



Ekamolle

Instituto para el Desarrollo Sustentable

**PROYECTO PILOTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN
EMPRESARIAL A NIVEL DIRECTIVO y ADMINISTRATIVO Y
JEFES DE GRUPO**

Sociedad de Trabajadores Mineros S.A. - SOTRAMI

Santa Filomena – Sancos – Lucanas

AYACUCHO

PROPUESTA PRESENTADA POR EKAMOLLE

Responsable: Zoila Martínez Castilla

**SOTRAMI
PROYECTO GAMA
Septiembre, 2006**

PROYECTO PILOTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE GESTIÓN EMPRESARIAL A NIVEL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y JEFES DE GRUPOS DE TRABAJADORES MINEROS

Sociedad de Trabajadores Mineros S.A. – Santa Filomena

Introducción

Santa Filomena, y la empresa de trabajadores SOTRAMI, ha sido el centro de la atención de varias instituciones, habiendo logrado avances interesantes en aspectos sociales y de tecnificación productiva minera, con el desarrollo de varios proyectos de intervención. Actualmente Santa Filomena, resulta para la opinión pública nacional e internacional, como un sector emblemático y representativo de la minería artesanal peruana.

La presente propuesta, desarrollada sobre la base de los requerimientos formulados por SOTRAMI, apunta, a uno de los aspectos más complicados a los que enfrentan los mineros artesanales de América Latina, como es el logro de organizaciones productivas consolidadas. Los procesos para alcanzarlo son realmente difíciles, pues se debe enfrentar a la realidad de la minería artesanal, que en sus orígenes ha sido lugar de refugio laboral, para miles de personas desplazadas por la violencia o por la falta de empleo. Son por tanto un sector socio-productivo, con complejidades sociales y culturales, aun no resueltas; razón que dificulta la consolidación empresarial de aquellos grupos que han avanzado en su proceso de formalización.

El proyecto que se expone, se dirige a fortalecer a los órganos directivos de la empresa y dotar de conocimientos desde una perspectiva empresarial, a todos sus actores internos, sean socios o trabajadores; en tanto, entendemos que es necesaria una homogenización de información, que permita a los dirigentes realizar su trabajo de consolidación empresarial con el acompañamiento de todos.

El presente proyecto constituye una propuesta de innovación en las metodologías de construcción de capacidades hasta ahora usadas en el Perú en el ámbito de la minería artesanal; en tanto, tiene un carácter de PILOTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA. El diseño técnico, y su desarrollo, aportarán a la evaluación de la experiencia, de un lado como *“modelo”* y de otro *“por resultados”*.

Esperamos que su desarrollo, brinde la información necesaria para mejorar el programa, y perfeccionar diseños más amigables para que los mineros artesanales, ubicados en distintas zonas del país, puedan obtener, de un lado, una adecuada internalización de información y conocimientos; así como se logre de otro lado, enriquecer esta primera experiencia con los aportes de los mineros artesanales, como son, las capacidades adquiridas en el especial tránsito vital de verse obligados a responder y solucionar los problemas y dificultades que se les ha ido presentando. La consecuencia esperada, es que de los resultados de este proyecto piloto, pueda avanzarse a su replicabilidad, dentro del país y fuera de él, en tanto, puede ser una mejor opción para (a) ampliar la cobertura de los programas de construcción



de capacidades; (b) mejorar los contenidos temáticos; y, (c) reducir los costos de tipo material y de tiempo.

MODALIDAD A USARSE Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO PILOTO

Cuadro 1

De este modo, la actual propuesta, es un programa de construcción de capacidades, que utilizará las modalidades presencial y virtual. Se desarrollará un Módulo de Capacitación, el referido a Gestión Empresarial, con 06 Talleres; sin embargo, para cubrir aspectos que no pueden obviarse, se incluyen temas de organización empresarial; de este modo, se han integrado más temas en menos talleres.

La modalidad a usarse, se ha concebido como un proceso gradual (ANEXO I¹), que permita la iniciación progresiva de los mineros artesanales de Santa Filomena en la educación a distancia. Para ello, se comenzará con un Taller presencial a cuyas características estamos informados que están familiarizados. Luego, se pasará al desarrollo de dos talleres que siguiendo la modalidad presencial, incorporará en una forma mixta aspectos virtuales. Posteriormente, se realizarán dos talleres en la modalidad íntegramente virtual. El Programa, concluirá con un Taller presencial, porque la temática lo exige. En lo que respecta a los aspectos evaluativos, vitales en una experiencia piloto, se realizarán después de cada taller para evaluaciones específicas; y al finalizar el programa se efectuará el proceso de evaluación y auto evaluación general. De ambos, esperamos recoger mucha información valiosa para la continuación y réplica de otros programas similares de construcción de capacidades en la modalidad de Educación a Distancia.

