



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
COMERCIALES**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

TÍTULO DEL PROYECTO

**“IMPLEMENTACION DE UN CENTRO DE ASESORAMIENTO PARA
LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL DEL CANTON EL TRIUNFO”**

AUTORES:

**PARRA LAINEZ JULIA ANABEL
REYES FRANCO YURI PIEDAD**

TUTOR:

Ec: Mario Fernández

MILAGRO, ABRIL DEL 2012

ECUADOR

CERTIFICADO DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Comerciales de la Universidad Estatal de Milagro.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de Tesis de Grado con el Tema de **“IMPLEMENTACION DE UN CENTRO DE ASESORAMIENTO PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL DEL CANTON EL TRIUNFO”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema.

Presentado por los Egresados

Parra Lainez Julia Anabel C.I 0925985210

Reyes Franco Yuri Piedad

C.I 0921112728

TUTOR

Ec. Mario Fernández

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Nosotros: Egda., Julia Anabel Parra Lainezy Yuri Piedad Reyes Franco, por medio de este documento, entregamos el proyecto; **“IMPLEMENTACION DE UN CENTRO DE ASESORAMIENTO PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL DEL CANTON EL TRIUNFO”**,del cual nos responsabilizamos por ser los autores del mismo y tener la asesoría personal del Ec. Mario Fernández.

Milagro, abril del 2012.

PARRA LAINEZ JULIA ANABEL
C.I 0925985210

REYES FRANCO YURI PIEDAD
C.I 0921112728

CERTIFICACIÓN DE LA DEFENSA

EL TRIBUNAL CALIFICADOR previo a la obtención del título de INGENIERÍA EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA-C.P.A. Otorga al presente proyecto de investigación las siguientes calificaciones:

MEMORIA	()
CIENTÍFICA	
DEFENSA	()
ORAL	
TOTAL	()
EQUIVALENTE	()

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

PROFESOR DELEGADO

PROFESOR DELEGADO

DEDICATORIA

Dedico este valioso trabajo de tesis a DIOS y a mi abuelita, por ser la luz que guían mi camino, a mi madre Vilma Laínez por su amor y apoyo incondicional, por estar siempre conmigo presente en los buenos y difíciles momentos de mi vida, por tener fe en mi, por brindarme su ejemplo de tenacidad, lucha y fortalezas en todos los actos de mi vida, integridad y valores que me han servido para ser una mujer de bien, eres la motivación para superarme, y ser mejor cada día. A mi padre Víctor Parra, tu perseverancia y valentía me han enseñado a nunca rendirme ante ningún problema, además por recordarme siempre que cuando se quiere, se puede. De todo corazón muchas gracias. Que Dios los bendiga siempre.

Dedico este proyecto a mi hermano Víctor Parra Laínez, a mi cuñada María Balderramo, y a mi querida sobrina Doménica Parra y demás familiares que con su apoyo moral me han motivado para seguir adelante

Los amare durante toda la vida.

Parra Lainez Julia Anabel

DEDICATORIA

La concepción de este proyecto está dedicada a mis padres, pilares fundamentales en mi vida. Sin ellos, jamás hubiese podido conseguir lo que hasta ahora. Su tenacidad y lucha insaciable han hecho de ellos el gran ejemplo a seguir y destacar, no solo para mí, sino para mis hermanos y familia en general.

También dedico este proyecto a mi hijo.

A ellos este proyecto, que sin ellos, no hubiese podido ser.

Franco Reyes Yuri Piedad

AGRADECIMIENTO

Agradezco a DIOS por haberme guiado siempre por el camino del bien, a mis queridos padres Víctor y Vilma por todo el amor y cariño que me supieron dar a su manera, a mi apreciado hermano Víctor a mi querida cuñada María por preocuparse siempre de mi bienestar, a mi linda sobrina Domenica por darme la alegría de verla crecer, a mi siempre amiga incondicional Adela González por estar siempre pendiente de mis acciones, a los Docentes de la Facultad por compartir sus conocimientos, los cuales me fueron muy necesarios para desarrollar este proyecto investigativo.

A mis jefes por brindarme la oportunidad de trabajar y estudiar.

Además expreso mis más respetable agradecimientos al Eco: Mario Fernández, tutor de este proyecto, quien con sus conocimientos supo encaminarnos para la terminación de este proyecto de tesis de grado.

