el registro de dicha marca y así evitar que otras personas puedan utilizarla indebidamente y aprovecharse del éxito que pueda tener el Consorcio con dicha marca. La marca se registra ante la Oficina de Signos Distintivos del Indecopi.

¿QUÉ DEBE CONTENER UN CONTRATO DE CONSORCIO?

Antes de firmar un contrato para conformar un consorcio, verifica lo siguiente:

- Los datos de identidad de cada uno de los consorciados
- La finalidad del negocio conjunto, es decir, se debe definir de manera clara el giro principal del negocio.

- La cuota de participación de cada integrante.
- El tiempo de duración del contrato.
- El nombre del representante del Consorcio.



Para conformar un consorcio basta con firmar un contrato e informar a la Sunat sobre su existencia. Puede estar integrado por personas naturales, jurídicas o por ambas, y está regulado por la Ley General de Sociedades (Ley N° 26887).

CONSORCIO SIN CONTABILIDAD

En los últimos años se viene incrementando el número de consorcios sin contabilidad independiente. Por ejemplo tres empresas dedicadas a la venta de artesanías de diferentes líneas decidieron conformar un consorcio **sin contabilidad independiente** para atender pedidos del mercado exterior. A continuación puedes ver gráficamente como funciona



En el Grafico puedes notar que las ventas del consorcio las realiza una de los artesanos consorciados, (o un productor agrario o un confeccionista) al cual se le denomina operador y quien presta su RUC para estas operaciones. Al entregar y no vender sus productos al operador, los artesanos consorciados evitan la doble contabilidad y doble pago de IGV.

Los ingresos y los costos del consorcio sin contabilidad se distribuyen:

- Según la cuota establecida en el contrato.
- De lo contrario, se entenderá que los consorciados recibirán las ganancias en partes iguales.
- Se podría establecer que los consorciados obtengan utilidades según la mayor o menor participación que tengan en la actividad económica a desarrollar.

Para la formalización de un consorcio se debe comunicar a la Sunat sobre su existencia.

La comunicacion se realiza en la mesa de partes de la Sunat y su aprobación dependerá del tipo de consorcio que se desea formar. Para el caso de consorcios sin contabilidad y cuyo periodo de duración no exceda los tres (3) años, la autorización será automática, salvo que la Sunat se pronuncie al respecto en un plazo de 15 días hábiles desde ingresada la solicitud por Mesa de Partes.

SESIÓN CINCO:

Creando nuestra Cooperativa

En la Unidad 1, hemos tomado conciencia de nuestras necesidades y capacidades para formar una cooperativa por lo que ya podemos iniciar el proceso de constitución. El proceso comprende las actividades de organización, de constitución y de la Asamblea de Constitución, a la que se denomina el Acto de Constitución.

¿Cuáles son los pasos para constituir una cooperativa?



1. Reserva del nombre en registros públicos, tiene vigencia por 30 días.



2. Elaboración de la minuta de constitución con la asesoría de un abogado y con los socios fundadores, el capital social inicial, la aprobación del estatuto y la elección de los miembros de los órganos directivos.



3. Escritura pública, la minuta es ingresada a una notaría y firmada por los socios.

Para que el proceso de las actividades previas sea ordenado y con clara precisión de lo que se quiere lograr, se sugiere la conformación del **Comité Organizador** para que cubra las siguientes fases:

En la fase 1, la conformación del Equipo Promotor

En la fase 2, se define el interés del grupo para constituir la cooperativa.

En la fase 3, se elige al Comité Organizador.

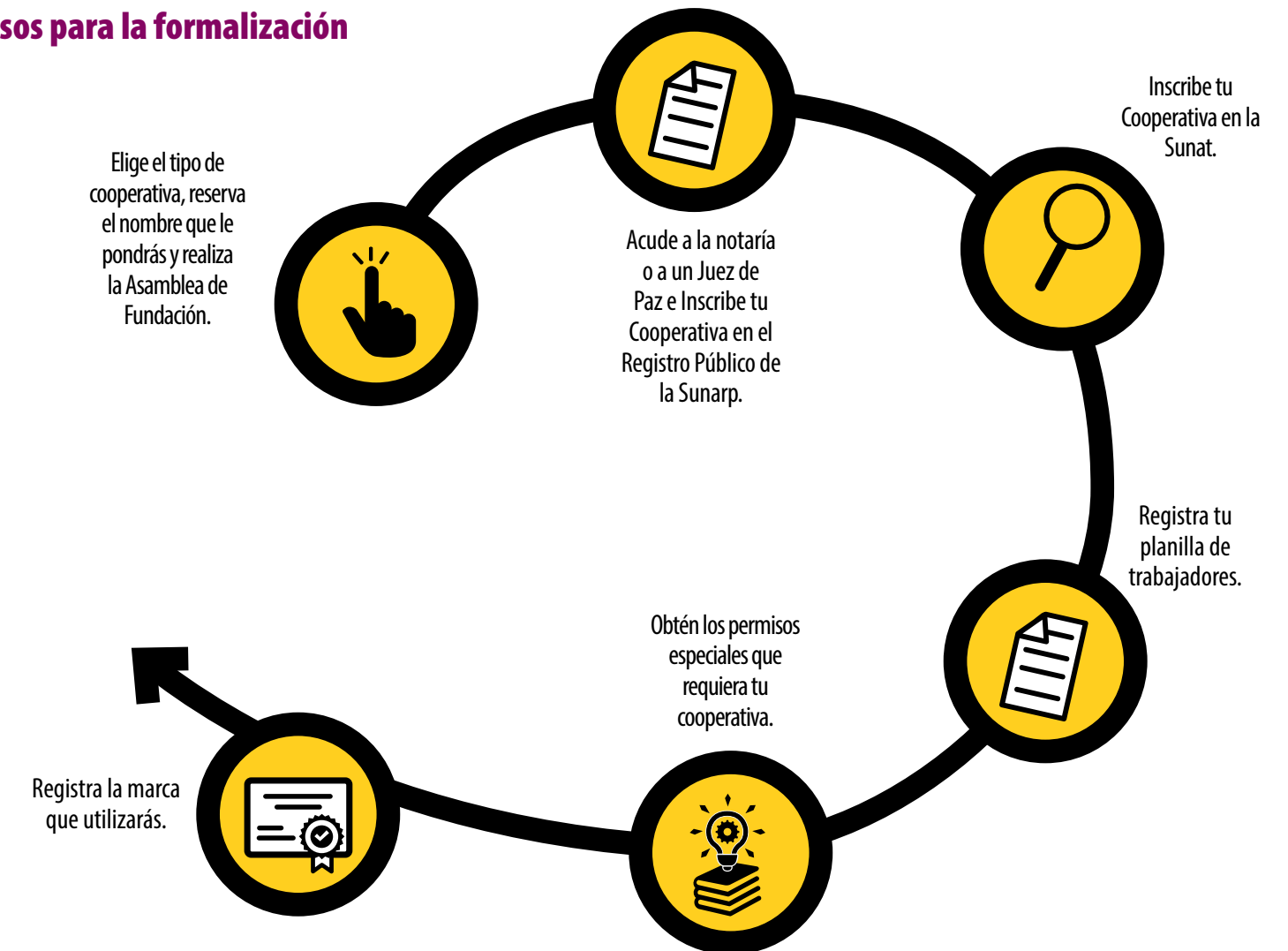
Es importante que antes de formar una cooperativa se constituya un Comité Organizador, el que estará a cargo de apoyar los pasos de formación de la Cooperativa