La descripción anteriormente reseñada, exige desarrollos varios: (i) en aspectos técnicos, una plataforma de E-learning vía Web; (ii) presentaciones virtuales, diseñadas en forma didáctica muy fina, que permita la comprensión de los contenidos y abra la interactividad entre expositor y participantes; (iii) redacción de materiales “de preparación” para las exposiciones virtuales, que deberán ser remitidas a los participantes en forma virtual y en físico; (iv) redacción de Cartillas Informativas para las Charlas masivas solicitadas por los dirigentes, con la finalidad de mejorar la relación entre los diversos actores internos de la empresa; y (v) la adecuación de los manuales temáticos para que guarden coherencia con el diseño de las exposiciones virtuales. En resumen, se desarrollarán 06 Talleres en los que se tratarán 24 temas; además de 02 Charlas Informativas para el grueso de los socios y trabajadores, las que versarán sobre los temas: Marco Legal Empresarial y Organización Empresarial.

Debemos subrayar, que en la estructuración temática, y como ha sido solicitado por los dirigentes de SOTRAMI, se ha tenido cuidado en organizar los talleres de modo tal que se incluyan los temas más importantes sobre gestión empresarial, para coadyuvar al objetivo del fortalecimiento de la empresa.

¹ Elaboración conjunta de GAMA - EKAMOLLE

1. Objetivo del Proyecto

Coadyuvar al fortalecimiento organizacional y desarrollo empresarial de SOTRAMI, reforzando y trasladando información y conocimientos relacionados a la gestión organizativa y la gestión empresarial, utilizando modalidades tradicionales como la Presencial, e incorporando como piloto, el uso de la Educación a Distancia.

2. La estrategia institucional de EKAMOLLE para la construcción de capacidades

EKAMOLLE, entiende a la Capacitación, como un proceso que permite la adquisición de las capacidades y los valores necesarios, para el trabajo, la vida familiar y social, así como también, para la participación colectiva en los asuntos sociales, productivos y ambientales. Se trata ciertamente de un proceso, que para ser viable, debe nacer de la motivación de los interesados respecto a la solución de los problemas que enfrentan.

La Capacitación, entendida como proceso de construcción de capacidades, se constituye además, en un instrumento necesario para el fortalecimiento de las organizaciones sociales, en tanto que el proceso facilita el desarrollo y la objetividad de la auto percepción, que es una condición para identificar y priorizar los problemas; y por ende, para construir alternativas de futuro.

La construcción de capacidades, se realiza a través de la transmisión de conceptos, técnicas, procedimientos y actitudes orientados a mejorar cualitativamente la organización para el cumplimiento de sus objetivos.

Este proceso permite a su vez valorar los aportes personales para los logros colectivos, así como asumir de manera concertada compromisos y responsabilidades, hecho que es posible, si de un lado, las organizaciones tienen un reconocimiento de su problemática; y si de otro lado, existe, la voluntad de construir una visión de futuro, compartida y consensuada, que considere e incorpore los intereses individuales y colectivos.

La capacitación, en general, puede ser un primer paso hacia el desarrollo de la capacidad de gestión, sea organizativa o productiva, pudiendo permitir al colectivo de sus miembros, avanzar trascendiendo los alcances de la propia organización, hasta lograr una participación activa en asuntos públicos, como es la intervención en la formulación de agendas sociales en el ámbito local, o sectoriales en el ámbito nacional; en la capacidad de ofrecer una opinión informada; y para la evaluación de la calidad de las intervenciones gubernamentales y no gubernamentales. En suma se trata de promover capacidades para la gestión del desarrollo y el manejo adecuado de los recursos, dirigidos a la mejora de las condiciones de vida.



De otro lado, en los aspectos técnicos administrativos, la construcción de capacidades, se inicia con la necesaria transmisión de conceptos, procedimientos y actitudes orientados a mejorar cualitativamente el desempeño empresarial. Pero es además fundamental, verificar en este proceso, la constatación práctica de la validez de la aplicación de los conceptos expuestos para el logro de las mejoras deseables.

3. Sobre la Metodología ²

La propuesta metodológica parte del principio de concebir a los **participantes como SUJETOS ACTIVOS de la Capacitación**, como parte de todo el proceso, que va desde el Diseño, Desarrollo, Resultados y Evaluación del Proyecto. Por ello los Profesionales a cargo del desarrollo temático tendrán el rol de facilitadores del proceso de aprendizaje y práctica, promoviendo una interacción favorable con los participantes.

♦ En el Diseño

Luego de la aprobación del Proyecto y como parte de las actividades, se realizará un **Taller de Validación** en que se trabajará con los delegados o la Directiva, según sea la decisión de **SOTRAMI**, pero en un número no mayor de 20 (veinte) personas. En este taller, los participantes trabajaran todos los aspectos relacionados al proyecto, como los temas, los contenidos, el desarrollo metodológico y el cronograma, para realizar los ajustes que se consideren necesarios de acuerdo a los intereses y expectativas de los miembros directivos de la empresa.

♦ En el Desarrollo de las actividades

El Módulo de Gestión Empresarial, en todas sus actividades, particularmente los Talleres y los Ejercicios Prácticos, sean de tipo presencial o virtual, -como ya se ha mencionado líneas arriba- tendrán un carácter participativo, siendo el eje de las actividades los Trabajos y Prácticas Grupales, como espacio adecuado para el intercambio de ideas, la discusión, y reflexión colectiva de los temas tratados, en los que los participantes pueden y debieran exponer abiertamente sus ideas, dudas o propuestas. Esto resulta más claro para el caso de los Talleres de tipo presencial. De otro lado, en los Talleres virtuales, la interacción participativa, se realizará utilizando, el chat y foros, a través de los que los participantes podrán intercambiar en tiempo real, sus preguntas e inquietudes, para ser resueltas por el profesional a cargo. En ambos casos, lo importante es mantener el carácter participativo del proceso, pues de este modo se permite no sólo explicitar los problemas, sino favorecer la sistematización de percepciones e iniciativas, que coadyuvarán a desarrollar capacidades individuales y colectivas.

