



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y GERENCIALES
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
GRUPO FOCAL**



**UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOCIAL DE EMBELLECIMIENTO Y
RESTAURACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CAMPUS TEMPE DE LA
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY**

**TRABAJO ESPECIAL DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADOS EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

PRESENTADOR POR:

**ORIANA DANIELA MARÍN RIVEROS C.I: 26.094.993
DANIEL EDUARDO MENDOZA CUEVAS C.I: 18.095.728
MARÍA VALENTINA RAMÍREZ PINEDA C.I: 26.488.028
JESÚS ALBERTO RODRÍGUEZ BRICEÑO C.I: 26.962.237**

**ASESORADO POR:
PROF. GEORGINA PINEDA**

Valera, octubre de 2018

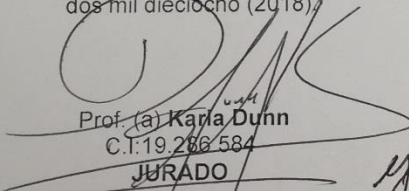


VICERRECTORADO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y
GERENCIALES

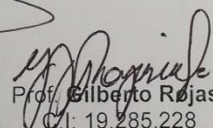
VEREDICTO

Nosotros, **Prof. (a) Georgina Pineda, Prof. Gilberto Rojas y Prof. (a) Karla Dunn**, designados como miembros del Jurado Examinador del Trabajo Especial de Grado titulado: **UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOCIAL EMBELLECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DEL CAMPUS TEMPE DE LA UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY**, que presenta la Bachiller: **ORIANA DANIELA MARIN RIVEROS**, portadora de la C.I. N° **26.094.993**, nos hemos reunido para revisar dicho trabajo y después de la presentación, defensa e interrogatorio correspondiente lo hemos calificado con diez y nueve **(19) puntos**, de acuerdo con las normas vigentes dictadas por el Consejo Universitario de la Universidad "Valle del Momboy", referente a la evaluación de los Trabajos Especiales de Grado para optar al título de Licenciada en Contaduría Pública .


En fe de lo cual firmamos en Valera a los 15 días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018).


Prof. (a) **Karla Dunn**
C.I. 19.288.584

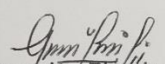
JURADO


Prof. **Gilberto Rojas**
C.I. 19.285.228

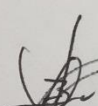
PRESIDENTE DEL JURADO


Prof. (a) **Lisbett Cabrera**
C.I. 13.461.549

DECANA


Prof. (a) **Georgina Pineda**
C.I. 3.532.857

TUTORA


Prof. **Héctor Barazarte**
C.I. 9.150.645

VICERRECTOR

VICERRECTORADO





**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y GERENCIALES
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
GRUPO FOCAL**



**UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOCIAL DE EMBELLECIMIENTO Y
RESTAURACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CAMPUS TEMPE DE LA
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY**

**TRABAJO ESPECIAL DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE
LICENCIADOS EN CONTADURÍA PÚBLICA.**

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso, por acompañarnos cada día en nuestros retos y ayudarnos a superar los obstáculos que se nos presentan en el camino para lograr cada una de nuestras metas.

A nuestros padres que están presentes y a los que se han marchado a la casa del señor, por brindarnos todo su apoyo incondicional.

A la Universidad Valle del Momboy por abrirnos sus puertas y ser nuestra segunda casa de sabiduría para el transcurrir de nuestra vida profesional.

A mis profesores, por transmitirnos sus conocimientos y aprendizajes.

Tesistas del Grupo Focal 2018-B

AGRADECIMIENTO

Ante todo le agradecemos a Dios Todopoderosos que es el principal apoyo en nuestra vida, a su vez le damos las gracias a nuestros padres que con esfuerzo y sacrificio han sabido guiarnos por el buen camino.

También le agradecemos a la Universidad Valle del Momboy y a nuestros profesores que fue donde pudimos desarrollar nuestra investigación con excelencia y buena preparación.

ÍNDICE GENERAL

	P.p.
DEDICATORIA	4
AGRADECIMIENTO	v
LISTA DE FIGURAS	ix
LISTA DE CUADROS	x
LISTA DE FOTOS.....	xi
RESUMEN.....	xii
INTRODUCCIÓN	13
OBJETIVOS.....	14
Objetivo General.....	14
Objetivos Específicos.....	14
CAMPO DE ACCIÓN.....	15
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	15
METODOLOGÍA EMPLEADA.....	16
CAPITULO I.....	18
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	18
1. Descripción de la idea	18
2. Objetivos de la unidad de producción social	21
3. Logo de la unidad de producción social	22
4. Análisis FODA	22
5. Descripción de los servicios que ofrece la unidad de producción social.....	23
6. Factores necesarios	24

CAPITULO II	30
PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS.....	30
1. Presupuesto del proyecto	30
2. Tiempo de ejecución	31
3. Descripción de los materiales.....	31
4. Costo de la obra	32
5. Plan de inversión	33
6. Plan de financiamiento	34
6.1. Recursos propios	35
6.2. Donaciones	35
 CAPÍTULO III	 39
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CON GANTTER.....	39
1. Planificación del proyecto	39
2. Estructura legal.....	45
2.1. Acta constitutiva de la empresa	45
3. Programación del proyecto para la planificación	64
4. Planificación a través del Ganttter	66
 CAPÍTULO IV.....	 71
EJECUCIÓN DEL PROYECTO	71
1. Ejecución del proyecto	71
2. Recursos	72
2.1. Recursos institucionales.....	72
2.2. Recursos humanos	72
2.3. Recursos técnicos.....	73
2.4. Recursos financieros.....	74
3. Estudio de factibilidad.....	75
3.1. Fase operativa	75

3.2. Fase de estudio previo o de viabilidad	76
4. Plan de ejecución	76
4.1. Descripción del plan	77
5. Aplicación de la herramienta Trello	78
CONSIDERACIONES FINALES	80
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	81
ANEXOS	83

LISTA DE FIGURAS

	P.p.
Figura 1. Logo de la unidad de producción social.....	22
Figura 2. Página de inicio de Ganttter.....	67
Figura 3. Página de bienvenida de Ganttter	68
Figura 4. Barra de herramientas en Ganttter	69
Figura 5. Planificación de las actividades en Ganttter	69
Figura 6. Actividades en Trello.....	79

LISTA DE CUADROS

	P.p.
Cuadro 1. Matriz FODA	23
Cuadro 2. Materiales.....	32
Cuadro 3. Mano de obra	32
Cuadro 4. Herramientas.....	33
Cuadro 5. Transporte.....	33
Cuadro 6. Otros	33
Cuadro 7. Plan de inversión.....	34
Cuadro 8. Plan de inversión social.....	35
Cuadro 9. Donación	36
Cuadro 10. Presupuesto de egresos	36
Cuadro 11. Presupuesto de ingresos.....	37
Cuadro 12. Lista de actividades programadas para la ejecución del proyecto de “Mi Jardín Xerófilo”	65
Cuadro 13. Fase operativa para el desarrollo del proyecto	76
Cuadro 14. Plan de ejecución	77

LISTA DE FOTOS

	P.p.
Foto 1. Espacio antes de embellecer y restaurar.....	83



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y GERENCIALES
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA
GRUPO FOCAL**



**UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOCIAL DE EMBELLECIMIENTO Y
RESTAURACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CAMPUS TEMPE DE LA
UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY**

PRESENTADOR POR:

**ORIANA DANIELA MARÍN RIVEROS C.I: 26.094.993
DANIEL EDUARDO MENDOZA CUEVAS C.I: 18.095.728
MARÍA VALENTINA RAMÍREZ PINEDA C.I: 26.488.028
JESÚS ALBERTO RODRÍGUEZ BRICEÑO C.I: 26.962.237**

**ASESORADO POR:
PROF. GEORGINA PINEDA**

RESUMEN

El trabajo especial de grado que se presenta tiene como finalidad crear una unidad de producción social de embellecimiento y restauración de espacios denominada “Mi Jardín Xerófilo”, la cual actuará bajo la figura de Asociación Civil” cuyo proyecto de ornamento será ejecutado en la entrada del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy del Estado Trujillo. La metodología para desarrollar la investigación se fundamenta en ser de tipo aplicada sustentada en el modelo de Razeto, además de apoyarse en el presupuesto, planificación y ejecución a través del Ganttter y Trello. Con este proyecto, se fortalece el crecimiento económico y social, además de promover el desarrollo local, productivo y sustentable de la región.

Palabras claves: unidad de producción social, embellecimiento y restauración de espacios.

INTRODUCCIÓN

El propósito del presente proyecto, se centra en crear una unidad de producción social de embellecimiento y restauración de espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, denominada “Mi Jardín Xerófilo”, misma que actúa bajo la figura de Asociación Civil sin fines de lucro. En este sentido, se considera el mercado potencial, objetivo y la segmentación a la que está dirigida, la cual, involucra a la población del municipio Valera, pues existe una demanda insatisfecha con respecto a este servicio, razón que motiva a satisfacer las necesidades de los consumidores de este rubro, poniendo en marcha de un medio de producción sustentable.

A partir de lo anterior, la Universidad Valle del Momboy se convierte en promotora del desarrollo local, sustentable y productivo del Estado Trujillo, además impulsa y apoya nuevas ideas de unidades de producción social, con el fin de facilitar la producción de bienes y/o servicios a las comunidades del municipio Valera y del territorio trujillano. Desde esta perspectiva, se propone la creación de una organización gestionada desde una figura social, que genere beneficios para satisfacer las necesidades de sus miembros, de las personas que integran la comunidad y del entorno donde se desenvuelve, sin impactar al medio ambiente. Por lo tanto, la organización contribuirá con la economía maniobrando con los efectos producidos por la inflación y desestabilización política – económica del país.

Considerando lo anterior, el proyecto se lleva a cabo a través de una metodología aplicada con diseño de campo, basada en el modelo de Razeto, ayudando a determinar los factores necesarios, el presupuesto, la planificación y la ejecución, lo cual aportará la viabilidad comercial, técnica, financiera de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”.

OBJETIVOS

Objetivo General

Restaurar el espacio de la entrada del Campús Tempe de la Universidad Valle del Momboy.

Objetivos Específicos

1. Describir la idea de proyecto y grupo solidario de la unidad de producción social de embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy.

2. Determinar el presupuesto y organización económica para la creación de la empresa unidad de producción social de embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy.

3. Establecer la planificación del proyecto para la creación de la unidad de producción social de embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy.

4. Desarrollar la ejecución del proyecto para la creación de la unidad de producción social de embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy.

CAMPO DE ACCIÓN

El campo de acción de la investigación se centra en el Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, ubicado en la Urbanización San Isidro, Parroquia Mendoza, Municipio Valera Estado Trujillo, tomando en cuenta que es un espacio agradable y amplio constituido por amplios terrenos con suficientes condiciones para el embellecimiento de los espacios, específicamente la entrada al lugar, a fin de aportar una sana convivencia con la naturaleza y el entorno ambiental.

El proyecto es desarrollado durante un período de tiempo de cuatro meses comenzando en julio de 2018 hasta noviembre de 2018, bajo la tutoría del profesor Héctor Antúnez.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de restauración y embellecimiento del espacio de la entrada principal del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, ejecutado a través de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo, representa una solución viable a los requerimientos y necesidades de la comunidad estudiantil y universitaria que hace uso cotidiano de estas instalaciones, brindándole el embellecimiento de los espacios para garantizar el confort y comodidad que requieren.

METODOLOGÍA EMPLEADA

La metodología es una estrategia general que adoptan los investigadores para responder al problema planteado, así lo afirma Arias (2012). Por consiguiente, la metodología que se emplea en este proyecto es aplicativa, por tratarse de la ejecución de una unidad de producción social de embellecimiento y restauración de espacios “Mi Jardín Xerófilo”, la cual, se apoya en un diseño de campo, dado que el estudio se lleva cabo directamente en el entorno donde se desarrollan los hechos, es decir, en el Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, Municipio Valera, estado Trujillo y al mismo tiempo los datos son recopilados directamente de esta realidad.

En otro orden de ideas, el proyecto se basa en el método científico, el cual, ayuda a observar la extensión de los conocimientos, ya que es el único que posee las características y capacidad para auto corregirse o superarse. En efecto, es relevante acotar que el trabajo de investigación permite tener una mejor idea de lo que es la realidad investigada.

CAPÍTULO I



DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto que se presenta se enfoca en construir una sociedad con mayor calidad de vida, motivo por el cual, surge la iniciativa de crear una unidad de producción social sustentable, que permita interactuar con la comunidad de forma más solidaria y responsable. A continuación se describe la idea y grupo solidario que constituirá la unidad de producción social que se pondrá en marcha.

1. Descripción de la idea

El modelo económico y social que se está desarrollando en Venezuela, establece la importancia de crear unidades de producción social que generen oportunidades de participación, además de mejorar las condiciones de vida de las personas y aprovechar los recursos naturales que la región ofrece. Por tanto, el proyecto que se presenta está orientado a crear una unidad de producción social de embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, el cual ofrecerá servicios de recuperación y ornamento de espacios, dirigidos al público en general, apoyándose de igual manera, en estrategias que contribuyen con el desarrollo de una economía social generadora de beneficios comunes a la sociedad, permitiendo satisfacer las necesidades de la población a través de medios de producción sustentables.

En este sentido, la Universidad Valle del Momboy cumple una función promotora del Desarrollo Local y Sustentable del Estado Trujillo, siendo la

principal impulsadora de nuevas unidades de producción social, orientadas a facilitar bienes y/o servicios a las comunidades de la región trujillana. Es así como se promueven nuevas organizaciones, gestionadas desde una figura social, las cuales garantizan la eficiencia social y económica para satisfacer las necesidades de las comunidades donde se desarrollan los proyectos.

Es por ello, que se pretende crear una unidad de producción social de embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, a fin de contribuir con la economía, a medida en que se agrupan a los consumidores para ofrecerles bienes y servicios a menor costo, pues la naturaleza de la empresa que se propone se centra en un ánimo de lucro equitativo para todos. Desde esta perspectiva, se creará la unidad antes mencionada, con el objeto de obtener doble beneficio, tanto como productora de materiales de ornamento y como empresa de servicio de embellecimiento y restauración innovadora.

Desde esta perspectiva, la misión de “Mi Jardín Xerófilo” estará enfocada en ser una unidad de producción social dedicada al servicio de embellecimiento y restauración de espacios, especialmente al aire libre con materia prima natural de excelente calidad, con ideas creativas e innovadoras que abarquen al mercado regional con proyección nacional.