Realización de la Asamblea de Constitución o Acto Constitutivo

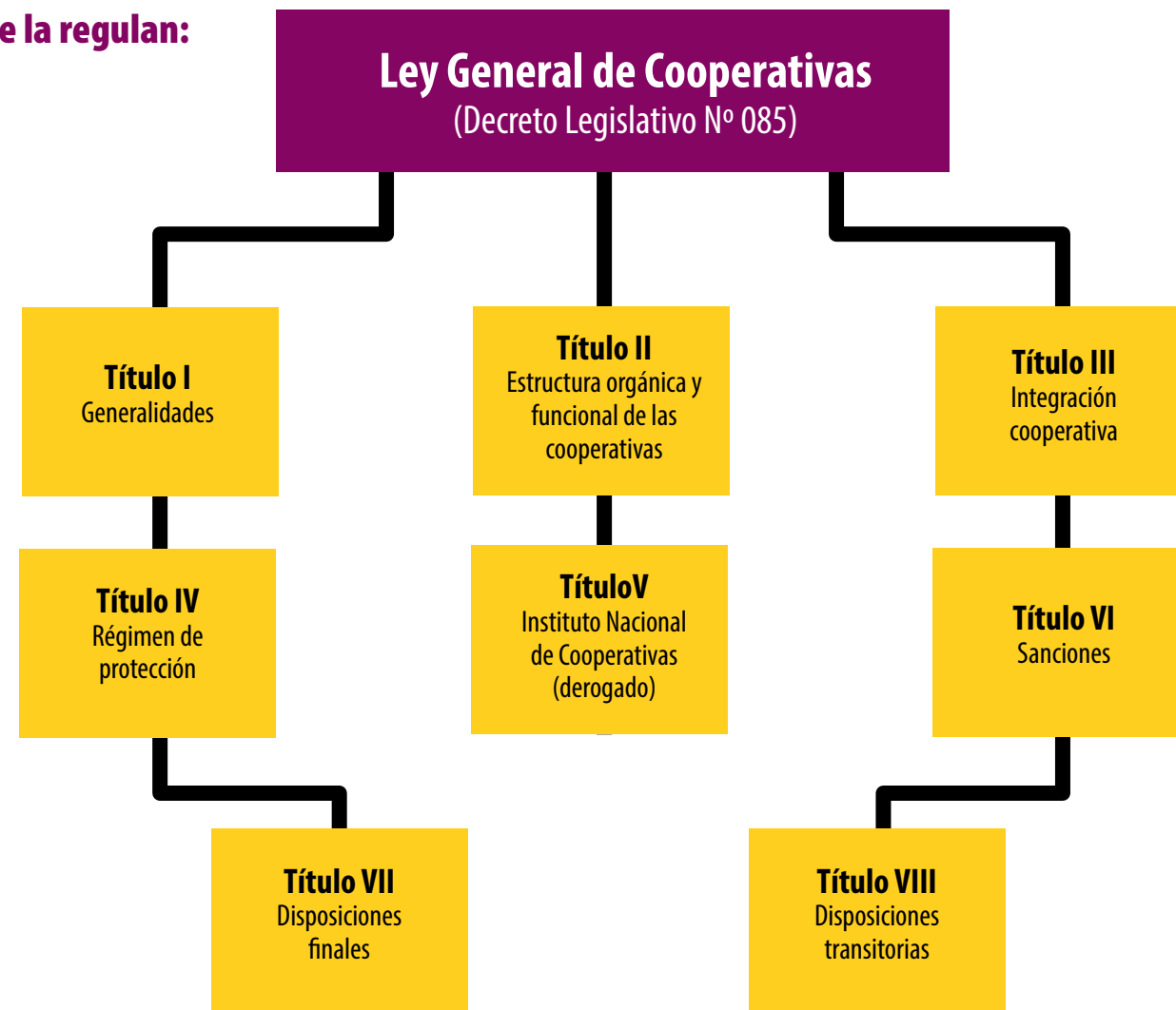
La Asamblea de Constitución es convocada por el Comité Organizador. En la constitución de la cooperativa se debe tomar en cuenta características específicas como:

Reconocer un voto por socio, independientemente de sus aportaciones; será de capital variable; habrá igualdad de derechos y obligaciones de sus socios e igualdad de condiciones de la mujer; tendrá duración indefinida; debe contar con un mínimo de 11 socios y se aprueba el proyecto de estatuto.

Pasos para la formalización



Normas que la regulan:

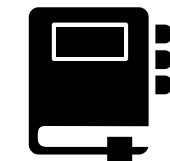


Constituyen las reglamentaciones o conjunto de normas que regulan la vida de las Cooperativas, las definen los socios en la Asamblea de Constitución, son de cumplimiento obligatorio para todos los asociados y sirven de guía a los socios para saber:

1. Cuáles son los objetivos de la Cooperativa.
2. Cómo debe funcionar la Cooperativa.
3. Cuál debe ser su conducta dentro de ella.
4. Cómo controlar en forma disciplinaria todas las actividades para lograr los objetivos.
5. Cómo puede la Cooperativa utilizar los beneficios obtenidos.