Para la organización del proceso de aprendizaje, se utilizará las pautas metodológicas que se exponen a continuación.

² El proyecto piloto – en lo que concierne a la educación a distancia - se inicia con una base conceptual metodológica de proceso en desarrollo. El perfil de la plataforma, el marco de la exposición de contenidos, y otros, serán sujetos a ajustes cuando sea necesario. En todo caso, no deja de ser válida como premisa, la acción participativa que se expone para este Proyecto Piloto.



Para la Base Teórica.-

Las siguientes pautas, son válidas para el desarrollo de los Talleres, sean de tipo presencial o virtual:

- Motivación.- Al inicio de cada sesión, se tratará de conocer la percepción de los participantes sobre el tema a tratar.
- Información.- En la que se realiza la exposición del tema por el profesional especializado.
- Trabajo Grupal.- Concluida la exposición del tema, los participantes se organizan en grupos, para discutirlo, hacer aportes o identificar aspectos que no han quedado claros.³
- Síntesis.- En base al producto del trabajo grupal, que se expone por un representante de cada grupo, se revisa el tema tratado remarcando los aspectos más importantes.

Para los Trabajos Prácticos Grupales.-

- Recapitulación.- Antes de iniciar los Trabajos Prácticos Grupales, el Chat o los foros, el Profesional, realizará una breve exposición, de los aspectos teóricos pertinentes a la temática de los talleres, así como realizará las indicaciones para la mecánica a seguir.

El carácter participativo también estará presente en los aspectos organizativos. **SOTRAMI**, se encargará, de los aspectos logísticos: principalmente, local con iluminación, alojamiento para los Profesionales. Asimismo, asumirá determinadas funciones de control en el desarrollo de los talleres, particularmente los de carácter virtual – Internet, que son fundamentales en la Educación a Distancia-; y en las charlas masivas; es el caso del cumplimiento de los horarios, la asistencia y disciplina de los participantes.

◆ En los Resultados

Los productos de los Talleres forman parte de los resultados y serán construidos participativamente por los participantes en los trabajos grupales y en la interacción por medios virtuales - Internet (Chat, foros). Los profesionales tendrán como rol principal, facilitar la reflexión colectiva. De otro lado, debe entenderse, que el aprendizaje de nuevos conocimientos, dependerá en gran parte, de la participación motivada de los participantes.

◆ En la Evaluación

Los participantes tendrán un rol muy importante en la evaluación de los talleres, ejercicios prácticos y trabajos grupales. A la finalización de las actividades, se realizará una Evaluación y Auto evaluación General, para lo que los participantes recibirán en forma virtual, vía Internet, un formato de encuesta que permitirá recoger las opiniones de los participantes sobre los objetivos, contenidos, metodología, el desempeño de los profesionales y los resultados obtenidos. Asimismo evaluarán el grado de satisfacción de los participantes sobre las actividades realizadas.

³ Los trabajos grupales están concebidos como una herramienta metodológica, cuya finalidad es reforzar los conceptos, generar el intercambio de opiniones y facilitar la elaboración de conclusiones de utilidad práctica para sus actividades.

Los resultados obtenidos de los Ejercicios Prácticos y Trabajos Grupales, sean de tipo presencial o virtual – Internet, debieran ofrecer información respecto a los siguientes puntos:

- Si los temas tratados y validados previamente, han recogido los intereses de los participantes.
- Si las necesidades de los participantes han sido satisfechas con la adquisición de nuevos conocimientos conceptuales y prácticos.
- Si la actitud y el rol que han tenido los participantes corresponde a la necesidad de conocimientos y los deseos de superación.
- Si pudo establecerse un clima de confianza y disposición favorable para el desarrollo de los Talleres y todas las actividades en general.

4. Resultados Esperados

- ❖ Los miembros directivos de **SOTRAMI** se han familiarizado con las TIC's aplicadas a la Educación a Distancia, con el desarrollo del Programa de Capacitación desarrollado;
- ❖ Los miembros directivos de **SOTRAMI** han reforzado y adquirido capacidades para fortalecer su empresa, contando con información suficiente sobre la importancia de la organización y liderazgo para el fortalecimiento organizacional;
- ❖ Los miembros directivos de **SOTRAMI** han reforzado y adquirido capacidades para identificar con claridad los roles, funciones y responsabilidades de los integrantes, de cada uno de los órganos de la empresa, encontrándose en capacidad de avanzar en el funcionamiento eficaz y eficiente de **SOTRAMI**, haciendo uso de las herramientas adquiridas para la gestión en los ámbitos, económico y administrativo; así como de los conocimientos sobre la legislación minera, laboral y tributaria; y el planeamiento estratégico;
- ❖ Los socios y trabajadores de **SOTRAMI** pueden recibir de sus directivos, conocimientos básicos sobre aspectos temáticos como organización empresarial y requerimientos legales; prácticas administrativas y contables; así como la utilidad de las TIC's, en la construcción de capacidades y la adquisición de información y conocimientos.