Asimismo, la visión será consolidar el liderazgo en el mercado regional expandiéndose a nivel nacional con el servicio de embellecimiento y restauración de espacios, para situarse como una de las organizaciones de más rápido y mejor crecimiento en el rubro de ornamento y rescate de espacios al aire libre.

En otro orden de ideas, el grupo solidario que se constituye para desarrollar la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” dedicada al embellecimiento y restauración de espacios en el Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, está basado en el fundamento de Razeto (2003), quien señala que el grupo solidario “se trata de un conjunto de personas que se unen para dedicarse a actividades similares, quienes se

organizan para satisfacer objetivos comunes”. Su finalidad es fortalecer y articular el trabajo de las organizaciones, promover el desarrollo de la solidaridad y fomentar el crecimiento de la participación ciudadana para la construcción de una sociedad más justa o igualitaria.

Por consiguiente, el grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” está constituido por cuatro estudiantes de Administración de Empresas de la Universidad Valle del Momboy, quienes presentan diversas características de comunicación, comprensión y ayuda mutua, logrando una unión generadora de un sentimiento de pertinencia e identidad común. Al respecto, se destaca también una alta apreciación, diálogo y ayuda que se convierten en interacciones claves para el éxito del grupo. Los objetivos del grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” son:

- ✓ Desarrollar el compromiso, confianza, cooperación, coordinación y comunicación para lograr la igualdad de la unidad de producción social.

- ✓ Promover los valores de solidaridad para integrar la producción como elemento primordial para el desarrollo local y sustentable de la comunidad valerana.

- ✓ Estimular la cooperación, la acción empresarial y de gestión como grupo de trabajo.

- ✓ Desarrollar prácticas para crear unidades productivas que contribuyan con el Desarrollo local sustentable de la comunidad valerana.

- ✓ Reforzar la identidad colectiva del grupo y de la unidad de producción social.

- ✓ Fomentar la comunicación efectiva entre los miembros del grupo solidario de la unidad de producción social.

El grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” está conformado por cuatro miembros:

- ✓ Oriana Daniela Marín Riveros, titular de la Cédula de Identidad N° V.-26.094.993.

- ✓ Daniel Eduardo Mendoza Cuevas, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 18.095.728.
- ✓ María Valentina Ramírez Pineda, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 26.188.028.
- ✓ Jesús Alberto Rodríguez Briceño, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 26.962.237.

Este grupo está regulado bajo los principios del factor C: compañerismo, comprensión, cooperación, compromiso, confianza, comunicación, unión, trabajo en equipo y solidaridad.

2. Objetivos de la unidad de producción social

La unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”, establece los siguientes objetivos para operar exitosamente en el mercado del embellecimiento y restauración de espacios.

- ✓ Ofrecer un servicio de calidad para posicionarse rápidamente en el mercado de embellecimiento y restauración de espacios, teniendo como ventaja competitiva la innovación en diseños.

- ✓ Satisfacer las necesidades de los clientes, ayudándolos a mejorar su entorno de convivencia.

- ✓ Convertirse en una empresa líder en el embellecimiento y restauración de espacios, para que el cliente tenga una gran imagen y confianza del servicio que se ofrece.

- ✓ Generar oportunidades de empleos al municipio Valera, estado Trujillo.

- ✓ Contribuir con el sistema productivo y desarrollo local y sustentable del municipio Valera, estado Trujillo.

3. Logo de la unidad de producción social

Figura 1. Logo de la unidad de producción social



Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

4. Análisis FODA

El análisis FODA es una herramienta que ayuda a ajustar las estrategias a ser desarrolladas en el proyecto, Chiaventato (2015). Su objetivo se orienta en proponer alternativas factibles para aprovechar las fortalezas y explotar las oportunidades, así como mejorar las debilidades a través de las oportunidades de la organización y el mercado donde se desarrolla. Para el caso de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”, se establece la siguiente matriz:

Cuadro 1. Matriz FODA

Fortalezas	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Personal capacitado. • Campañas publicitarias para promover los espacios naturales. • Buena atención al cliente. • Calidad del servicio. • Procesos técnicos y administrativos que garantizan el éxito de la unidad de producción social • Producto innovador. • Posibilidad de adquirir frecuentes donaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plagas en la zona. • Inestabilidad económica del país. • Cambios climáticos (lluvias – sequías). • Competencia en el mercado. • Servicio transitorio si no hay mantenimiento.
Debilidades	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de diseño. • Problemas de relieve y suelo. • Servicio poco conocido. • Falta de interés en el servicio. • Servicios sustitutos 	<ul style="list-style-type: none"> • Terrenos aptos para la siembra y ornamentación. • Opción natural y económica. • Servicio sin efectos secundarios e impacto ambiental. • Excelente ubicación. • Promoción de prácticas sustentables y reciclables.

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

5. Descripción de los servicios que ofrece la unidad de producción social

El servicio es la carta de presentación de la unidad de producción social. En este sentido, “Mi Jardín Xerófilo” ofrece un servicio de embellecimiento y restauración de espacios al aire libre.

- ✓ Se cultivan las plantas ornamentales.
- ✓ Se realizan diseños de ornamento para los espacios.
- ✓ Se realiza limpiezas y restauración de los espacios.

En este sentido, el embellecimiento y restauración de los espacios, proporcionan en cualquier sentido, beneficios para la sana convivencia de las personas con el medio ambiente.

6. Factores necesarios

Para que la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” alcance una alta productividad y satisfaga las necesidades de los consumidores a los que está dirigida, necesita de varios factores, los cuales se fundamentan en el modelo de Razeto quien propone seis factores: fuerza laboral, medios materiales de producción, tecnología, gestión, financiamiento y factor C, cuya combinación genera solidaridad y bienestar para todos.

El grupo solidario de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” está comprometido a lograr objetivos que beneficien directamente a todos los involucrados en el proyecto, así como lograr una mayor productividad. Para lograr este cometido es relevante contar con los siguientes factores:

Fuerza de trabajo: es un factor propio dirigido a la capacidad de hacer que tienen las personas y como factor externo, es lo que el trabajador tiene para desarrollar la capacidad de hacer. En sentido amplio, Razeto (2003) señala que es el primer factor de producción, definida como “la capacidad de hacer que tienen las personas e implica un esfuerzo sostenido en el tiempo, el ejercicio de energías físicas y mentales, el despliegue de habilidades y destrezas, la aplicación de la voluntad, en la realización de tareas previamente asignadas y previstas de cumplirse en tiempos definidos”.

El grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” cuenta con una fuerza de trabajo con ánimo y actitud de emprendimiento, conllevando a prestar un servicio de alta calidad, así como también aprovecha la mano de obra de la comunidad, promocionando el desarrollo profesional y laboral de la región.

Medios materiales de producción: como factor propio se dirige a las herramientas, equipos y como factor externo, incluye los materiales que son

comprados afuera para llevarlos a la empresa. Según Razeto (2003), los medios materiales de producción “son los objetos físicos que se emplean en la producción, e incluyen el local donde se trabaja, las máquinas, herramientas y equipos que se utilizan, los insumos y materias primas con que se elaboran los productos, los implementos con que se prestan los servicios, los lugares donde se almacenan los objetos, la energía eléctrica y demás instalaciones indispensables, entre otros”.

En el caso del grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” se necesitan diferentes materiales para el embellecimiento y restauración de los espacios del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy como son: cactus, plantas ornamentales, abono, agua, materos, piezas ornamentales de material reciclado, piedras, ladrillos, arena, pinturas, cal, entre otros, los cuales son necesarios para poner en funcionamiento la unidad de producción social.

Tecnología: como factor propio incluye los equipos informáticos (computadora, impresora, Internet), el sistema de información, los conocimientos y capacitación del grupo solidario. Estos factores siempre son fruto de la creatividad humana. Por otra parte, como factor externo incluyen la actualización de los equipos informáticos y del sistema informativo. Al respecto, Razeto (2003) define la tecnología como “el conocimiento práctico, el saber cómo hacer las cosas, el conjunto de informaciones necesarias para producir”. La tecnología está contenida en los equipos y en los conocimientos aplicados para ejecutar actividades precisas predefinidas.

En este caso, el grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” posee conocimientos en el área tecnológica (Internet, Software, Aplicaciones, Redes Sociales), así como también tienen habilidades en el área de ornamento, cultivos de cactus, ahorro energético, haciendo más viable la unidad de producción social. Asimismo, el grupo solidario cuenta con saberes y conocimientos en tecnología de gestión, para hacer la ejecución del proyecto más fácil, incluyéndose herramientas como Ganttter y Trello.

Gestión: como factor propio está inserta en los niveles de calidad, el logro de los objetivos y las decisiones que se toman en los distintos niveles de la organización. Como factor externo toma en cuenta la competencia con otras empresas. Según Razeto (2003) la gestión “es la toma de decisiones”. La operatividad de una organización requiere constantemente adoptar decisiones relativas a múltiples funciones y aspectos, las que deben ser las más convenientes para el logro de sus objetivos, adoptadas oportunamente y con agilidad.

Lo anterior, implica que el grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” organiza un sistema de gestión con responsabilidades enfocadas hacia la calidad de sus servicios y beneficios sociales a la comunidad, además de implementar un sistema bajo la figura de asociación civil.

Fuentes de financiamiento: como factor propio incluye el capital con que cuenta la unidad de producción social, porque con ello se asegura el cumplimiento de las obligaciones. En otro orden de ideas, como factor externo también se considera el capital porque la empresa necesita lo que otros ofrecen y se hacen formas de intercambio: compra y venta, contratos, convenios, utilizando dinero como medio de pago.

Según Villadiego (2008) el financiamiento “tiene que ver con cuotas de los socios, el capital y los aportes de terceros”. En la economía solidaria es sacrificio del consumo de las personas para ponerlo en la empresa y poder realizar el proyecto, juntos, juntas, es ahorro. Es un factor humano, resultado del propio trabajo, íntimamente asociado a las personas. El grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” cuenta con los aportes de cada miembro para crear la unidad de producción social, la cual es tanto en dinero como materiales.

Factor C: como factor propio se acentúa en la solidaridad convertida en fuerza productiva. Como factor externo se involucra en los procesos activos tendientes a ampliar las relaciones sociales con el entorno local y comunitario. Para Razeto (2003) el Factor C “es la solidaridad convertida en fuerza productiva; que se crea con la unión de conciencias, voluntades y

sentimientos tras un objetivo compartido; y que su calidad -consistente en la fuerza, consistencia y permanencia de los vínculos que integran la comunidad o el grupo humano de la empresa- es determinante de su productividad”.

Este factor se identifica con la letra C porque con ella comienzan muchas palabras que expresan su contenido: comunidad, compañerismo, comunión, compartir, cooperación, confianza, compañerismo, entre otras, cuyo significado se orienta a estar juntos o hacer algo en común. El grupo solidario de “Mi Jardín Xerófilo” desarrolla un factor C fundamentado en el trabajo en equipo, comunicación, cooperación, compromiso, confianza, unión y responsabilidad. Por lo tanto, es visto como una experiencia universal, que cada vez varias personas unen sus conciencias, voluntades y sentimientos tras un objetivo común, que genera una energía que potencia la acción de cada integrante y del conjunto de ellos. Esta energía social se manifiesta en todo orden de cosas y en todo tipo de actividades humanas.

En fin, los factores antes mencionados son imprescindibles para poner en marcha la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”, pues según Jiménez, Castro y Brenes (2013) “representan elementos primordiales en la productividad, porque su aporte origina la producción de riqueza o valor económico”. Siendo un indicador de la eficiencia de sus factores, de su combinación y operación conjunta.

De acuerdo a los seis factores necesarios descritos anteriormente, se diseña el teorema de las proporciones definidas, el cual permite visualizar los aportes que cada miembro del grupo solidario hace a la unidad de producción social. Este teorema anuncia que al combinarse los factores, es preciso respetar ciertas proporciones y buscarse la correcta correspondencia entre ellos.

La proporcionalidad definida entre los factores es tanto cuantitativa como cualitativa. Al organizarse la empresa se debe buscar aquella

combinación de factores que asegure el mejor aprovechamiento de cada factor disponible, y la máxima productividad de su operación conjunta.

Esta proporcionalidad define los porcentajes de “Mi Jardín Xerófilo”, el cual está dirigido a resolver o hacer más realista el ejercicio del grupo solidario, asegurando una eficiencia productiva. En este caso, el factor con mayor proporción es el factor C, ya que la unidad de producción social se centra en ser solidaria, considerándose este factor el más importante para generar beneficios y eficiencia.

CAPÍTULO II



PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN SOCIAL

CAPITULO II

PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS

La unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” está constituida por una estructura presupuestaria, la cual ayuda a alcanzar su máxima eficiencia de acuerdo con los objetivos planteados. Igualmente permite visualizar la estructura financiera necesaria para lograr una eficiente y eficaz inversión.

1. Presupuesto del proyecto

El presupuesto, según Muñiz (2013), “es una herramienta de planificación que de forma determinada ordena, integra y coordina las áreas y actividades, expresando en términos monetarios los ingresos, gastos y recursos que se generan durante un periodo determinado”. Welsch y col. (2012), señalan que “es una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se proponen alcanzar la administración del proyecto en un período, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos”.

Asimismo, Del Río (2012) expresa que “es la estimación programada, en forma sistémica, de las condiciones de operación de los resultados a obtener por un organismo en un período determinado”. Burbano (2013) menciona que el presupuesto “es una herramienta de gestión y planificación que analiza las deficiencias y estudian las desviaciones”, es decir, sirve para mejorar la gestión de la organización y alcanzar objetivos esperados.

Según lo antes mencionado, el presupuesto es un sistema que expone cuantitativamente los objetivos planteados puesto que miden de acuerdo a la

asignación de recursos aplicando estrategias para alcanzarlos en un tiempo visto, en otras palabras en un sistema integral constituido por varias etapas. En el caso de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” el presupuesto se estima de acuerdo a los recursos humanos, materiales y financieros.

2. Tiempo de ejecución

El tiempo de ejecución del proyecto se estima desde el mes de agosto de 2018, cuando se inicia la planificación hasta noviembre de 2018 que se cumple su ejecución total. En este sentido tendrá un período de planificación de 8 semanas y un período de ejecución de otras 8 semanas.