ESTATUTOS



PROYECTO DE ESTATUTOS

Los Estatutos de toda cooperativa deberán especificar entre otros los siguientes puntos:

1. Nombre y domicilio de la cooperativa.
2. Requisitos para ser socios.
3. Derechos y obligaciones de los socios.

Y todos los aspectos relacionados con:

1. Los objetivos de la cooperativa.
2. Actividades que desarrollará y los sitios donde se prestará el servicio.
3. La forma en que será dirigida, administrada y organizada.
4. Los bienes que hacen parte del patrimonio, social y la forma cómo se aumentará éste.
5. El valor de los certificados de aportación, la forma de pago y la devolución de éstos. Si el socio realiza un gran número de operaciones en su cooperativa, se le entregan documen-

tos internos, uno de ellos es el certificado de aportaciones para saber cuánto está dejando para la cooperativas y si hay algún exceso se lo devuelven cada año cuando cierran el ejercicio anual

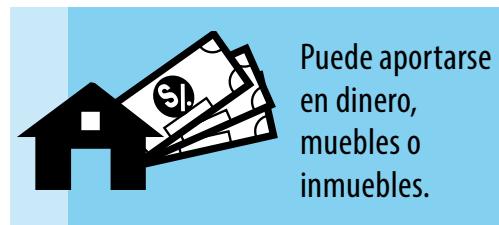
6. Pago de intereses.
7. Conformación de reservas, fondos sociales y formas de inversión de éstos.
8. Forma de distribución de excedentes entre los socios.
9. Procedimientos para la reforma de estatutos.
10. Manera de ejercer la vigilancia interna.
11. Todas las demás especificaciones que se consideren necesarias para asegurar el funcionamiento social de la cooperativa.

En una cooperativa coexiste un régimen de propiedad colectiva e individual con las siguientes características:

1



2



3



4



Recuerda que si entregas un aporte a la cooperativa debes solicitar tu "Certificado de Aportación"

Las cooperativas tienen las mismas obligaciones tributarias formales que establece la SUNAT para las empresas que se acogen a cualquiera de sus regímenes tributarios.

Tienen las siguientes obligaciones:

Debe tener: RUC, boletas de pago, facturas, guías de remisión y llevar contabilidad.

Además de cumplir con las normas establecidas en la ley, es importante que cumplas con los requisitos y permisos comunes a todas las empresas y aquellos específicos para el tipo de actividad que realizas.

COMO CONSTITUIR TU COOPERATIVA

ORGANIZATE PARA CONSTITUIR LA COOPERATIVA

Una vez que el grupo con el que deseas asociarte es consciente de su voluntad asociativa y han corroborado que el proyecto es viable y sustentable, deben prepararse para constituir la cooperativa

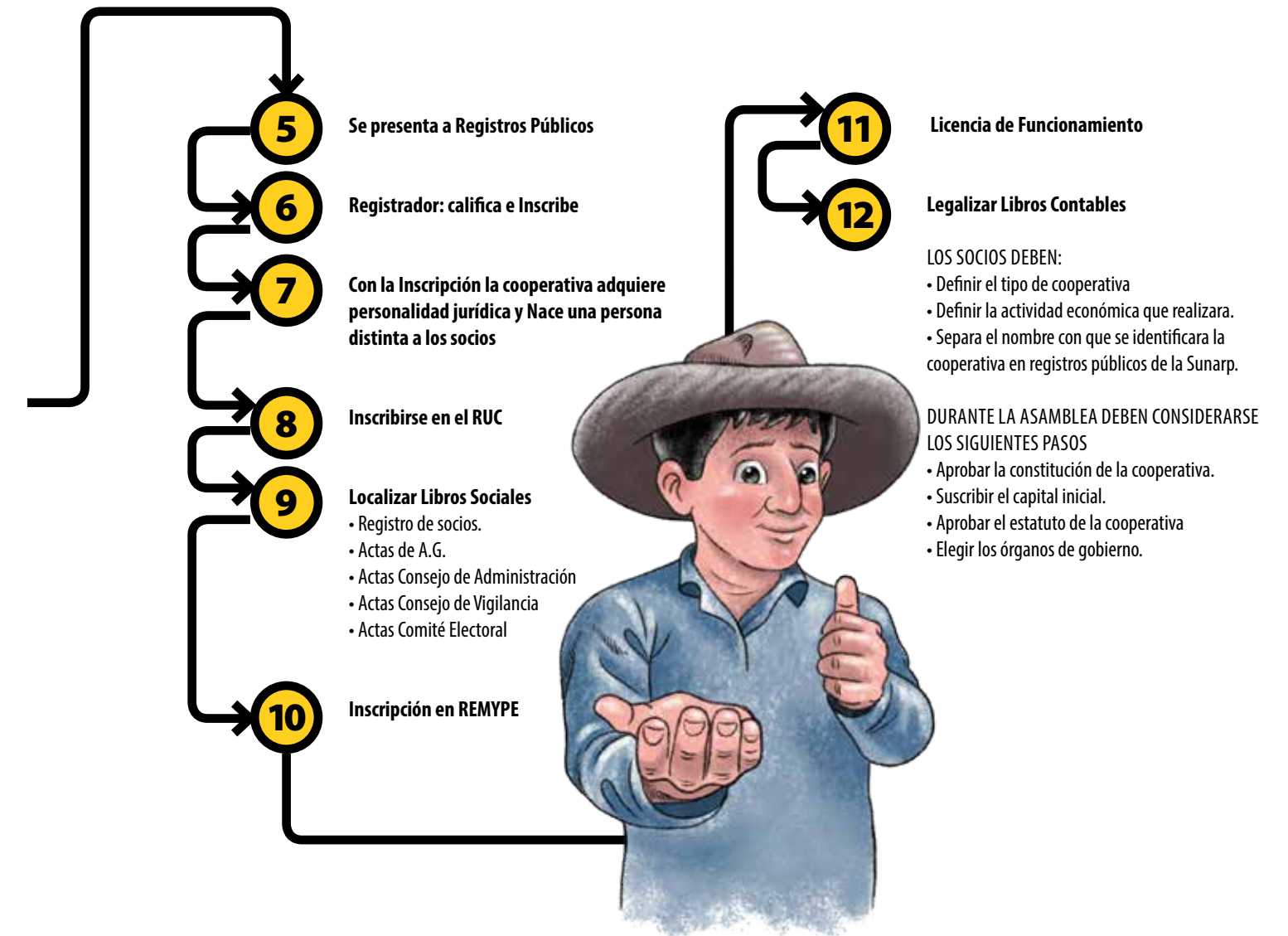
Repasemos en detalle los pasos a seguir:

- **Actividades preparatorias;** comprenden la conformación de un grupo promotor. Este grupo elaborará el plan de promoción del proyecto de cooperativa.