5. Actividades previstas

- 5.1. Taller de Validación, para la revisión participativa del diseño, propuesta metodológica, cronograma y desarrollo temático y práctico de los Módulos de capacitación. PRESENCIAL.
- 5.2. Selección, diseño y preparación de materiales:
 - ❖ Talleres con modalidad PRESENCIAL: folletos de Inducción; gráficos y audiovisuales; carpetas, presentaciones, separatas, Manuales Temáticos, otros.



- ❖ Talleres con modalidad a DISTANCIA: folletos de Inducción; gráficos; formato de exposiciones, presentaciones virtuales, Chat, Foros, Evaluaciones; Manual Temático, otros.
- 5.3. Difusión, convocatoria e inscripción de los directivos y socios de **SOTRAMI** para su participación en el Programa de Capacitación que les corresponda
- 5.4. Informe Intermedio Operativo y Financiero
- 5.5. Desarrollo de las actividades del **Módulo de Gestión Empresarial** (06 Talleres):
 - I. Taller Gestión Legal Empresarial – Minera – Ambiental
 - Charla Masiva – Bases Legales para la Gestión Empresarial
 - II. Empresa, Estructura, Órganos Directivos, Responsabilidades y Funcionamiento
 - III. Organigramas, Políticas, Reglamentos y Procedimientos
 - IV. Gestión Empresarial Económica, Financiera y Contable
 - V. Costos de Producción y Comercialización Minera
 - VI. Gestión Estratégica
 - Charla Masiva – Estructura, Órganos, Responsabilidades y Funcionamiento; Visión y Misión de SOTRAMI
- 5.6. Auto evaluación y Evaluación de los participantes, sobre el desarrollo de los Módulos de Capacitación
- 5.7. Clausura y entrega de diplomas
- 5.8. Redacción de Informe Final Narrativo y Financiero



MÓDULO
GESTIÓN EMPRESARIAL

I. TALLER *Gestión Legal Empresarial Minera*

Este Taller tiene como objetivo ofrecer los principales alcances de la Legislación Societaria, Minera y ambiental

- ❖ **Horas de trabajo:** 10 horas
- ❖ **Participantes:** Miembros del DIRECTORIO, GERENCIA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, y JEFES DE GRUPOS DE TRABAJADORES MINEROS
- ❖ **Metodología:** MIXTO, PRESENCIAL (++), A DISTANCIA (++)
- ❖ **Resultados esperados.-** Luego del Taller se espera que los participantes se encuentren en condiciones de:
 - a) Fortalecer los conocimientos sobre las principales normas y procedimientos legales mineros como los relacionados a Petitorios, Derecho de Vigencia, Certificado de Operación Minera, Concesión de Beneficio.
 - b) Familiarizarse con los Alcances de la Ley de Formalización y Promoción y su Reglamento.
 - c) Estar en capacidad de Identificar si existieran, deficiencias de carácter legal de la empresa para beneficiarse de la Ley general de Minería y la ley de Promoción y Formalización del pequeño Productor y Minero Artesanal.
- ❖ **Materiales.-** Se entregará a cada participante por vía Internet, un Documento Base con un resumen de los puntos temáticos a desarrollarse. También recibirán un Manual como Guía que contendrá la explicación interpretativa de las principales normas mineras y ambientales. Asimismo, ejemplares de los siguientes dispositivos:
 - Ley N° 27651 y Reglamento DS 013-2002-EM Promoción y Formalización del Pequeño Productor y Minero Artesanal.
 - Formularios para Solicitud de Petitorio Minero.
 - Flujo gramas de Procedimientos Mineros.
 - Formulario: Declaración Bienal de Pequeño Productor Minero.
 - Formulario: Declaración Jurada de Productor Minero Artesanal
 - Para la exposición Presencial y Trabajo de Grupo: Papelógrafos y pizarra acrílica.

TEMAS A DESARROLLAR

1) TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY GENERAL DE MINERÍA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades Mineras y Forma de Ejercerlas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definiciones ➤ Sistema de Concesiones: 	<ul style="list-style-type: none"> a) Denuncios, b) Petitorios, c) Concesiones d) Concesiones vs. propiedad, e) Derechos de los titulares mineros, f) Obligaciones de Titulares Mineros g) Extinción de las Concesiones
---	---	---



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Permisos Legales para uso de explosivos y sustancias peligrosas 	Procedimiento y requisitos: obtención de permisos y almacenamiento de explosivos, y armas de protección. Funciones de DISCAMEC. Presentación de informes. Transporte de explosivos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos Mineros 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Qué es un contrato ➤ Partes del contrato 	Partes intervinientes en el contrato
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Clases de contratos mineros 	Contrato de Transferencia; Contrato de Opción; Contrato de Hipoteca; Contrato de Prenda Minera; Sociedades Legales; Contrato de Cesión Minera.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos Asociativos 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sociedades Contractuales ➤ Asociación Participación ➤ Riesgo Compartido (Joint Venture) ➤ Consorcio