3. Descripción de los materiales

Los materiales que se requieren para el proyecto “Mi Jardín Xerófilo” C.A. son los siguientes:

- ✓ Cactus de diferentes especies.
- ✓ Plantas ornamentales.
- ✓ Agua.
- ✓ Abono.
- ✓ Materos.
- ✓ Piezas ornamentales de material reciclado.
- ✓ Piedras.
- ✓ Ladrillos.
- ✓ Arena.
- ✓ Pinturas.
- ✓ Cal.
- ✓ Bolsas de basura.

Cuadro 2. Materiales

Concepto	Cantidad	Costo por unidad (Bs. S.)	Costo total (BS. S)
Cactus de diferentes especies	10 unidades	30,00	300,00
Plantas ornamentales	10 unidades	50,00	500,00
Agua	0,00	0,00	0,00
Abono	3 sacos	75,00	225,00
Materos	6 unidades	80,00	480,00
Piezas ornamentales de material reciclado	3 unidades	650,00	1.950,00
Piedras	20 kg	10,00	200,00
Ladrillos	20 kg	20,00	400,00
Arena	3 sacos	180,00	540,00
Pinturas	2 galones	120,00	240,00
Cal	1 saco	450,00	450,00
Bolsas de basura	2 unidades	20,00	40,00
Total			5.325,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

4. Costo de la obra

Los costos según Mascareñas (2014) "son todos los importes en Bs de las fuentes financieras de la empresa, sea cual sea su plazo o vencimiento". En otras palabras, son las deudas que implican el pago de intereses, sin importar el plazo de vencimiento de las mismas, Sin embargo, se considera relevante darle más importancia a los costos que cubren las operaciones a largo plazo. A continuación se muestran los costos del proyecto de "Mi Jardín Xerófilo".

Cuadro 3. Mano de obra

Concepto	Cantidad	Costo por unidad (Bs. S)	Costo total (Bs. S)
Diseñador gráfico	1 persona	500,00	500,00
Paisajista de espacios al aire libre	1 persona	500,00	500,00
Diseñador de piezas ornamentales	1 persona	1.500,00	1.500,00
Ambientador	1 persona	500,00	500,00
Estudiantes	4 personas	0,00	0,00
Obreros	2 personas	0,00	0,00
Total			3.000,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Cuadro 4. Herramientas

Concepto	Cantidad	Costo por unidad (Bs. S)	Costo total (Bs. S)
Pico	1	260,00	260,00
Pala	1	650,00	650,00
Rastrillo	1	200,00	200,00
Escardilla	1	450,00	450,00
Martillo	1	940,00	940,00
Alicate	1	550,00	550,00
Destornillador	1	440,00	440,00
Brochas	4	250,00	1.000,00
Pinceles	8	85,00	680,00
Balde	1	200,00	200,00
Envase de plástico	1	10,00	10,00
Total			5.380,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Cuadro 5. Transporte

Concepto	Cantidad	Costo por unidad (Bs. S)	Costo total (Bs. S)
Alimentos y transporte	4	100,00	400,00
Flete	2	500,00	1.000,00
Total			1.400,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Cuadro 6. Otros

Concepto	Cantidad	Costo por unidad (Bs. S)	Costo total (Bs. S)
Gastos administrativos y asesoría	1	1.500,00	1.500,00
Gastos menores	Varios	500,00	500,00
Total			2.000,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

5. Plan de inversión

Las inversiones representan el aporte en dinero destinadas a la operación principal de la organización, creadas por el proyecto, Sapag (2006), dicho de otra manera, son las contribuciones en dinero que realizan los miembros del proyecto para poner en marcha su negocio.

El plan de inversión del proyecto de embellecimiento y restauración de espacios del Campus Tempe pretende acortar los costos, obtener la mayor cantidad de aporte voluntario para lograr eficiencia y eficacia en la planificación, programación y ejecución de la obra. A continuación se detalla la inversión requerida por la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”.

Cuadro 7. Plan de inversión

Concepto	Costo de Inversión (Bs S)
Mano de obra	3.000,00
Materiales	5.325,00
Herramientas	5.380,00
Transporte	1.400,00
Otros	2.000,00
Total	17.105,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Tomando en cuenta el cuadro anterior, la inversión para poner en marcha el proyecto de “Mi Jardín Xerófilo” en el campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy es de 17.105,00 Bs. S., importe que será aportado por el grupo solidario de la unidad de producción social, donaciones de familiares o terceros y la Universidad. Desde el punto de vista jurídico y considerando que la unidad de producción social se desenvuelve como una Asociación Civil sin fines de lucro.

6. Plan de financiamiento

El financiamiento constituye un modelo de inversión, el cual, puede ser propio, por aportes de terceros o mixto. Este permite hacer más productivo los recursos. En este sentido, tomando en cuenta el costo estimado del proyecto equivalente a 17.105,00 Bs. S., se considera que el grupo solidario financiará el 70% de dicho equivalente con recursos propios y donaciones. Por otra parte, la Universidad Valle del Momboy financiará el 30% restante con recursos naturales, mano de obra y el espacio.

Cuadro 8. Plan de inversión social

Concepto	Cantidad	Costo total (Bs. S)
Recursos propios	Varios	11.815,00
Recursos naturales, materiales, espacio, mano de obra donados	Varios	5.290,00
Total		17.105,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

6.1. Recursos propios

Los recursos propios tienen que ver con el aporte que realiza la Universidad Valle del Momboy como el beneficiario principal, ya que el proyecto se desarrolla en los espacios de Campus Tempé, además la institución universitaria pasa a ser parte de los inversionistas e impulsores del embellecimiento y restauración del espacio que realiza “Mi Jardín Xerófilo”.

6.2. Donaciones

Las donaciones son aportaciones voluntarias que realizan los involucrados en el proyecto. En este caso, las donaciones son realizadas por los socios de la unidad de producción social (estudiantes), terceros (familiares y empresarios), instituciones (entes del estado y la Universidad). Estos aportes minimizan el costo de inversión para el desarrollo del proyecto, haciendo más viable su ejecución.

Cuadro 9. Donación

Concepto	Cantidad	Costo unitario (Bs.S)	Costo total (Bs.S)
Piedra	20 kgs	10,00	200,00
Ladrillos	20 kgs	20,00	400,00
Arena	3 sacos	180,00	540,00
Cal	1 saco	450,00	450,00
Pico	1 unidad	260,00	260,00
Rastrillo	1 unidad	200,00	200,00
Pala	1 unidad	650,00	650,00
Escardilla	1 unidad	450,00	450,00
Martillo	1 unidad	940,00	940,00
Alicate	1 unidad	550,00	550,00
Destornillador	1 unidad	440,00	440,00
Balde	1 unidad	200,00	200,00
Envase de plástico	1 unidad	10,00	10,00
Total			5.290,00

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Cuadro 10. Presupuesto de egresos

Concepto	Costo (Bs.S)
Mano de obra	3.000,00
Materiales	5.325,00
Herramientas	5.380,00
Transporte	1.400,00
Otros	2.000,00
Sub total	17.105,00
Total	17.105,00
Importe con letra	Diecisiete mil ciento cinco Bolívares Soberanos
Lugar y fecha	Av. Principal Mendoza Fría, Urb. San Isidro. Campus Tempé Septiembre 2018

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

En el cuadro anterior, se visualiza el presupuesto de egresos para la ejecución del proyecto, mostrando el monto total necesario para invertir.

Cuadro 11. Presupuesto de ingresos

Concepto	Costo (Bs.S)
Recursos propios	11.815,00
Donaciones	5.290,00
Sub total	17.105,00
Total	17.105,00
Importe con letra	Diecisiete mil ciento cinco Bolívars Soberanos
Lugar y fecha	Av. Principal Mendoza Fría, Urb. San Isidro. Campus Tempé Septiembre 2018

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

El cuadro antes descrito, revela el presupuesto de ingresos donde se detallan los recursos propios, las donaciones de terceros (familiares, empresarios, entes gubernamentales y universidad), sin necesidad de acudir a entes de financiamiento privados o públicos, evitando contraer compromisos financieros. Lo anterior, demuestra el financiamiento para la ejecución del embellecimiento y restauración del espacio del Campus Tempé.

CAPÍTULO III



PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

CAPÍTULO III

PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CON GANTTER

1. Planificación del proyecto

La planificación, definida por Chiavenato (2015) “es la táctica metódica de tareas para lograr un objetivo”. En otras palabras, muestra la forma de lo que se va hacer y cómo se va hacer a través de planes, donde el punto de referencia es comparar el progreso real del proyecto, para verificar si ocurren desviaciones y sugerir acciones correctivas para el éxito de lo propuesto. La planificación comienza con la definición del objetivo o meta del proyecto, en este sentido, la meta se define en términos de alcance, programa y costo, por lo tanto, el objetivo tiene que especificar con claridad y de acuerdo con el cliente y el grupo lo que se realizará. Una vez que se definen, lo siguiente es determinar qué elementos de trabajo o actividades son necesarios realizar para lograrlos.

Para ello, se desarrolla una relación con las actividades para estructurar la división del trabajo donde las piezas estén identificadas con todos los elementos de trabajo necesarios para lograr el alcance fijado. Por consiguiente, se establecen las responsabilidades que cada miembro debe ejecutar para mostrar las partidas de trabajo a realizar, convirtiéndose en una herramienta útil porque muestra el papel de cada persona en respaldar el proyecto global.

La planificación para la creación de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” está orientada en elaborar una lista de actividades apoyada en la aplicación Gantter, la cual es una técnica útil para planear programar y controlar el proyecto con actividades interrelacionadas. En ella se establece

la duración de las actividades, mostrando cuándo debe comenzar cada actividad y cuando debe ser terminada. Asimismo, se determinan los recursos y responsables de cada actividad o tarea a realizar, lo cual permitirá llevar un mejor control al momento de ejecutar dicha planificación.

La empresa se constituirá como una Asociación Civil, y sus obligaciones sociales no estarán garantizadas por un capital determinado sino por una cuota especial. En razón de ello, se regirá su actuación en función de las siguientes leyes:

- ✓ Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
- ✓ Código Orgánico Tributario.
- ✓ Código de Comercio.
- ✓ Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- ✓ Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- ✓ Ley Orgánica del Trabajo, Trabajador y Trabajadoras.

La unidad de producción social está constituida por cuatro socios:

- ✓ Oriana Daniel Marín Riveros.
- ✓ Daniel Eduardo Mendoza Cuevas.
- ✓ María Valentina Ramírez Pineda.
- ✓ Jesús Alberto Rodríguez.

Los socios de la unidad de producción social tienen una gran responsabilidad frente a terceros por las obligaciones, daños y perjuicios que cause la asociación. El mayor inconveniente y peligro de la organización es precisamente la responsabilidad que deben asumir los socios, ya sea colectivamente o individualmente. Sobre el respecto dice el artículo 501 del Código de Comercio señala:

En la sociedad todos y cada uno de los asociados responderán solidaria e ilimitadamente por las operaciones celebradas. Las estipulaciones tendientes a limitar esta responsabilidad se tendrán por no escritas. Los terceros podrán hacer valer sus derechos y cumplir sus obligaciones a cargo o en favor de todos los asociados o de cualquiera de ellos.

Esto quiere decir, que el socio debe responder con su patrimonio sin atender ningún límite; su patrimonio podrá ser perseguido en su totalidad hasta la satisfacción total de la obligación adquirida por la sociedad. Pero hay algo aún más preocupante, y es que cualquier tercero, para la satisfacción de una obligación a su favor, puede perseguir a un solo socio, al que tenga mayor capacidad económica por supuesto, de suerte que es posible que un solo socio termine pagando todo, ya que la ley no obliga que las obligaciones de la sociedad sean pagadas proporcionalmente por todos los socios, sino que permite que el tercero haga “valer sus derechos y cumplir sus obligaciones a cargo o en favor de todos los asociados o de cualquiera de ellos”

Para la constitución de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” se consideran los siguientes gastos:

- ✓ Búsqueda de nombre.
- ✓ Reserva de nombre o denominación social.
- ✓ El pago deberá efectuarse a través de una planilla del Registro Mercantil de Valera, y el respectivo depósito bancario:
- ✓ Registro Mercantil.
- ✓ Tratamiento contable.
- ✓ Asesoría legal.

La empresa requiere de la siguiente permisología para su funcionamiento:

- ✓ Registro de comercio.
- ✓ Permiso bomberil.
- ✓ Permiso de la Alcaldía.
- ✓ Permiso sanitario.
- ✓ Certificados de salud de los socios.
- ✓ Permiso de Inpsasel.
- ✓ Inscripción del RUPDAE.

Las obligaciones fiscales y especiales que deberá afrontar son:

- ✓ Inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF):
- ✓ Formulario de inscripción emitido por el sistema.
- ✓ Original y copia del Documento Constitutivo debidamente registrado y publicado (excepto para las sociedades civiles que no requieren publicación)
- ✓ Original y copia de la última Acta de Asamblea.
- ✓ Original y copia del Poder del Representante Legal (sólo cuando su carácter no fuera acreditado en los estatutos sociales).
- ✓ Original y copia de la autorización de SUDEBAN (En los casos de Bancos o Instituciones Financieras).
- ✓ Original y copia del Documento Probatorio del domicilio fiscal (Recibo o factura de Servicios Básicos, Contrato de Alquiler o cualquier otro documento que avale el nuevo domicilio).
- ✓ Copia de la Cédula de Identidad del representante legal y socios.

El representante legal, los socios y directivos; deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Información Fiscal R.I.F., con antelación al trámite de Inscripción de la Persona Jurídica (Sociedad Mercantiles).

Sellado de los Libros Contables

Los trámites se realizan bajo condiciones normales en 7 días hábiles en el Registro Mercantil.

Requisitos:

- ✓ Fotocopia del Acta Constitutiva de la Compañía.
- ✓ Fotocopia del RIF actualizado del Representante Legal.
- ✓ Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal.
- ✓ Compendio de 5 Libros de Contabilidad.
- ✓ Un libro de 2 columnas.
- ✓ Dos libros de 3 columnas.
- ✓ Un libro de Accionistas.
- ✓ Un libro de Actas.