- **Selección de postulantes;** comprende desde la divulgación del proyecto de la cooperativa por parte del grupo promotor entre las personas o empresas interesadas hasta la conformación de una Comisión de selección de postulantes. Esta comisión realiza la inscripción, evaluación y selección de los postulantes.
- **Elección del Comité organizador;** para que el proceso de constitución sea ordenado es necesario elegir un Comité Organizador. Este comité se encargará de recolectar el capital social entre los postulantes seleccionados y preparar el proyecto de estatuto de la cooperativa. Además, se encargará de convocar a la asamblea de constitución y presentar el proyecto de estatuto para su aprobación.

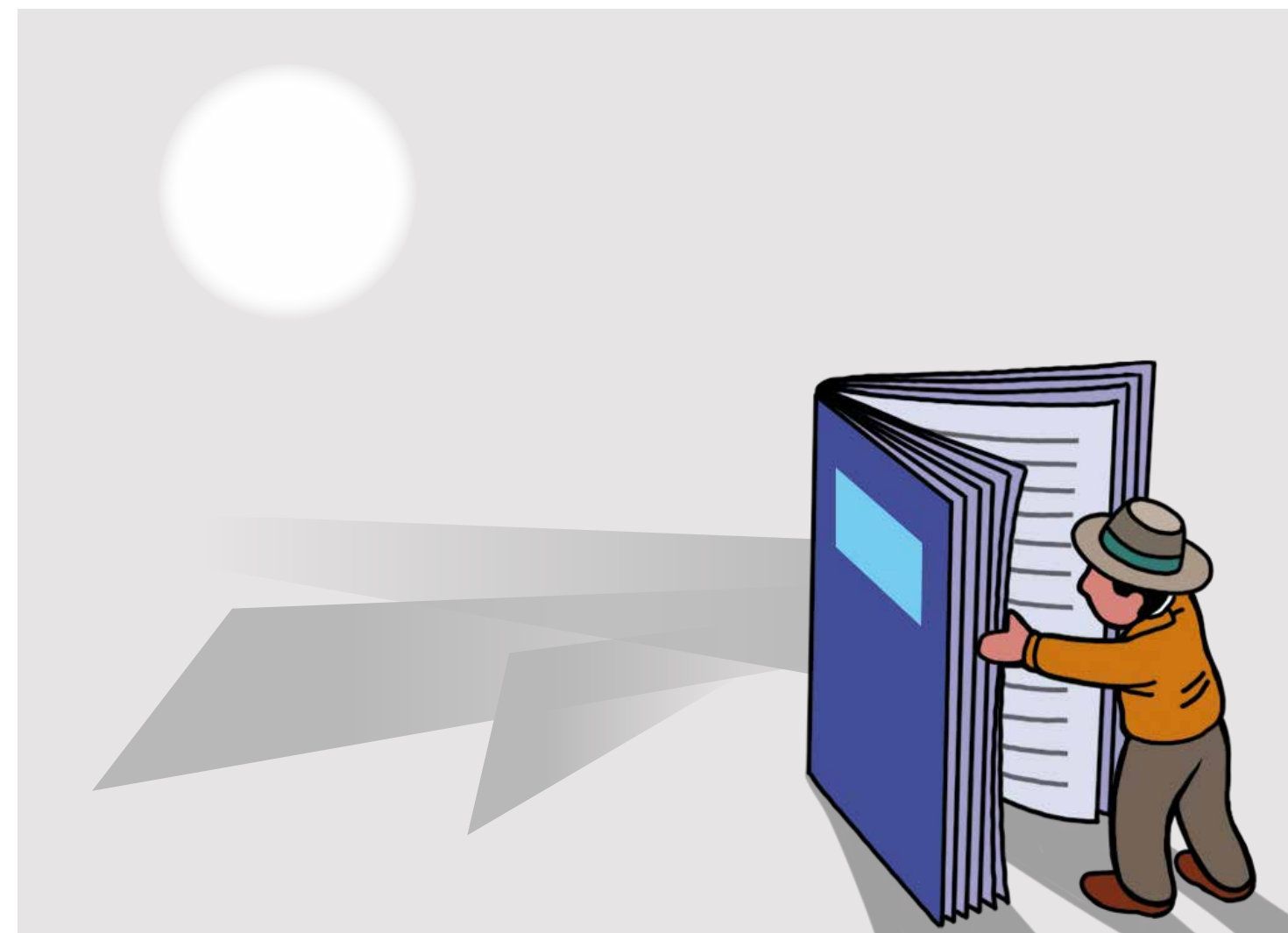
Pasos para constituir una cooperativa

- 1 Los socios eligen la modalidad y el tipo de cooperativa; se hace reserva de la denominación de la cooperativa en Registros Públicos.
- 2 **Asamblea de Fundación:**
 - Se aprueba constituir la cooperativa
 - Se aprueba estatuto.
 - Se suscribe capital inicial.
 - Se elige a miembros del: C. de Administración, Vigilancia, Electoral, Educación
 - Se elige al Gerente
- 3 Se redacta la Minuta que es autorizada por abogado
- 4 Se presenta la Minuta y el Acta de Fundación ante el notario



Plan de acción

ACTIVIDADES/TAREAS	FECHA	RESPONSABLE
Adjuntar documentos para el proceso de constitución de una cooperativa.		Grupo Promotor
Preparar charlas de sensibilización y motivación para la asociatividad empresarial, brindando información sobre las ventajas de las cooperativas con respecto a otras modalidades de organizaciones asociativas. Se puede pedir el apoyo de un facilitador		Comité Organizador





UNIDAD DIDÁCTICA 3:

Gestión de modelos asociativos



COMPETENCIAS:

Al finalizar la **Unidad 3**, quienes participan logran:

- Asumir la gestión, organización y administración del modelo asociativo seleccionando los recursos, tanto humanos como materiales, teniendo en cuenta la oportunidad para desarrollarse y contribuir a la sostenibilidad, al mismo tiempo que son conscientes de la necesidad de reforzar sus habilidades sociales y afectivas

SESIÓN SEIS:

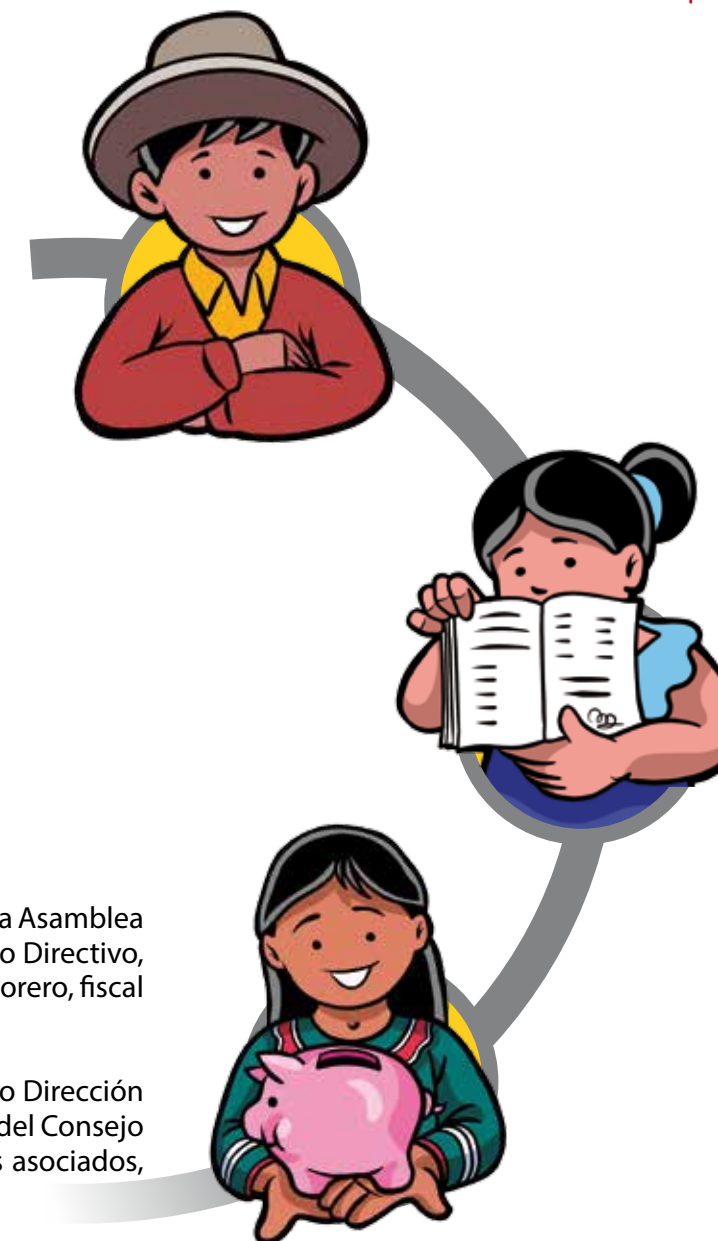
Gestionando nuestra asociación y consorcio

La gestión de la Asociación

¿Cómo se organizan?

Las asociaciones civiles se constituyen mediante una Asamblea General, aprueban sus estatutos y eligen su Consejo Directivo, el cual incluye al presidente, secretario de actas, tesorero, fiscal y vocal.

Las asociaciones pueden contar con una Gerencia o Dirección Ejecutiva que opera bajo las pautas y lineamientos del Consejo Directivo. Pueden tener áreas de servicios para los asociados, tales como compras, comercialización y otros.



La Asamblea General es la instancia máxima de toma de decisiones. Sus acuerdos son de cumplimiento obligatorio.

Para el buen funcionamiento de una asociación civil, es importante que exista mutua confianza entre los socios, y para que ello ocurra, cada uno debe respetar los derechos que tienen los otros, así como cumplir con las obligaciones establecidas por la asociación. Entre los principales derechos y obligaciones que tienen los socios se encuentran:

- Elegir y ser elegido con voz y voto.
- Participar en las decisiones (un socio un voto).
- Involucrarse activamente en la vida institucional.

La gestión de un Consorcio sin contabilidad independiente

Cuando el Contrato de Consorcio sin Contabilidad Independiente opera con terceros (proveedores o clientes) lo hace mediante la intervención del Consorciado Operador. El operador representa a cada uno de los consorciados (incluso a él mismo).

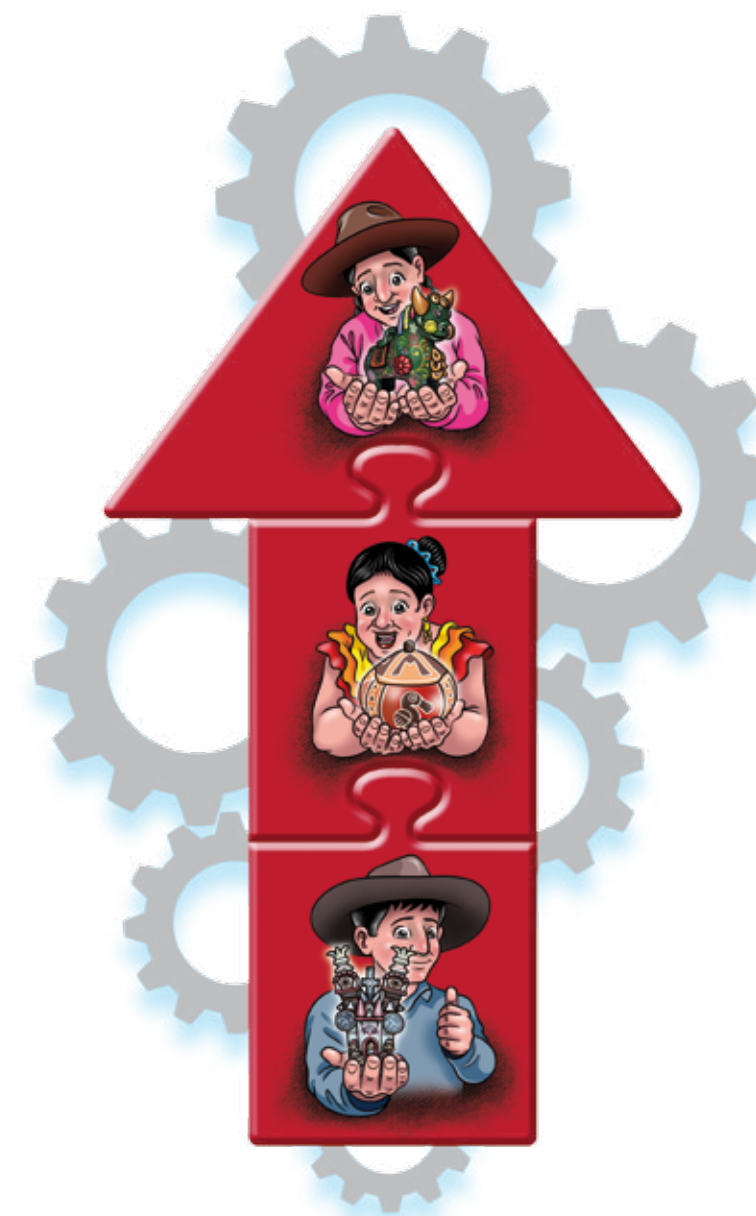


¿Cómo se distribuyen las ganancias en el Contrato de Consorcio?