2) MINERÍA ARTESANAL

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Principales características 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obligaciones ➤ Legalización ➤ Derecho de Vigencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acreditación como Productor Minero Artesanal 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdos y Contratos que pueden celebrar 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acuerdos o Contratos de explotación ➤ Generalidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratos Asociativos que fueren suscribirse para la Minería Artesanal 	

3) LEGISLACION AMBIENTAL

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Principales disposiciones en materia ambiental en el sector minero
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minera
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Institucionalidad ambiental

4) CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación Ambiental, Evaluación Preliminar DIA, PAMA y EIASD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud para la Certificación Ambiental y documentación requerida. Plazo para resolver la solicitud
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forma de presentación de la DIA y EIASD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contenido de la Evaluación Preliminar, del DIA, PAMA y EIASD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Forma de presentación de la DIA, EIASD o PAMA

<ul style="list-style-type: none"> • CHARLA MASIVA – LEGISLACIÓN MINERA - AMBIENTAL

II. TALLER Empresa, Estructura, Órganos Directivos, Responsabilidades y Funcionamiento

- ❖ **Horas de trabajo:** 12 horas
- ❖ **Participantes:** Miembros del DIRECTORIO, GERENCIA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, y JEFES DE GRUPOS DE TRABAJADORES MINEROS
- ❖ **Metodología:** MIXTA; PRESENCIAL (++) en la ejecución; VIRTUAL (++) en la inducción.
- ❖ **Resultados Esperados:** se espera que los participantes se encuentren en condiciones de:
 - a) Comprender que la estructura empresarial, es una de las bases clave para su funcionamiento
 - b) Conocer las funciones y responsabilidades de los Órganos Directivos de una empresa
 - c) Informarse sobre los libros legales de las empresas, quien y como manejarlos y las responsabilidades sobre los mismos
 - d) Conocer sobre las instancias administrativas gubernamentales que guardan relación con las empresas.
- ❖ **Materiales.-** Se entregará a cada participante por vía Internet, un Documento Base con un resumen de los puntos temáticos a desarrollarse. También recibirán un Manual Temático para consulta de los temas desarrollados en los Temas del Taller. Para la exposición Presencial, se requerirá del uso de papelógrafos y una pizarra acrílica.

TEMAS A DESARROLLAR

5) EL ESTATUTO

- | |
|--|
| ▪ La importancia del Estatuto en una empresa. Naturaleza jurídica del Estatuto |
| ▪ El Estatuto en el acontecer cotidiano de la empresa |

6) LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS EN LAS EMPRESAS

- | |
|--|
| ▪ La Junta General. Tipos |
| ▪ El Directorio. Funciones y responsabilidades. Quienes pueden ser directores |
| ▪ La Gerencia. Funciones y responsabilidades. Representación legal de la empresa. Quien puede ser Gerente General de la empresa. Cuantos Gerentes pueden haber. |

7) ASPECTOS DEL FUNCIONAMIENTO DE UNA EMPRESA MINERA

- | |
|---|
| ▪ La organización del trabajo |
| ▪ El archivo documentario de la empresa. Su organización y manejo |
| ▪ Reglamento y Comité de Seguridad e Higiene Minera. |
| ▪ Facturas y Guías de Remisión como documentos legales |
| ▪ Documentos internos varios: Memorando; Reportes de asistencia |
| ▪ Documentos externos: Cartas, Oficios. Su redacción |

III. TALLER Organigramas, Políticas, Procedimientos y Reglamentos

El objetivo de este Taller es que los participantes obtengan información y conocimientos respecto a los Organigramas, sus clases y utilidad. Asimismo, sobre las diferencias entre Políticas, Procedimientos y Reglamentos, herramientas de uso en las empresas y organizaciones públicas y privadas. De este modo, podrán aplicarlas en su organización, o tener una mejor comprensión de estos términos, cuando reciban explicaciones o tengan acceso a la práctica de estas herramientas en otras organizaciones. Se realizarán trabajos grupales.

- ❖ **Horas de trabajo:** 06 horas
- ❖ **Participantes:** Miembros del DIRECTORIO, GERENCIA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS
- ❖ **Metodología:** MIXTA; PRESENCIAL (++) en la ejecución; VIRTUAL (+) en la inducción.
- ❖ **Resultados esperados.-** se espera que los participantes:
 - a) Conozcan y entiendan la utilidad de los Organigramas, y puedan hacer un Organigrama de su organización
 - b) Se encuentren en capacidad de distinguir una Política de un Procedimiento y un Reglamento
 - c) Identifiquen si su organización tiene establecidos, políticas, procedimientos y reglamentos para sus actividades
 - d) Puedan formular un procedimiento
 - e) Analicen su reglamento, si es que lo tienen. En caso contrario, estén en capacidad de formular uno para su organización.
- ❖ **Materiales.-** Un Documento –Guía sobre los temas del Taller a entregarse vía Internet. Papelógrafos para la presentación y explicación de los temas, así como para la presentación de los trabajos de grupo. Tarjetas, papel, lapiceros y plumones. Cinta adhesiva.