Permisos de Patente de Industria y Comercio:

- ✓ Registro Mercantil o firma personal.
- ✓ Carta de solicitud a nombre de Ingeniería Municipal.
- ✓ Constancia del Cuerpo de Bomberos.
- ✓ Constancia de Zonificación de O.M.P.U.
- ✓ Copia del Documento de Propiedad y de Arrendamiento del inmueble.
- ✓ Solvencia Municipal.
- ✓ Boleta Catastral y ficha Catastral.
- ✓ Recibos de los servicios de agua y luz de la propiedad.
- Constancia De Zonificación (Comercial)
- ✓ Constancia de Cuerpo de Bomberos, (original y Copia) Actualizado.
- ✓ Registro de Comercio (Copia).
- ✓ Copia de Arrendamiento, si el local es alquilado.
- ✓ Copia del documento de Propiedad Registrado, si el local es propio.
- ✓ Cancelar 1 UT (127 Bs). Para solicitar la constancia (Dpto. de Liquidaciones).
- ✓ Permiso Sanitario Actualizado.
- ✓ Plano de ubicación.
- ✓ Planta del local.

Ministerio del Poder Popular para el Ambiente: solicitud para la autorización y /o aprobación de ocupación del territorio. Los interesados en desarrollar proyectos que tengan incidencia e impliquen acciones de ocupación del territorio de importancia nacional o que se localicen en dos o más estados, deben ser aprobados por nivel central, por consiguiente los interesados deberán realizar la solicitud ante la oficina administrativa de permisiones.

Para ser integrante de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”, se requiere:

- ✓ Ser venezolano o venezolana, extranjero o extranjera residente, habitante de la comunidad con al menos un (1) año de residencia en la misma, salvo en los casos de comunidades recién constituidas.

- ✓ Ser mayor de dieciocho (18) años.
- ✓ Estar inscrito en el registro electoral, el registro de información fiscal y la inscripción militar.
- ✓ De reconocida honorabilidad.
- ✓ Tener capacidad para el trabajo colectivo con disposición y tiempo para el trabajo comunitario.
- ✓ Espíritu unitario y compromiso con los intereses de la comunidad.
- ✓ No ocupar cargos de elección popular.
- ✓ No estar sujeto a interdicción civil o inhabilitación política.
- ✓ No ser requerido por instancias judiciales.
- ✓ Estar relacionado o relacionada con los y las demás integrantes por vínculos de consanguinidad o afinidad, de conformidad con las leyes, reglamentos y resoluciones.
- ✓ Además se debe contar con disponibilidad de recursos y tener responsabilidad para contraer compromisos con terceros.

En cuanto al retiro de un socio es una posibilidad que debe estar siempre abierta. Ninguna razón justifica que la participación en la empresa implique un grado de compromiso que niegue la libertad para retirarse, cualquiera sea la razón que tenga la persona para hacerlo. Los criterios que se adopten para el retiro de socios deben mantener estricta coherencia con aquellos que regulan la estructura de propiedad.

Todo integrante de la unidad de producción social no tiene derecho a reclamar y recuperar los aportes que le ha dado la asociación, ya que estos cubren las necesidades inmediatas de la razón social, así como es sin fines de lucro. Es por ello, que cuando un miembro o socio se retira es imperativo recordarle el derecho que pierde para llevarse lo que ha aportado, especialmente los factores económicos. Para mantener una adecuada relación entre la asociación y sus integrantes. El socio podrá retirarse cuando quiera, siempre y cuando lo informe en la Asamblea General de Socios.

Por otra parte, los estatutos y reglamentos que permiten poner en orden el cumplimiento del direccionamiento estratégico, muestran la claridad sobre las operaciones, manejo y cumplimiento de las disposiciones legales. Estas incluyen:

- ✓ Razón Social.
- ✓ Objeto.
- ✓ Derechos y deberes de los asociados.
- ✓ Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
- ✓ Régimen de organización interna.
- ✓ Régimen y responsabilidad de la organización y de sus asociados.
- ✓ Normas para fusión, incorporación, transformación, disolución y liquidación.

La unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”, se constituye en la ciudad de Valera, específicamente, bajo el Registro Mercantil y Subalterno del Municipio Valera, estado Trujillo. Dicha asociación se rige por el Código Civil, Código de Comercio, Código Tributario y las leyes reglamentarias vigentes.

2. Estructura legal

Con el propósito de encontrar el camino viable económico y rentable, la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” muestra afán de darle mayor valor agregado a sus clientes, por lo cual se propuso constituirse una organización con figura de personalidad jurídica propia de Asociación Civil, que promueva el derecho al trabajo como lo establece la Ley.

2.1. Acta constitutiva de la empresa

Nosotros; **ORIANA DANIELA MARÍN RIVEROS; DANIEL EDUARDO MENDOZA CUEVAS; MARÍA VALENTINA RAMÍREZ PINEDA Y JESÚS**

ALBERTO RODRÍGUEZ BRICEÑO, todos de nacionalidad venezolana; mayores de edad; de este domicilio, titulares de las Cédulas de Identidad números: **26.094.993; 18.095.728; 26.188.028; 26.962.237**, respectivamente; nos hemos reunidos en la ciudad de Valera Municipio Valera del Estado Trujillo, (Venezuela) para constituir como en efecto lo hacemos formalmente en este acto, una Asociación Civil sin fines de lucro, la cual, se registrá por las cláusulas que seguidamente se mencionan en esta Acta Constitutiva que ha sido redactada con suficiente amplitud para que al mismo tiempo sirva como sus Estatutos Sociales y que se contrae en los términos siguientes, a saber:

CAPÍTULO I. De la denominación de la Asociación Civil; su domicilio y sede; objetivos esenciales y duración. PRIMERA: De su denominación:

La persona jurídica que aquí constituimos se denomina **“ASOCIACIÓN CIVIL DE EMBELLECIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE ESPACIOS MI JARDÍN XERÓFILO”** y tiene el carácter de persona privada sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia conforme a las leyes de la República.

SEGUNDA: De su domicilio: El mismo es la ciudad de Valera, Estado Trujillo, pudiendo establecerse en cualquier otro domicilio previa decisión de la Junta Directiva. **TERCERA: Sobre sus objetivos esenciales:** Esta

Asociación Civil persigue como sus objetivos principales los siguientes: A) Velar y defender los derechos que tienen todos los miembros sobre el embellecimiento y restauración de espacios al aire libre en la Ciudad de Valera, Municipio Valera del Estado Trujillo; B) Servir de ente integrador y sobre todo comunicador de todos los asociados con relación cualquier persona jurídica que exista y haga acción social en la zona; C) Ejercer la administración de los bienes comunes de unidad de producción social, de acuerdo a la decisión mayoritaria. D) Realizar las labores de recaudación y donaciones de recursos económicos, para sufragar los gastos comunes causados por los bienes y servicios que se requieren para su funcionamiento y mantenimiento preventivo o correctivo de las áreas y cosas comunes; E) Difundir entre todos sus miembros los derechos que tienen de carácter

constitucional y legal, profundizando así el desarrollo de una cultura democrática y participativa de todos; y en general, realizar todas las acciones necesarias que contribuyan a elevar el mejor nivel de vida de éstos.

CUARTA: De su duración o vigencia: La Asociación Civil tendrá una duración de treinta (30) años contados a partir de la protocolización de este documento ante la Oficina Subalterna de Registro Público. Cabe destacar que ella no se extinguirá por la muerte, interdicción, quiebra o separación voluntaria de cualquiera de sus asociados. Llegada la fecha de expiración de la Asociación Civil, la Asamblea General de Asociados será el órgano que determine el tiempo de renovación de su actividad o su disolución y liquidación definitiva.

CAPÍTULO II. Del patrimonio y fondos de la Asociación Civil.

QUINTA: Origen patrimonial: Su patrimonio estará conformado por el aporte inicial que puedan hacer sus miembros, bien sea en bienes específicos o bien en dinero efectivo determinado por las cuotas establecidas para ellos. Cabe destacar, que parte de su patrimonio estará integrado por el dinero en efectivo que sus miembros hagan por concepto del pago de las deudas de gastos comunes que sus socios reconozcan. Tales montos serán determinados hasta donde sea contable, legal y jurídicamente posible, por la comisión dedicada al estudio y evaluación de las cuentas pendientes por pagar de cada asociado. Asimismo, podrá conformar su patrimonio producto de las donaciones de personas particulares, de entes públicos y privados o de cualquier organismo no gubernamental o de cualquier actividad lícita que desarrolle o que genere ingresos económicos.

SEXTA: Inventario de bienes: Luego de protocolizado este documento la Junta Directiva tendrá la obligación de elaborar un inventario de los bienes y servicios que vayan conformando y aumentando el patrimonio de la Asociación Civil. Cuando los bienes sean en dinero efectivo, se depositarán en una cuenta bancaria que produzca intereses, pudiendo también colocarse en cuentas corrientes en cantidades suficientes para cubrir sus necesidades ordinarias o gastos fijos.

SÉPTIMA:

De las cuotas de los Asociados: La Junta Directiva de la Asociación previa aprobación de la Asamblea General de Asociados, propondrá la cuota que todos los asociados, independientemente de sus categorías, deberán cancelar por igual para cubrir los gastos de funcionamiento de la Asociación Civil. De una vez y en este acto de su constitución, sus **Miembros Fundadores** establecen una cuota única de **DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO BOLÍVARES SOBERANOS EXACTOS (Bs. 2.955,00)** que formará parte de su patrimonio. Para los futuros miembros que decidan asociarse será la Asamblea General de Asociados la que decida la cuota de participación, según previa justificación y propuesta que haga la Junta Directiva. Los fondos inicialmente recaudados podrán colocarse en una cuenta corriente de la institución bancaria que decida la Junta Directiva nombrada más abajo. Esta cuota de funcionamiento podrá cobrarse en el mismo recibo de gastos comunes de la asociación.

CAPÍTULO III. De los Asociados; sus obligaciones y derechos.

OCTAVA: Son Asociados: Cualquier persona, natural o jurídica; venezolana o extranjera que muestre su expresa voluntad para pertenecer a esta Asociación Civil, bien suscribiendo este documento legal o la solicitud correspondiente ante la Junta Directiva señalando inequívocamente su voluntad de pertenecer a ella. Recibida la solicitud de cualquier persona de ser “**Asociado**” la Junta Directiva deberá decidir si la acepta o rechaza en un plazo no mayor de quince (15) días continuos.

NOVENA: De las categorías de Asociados: Existirán dos categorías, pudiendo la Asamblea General de Asociados crear otras más. En principio, se determinan: los “**Miembros Fundadores**” y los “**Miembros Incorporados**”. Los primeros serán aquellos que suscriban la presente Acta Constitutiva y los segundos, quienes posteriormente muestren su voluntad de afiliarse y pertenecer a la Asociación Civil. Cabe destacar que ambas categorías de Miembros tendrán los mismos deberes y derechos con respecto a ella.

DÉCIMA: De las Obligaciones de los Asociados: Éstos

deberán: **A)** Contribuir mensualmente o cuando así lo establezca la Asamblea General de Asociados con las cuotas de funcionamiento para cubrir los gastos de la Asociación Civil; **B)** Asistir personalmente o por intermedio de sus representantes autorizados, a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias que sean convocadas; **C)** Participar en todas las actividades que programe y realice la Asociación Civil; **D)** Prestar su concurso de voluntad y conocimientos para alcanzar los objetivos esenciales arriba enunciados; **E)** Fomentar la confraternidad y solidaridad entre los demás Asociados y cualquier persona que resida en la urbanización y que no sea miembro de la asociación; **F)** Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y decisiones tomadas por la Asamblea General de Asociados o la Junta Directiva; **G)** No realizar ninguna actividad particular que vaya en detrimento o contraríe los objetivos de la Asociación Civil o las decisiones tomadas por cualquiera de sus órganos de Decisión, Dirección y Consulta adelante especificados; y en general, hacer todo lo posible para la consecución de sus fines y objetivos antes indicados. **DÉCIMA PRIMERA: De los Derechos de los Asociados:** Tendrán derecho a: **A)** Voz y a voto en las Asambleas de la Asociación Civil; **B)** Elegir y ser elegidos como miembros de la Junta Directiva y a cualquier otro cargo dentro de los órganos que la constituyan; **C)** Recibir información oportuna y veraz sobre cualquier aspecto relacionado con la administración y vida de la Asociación Civil; **D)** Hacer oposición al ingreso de un Asociado cuando tenga motivo suficientes y de razón de ellos por escrito a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Asociados; **E)** Realizar cualquier petición a la Junta Directiva sobre cualquier asunto inherente a la Asociación Civil, quien deberá dar siempre oportuna respuesta por escrito; y en general, a realizar todo lo que este documento y futuros reglamentos internos le otorguen. **CAPÍTULO IV. De la Asamblea General de Asociados; modo de convocarla; de su Segunda Convocatoria; sus atribuciones y de la consulta a los Asociados.** **DÉCIMA SEGUNDA: De la Asamblea General de Asociados:**