En el Contrato de Consorcio debe establecerse claramente la forma cómo van a ser distribuidas las utilidades.

Por ejemplo: Si los consorciados son diez y las ganancias del primer año fueron 2.000 nuevos soles, cada consorciado recibirá 200 nuevos soles.

También podría establecerse que los consorciados obtengan utilidades según la mayor o menor participación en la actividad económica a desarrollar. Por ejemplo: Si Pedro (consorciado) entregó 1,000 litros de leche, Juan (consorciado) 500 litros de leche y Lucas (consorciado) 100 litros, la participación en las utilidades será proporcional.



El encargado de administrar y representar a los integrantes consorciados es el Consorciado Operador. Cabe precisar que si bien la administración recae sobre el Operador, este puede contratar a terceros para la ejecución de las funciones propias de la administración.

Por ejemplo: Las funciones de la administración son, entre otras: Pagar impuestos, contratar personal (secretarías, personal de limpieza, de vigilancia, etc.), convocar a reuniones, cautelar los ingresos y gastos, informar a los consorciados sobre la situación económica del Consorcio, etc.

¿Cómo se modifica un Contrato de Consorcio? Al igual que en cualquier otro tipo de Contrato, si las partes desean efectuar alguna modificación, deberán hacerlo a través de un documento adicional denominado "Adenda".

¿Cómo se ingresa a un Contrato de Consorcio? Ingresar a formar parte de un Consorcio puede hacerse en dos momentos:

- Al firmarse el Contrato, es decir, si soy parte de ese grupo de personas que quieren iniciar un Consorcio.
- Posterior a la firma del Contrato, es decir, si conozco que ya existe un Consorcio y me interesa formar parte de él. En este caso y si los consorciados están de acuerdo, permitirán mi ingreso que se formalizará con una Adenda o bajo otro mecanismo establecido en el contrato.

¿Cómo se produce el retiro de un Contrato de Consorcio? Un consorciado puede retirarse en la forma y en los casos que establezca el contrato.

¿Cómo finaliza un Contrato de Consorcio?

El Contrato de Consorcio puede finalizar por varios motivos:

- Cuando se cumple el plazo, que en el caso del Consorcio sin Contabilidad Independiente es de 3 años como máximo.

- Si se hace imposible el desarrollo del negocio para el cual se unieron los consorciados. Por ejemplo, si los consorciados se unieron para la construcción de un puente en una zona de la Amazonía peruana y se produce un terremoto de grandes dimensiones que hace imposible el acceso a la zona donde se construiría el puente
- Si las partes del Consorcio se reducen a una. Si por ejemplo, fueron tres los consorciados y fallecen o se retiran dos de ellos, termina el consorcio pues no puede existir consorcio con una sola persona.
- Por decisión de los Consorciados.

Una vez que finaliza el contrato, se efectúa una liquidación para hacer los pagos que se necesitan y si existe un remanente se divide entre los consorciados.

SESIÓN SIETE:

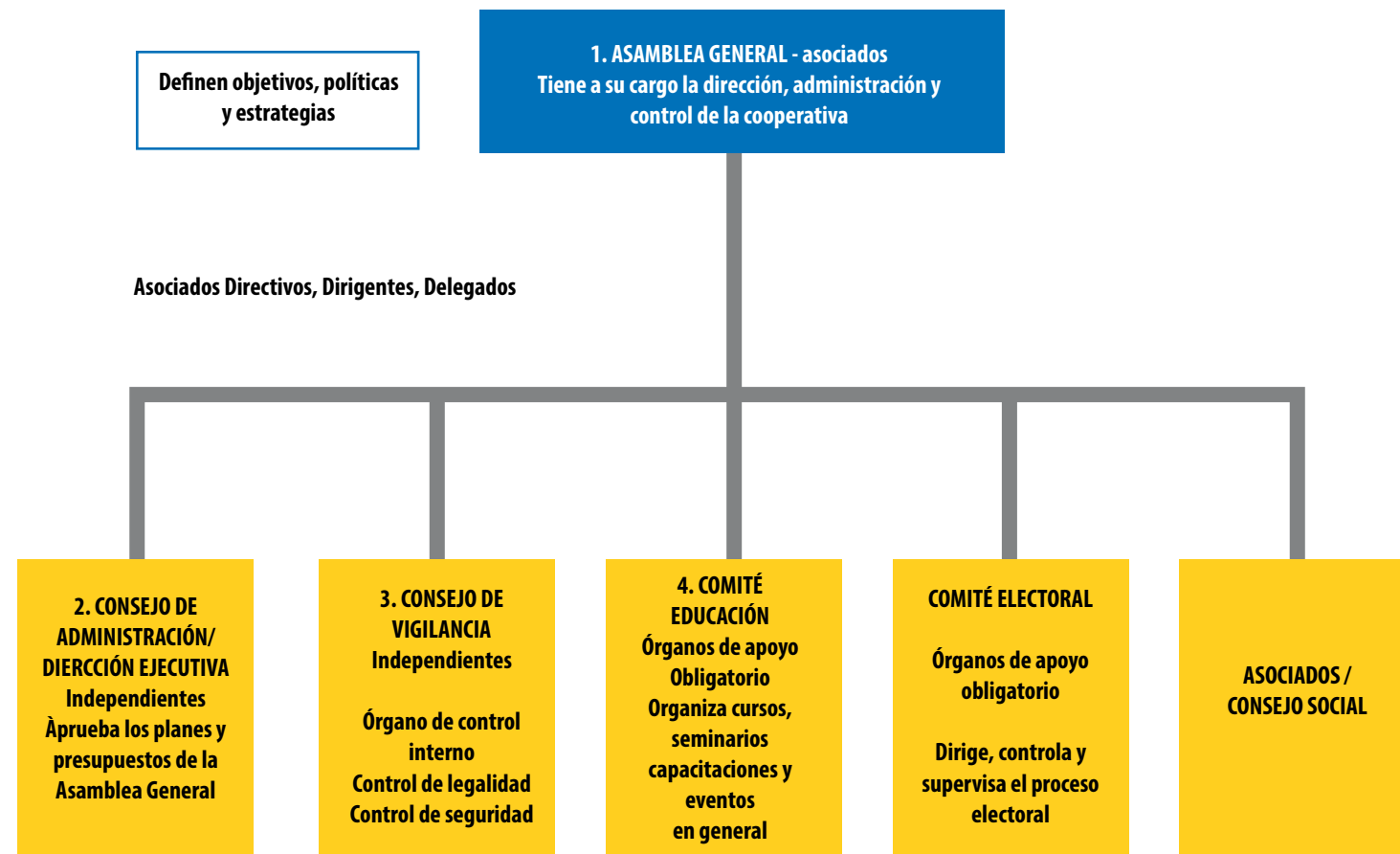
Gestionando nuestra Cooperativa

La gestión de la Cooperativa

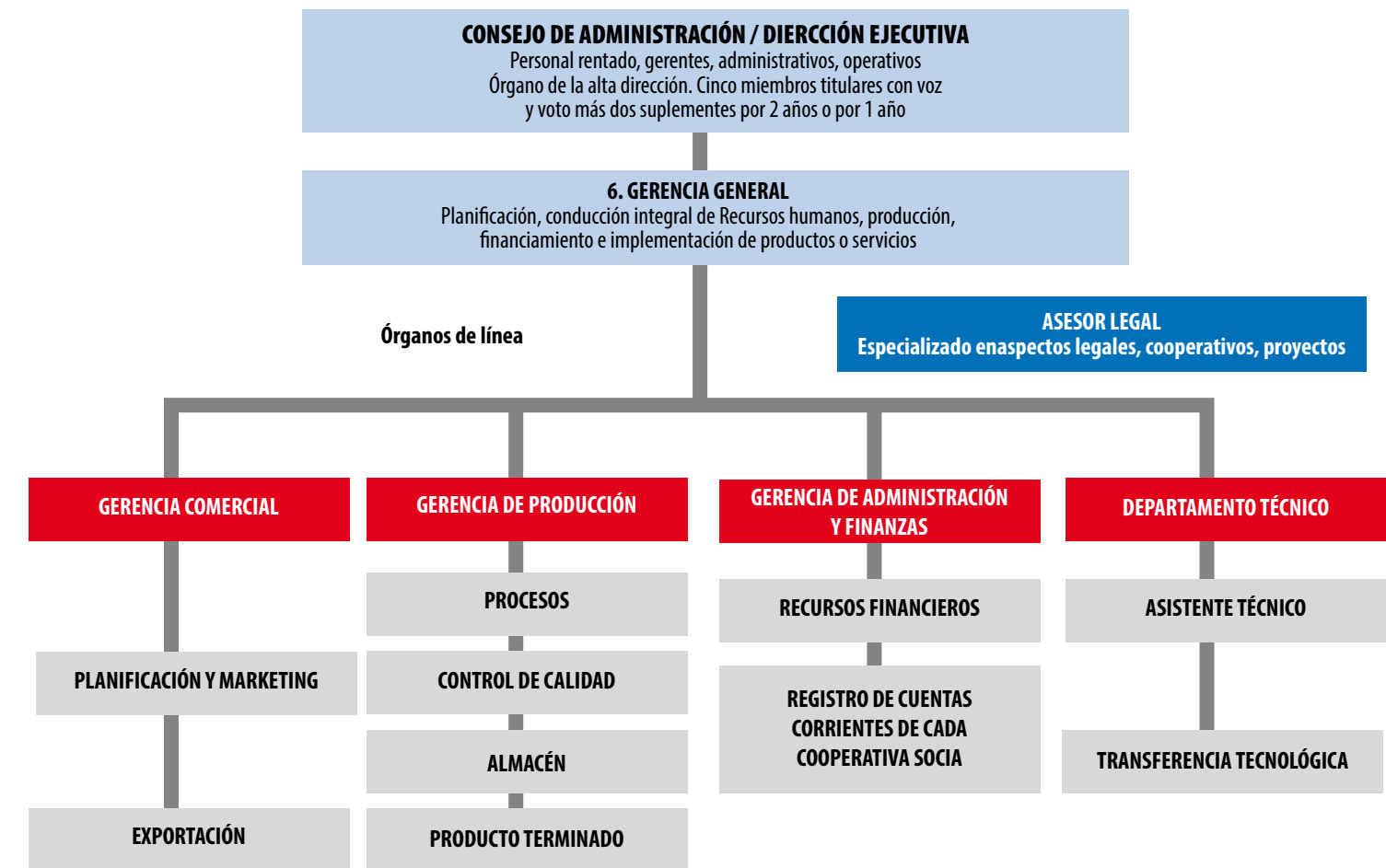
Organización y administración La cooperativa se organiza mediante órganos de gobierno, los cuales son asumidos por los asociados de la cooperativa. Están considerados 6 órganos de gobierno.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE UNA COOPERATIVA



ORGANIZACIÓN OPERATIVA O EJECUTIVA DE UNA COOPERATIVA



PRINCIPIOS COOPERATIVOS

El 1° principio: Membrecía abierta y voluntaria

La afiliación a la cooperativa es libre, según lo que establecen los Estatutos y en el momento que lo considere necesario, el socio puede ejercer su derecho a retirarse excepto si:

- El socio cuenta con deuda a la cooperativa o
- Si la situación económica financiera de la cooperativa no le permite afrontar el retiro del socio.

El Acto cooperativo

Hablar de acto cooperativo nos obliga a entender la naturaleza jurídica de las cooperativas y estas son asociaciones de personas y no de capitales y el acto que ellas realizan lo hacen por y para sus socios, es decir la cooperativa representa a sus asociados. Sus actos no constituyen actos de comercio.

El acto cooperativo es:

1. Acto interno entre sus asociados cooperativos
2. Acto directo sin intermediación
3. Acto no lucrativo, porque están basado en los principios de solidaridad y ayuda mutua

Se benefician con el excedente que es repartido en forma equitativa, quedando un porcentaje para la reserva de la cooperativa.

El 2° principio: Control Democrático

Siendo las cooperativas organizaciones democráticas, éstas son controladas por sus miem-



bros, quienes deben participar activamente tanto en la definición de políticas y toma de decisiones como en el control de sus resultados.

Las mujeres y hombres elegidos para representar a su cooperativa responden ante socias y socios.

El 3° principio: Participación económica de los miembros

Los miembros constituyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es de propiedad común de la cooperativa.

El patrimonio de la cooperativa está compuesto por el Capital Social y la Reserva Cooperativa.