CONTENIDOS A DESARROLLAR

8) LOS ORGANIGRAMAS

▪ Qué es un organigrama
▪ Qué expresa. Para que sirva
▪ Cómo construir un organigrama de nuestra organización
▪ Como es un organigrama tipo de una empresa

9) LAS POLÍTICAS

▪ Qué se entiende por Política en una organización y quien las define
▪ La importancia de tener políticas definidas
▪ Identificar si ASPROMAO tiene políticas escritas o de uso



10) LOS PROCEDIMIENTOS

- | |
|---|
| ▪ Qué es un Procedimiento y cual es su utilidad |
| ▪ Para que casos es necesario tener procedimientos en una organización |
| ▪ Realizar ejercicios sobre algunos procedimientos administrativos y operativos |

11) LOS REGLAMENTOS

- | |
|---|
| ▪ El objetivo de los reglamentos internos |
| ▪ Clases de reglamentos |
| ▪ Los reglamentos como parte de la organización |



IV. TALLER Gestión Empresarial Económica, Financiera y Contable

El Objetivo de este Taller es brindar a los participantes, elementos básicos sobre Gestión Empresarial, en sus aspectos económicos, financieros y contables. Asimismo, se quiere que se conozca la herramienta de la Planificación Estratégica como una herramienta de Visión a mediano y largo plazo. En este Taller, se realizarán 06 o más, Ejercicios Prácticos Grupales.

- ❖ **Horas de trabajo:** 12 horas
- ❖ **Participantes:** **Miembros del DIRECTORIO, GERENCIA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, y JEFES DE GRUPOS DE TRABAJADORES MINEROS**
- ❖ **Metodología:** **VIRTUAL (++++)** en la inducción y la ejecución. La exposición del profesional se realizará vía Internet, y la conectividad, servirá para la interacción entre aquel y los participantes.
- ❖ **Resultados esperados.-** se espera que los participantes se encuentren en condiciones de:
 - a) Familiarizarse con las prácticas económicas – financieras de la gestión empresarial
 - b) Conocer aspectos y utilidad de la Contabilidad
 - c) Identificar las principales cuentas de los Estados Financieros: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias y Flujo de Fondos.
 - d) Conocer la utilidad de los Indicadores financieros para el análisis de la situación de una empresa
- ❖ **Materiales.-** Documento guía de inducción sobre los temas a tratar, que se entregará con anticipación al desarrollo del taller. Manual temático para el reforzamiento del trabajo teórico-práctico y que será utilizado posteriormente como material de consulta y lectura. También se requerirá del uso de cuadernos, lápices, lapiceros y similares.

TEMAS A DESARROLLAR

12) CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

▪ El Balance General	➤ Activo y Pasivo
▪ Estado de Pérdidas y Ganancias	
▪ Indicadores Financieros	

13) ANÁLISIS FINANCIERO

▪ Instrumentos de Análisis Financiero	➤ Punto de equilibrio ➤ El Flujo de Fondos
---------------------------------------	---

14) ELEMENTOS DE PLANEAMIENTO Y CONTROL

V. TALLER COSTOS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN MINERA

El objetivo de este Taller está dirigido a brindar a participantes los conceptos básicos sobre dos temas importantes: Costos de Producción y Comercialización Minera. Se brindará información sobre la cadena productiva de la minería; conocimientos respecto a la importancia los diversos aspectos relacionados a la comercialización minera en general y de sus elementos clave; poniéndose énfasis en las prácticas más adecuadas de comercialización en la minería artesanal, a partir de las propias utilizadas en la minería artesanal. El Taller es fundamentalmente práctico y participativo. Luego de la presentación de cada uno de los puntos del temario se realizarán trabajos de Grupo en el cual los participantes aplicarán los conceptos de acuerdo a su propia información y a las características de su producción. Se realizará una sesión práctica en campo.

- ❖ **Horas de trabajo:** 10 horas
- ❖ **Participantes:** Miembros del DIRECTORIO, GERENCIA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, y JEFES DE GRUPOS DE TRABAJADORES MINEROS
- ❖ **Metodología:** VIRTUAL (++++), en la inducción y la ejecución. La exposición del profesional se realizará vía Internet, y la conectividad, servirá para la interacción entre aquel y los participantes.
- ❖ **Resultados esperados.-** se espera que los participantes:
 - a) Conozcan qué son los Costos, su naturaleza y características; Identifiquen sus costos fijos y variables. Puedan calcular sus Costos Unitarios; y **elaborar su estructura de Costos**
 - b) Saber que es Punto de Equilibrio y Calcularlo
 - c) Elaborar un Flujo de Caja.
 - d) Conozcan qué se entiende y cual es la naturaleza y características de la cadena productiva minera
 - e) Tengan conocimiento como se determinan los precios de los minerales, y lo que puede influir en su variabilidad; así como la existencia de medios para poder obtener esa información.
 - f) Identifiquen las leyes de los minerales extraídos y tratados, sabiendo que la comercialización en la minería artesanal, sea en mineral en roca, o en relaves mineralizados, la ley de los mismos es determinante para conocer el precio de venta.
 - g) Puedan valorizar su producción.
 - h) Conozcan el concepto de maquila. Los componentes que determinan su costo.
 - i) Conocer las formas y prácticas generalmente aceptadas para la comercialización de mineral de mina; de carbón “cargado”; de oro físico refinado.
 - j) Puedan hacer su balance económico en la comercialización.
 - k) Adquieran información sobre prácticas sencillas que mejoren las condiciones en que realizan la comercialización de los minerales que producen.