La Asamblea General de Asociados, legalmente convocada y constituida, representa la máxima autoridad y órgano de decisión de la Asociación Civil y sus acuerdos y resoluciones tomados conforme a lo dispuesto en este instrumento legal y la ley, son de obligatorio cumplimiento y vinculante para todos los asociados, aún para aquellos que no hayan concurrido a la Asamblea o disientan de los acuerdos o decisiones tomadas en ella. **DÉCIMA TERCERA: De la convocatoria de las Asambleas: su estructura de contenidos y requisitos de publicidad:** La Asamblea General de Asociados podrá ser convocada cuando así lo estime conveniente la Junta de Directiva, o a solicitud de un número de Asociados que representen, por lo menos, un tercio del total de miembros de la Asociación Civil. También podrá esta Asamblea ser convocada en caso de urgencia por una autoridad judicial competente, si es el caso de que la Junta Directiva no la convoca no obstante hecha la solicitud por el señalado número de Asociados. La Asamblea General de Asociados deberá ser convocada por lo menos con cinco (05) días continuos de anticipación a la fecha de su celebración en uno de los periódicos de mayor circulación nacional y fijando su texto (agenda de discusión) las carteleras públicas que deberá instalar la Junta de Directiva al iniciar sus funciones en un lugar público y de fácil acceso a todos los Asociados en las oficinas que sirven como su sede. Asimismo, podrá la Junta Directiva enviar el texto de la convocatoria por cualquiera de los medios de comunicación que tenga a su disposición (fax, correo electrónico, telegrama, envío de misivas con acuse de recibo, otros) no pudiendo prescindir nunca de la publicación en la prensa de circulación nacional. La utilización de estos elementos de publicidad de la convocatoria es totalmente opcional, sin que su no uso conlleve la nulidad de la Asamblea. **Sección Primera: De la estructura de contenido del texto de la convocatoria a ser publicado en la prensa nacional:** El texto de la convocatoria a cualquier Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, General de Asociados que será publicado en la prensa nacional, deberá indicar

siempre y sin excepción la siguiente estructura de contenido: **A)** En primera instancia y en letras más grandes que el resto del texto, el nombre de la “**ASOCIACIÓN CIVIL DE EMBELLECIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE ESPACIOS MI JARDÍN XERÓFILO**”; **B)** Seguidamente y en letras de menor tamaño que el anterior título, el tipo de Asamblea (Ordinaria o Extraordinaria) de que se trata, según este documento; **C)** en tamaño de letras ya ordinarias para este tipo de avisos, un encabezado donde se señale: **C.1)** quien hace la convocatoria; **C.2)** dirección exacta donde se celebrará la asamblea de Asociados; **C.3)** fecha de la reunión; **C.4)** hora de inicio; **D)** mención expresa y clara de cada uno de los puntos que serán tratados en la reunión asamblearia. Se tratarán primero los puntos meramente **informativos**; los que no son sometidos a la votación o decisión de los Asociados y en segunda instancia, serán considerados los puntos **decisorios**, es decir, los que sí requieren ser decididos por éstos. Los puntos informativos y decisorios de la agenda del día, constituyen en sí mismos el objeto de la reunión; **E)** se indicará el número de votos con que cada uno de los puntos decisorios deberán ser aprobados, seguidamente a su redacción; **F)** se mencionará el quórum requerido según este documento para considerar válidamente constituida a la Asamblea General de Asociados; **G)** se mencionará la necesidad de una segunda convocatoria y publicación de prensa conforme a esta misma estructura de contenido, en caso de no lograrse el quórum antes indicado; y **H)** se mencionarán los nombres de los tres directivos principales de la Junta de Directiva como firmantes de la convocatoria. **Sección Segunda: de los resultados y acuerdos de las asambleas y su constancia de realización y de acuerdos**: De cada reunión se redactará un acta que será anotada en el Libro de Asambleas de General de Asociados que a tales efectos llevará la Junta de Directiva y también, se dejará constancia del número personas presentes en la reunión, así como de la votación escrita, no razonada, en una hoja especialmente diseñada para las

Asambleas, la cual deberá ser archivada y guardada de forma segura por la Junta de Directiva. **Sección Tercera: de la validez de las Asambleas y de las mayorías y porcentajes requeridos para la toma de decisiones: Primero: Mayoría de votos requeridos para la elección de los miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva de la Asociación Civil:** Dichos miembros serán electos por el voto favorable que recaiga sobre cada aspirante, que represente la mayoría simple o relativa, es decir, la mitad más uno de los votos presentes en la reunión que se convoque para tal fin. **Segundo: Mayoría calificada requerida para que la Asamblea General de Asociados decida la disolución de la Asociación Civil:** Para esta decisión se requerirá la deliberación de la Asamblea con la presencia de al menos el ochenta por ciento (80%) y del voto favorable a dicha propuesta que represente el setenta y cinco (75%) por ciento de los presentes en ella. **Tercero: Mayoría necesaria para fusionar o asociar la Asociación Civil a otra persona jurídica y para la imposición de sanciones a los Asociados:** Esta decisión se requiere la deliberación de la Asamblea General de Asociados con la concurrencia del sesenta y seis por ciento (66%) del número total de Asociados y del voto favorable a dicha propuesta de la mitad más uno (mayoría simple o relativa) de los presentes en ella. Esta mayoría será la misma que se requerirá para la imposición de sanciones, incluyendo la expulsión de un Asociado de la Asociación Civil. **Cuarto: Del número de votos requerida para la modificación de estas mayorías y porcentajes antes aludidos:** Podrá la Asamblea General de Asociados modificar las mayorías anteriormente establecidas, si así lo decidiese la reunión asamblearia que se constituya para tal fin, con la concurrencia de al menos el setenta y cinco por ciento (75%) del total de Asociados para esa reunión y con el voto favorable a dicha propuesta del setenta y cinco por ciento (75%) de los presentes en ella. **Quinto: Del número de votos requeridos para cualquier decisión de la Asamblea General de Asociados no estipulado en este documento:** Sobre este

particular, se tomarán las decisiones con el voto favorable de la mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los presentes en la reunión asamblearia. **Sexto: Disposición General para toda votación de la Asamblea General de Asociados:** Para cada votación siempre la Junta Directiva o la Comisión Electoral cuando esté plenamente designada, deberá producir y colocar a la vista de los Asociados concurrentes a las Asambleas una lista actualizada que certifique la condición de Miembros Asociados de la Asociación Civil. El incumplimiento de este requisito acarreará la absoluta nulidad de las decisiones que se tomen sin su observancia. **DÉCIMA CUARTA: Disposiciones comunes a observar en todas las reuniones de la Asamblea General de Propietarios y de la Segunda Convocatoria:** **A)** en el supuesto de que en la **Primera Convocatoria** no acudan o estén presentes el número de Asociados o porcentajes exigidos por este documento para constituirse válidamente dicha Asamblea, se establece aquí que entonces será necesaria realizar una **Segunda Convocatoria** de la Asamblea General de Asociados, quienes se entenderán válidamente constituidos en sea cual fuese el número de ellos que estén presentes en dicha segunda reunión; **B)** para esta Segunda Convocatoria se observarán los mismos requisitos de publicidad y de oportunidad establecidos para la Primera Convocatoria; **C)** las decisiones que deberán tomarse en la Segunda Convocatoria serán por mayoría relativa del número de Asociados presentes en dicha Asamblea, tomando en cuenta todo lo antes estipulado en la **Sección Tercera de la Cláusula DÉCIMA TERCERA** que trata de los distintas mayorías exigidas. Se reitera aquí lo que ha de entenderse por mayoría relativa: es el voto decisorio constituido por más de la mitad (o la mitad más uno) del número de Asociados presentes en la reunión asamblearia; **D)** Se mantendrán los mismos términos en que se haya efectuado la Primera Convocatoria en lo relativo al objeto de la reunión asamblearia; **DÉCIMA QUINTA: De las atribuciones de la Asamblea General de Asociados:** A título meramente enunciativo se mencionan las

siguientes: designación y constitución de la Junta Directiva; nombramiento, reelección y revocación del Administrador de la Asociación cuando no sea la Junta Directiva quien asuma las funciones de administrarla; resolver sobre la aplicación de las sanciones relativas a la expulsión de los Asociados; decidir sobre la modificación estatutaria; diseñar, aprobar o modificar el presupuesto anual de la Asociación; crear los órganos que estime conveniente para el mejor funcionamiento de su estructura; decidir sobre su extinción, disolución o extensión temporal de su vigencia cuando llegue el término natural de su expiración; en general, tendrá las más amplias atribuciones en virtud de que es órgano de decisión de mayor jerarquía de la Asociación Civil. **DÉCIMA SEXTA: Sobre la Consulta a los Asociados:** Cuando lo considere la Junta Directiva, ésta podrá realizar consultas por escrito a los Asociados sobre la administración y gestión diaria de la Asociación. Quedan excluida de la Consulta a los Asociados cómo segundo órgano decisorio de importancia, todas aquellas que anteriormente fueron identificadas donde se requiere una concurrencia y voto mayoritario superior a la mayoría relativa o simple. Si se opta por la Consulta como forma de tomar decisiones, se deberá tomar en cuenta lo siguiente: **A)** Sólo se realizará una Consulta; **B)** Se tomará la decisión conforme a la opinión mayoritaria de los Asociados que representen al menos, las dos terceras partes del total de miembros de la Asociación. La Junta Directiva decidirá por mayoría simple en reunión especial; **C)** La Junta Directiva o el Administrador de la Asociación por ésta contratado, remitirán con acuse de recibo la Consulta a los Asociados o propietarios no asociados, quedando establecido que el tiempo para recibir las respuestas será de quince (15) días continuos contados a partir de que conste la fecha del último Asociado consultado; **D)** Si dentro de ese tiempo no se recibieren las respuestas suficientes para dar aprobada la propuesta sometida a Consulta, simplemente se considerará como negada y no se hará nueva Consulta; **E)** Quedando negada la propuesta, la Junta Directiva decidirá en reunión especial, si convoca o no a la Asamblea

General de Asociados para deliberar sobre el punto sometido a la Consulta; y **F)** La Consulta se remitirá mediante correo público o privado que permita la plena veracidad de la fecha cuando el Asociado la recibe. **CAPÍTULO V. De la Administración y de la Junta Directiva de la Asociación; sus Miembros Principales y Suplentes y de las atribuciones de cada uno de ellos: DÉCIMA SÉPTIMA: Composición de la Junta Directiva:** Estará integrada por cuatro (04) Miembros Principales y por cuatro (04) Miembros Suplentes que llenarán sus faltas; todos deberán tener la cualidad de Miembros Asociados de la Asociación. Los Miembros Principales ocuparán los siguientes cargos: Presidente; Secretario; Tesorero y Director, cada uno con su suplente quienes serán igualmente elegidos en la misma oportunidad que éstos y durarán un (01) año en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelectos. **DÉCIMA OCTAVA: Quórum necesario para la toma de decisiones válidas de por parte de la Junta Directiva:** Se considerará válidamente constituida la Junta Directiva cuando todos sus cuatro miembros, principales o suplentes, estén presentes en su reunión. Ello para evitar que sus decisiones sean tomadas por una minoría de sus miembros. Constituida la Junta, sus decisiones se tomarán por mayoría simple, es decir, cuando tres de los cuatro miembros, coincidan en sus opiniones y decisiones. **DÉCIMA NOVENA: De la Junta Directiva Constituyente:** Ésta será el resultado del acuerdo de los Miembros Fundadores de la Asociación Civil que antes se mencionaron. Cabe destacar, que en caso de que no existan los cuatro (04) suplentes de los Miembros Principales de la Junta, se considerará válidamente constituida con la presencia en sus reuniones de tres (03) de sus cuatro (04) miembros, pudiendo tomar sus decisiones también con base a la mayoría simple de sus asistentes, es decir, con dos de los tres votos presentes. Designados todos los Miembros Suplentes, el Presidente de la Junta Directiva lo hará constar expresamente en el Libro de Actas de la Junta y a partir de ese momento, sólo se considerará válidamente constituida la Junta y capaz de tomar decisiones cuando estén presentes sus

cuatro Miembros Principales. En caso de que un Miembro Principal no pueda asistir a una de las reuniones de la Junta Directiva convocada por su Presidente, éste o el Secretario, deberán convocar con suficiente anticipación al respectivo Suplente quien hará sus veces. **VIGÉSIMA: Tiempos de reunión y forma de trabajo de la Junta Directiva:** Se reunirá al menos una vez por mes y de todas sus reuniones se levantará un acta que será anotada y firmada por todos sus miembros, en el Libro de Actas de la Junta Directiva de la Asociación Civil. Tres días antes de cada reunión, el Secretario dará cuenta al resto de los miembros de los puntos que serán considerados en la reunión. Como antes se indicó, se reitera que la toma de decisiones de la Junta Directiva se verificará por mayoría simple. De todo voto salvado se dejará escrito razonado en el propio Libro de Actas. También podrá reunirse la Junta Directiva cuando así lo ameriten las circunstancias del caso. **VIGÉSIMA PRIMERA: Serán atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:** Ella será quien se encargue de la forma más amplia de la administración de la Asociación Civil. Le quedan atribuidas por este documento las facultades de decisión y de gestión. Dentro de las facultades de decisión podrá la Junta, de forma enunciativa y no limitativa: **A)** Convocar a la Asamblea General de Asociados cuando así lo crea conveniente; **B)** Designar, contratar a las personas en calidad de empleados o de asesores que coadyuven en su gestión administrativa y según los fines de la Asociación; **C)** Fijarles a estas personas su remuneración y suscribir los contratos de servicios profesionales que estas presenten; **D)** Representar a los Asociados en juicio; **E)** Decidir sobre la amonestación escrita a cualquier Asociado incurso en faltas contra la Asociación; entre las más importantes. Se establecen también las facultades de gestión, a saber: **A)** vigilancia y control de la administración de la Asociación Civil; **B)** Diseñar el presupuesto anual de gastos de la Asociación; **C)** Abrir, cerrar cuentas bancarias o cualquier otra modalidad de inversión del patrimonio de su patrimonio; **D)** Proponer la creación de órganos administrativos de la

Asociación; velar por el correcto manejo de los fondos de la Asociación; **E)** Recaudar las contribuciones mensuales de manos de los Asociados para el funcionamiento de la Asociación; **F)** Hacer un balance mensual de ingresos y egresos de la Asociación. Este informe será colocado en la cartelera de información general de los Asociados; **G)** Llevar una base de datos sobre las informaciones más esenciales de los señores Asociados para su pronta ubicación y comunicación. Asimismo, es responsabilidad de la Junta Directiva, actualizar esta base de datos y distribuirla oportunamente entre todos ellos; **H)** Difundir el contenido del presente documento constitutivo de la Asociación entre todos sus miembros, así como los documentos reglamentarios que posteriormente se registren, asegurándose de que éstos lo reciban oportunamente; **I)** Informar a los interesados en pertenecer a la Asociación Civil sobre los requisitos que deben a cumplir para ello; entre las más importantes. Otras facultades le podrán ser establecidas a la Junta Directiva en documento reglamentario de estos estatutos sociales, o bien por decisión de la Asamblea General de Asociados.