El 4° principio: Autonomía e independencia

Las cooperativas dependen sólo de sus socias y socios para su gestión y el cumplimiento de sus fines. Pueden tener acuerdos o convenios con otras organizaciones, inclusive con el gobierno, o tener capitales de fuentes externas pero siempre tienen que hacerlo en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.

El 5° principio: Educción, formación e información

Deben brindar educación y formación a sus miembros, de acuerdo a sus necesidades y requerimientos, a sus dirigentes, gerentes y empleados, de modo que contribuyan eficazmente al desarrollo de sus organizaciones. Asimismo están obligadas a mantener a sus miembros

informados, a través de los órganos correspondientes. Informan al público, en general, acerca de su naturaleza y beneficios de su forma de asociación. Es especialmente importante dirigir esta información a los jóvenes y a los creadores de opinión.

El 6° principio: Cooperación entre cooperativas

La cooperación y solidaridad están es la base de misma de las cooperativas, tanto al interior de sus organizaciones como con otras cooperativas. Sirven más eficazmente a sus integrantes como también contribuyen al fortalecimiento del Movimiento Cooperativo, trabajando de manera conjunta a través de formas o estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

El 7° principio: Compromiso con la comunidad

La organización funciona dentro de una comunidad; por tanto, debe tener en cuenta que su trabajo se orienta al desarrollo sostenible de la comunidad de la que forma parte.

Plan de acción

ACTIVIDADES/TAREAS	FECHA	RESPONSABLE
(¿A qué se refiere?)		Comité Organizador

SESIÓN OCHO:

Desarrollando nuestra autoestima

La autoestima se refiere al conjunto de ideas e imágenes que una persona tiene de sí misma; es la calificación que nos damos como persona o en relación con algunos aspectos de nosotros mismos. Decir que tenemos una alta o baja autoestima es decir, en resumen, si nos queremos o no nos queremos

No va a ser posible querer a otros u otras auténticamente si no nos queremos a nosotros mismos así como no vamos a poder desarrollar efectivamente un trabajo o un emprendimiento si no nos valoramos como personas y no nos creemos capaces de lograr las metas que nos planteemos.



**¿Me quiero, no
me quiero, me
quiero.....?**

**Vamos a deshojar la margarita,
no para ver si (él o ella) nos
quiere sino, si nosotros mismos
nos queremos**

Examinemos algunas frases que seguramente hemos escuchado o hemos dicho de nosotros mismos:

“No le importo a nadie. No valgo nada”

“Como dice mi mamá, no sirvo para nada”

“Lo que digo no se entiende, mejor me callo”

“No sé decidir, mejor que lo hagan otros”

*“Mi marido dijo que no fuera a hacer ese trámite porque sólo sé hacer líos,
No sirvo para esas cosas”*

Las personas que hablan así, sin duda no se quieren, ¿verdad? Muchas veces esto se debe a que hemos recibido esos mensajes desde niños o durante mucho tiempo y terminamos creyéndolos

Si queremos desarrollar nuestra autoestima, debemos revisar y cuestionar los hechos y frases que nos han hecho tener esa autoimagen. Tenerse estima, quererse, es algo que todas las personas debemos y podemos desarrollar.

Querernos y respetarnos depende fundamentalmente de sentirnos dignos de ser queridos por el solo hecho de existir y de sabernos valiosos aunque sepamos que tengamos algunas limitaciones -de conocimientos, de comunicación, de habilidades, etc. – porque justamente, parte de nuestro valor también está en poder cambiar y en realizar aprendizajes.

Si me estimo, mi valor como persona está por encima de mis fallas porque sé que puedo superarlas.

DECIDIÉNDONOS A CAMBIAR

El Primer Amor es el Amor a uno(a) mismo(a)

Sí, el primer amor no es el que tenemos a los 13, 15 o más años, sino el que nos tenemos a nosotros mismos. Y sólo si me amo y me tengo confianza, podré amar libre y verdaderamente a otros.

¿Cómo lograrlo?

- Analizando y dejando de lado las calificaciones que a la largo de nuestra vida hemos recibido.
- Sabiendo reconocer lo positivo que tenemos.
- Tolerando nuestras fallas y decidiéndonos a cambiar.
- Tomando contacto con nuestros deseos y necesidades y conociendo las dificultades y limitaciones (las nuestras y las de los demás).

Evitar las frases inútiles:

*“Yo soy así”
“¿Qué puedo hacer?”
“No puedo evitarlo”
“Es mi carácter”*

*No “somos así”. Nos “hemos hecho así”
y, por tanto, podemos cambiar.*



Vivir el momento presente para que, desde este punto, comprendamos el pasado y proyectemos metas realizables en el futuro.

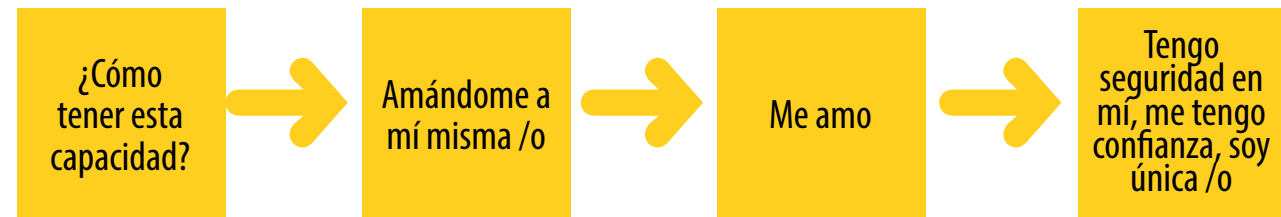
Si sólo nos lamentamos del pasado y soñamos imposibles para el futuro, estamos evitando el presente y la posibilidad de descubrir y lograr aquello que queremos y podemos hacer.

Rompamos las barreras que nos atan a una imagen negativa de nosotros(as) mismos(as) y saboreemos cada paso adelante que demos.

El amor a uno mismo

EL PRIMER AMOR ES EL AMOR A UNO MISMO

Amor: capacidad y buena disposición para permitir que los seres queridos sean lo que ellos elijan ser.



Plan de acción

Trabajo Individual:

Identificar las actitudes y comportamiento que quiero cambiar, señalando las fortalezas y debilidades que tenemos. Señalamos algunas, tú puedes poner otras

ACTITUDES/COMPORTAMIENTO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
En mi comunicación con los demás		
En la forma cómo me expreso en público		
En la tolerancia por las opiniones de los demás		
En el aprecio que tengo por mí misma o por mí mismo		
En mis demostraciones de solidaridad		

¡Y ahora, decídete a cambiar!