- ❖ **Materiales.**- Documento guía de inducción sobre los temas a tratar, que se entregará con anticipación al desarrollo del taller. Manual temático para el reforzamiento del trabajo teórico-práctico y que será utilizado posteriormente como material de consulta y lectura. También se requerirá del uso de cuadernos, lápices, lapiceros y similares.

TEMAS A DESARROLLAR

15) **CONCEPTO E IMPORTANCIA DE UN SISTEMA DE COSTOS DE PRODUCCIÓN**

16) **CLASIFICACIÓN DE LOS COSTOS**

▪ Costos Fijos
▪ Costos Variables
▪ Costo Unitario
▪ Costos Por Procesos

17) **ANALISIS DEL PUNTO DE EQUILIBRIO**

18) **COSTOS E INGRESOS: EL FLUJO DE CAJA**

19) **CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA CADENA PRODUCTIVA**

20) **CALCULO ECONÓMICO DE LA PRODUCCIÓN**

▪ Cotizaciones Internacionales
▪ Mineral extraído y leyes
▪ Ley de Recuperación en Planta
▪ Concepto de maquila. Componentes
▪ Valorización de Mineral de mina, carbón "cargado", oro físico refinado

TRABAJO DE CAMPO

TÉCNICAS DE MUESTREO: MINERAL DE MINA Y CARBÓN CARGADO

VI. TALLER Gestión Estratégica – Autodiagnóstico de SOTRAMI como organización

El objetivo de este Taller es brindar a los participantes los elementos necesarios para un proceso de Planificación Estratégica, de tal forma, que permita una reflexión sobre su futuro a partir de su situación actual. Esto debe incluir un autodiagnóstico a través de la utilización de las herramientas del FODA y el EDPO. De esta manera los participantes estarán en mejores condiciones para formular de manera inicial su Visión de futuro y las condiciones necesarias para lograrlo, poniendo énfasis en el carácter participativo de este proceso. El trabajo grupal y participativo insumirá la mayor cantidad de tiempo

- ❖ **Horas de trabajo:** 08 horas
- ❖ **Participantes:** Miembros del DIRECTORIO, GERENCIA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS
- ❖ **Metodología:** PRESENCIAL
- ❖ **Resultados esperados.-** se espera que los participantes:
 - a) Conozcan y entiendan la utilidad de la Planificación Estratégica
 - b) Interioricen que es un proceso esencialmente participativo y de búsqueda de consensos
 - c) Se familiaricen con la Gestión Estratégica, como una herramienta de utilidad para planificar el desarrollo de la organización a corto, mediano y largo plazo.
 - d) Tengan los elementos para su auto-diagnóstico a través del Análisis de la situación del Interno y del Entorno
 - e) Puedan identificar con objetividad sus fortalezas y debilidades, así como las respuestas para superar las situaciones que resultaran deficitarias
 - f) Formulen a un nivel inicial su Misión y Visión tratando de precisar sus objetivos estratégicos
- ❖ **Materiales.-** Un Documento –Guía sobre Planificación Estratégica. Papelógrafos y plumones para visualizar el esquema del Tema a tratar y anotar las intervenciones de los participantes en la elaboración del Auto-Diagnóstico y la formulación de la Visión, Misión y Objetivos Estratégicos. Papel, lápices, lapiceros para los participantes.

TEMAS A DESARROLLAR

21) LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

- | |
|---|
| ▪ Qué es el la Gestión Estratégica |
| ▪ Diferencia entre Plan de Trabajo y Planeamiento estratégico |
| ▪ Identificación de los Objetivos y Metas de SOTRAMI |



22) EL ANÁLISIS DEL INTERNO

▪ Percepción que los participantes tienen de su organización
▪ Fortalezas y debilidades de SOTRAMI
▪ Oportunidades y amenazas al interior de la organización

23) EL ANÁLISIS DEL ENTORNO

▪ Qué es el entorno: natural, social y político. Cuál es el entorno de SOTRAMI
▪ Quiénes son los actores sociales locales, regionales y nacionales que guardan relación con SOTRAMI
▪ Oportunidades y amenazas que provienen o se originan en el entorno natural, social y político de SOTRAMI
▪ Cómo puede prepararse la organización para enfrentar las amenazas y aprovechar las oportunidades

24) MISIÓN Y VISIÓN DE SOTRAMI

▪ Qué se entiende por Misión y Visión en una organización
▪ Construir la Misión y Visión de SOTRAMI
▪ Acciones para orientar la organización de acuerdo a su Misión y Visión
▪ Cómo definir las prioridades para el corto, mediano y largo plazo

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• CHARLA MASIVA - LA EMPRESA, SUS ORGANOS. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES – VISIÓN Y MISIÓN DE SOTRAMI |
|--|