VIGÉSIMA SEGUNDA: De las atribuciones y funciones del Presidente de

la Junta Directiva: **A)** Presidir las reuniones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva; **B)** Ejercer la representación legal de la Asociación Civil; **C)** Coordinar las actividades de los demás miembros (principales o suplentes) de la Junta Directiva; **D)** Cumplir y hacer cumplir el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales de la Asociación, así como cualquier disposición legal que deba observarse en cuanto a su funcionamiento se refiere; **E)** Adelantar las relaciones institucionales; **F)** Realizar la contratación de personas que trabajarán (empleados o asesores) según los objetivos de la Asociación, así como decidir su despido o revocación contractual; **G)** Convocar y presidir el proceso electoral para la renovación de los miembros de la Junta Directiva, así como dar a conocer sus resultados por escrito cuando no se instale la Comisión Electoral respectiva; **H)** Elaborar con la asesoría del Tesorero el presupuesto

semestral o anual de gastos o inversión de la Asociación; e **I)** Otras que sean aprobadas por la Asamblea General de Asociados. **VIGÉSIMA TERCERA:**

De las Atribuciones y funciones del Secretario de la Junta

Directiva: **A)** Hacer una síntesis por escrito de los puntos tratados tanto en la Asamblea General de Asociados, así como de las reuniones de la Junta Directiva. Para facilitar este trabajo, se establece que la redacción podrá constar en papel impreso por sistemas de computación, y debiendo anotar el día, lugar, hora, puntos tratados y resultados de la reunión. Esta documentación será sustituta de la información del Libro de Actas de la Junta Directiva siempre y cuando sea firmada por todos sus miembros, sin que ello releve a este funcionario de su obligación de entregar debidamente llenados los Libros de Acuerdos de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva de la Asociación Civil al finalizar su gestión; **B)** Ejecutar las directrices dadas por el Presidente de la Junta, así como las que se decidieren en las reuniones de la Junta Directiva; **C)** Manejar el archivo de la Junta de Directiva y la correspondencia en general. Integran el archivo general, los libros de actas de las asambleas generales de asociados, el libro de contabilidad y el libro diario de la Junta Directiva; **D)** Sustituir al Presidente cuando éste se encuentre ausente, abandone el cargo o renuncie a sus funciones, en caso de que el Suplente de éste no asuma el cargo. En tal caso, se dejará constancia del carácter con que actúa mientras dure la encargaduría; **E)** Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Asociados, haciendo constar tal carácter en la convocatoria; **F)** Recoger la opinión y sugerencias de los Asociados, bien escritas o verbales, para ser tratados en la Junta Directiva o bien en la Asamblea General de Asociados; **G)** Darle publicidad al estado de las cuentas de la Asociación, así como la relación de los aportes mensuales de cada Asociado y publicitar la morosidad de éstos; **H)** Verificar el quórum y validez de las decisiones tomadas por la Asamblea General de

Asociados; **I)** Otras que sean aprobadas por la Asamblea General de Asociados. **VIGÉSIMA CUARTA: De las atribuciones y funciones del Tesorero de la Junta Directiva:** **A)** Hacer mensualmente la relación de ingresos y gastos de la Asociación Civil y remitirlas al Secretario de la Junta para su posterior publicidad; **B)** Llevar un archivo de todas las facturas pagadas, así como de los depósitos efectuados discriminadamente por cada uno de los Asociados; **C)** Elaborar la lista mensual de asociados solventes con el pago de la cuota mensual de funcionamiento de la Asociación Civil; **D)** Llevar el libro de contabilidad de la Asociación. Para realizar esta tarea con mayor agilidad, el Tesorero podrá hacer uso de los sistemas y programas de computación. La contabilidad computarizada y su impresión original hará las veces del libro de contabilidad, siempre y cuando vaya firmada por los miembros principales de la Junta Directiva, sin que ello releve a este funcionario de entregar los libros de contabilidad debidamente llenados al finalizar su gestión; **E)** Otras que sean aprobadas por la Asamblea General de Asociados. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos por otro período de un año, no pudiendo postularse para el cargo al que vienen ejerciendo en el año inmediatamente posterior a su reelección. Constituye un principio básico en la vida de la Asociación la alternabilidad en los cargos de su Junta Directiva, siempre y cuando se cumplan con las condiciones de elegibilidad antes mencionadas. **CAPÍTULO VI. Del derecho de voto de los Asociados. VIGÉSIMA QUINTA: Quiénes son Asociados:** Serán considerados como Asociados y en consecuencia, serán quienes tendrán el derecho a voto en todo lo concerniente a la vida de la Asociación Civil, aquellas personas que aparezcan como tales y cuya membresía haya sido validada y verificada por la Junta Directiva o que aparezcan como Miembros Fundadores en este documento legal. También podrán ejercer el derecho a voto aquellas personas que sean habilitadas mediante carta o poder especial por los legítimos Asociados. **VIGÉSIMA**

SEXTA: Rango constitucional del Derecho a Voto: Todos los Asociados tendrán garantizados el pleno ejercicio del derecho al voto, sea cual sea la decisión sometida a votación, sin que medie ninguna discriminación o impedimento por motivo alguno, y mucho menos por presentar un estado de insolvencia en el pago de la cuota mensual de funcionamiento de la Asociación, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 21, numeral 1, de la vigente Constitución de la República. Se hace énfasis en cuanto a que el Asociado moroso sí puede votar y participar en cualquier proceso electoral, más no podrá ser elegido a ningún cargo de dirección, por cuanto la solvencia que se le exige va unida a un valor ético y moral para con la comunidad de asociados en general. **VIGÉSIMA SÉPTIMA: Sanción a los Asociados morosos con la Asociación:** Ahora bien, aquellos Asociados que presenten tres (03) o más mensualidades atrasadas vencidas podrán ser objeto de una expulsión de la Asociación por parte de la Asamblea General de Asociados, previamente convocada a tal efecto. Quedará atribuida al Presidente de la Junta Directiva, proponer oportunamente ante la Asamblea General de Asociados la expulsión de aquellas personas insolventes con la Asociación. Una vez expulsados por este motivo no tendrán derecho a voto y para ser readmitidos nuevamente como miembros de la Asociación, deberán contar con la expresa aprobación de la Asamblea General de Asociados. **CAPÍTULO VII. De la Comisión Electoral para la renovación y elección de cualquier cargo de dirección de la Asociación Civil: VIGÉSIMA OCTAVA: Sobre la elección de la Junta Directiva:** Se observarán las siguientes normas: **A)** Dos meses antes de ocurrir el vencimiento de la gestión de la Junta Directiva, es decir, cumplidos los diez meses de su gestión, dicha Junta avisará a todos los Asociados para que en los ocho (08) días siguientes a tal aviso, se constituya una Comisión Electoral integrada por tres miembros, todos Asociados, quienes se encargarán de administrar todo el proceso electoral que renovará los cargos de la Junta Directiva o de cualquier otro que deba

renovarse; **B)** Esa Comisión elaborará la lista de los Asociados que votarán, tomando como base para ello, quienes aparezcan en el Libro de Asociados. No habrá restricciones de ningún tipo para que cada Asociado ejerza su derecho a votar; **C)** Para ser elegido miembro principal o suplente de la Junta Directiva o de cualquiera de los cargos de dirección de la Asociación, únicas condiciones de elegibilidad que se establecen son: **C.1)** No haber sido condenado mediante sentencia definitiva y firme por la comisión de un hecho punible; y **C.2)** Contar con el respaldo de firmas suficientes establecidas por el Reglamento de Elecciones elaborado por la Comisión Electoral y aprobado por la Junta Directiva; **D)** Conformada la Comisión Electoral, esta organizará una elección de forma uninominal, donde cada Asociado elector emita un voto por cada uno de los cargos de la Junta de Directiva y de sus Suplentes respectivos. La votación será universal, directa y secreta garantizándose en todo momento la transparencia del proceso; **E)** Los candidatos a cada uno de los cargos a elegir deberán postularse al menos con quince (15) días de anticipación a la realización de la elección y podrán consignar por escrito ante la Comisión Electoral los planteamientos que consideren convenientes para la comunidad de asociados o su plan de trabajo por el cual pretenden ser electos. Dichas propuestas estarán a la vista y disponibles por todos los electores el día de la elección; **F)** El proceso electoral se realizará en la fecha prevista en la publicación de prensa correspondiente y sus resultados serán dados a conocer el mismo día, debiendo la Comisión Electoral asentarlos en el Libro de Actas o de Acuerdos de la Asamblea General de Asociados y proclamando así a los nuevos titulares de los cargos de la Junta de Directiva. **VIGÉSIMA NOVENA: De la entrega de los cargos a los miembros electos**: La miembros de la Junta de Directiva saliente entregarán sus cargos dentro de los ocho (08) días siguientes a la finalización del evento electoral, cuya fecha se tomará como el inicio formal de la gestión de la Junta de Directiva recién electa. **CAPÍTULO VIII. De la pérdida de la condición de Asociado. TRIGÉSIMA: La condición de Asociado se**

pierde cuando: **A)** La Asamblea General de Asociados haya decidido la expulsión definitiva de alguno de sus miembros; **B)** Cuando exista plena prueba de que el Asociado ha obrado francamente en contra y perjuicio de los intereses de la Asociación; **C)** Por muerte del Asociado; **D)** Por haber resultado condenado mediante sentencia definitiva y firma por la autoridad judicial como culpable de la comisión de un hecho punible; **E)** Por la quiebra fraudulenta o no, o la disolución o extinción de la persona jurídica que tiene tal condición; **F)** Por la expresa manifestación de renuncia a la membresía de la Asociación Civil que haya sido notificada de forma autentica mediante Notario Público en su sede principal; o mediante carta privada enviada con acuse de recibo; o también por telegrama. **CAPÍTULO IX. De la forma de prevenir y resolver los conflictos que surjan entre cualquier Asociado y la Asociación Civil. TRIGÉSIMA PRIMERA: Del Arbitraje como mecanismo elegido para tales fines:** Con la firma de este documento y con la aceptación formal que haga la Junta Directiva de un Asociado, éste queda obligado a resolver los eventuales y posibles conflictos que surjan en su relación con la Asociación Civil, a través del arbitraje contemplado en el Código de Procedimiento Civil, mediante el nombramiento de árbitros arbitradores, cuyos emolumentos pagarán los involucrados de por mitad, siendo sus sentencias inapelables conforme a la ley adjetiva antes citada. **TRIGÉSIMA SEGUNDA: El arbitraje de la Cámara de Comercio de Caracas:** Si las partes en conflicto así lo decidiesen de común acuerdo, ésta será la institución encargada de resolver el conflicto, a cuyas pautas y normas se comprometen a respetar, sufragando cualquier costo de por mitad. **CAPÍTULO X. Del inicio de la actividad de la Asociación Civil.** **TRIGÉSIMA TERCERA:** Momento: Su actividad comenzará desde el mismo momento en que este documento sea protocolizado ante la Oficina Subalterna de Registro Público hasta el treinta y uno de diciembre de ese año; y desde el primero de enero de cada año hasta el treinta y uno (31) de diciembre de cada año. **TRIGÉSIMA CUARTA: Incremento del patrimonio**

de la Asociación: A la fecha de cierre del ejercicio fiscal señalado se prepararán el balance general y el estado de ingresos y gastos de acuerdo con los principios de contabilidad universalmente admitidos para este tipo de instituciones. Si al final del ejercicio económico, después de deducidos todos los gastos, quedare algún remanente, este pasará a incrementar el patrimonio de la Asociación Civil. **CAPÍTULO XI. De la disolución de la Asociación Civil. TRIGÉSIMA QUINTA: Órgano que la acuerda:** Será la Asamblea General Extraordinaria de Asociados convocados especialmente para este efecto, quien tome la decisión de disolver la Asociación Civil. Su liquidación podrá ser decretada cuando por cualquier circunstancia resulte imposible, de conformidad con la Ley, llevar a cabo el objeto para el cual fue constituida. El patrimonio que pudiere quedar en caso de disolución será distribuido en partes iguales entre sus asociados que se encuentren solventes a la fecha de acordada su extinción. **CAPÍTULO XII. Nombramientos de la Junta Directiva de la Asociación Civil. TRIGÉSIMA SEXTA: Manifestación unánime del Constituyente de la Asociación:** Los Miembros Fundadores Asociados acordaron designar a los Miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva de la Asociación, nombramiento que recae en las siguientes personas: **Miembros Principales:** **PRESIDENTE**, ciudadano **DANIEL EDUARDO MENDOZA CUEVAS**, arriba identificado, titular de la Cédula de Identidad No. **18.095.728**; **SECRETARIA**, ciudadana **MARÍA VALENTINA RAMÍREZ PINEDA**, arriba identificada, titular de la Cédula de Identidad No. **26.488.028**; **TESORERO**, ciudadana **ORIANA DANIELA MARÍN RIVEROS**, arriba identificado, titular de la Cédula de Identidad No. **26.094.993**; **DIRECTOR**, ciudadano **JESÚS ALBERTO RODRÍGUEZ BRICEÑO**, arriba identificado, titular de la Cédula de Identidad No. **26.962.237**. Igualmente, la Asamblea General de Asociados Constituyente, designa al ciudadano **GILBERTO MATHEUS**, quien es de nacionalidad venezolana; mayor de edad; de este domicilio; de estado civil casado; de profesión abogado (Inpreabogado No. 236225) y titular de la

Cédula de Identidad No. 14.658.936, como Consultor Jurídico de la “**ASOCIACIÓN CIVIL DE EMBELLECIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE ESPACIOS MI JARDÍN XERÓFILO**” . **TRIGÉSIMA SÉPTIMA: Supletoriedad de otras leyes:** Para todo lo no previsto en este documento constitutivo se aplicarán las disposiciones pertinentes contempladas en las leyes vigentes, según el caso que corresponda. **TRIGÉSIMA OCTAVA: Autorización de la Asamblea General de Asociados para protocolizar este documento:** La Asamblea Constituyente de Asociados autoriza a la ciudadana: **ORIANA DANIELA MARÍN RIVEROS**, antes identificada, y quien es **Miembro Fundador de la Asociación,** para que proceda a protocolizar el presente documento por ante la respectiva Oficina Subalterna de Registro Público competente, previo cumplimiento de todos los requisitos legales. Terminada la reunión se levantó la presente acta que firman todos los presentes como prueba de conformidad con su contenido.

3. Programación del proyecto para la planificación

La programación de actividades se refleja en un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos que han de seguirse, recursos que han de emplearse y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción. Por lo general, se apoya en el capital necesario y en los presupuestos operacionales. La programación puede ser tan grande o pequeña, por lo tanto, rara vez se encuentra una programación de relativa importancia para la planificación que se sostenga por sí misma. Usualmente es parte de un complejo sistema, dependiendo de algunos y afectando a otros. Esta interdependencia hace la planificación muy difícil.

Cuando la programación es deficiente e inadecuada los resultados no pueden ser aislados, pues la planificación es tan fuerte como lo sea su más débil eslabón. Aún un procedimiento o regla que parezca de poca

importancia, si se concibe en forma incorrecta, puede echar a perder una valiosa programación.

En este sentido una planificación coordinada demanda una habilidad de extraordinaria exactitud. En verdad requiere la más rigurosa aplicación sistemática de pensamiento y acción. Debe existir cierta lógica al seleccionar el lapso correcto de tiempo para la planificación y programación del proyecto. En general, probablemente no se debe planificar para un período de tiempo que sea más amplio del que es económicamente justificable; no obstante, se corren riesgos si se planea para un período más corto. La respuesta con respecto al correcto período de planificación y programación parece encontrarse en el principio de compromiso, el cual indica que se puede abarcar un período de tiempo en el futuro necesario para prever, a través de una serie de acciones, el cumplimiento cabal de los compromisos involucrados en una decisión.