Cronograma

ACTIVIDADES	MES 1			MES 2			MES 3				MES 4		
			25/11	01- /12	02- /12	01-03 /12	09-10 /12	14- /12	15- /17/12	19-22 /12	06-07 /01/07	29/01 07	30/01 07
PRELIMINARES													
- Afinamiento Estrategia - Contrato	X												
- Diseño y Monitoreo de Plataforma	X	X	X		X	X		X	X	X			
- Diseño y Ajuste Exposiciones Virtuales				X	X			X					
- Elaboración de materiales P Y V		X	X		X	X	X	X	X	X			
- Taller de validación			X										
➤ PRESENTACIÓN INFORME INTERMEDIO				0									
DESARROLLO MÓDULO GESTIÓN EMPRESARIAL													
1. Taller: Gestión Legal Empresarial - Minera						P/ Introd. V							
▪ Charla Masiva						P							
2. Taller: Empresa, Órganos Directivos, Responsabilidades y Funcionamiento							P/Int. V						
3. Organigramas, Políticas, Reglam. Procedimientos								P/ Int. V					
▪ Charla Masiva								P ^F					
4. Taller: Gestión Económica, Financiera, Contable									V				
3. Taller: Costos de Producción - Comercialización									V/ P				
6. Taller: Gestión estratégica										P			
- Evaluación – Auto evaluación										P/V			
- Clausura										P			
Sistematización – Redacción Informe Final										X	X		
➤ INFORME FINAL OPERATIVO Y FINANCIERO												0	0



Presupuesto

Rubros	Aporte GAMA			
	Precio unitario	Cantidad	Unidad	Precio total
Parte 1: Presupuesto de servicios de la institución (NS)				
1.1 Honorarios Personal				28847
a. Coordinador/a General (tiempo parcial)	71	105	día gabinete y campo	7455
b. Especialista Ing. Informático (tiempo parcial)	71	80	día gabinete y campo	5680
c. Abogado – 01 Taller – 01 Charla	193	4	día gabinete	772
	320	5	día campo	1600
d. Profesional – Prácticas Empresariales – 02 Talleres	250	5	día gabinete	1250
	290	4	día campo	1160
e. Economista/ Contador – 02 Talleres	250	4	día gabinete	1000
	300	5	día - distancia	1500
f. Especialista Gestión Estratégica – 01 Taller – 01 Charla	250	4	día gabinete	1000
Evaluación – Auto evaluación	300	4	día campo	1200
g. Pedagogo/a – Educador/a	250	5	día gabinete	1250
h. Diseñador gráfico – Manuales – Cartillas Introducción – Gráficos Exposiciones a distancia - Otros	300	10	día gabinete	3000
i. Asistente Talleres	22	90	día gabinete y campo	1980
1.2 Gastos administrativos EKAMOLLE				3200
Oficina, secretariado, contabilidad, comunicación, etc.	800		4 meses	3200
Subtotal				32047

Parte 2: Presupuesto de los fondos fiduciarios (NS)

2.1 Pasajes y viáticos				4000
Pasajes y movilización terrestre	3000	1	ítem	3000
Viáticos, u hospedaje y alimentación	1000	1	ítem	1000
2.2 Gastos de actividades según detalle propuesta				5400
Materiales: 240 Cartillas de Introducción; 240 Manuales temáticos - talleres; 450 para Charlas; redacción, publicación. Files y Tarjetas de identificación personales; Papel, papelotes, lapiceros, lápices, plumones, similares	3500	1	ítem	3500
Infraestructura Internet, Equipos cómputo	600	1	ítem	600
Equipos, discos; DVD; similares	800			800
Gastos varios	500	1	ítem	500



<u>Sub total</u>	<u>9400</u>
<u>TOTAL</u>	<u>41447</u>

Los costos incluyen IGV

PERSONAL PROFESIONAL

- **Zoila Martínez Castilla** Psicóloga Social. Cargos Públicos como Directora General de la Oficina de Comunidades y Desarrollo Social del MEM y Asesora del Congreso. Consultora de Naciones Unidas: OIT, UNCTAD CEPAL. Consultora del IDRC – Canadá. Investigaciones y Publicaciones sobre Minería y Desarrollo; Gestión Ambiental y de Riesgos en la Minería; Minería en Pequeña Escala y Minería Artesanal
- **José Carlos Silva** Ingeniero en Informática. Experiencia de 05 años en la aplicación de TIC's en la minería artesanal. Ganador de Premio en Concurso de Linux, 2003. Ganador de Concurso de Agencia de la ONU, sobre aplicación social de TIC's.
- **Javier Peralta Arana** Doctor Abogado. Especialista Minero. 25 años de experiencia en la minería en general y 10 como Funcionario del Registro Público Minero. Experto en capacitación para la minería artesanal. Catedrático de la UNSA y la UCA.
- **Alfredo Silva Preciado** Administrador de Empresas – Con 25 años de experiencia en la minería. Numerosas Publicaciones sobre Minería y Empresas Mineras Peruanas.
- **Alfonso Obando Mestas** Economista Minero. Experiencia de 15 años de experiencia en la en la Gestión y desarrollo de Proyectos, Capacitación y Asesoría a la minería artesanal. Se ha desempeñado como Jefe de Administración, encargado de la Comercialización de la Planta Mollehuaca.
- **Fredy Cárdenas Moscoso** Diseñador Gráfico. Experto en el diseño de afiches y diagramación de cartillas de capacitación

NOTA.- En casos de fuerza mayor, EKAMOLLE, podrá cambiar de profesional expositor, informando previamente a SOTRAMI, y garantizando que el profesional sustituto sea de igual o mayor calidad y calificaciones.