En este sentido, la planificación y programación de las actividades del proyecto de embellecimiento y restauración del Campus Tempé, se realiza por medio de una lista de actividades o tareas, permitiendo visualizar y llevar un control más acertado sobre lo que se quiere lograr para ejecutar satisfactoriamente el proyecto.

Cuadro 12. Lista de actividades programadas para la ejecución del proyecto de “Mi Jardín Xerófilo”

Actividad o tarea	Fecha de inicio	Fecha de culminación
Elaboración del grupo	17/07/2018	17/07/2018
1 ^{er} encuentro con los tutores	19/07/2018	19/07/2018
Reunión de grupo en clases	22/07/2018	22/07/2018
Asignación de espacio en Tempé	26/07/2018	26/07/2018
Reunión con Martha Araque	26/07/2018	26/07/2018
Diseño de espacio a embellecer	30/07/2018	30/07/2018
Presupuesto de egresos de los materiales a utilizar	10/08/2018	10/08/2018
Búsqueda de donaciones para la ejecución y presupuesto de ingresos y aportes	15/08/2018	15/08/2018
Redacción de los capítulos 1 y 2 en borrador para	20/08/2018	05/09/2018

asesoría		
Revisión del tomo	10/09/2018	10/09/2018
Visita a Tempé con los profesores para confirmación de los detalles del espacio asignado	13/09/2018	13/09/2018
Ensayo de defensa en casa	20/09/2018	20/09/2018
Defensa de los capítulos 1 y 2 en Tempé	27/09/2018	27/09/2018

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

4. Planificación a través del Gantt

La programación del proyecto se soporta en la herramienta de Gantt, la cual permite una mejor comunicación entre los integrantes del proyecto, así como entre ellos y terceras personas, porque brinda la posibilidad de compartir el proyecto de forma sencilla para trabajar colaborativamente e igualmente ofrece una gran variedad de plantillas y vistas de presentación que genera un diagrama visual que permite una mejor comprensión del proceso de planificación y ejecución.

Gantt es una aplicación de software libre que funciona con Microsoft Windows y sirve exclusivamente para diseñar diagramas de Gantt, para calendarizar los proyectos con gran facilidad. A pesar de que es gratuita, se requiere un registro para poder utilizarla con todas sus funcionalidades y sin limitaciones de ningún tipo. Se trata de una herramienta gráfica que permite programar y actualizar las tareas de forma intuitiva y ágil. Los datos se introducen como en una hoja de cálculo, los cuales se representan gráficamente. Cada tarea se representa visualmente y aparece con una fecha límite de realización. También permite añadir, borrar, modificar tareas tantas veces como haga falta, establecer relaciones de dependencia, subordinación y las acciones predecesoras o sucesoras para luego ser visualizadas fácilmente.

El diagrama de Gantt es una herramienta gráfica sencilla y útil, que se emplea en la gestión de proyectos. Plasma de manera muy visual, a través de un cronograma de barras horizontales, las actividades que forman parte

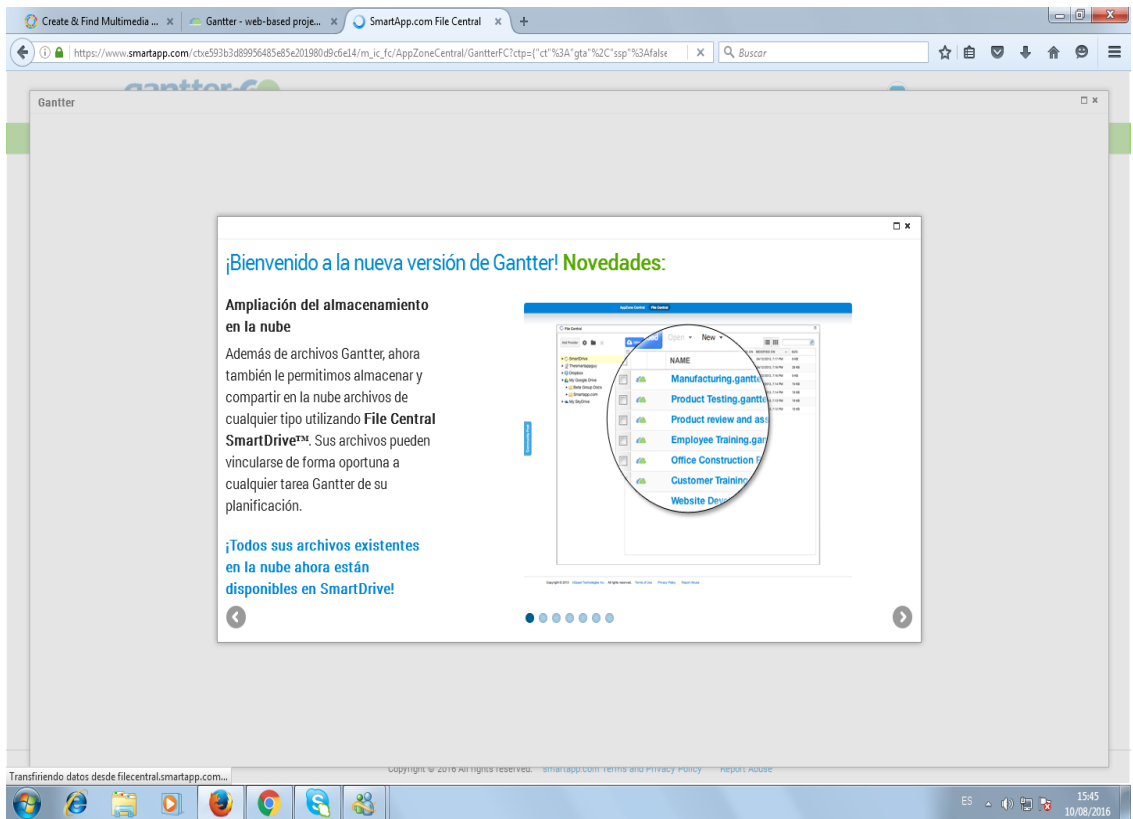
del proyecto y su temporalización. Además, facilita el control de la progresión en la realización de las tareas y de los recursos destinados al proyecto.

Su utilización es muy frecuente, se trata de una herramienta popular, cuyo uso se remonta incluso antes de la existencia de los ordenadores, épocas en que los diagramas de Gantt se dibujaban a mano. Gracias a la informática, muchas tareas se pueden ya automatizar, y es posible también programar avisos en el caso de que se produzcan desfases, o para indicar que los tiempos planificados son imposibles de cumplir.

En fin, el diagrama de Gantt sirve para planificar y gestionar proyectos de manera eficiente. Resulta extremadamente útil para quienes desean manejar bien el tiempo y la organización de una serie de tareas, para cumplir de forma ordenada con las diferentes fases de un proyecto. Ayuda a evitar sorpresas desagradables a última hora por falta de tiempo. Por su sencillez es ampliamente utilizada en empresas de todo tipo.

Por lo tanto, tener claros los objetivos y los plazos, así como la información detallada sobre los recursos necesarios disponibles para la realización del proyecto es fundamental y el diagrama de Gantt es completamente eficaz para una efectiva gestión.

Figura 2. Página de inicio de Gantt



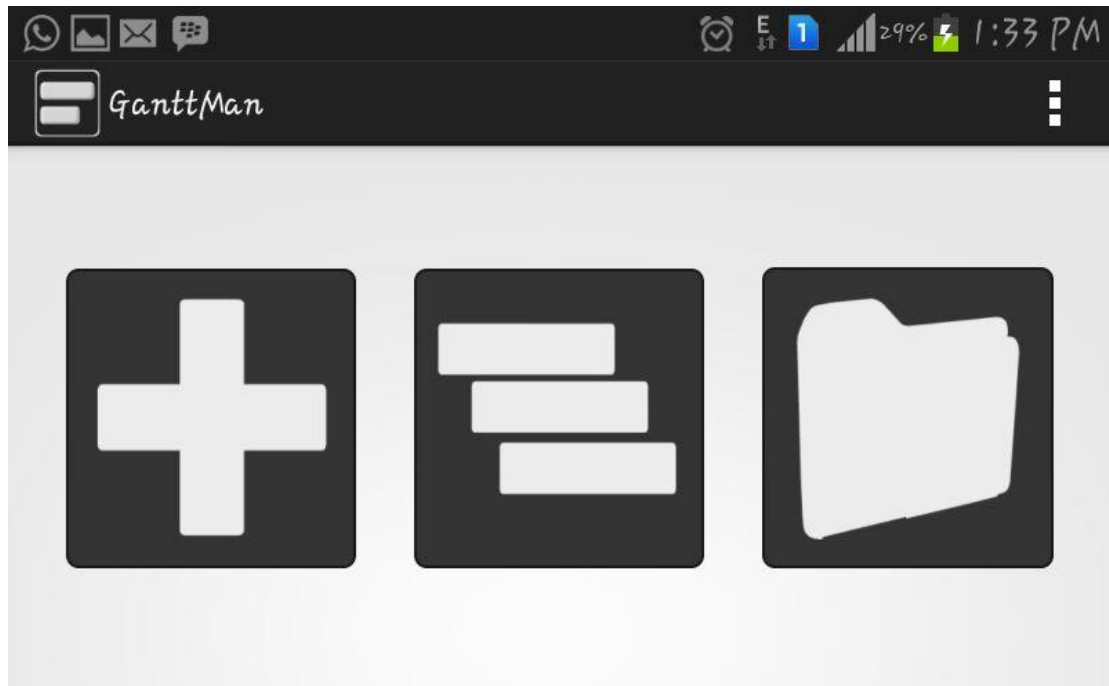
Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Figura 3. Página de bienvenida de Gantter



Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Figura 4. Barra de herramientas en Ganttter



Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

Figura 5. Planificación de las actividades en Ganttter

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN DEL PROYECTO

En este capítulo, se presenta la ejecución del proyecto de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” y las herramientas tecnológicas que se aplican para el control de las actividades.

1. Ejecución del proyecto

Para llevar a cabo físicamente las actividades que resultan de los pasos de planeación y programación, es necesario tomar medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los miembros del grupo ejecuten la tarea. Entre las medidas comunes para poner el grupo en acción está la ejecución, que consiste en dirigir, desarrollar, instruir y ayudar a los miembros a mejorar su trabajo, mediante su propia creatividad y la compensación.

Las actividades más importantes de la ejecución para poner en marcha la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” se basan en lo siguiente:

- ✓ Conducir y retar a todos para que hagan su mejor esfuerzo.
- ✓ Motivar a los miembros del grupo solidario.
- ✓ Comunicar con efectividad las actividades y decisiones tomadas.
- ✓ Desarrollar a los miembros del grupo solidario para que agoten todo su potencial.
- ✓ Recompensar con reconocimiento y buena paga por un trabajo bien hecho.
- ✓ Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo.

✓ Revisar los esfuerzos de la ejecución a la luz de los resultados del control.

2. Recursos

De acuerdo a Ponce (2012) “los recursos son todos aquellos elementos que se requieren para que una empresa pueda lograr sus objetivos”. Estos se clasifican en:

- ✓ Recursos institucionales.
- ✓ Recursos humanos.
- ✓ Recursos técnicos.
- ✓ Recursos financieros.

2.1. Recursos institucionales

El proyecto de restauración de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” contará con el apoyo de recursos institucionales de la Universidad Valle del Momboy, los cuales, pondrá a disposición para mejorar y proveer la infraestructura necesaria para la instalación adecuada y el uso eficiente de los espacios del Campús Tempé. Estos recursos se centrarán en las adaptaciones y mejoras a la infraestructura existente del campus incluyendo trabajos de embellecimiento y restauración. Tales recursos son imprescindibles para la puesta en marcha de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo”.

2.2. Recursos humanos

Los recursos humanos según Ponce (2012) “hacen referencia a todas las personas que trabajan en el proyecto, por lo que su correcta gestión garantiza el éxito de la ejecución. Mantener un recurso humano calificado y

motivado es una de las claves para superar los momentos difíciles”. Por ello, se resalta que los servicios y productos se pueden copiar, pero las mentes innovadoras de las personas no, ya que se adelantan al cambio e identifican oportunidades.

En este sentido, los recursos humanos son trascendentales para la existencia de cualquier grupo social; son un factor primordial en la marcha de la empresa, de ello depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos. Ponce (2012) señala que según la función que desempeñan y el nivel jerárquico en que se encuentran dentro de la organización puede ser:

- ✓ Directores.
- ✓ Ejecutivos.
- ✓ Supervisores.
- ✓ Oficinistas.
- ✓ Técnicos.
- ✓ Obreros.

En el caso de la ejecución del proyecto de restauración de la entrada principal del Campus Tempe, se dispone de nueve (9) personas, dispuestas a trabajar en las tareas para lograr los objetivos propuestos.

2.3. Recursos técnicos

Los recursos técnicos definidos por Ponce (2012) “son aquellos que sirven como herramienta e instrumentos auxiliares en la coordinación de otros recursos”. Entre ellos, se mencionan:

- ✓ Sistemas de producción, ventas, finanzas, administración, otros.
- ✓ Formulas, patentes, otros.
- ✓ Adquisición de tecnología.
- ✓ Desarrollo de tecnología propia.
- ✓ Capacitación y desarrollo de personal.

Los recursos tecnológicos son un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito. Estos pueden ser tangibles (como una computadora, una impresora u otra máquina) o intangibles (un sistema, una aplicación virtual, entre otras). En fin, los recursos tecnológicos ayudan a desarrollar las operaciones cotidianas de la empresa, desde la producción hasta la comercialización, pasando por las comunicaciones internas y externas, además de cualquier otra faceta.

Para el proyecto de restauración de “Mi Jardín Xerófilo”, se cuenta con recursos intangibles como equipos informáticos que incluyen la computadora y teléfonos inteligentes, por otra parte los recursos intangibles se orientan al uso de software de procesamiento de datos (Office 2010) y aplicaciones como Gantter y Trello.

2.4. Recursos financieros

Los recursos financieros son recursos propios y de terceros de carácter económico y monetario que la empresa requiere para el desarrollo de sus actividades. En opinión de Ponce (2012), “los recursos propios representan el dinero en efectivo, aportaciones de los socios y utilidades. Los recursos de terceros representan los préstamos de acreedores y proveedores, créditos bancarios o privados, donaciones, aportaciones de insumos, entre otros”. Todos los recursos tienen gran importancia para el logro de los objetivos del proyecto, de su adecuado manejo y productividad dependerá su éxito.

Para la ejecución de la unidad de producción Social “Mi Jardín Xerófilo” los recursos propios son las aportaciones en dinero que realiza el grupo solidario y los recursos de terceros son las donaciones y aportes de insumos y materiales para la restauración del espacio, realizadas por familiares e interesados en el proyecto.

3. Estudio de factibilidad

El estudio de factibilidad de acuerdo a emprendepyme.net (2012) “es una herramienta que sirve para encaminar la toma de dediciones hacia la evaluación del proyecto, además corresponde a la etapa final preoperativa o de formulación del ciclo del proyecto”. Este estudio se realiza en base a información que tiene la menor incertidumbre posible para medir las posibilidades de éxito o de fracaso del proyecto, apoyándose en él se tomará la decisión de proceder o no con su implementación.

El objetivo del estudio de factibilidad se centra en resumir lo siguiente:

- ✓ Verificar la existencia de un mercado potencial o de una necesidad no satisfecha.

- ✓ Demostrar la viabilidad técnica y la disponibilidad de los recursos materiales, institucionales, humanos, técnicos y financieros.

- ✓ Confirmar las ventajas desde la óptica financiera, económica, social o ambiental que contribuyan a asignar adecuadamente los recursos para la producción del bien o la prestación del servicio.

El proyecto de “Mi Jardín Xerófilo” tiene como objetivo restaurar el espacio de la entrada del Campús Tempe de la Universidad Valle del Momboy, para lo cual se aplica el siguiente análisis para determinar su factibilidad.

3.1. Fase operativa

Se procede a restaurar y embellecer la entrada principal del Campus Tempé. Para la ejecución de estas actividades en primera medida se identificó el espacio y sus condiciones actuales.

Cuadro 13. Fase operativa para el desarrollo del proyecto

DIAGNÓSTICO	Deterioro de las áreas verdes y falta de mantenimiento de las piezas de ornamento del espacio de la entrada principal al Campus Tempé.
SOLUCIÓN	Desarrollar el proyecto de restauración y embellecimiento del espacio de la entrada principal al Campus Tempe.
ANÁLISIS	Restaurar, embellecer el espacio de la entrada principal del Campus Tempé.

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

3.2. Fase de estudio previo o de viabilidad

Posterior a la restauración del espacio de la entrada principal del Campus Tempé de la Universidad Valle del Momboy, se requiere del desarrollo de un proyecto de embellecimiento que integre el ambiente natural, el mantenimiento y ornamento del área, con el fin de darle un toque armonioso, agradable, decorativo que satisfaga las necesidades de la Universidad y de los usuarios (estudiantes).

4. Plan de ejecución

El plan de ejecución es escrito por una serie de razones profesionales y personales, que ayuda a aumentar las posibilidades de éxito en cuanto a las operaciones de la unidad social. Dicho plan requiere que los detalles se describan, los recursos específicos se indiquen y las tareas sean claras y concisas. Por lo tanto, difiere de planes generales de las operaciones.

El plan de ejecución es explícito porque también incluye detalles sobre las acciones específicas a ser tomadas en momentos específicos por miembros del grupo específicas. De esta manera, cualquiera que lea el plan, puede entender e interpretar los pasos necesarios.

Para desarrollar el plan de ejecución, se diseñó el plan de trabajo, el cual es un método sencillo donde se organiza la información recopilada sobre lo que se desea hacer en una secuencia jerarquizada. A continuación se

muestra el plan correspondiente a la ejecución del proyecto de restauración de “Mi Jardín Xerófilo”.

La ejecución del proyecto se estableció en un tiempo estimado de cuatro (4) meses, comenzando en agosto hasta noviembre de 2018.

Cuadro 14. Plan de ejecución

Actividades	Mes 1 Ago 2018				Mes 2 Sep 2018				Mes 3 Oct 2018				Mes 4 Nov 2018				
	Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Identificación y asignación del espacio a restaurar	2 hrs	2 hrs															
Diseño de la restauración y embellecimiento del espacio					4 hrs		4 hrs										
Elaboración de las piezas de ornamento									3 hrs	3 hrs	4 hrs	4 hrs					
Limpieza y mantenimiento del espacio											3 hrs	3 hrs					
Siembra de cactus y plantas ornamentales												4 hrs	4 hrs				
Realización del paisajismo y puesta de las piezas de ornamento															4 hrs		
Limpieza general del espacio															1 hrs		

Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

4.1. Descripción del plan

Identificación y asignación del espacio a restaurar: se realizó una visita al Campus Tempé de la Universidad valle del Momboy, para identificar el espacio a restaurar, la señora Martha asignó el espacio de la entrada principal, que se encuentra deteriorada por la falta de mantenimiento.

Diseño de la restauración y embellecimiento del espacio: se procedió a diseñar el paisajismo con la ayuda de un profesional en el área, además de apoyarse en diseños de internet.

Elaboración de las piezas de ornamento: se elaboraron nuevas piezas de ornamento con piezas de reciclaje (cauchos, madera, piedras, entre otros), además se restauraron las ya existentes pintándolas de nuevo y reparándolas.

Limpieza y mantenimiento del espacio: se realizó la limpieza de la maleza y monte en el espacio, también se recogieron los desechos allí depositados.

Siembra de cactus y plantas ornamentales: se realizó la siembra de las xerófilas en el espacio y en las piezas de ornamento destinadas a cumplir la función de materos.

Realización del paisajismo y puesta de las piezas de ornamento: se ejecutó el diseño del paisajismo en el espacio, se colocaron las piezas de ornamento y las plantas.

Limpieza general del espacio: se realizó la limpieza general del espacio para dejarlo listo al público.

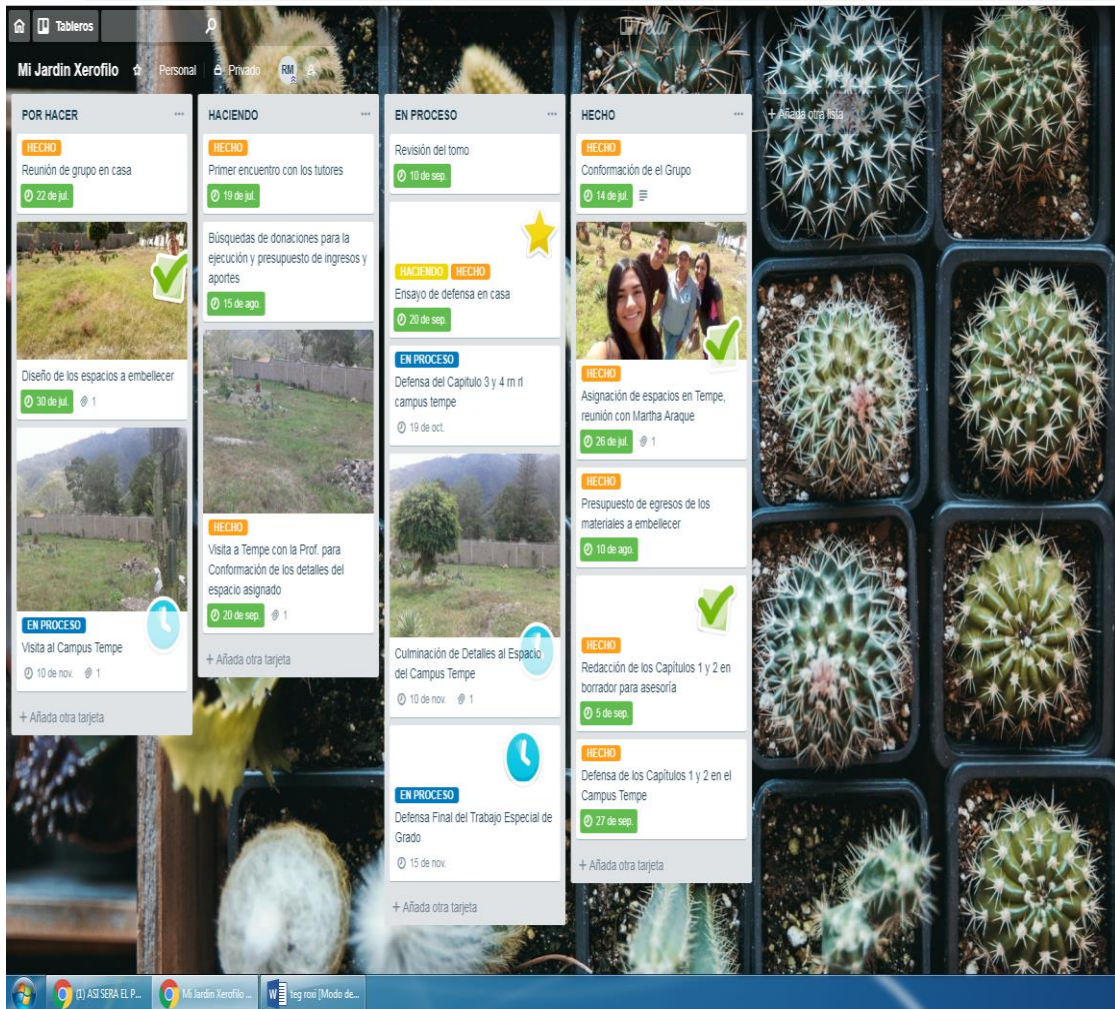
5. Aplicación de la herramienta Trello

La aplicación Trello “es una herramienta de gestión de proyecto cuya función es que la colaboración sea sencilla”, Ingenieria.unam.mx (2015). En otras palabras, básicamente es una página Web que contiene listas dispuestas de manera horizontal de modo de poder apreciar, todo lo que hay en el proyecto.

Esta aplicación opera bien porque logra un balance entre una interfaz simple, el tiempo que incluye características muy potentes y flexibles. Además se puede usar como planificador semanal, con listas para cada día de la semana. Entre los elementos que se pueden agregar están las listas de

control para realizar un seguimiento de las tareas, comentarios para poner al día a sus compañeros de trabajo, fotos y vídeos. En el caso de la unidad de producción social “Mi Jardín Xerófilo” se aplica lo siguiente:

Figura 6. Actividades en Trello



Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)

CONSIDERACIONES FINALES

El proyecto que se presenta pudo alcanzar el objetivo propuesto de restaurar y embellecer el espacio de la entrada principal del Campús Tempé de la Universidad Valle del Momboy a través de la puesta en marcha de una unidad de producción social denominada “mi Jardín Xerófilo”, para ello se contó con un grupo solidario unido, de ideas innovadoras, esfuerzo de trabajo, con una elevada disponibilidad y aptitud para ejecutar la limpieza, el mantenimiento y ornamento del Campus.

Por medio de dicha iniciativa, se estableció la promoción de actividades productivas enfocadas a organizar, combinar métodos de trabajo para lograr la eficiencia de los factores productivos, logrando con este cometido los objetivos y metas propuestas.

De este modo, la ejecución del proyecto fue fruto del trabajo en equipo, caracterizado por la autogestión, logrando encontrar los recursos necesarios, establecer alianzas estratégicas, lo cual permitió cumplir con la restauración y embellecimiento del espacio de la entrada principal del Campus Tempe.

Por consiguiente, se instó a seguir con el impulso de desarrollar proyectos productivos en la Universidad Valle del Momboy, además de inculcar la conciencia por mantener los espacios, ya que tienen a su favor la belleza natural, razón por la cual, se propone crear una cátedra de HUMANITAS en donde los estudiantes se enfoquen en el mantenimiento de espacios al aire libre planificando actividades, presupuestos y organizados como equipo para llevar a cabo dichas actividades una especie de micro proyecto solidario y garantizar una larga vida a las creaciones desarrolladas por los tesisistas 2018-B, pues la falta de mantenimiento incurre en el deterioro rápido del lugar, perdiendo su belleza y ornamentación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación*. Tercera Edición. Caracas: Editorial Exísteme.
- Burbano, J. (2013) *Presupuesto, Enfoque de Gestión, Planificación y Control de los Recursos*. 5ª edición, Editorial Mc Graw - Hill. Colombia.
- Chiavenato, I. (2015). *Fundamentos de la Administración*. 6ª edición. Editorial Mc Graw Hill. Interamericana S.A. Colombia.
- Código de Comercio*. Gaceta Oficial Extraordinaria N° 475 de fecha 21 de diciembre de 1955.
- Código Orgánico Tributario*. (2014) Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinaria. Noviembre 18.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela*. (1999). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453. Marzo 2000.
- Del Río, C. (2015). *El Presupuesto*. [Documento en línea] Disponible en <http://www.uas.mx/cursoswebct/presupuestos/lec8.htm> [Consultado: 18 Agosto 2018].
- Emprendepyme.net (2012). Plan de emprendimiento. [Documento en línea] Disponible en <http://www.emprendepyme.net/plan-de-emprendimiento> [Consultado: 8 octubre 2018].
- Jiménez, Castro y Brenes. (2013). *La dirección de las empresas sociales*. México: Mc Graw Hill.
- Ingenieria.unam.mx. (2015). Trello. Artículo on – line. Disponible en <http://www.ingenieria.unam.mx/~materiafcf/trello.html>
- Mascareñas, L. (2014). *Manual de Economía Solidaria*. Revista informativa.
- Muñiz, L. (2013). *Control Presupuestario*. Prifit Editorial.

Ponce, G. (2012). Recursos de la empresa. [Documento en línea] Disponible en <http://www.eslideshare.net/ponceguillermo71/recursos-de-la-empresa-14594345> [Consultado: 8 octubre 2018].

Razeto, L. (2003). *Economía de solidaridad y mercado democrático: las donaciones y la economía de solidaridad*. 2ª edición. Ediciones Vivarium. Santiago de Chile: Chile.

Sapag Ch. (2006). *Preparación y evaluación de proyectos*. 4ª edición. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas – Departamento de Administración. Universidad de Chile – Universidad Javeriana. Editorial Mc Graw Hill. Bogotá: Colombia.

Villadiego, G. (2008). *Principios de Economía*. México: Mc Graw Hill.

Welsch, y col. (2012). *Presupuesto: Planificación y Control*. sexta edición, Perú, Editorial Pearson Educación.

ANEXOS

Foto 1. Espacio antes de embellecer y restaurar





Fuente: Grupo Solidario: Marín, Mendoza, Ramírez y Rodríguez (2018)