Parra Lainez Julia Anabel

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar a cada uno de los que son parte de mi familia a mi PADRE Zenón Reyes, mi MADRE, Matilde Franco, a mi HIJO, Carlos Laínez , a mis hermanos por siempre haberme dado su fuerza y apoyo incondicional que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora.

Por último a mis compañeros de tesis porque en esta armonía grupal lo hemos logrado y a mi director de tesis quién nos ayudó en todo momento.

Franco Reyes Yuri Piedad

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Máster

Jaime Orozco Hernández

Presente.

Mediante el presente documento, libre y voluntariamente procedo a hacer entrega de la Cesión de Derecho del Autor del Trabajo realizado como requisito previo para la obtención de mi Título de Tercer Nivel, cuyo tema fue la de **“IMPLEMENTACION DE UN CENTRO DE ASESORAMIENTO PARA LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL DEL CANTON EL TRIUNFO”**,y que corresponde a la Unidad Académica de Ciencias de Ciencias Administrativas y Comerciales.

Milagro, abril del 2012

PARRA LAINEZ JULIA ANABEL
C.I 0925985210

REYES FRANCO YURI PIEDAD
C.I 0921112728

RESUMEN

Este proyecto brinda solución a las microempresas que tengan inconveniente en la administración financiera

Este proyecto presenta un plan de negocios para poner en marcha una microempresa para dar asesoría en para la competitividad empresarial

En el Capítulo 1, se realiza una descripción general del servicio, el problema que vamos a resolver, justificación, objetivos y alcance del proyecto.

En el Capítulo 2, se encuentra el marco teórico, la estructura organizacional, la investigación de mercados y el marketing mix.

En el Capítulo 3, se realiza el estudio técnico, se describe las necesidades de activos y las necesidades de recursos humanos.

En el Capítulo 4, se presentan las inversiones, ingresos, egresos, costos, estado de resultado, análisis financiero, análisis de sensibilidad, punto de equilibrio.

Finalmente se presentan las conclusiones del plan de negocios y sus recomendaciones.

ABSTRACT

This project provides a solution to having difficulty in financial management. This project presents a business plan to start a small business to give advice to business competitiveness.

In Chapter 1, a general description of the service, the problem we solve, rationale, objectives and scope of the project.

In Chapter 2, is the theoretical framework, organizational structure, market research and marketing mix.

In Chapter 3, technical studies, describes the requirements of assets and human resources needs.

In Chapter 4 presents the investments, revenues, expenses, costs, income statement, financial analysis, sensitivity analysis, break even.

Finally, we present the conclusions of the business plan and its recommendations.

INDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I.....	3
EL PROBLEMA	3
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1. Problematización.....	3
1.1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.1.3 Formulación del problema.....	4
1.1.4 Sistematización del problema.....	5
1.1.5 Determinación del tema.....	5
1.2 OBJETIVOS	5
1.2.1 Objetivo general.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos.....	5
1.3 JUSTIFICACIÓN	6
CAPÍTULO II.....	8
MARCO REFERENCIAL	8
2.1 MARCO TEÓRICO	8
2.1.1 Antecedentes Históricos	8
2.1.2 Antecedentes referenciales.....	9
SAVECONT.....	10
Servicios fiscales.....	11
Servicios laborales.....	13
Servicios económicos financieros	14
Constitución de sociedades.....	14
Derecho mercantil - Asesoramiento legal	15
Asesoramiento Empresarial	16
Asesoría Contable-Fiscal.....	16
Asesoría Jurídica	17
Área RR.HH.....	18
2.1.3 Fundamentación.....	19
Como se puede adaptar los procedimientos de la microempresa	20
Alternativas	21
Importancia de la información actualizada.....	21
FORMA JURÍDICA DE LA MICROEMPRESA.....	22
Objetivos comerciales.....	24
Política de comunicación y publicidad	26
Los recursos humanos de la microempresa.....	26
Organigrama de la microempresa.....	27
La Funcional:	27
La Divisional:	27
Servicios de Asesoría financiera para las microempresas.....	28
Identificación de necesidades de servicios.....	28
De la prestación de los servicios de desarrollo empresarial	29
Servicios empresariales.....	30

2.2 MARCO LEGAL.....	30
2.3 MARCO CONCEPTUAL	60
2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES	62
2.4.1 HIPÓTESIS GENERAL	62
2.4.2 Hipótesis Particulares.....	62
2.4.3 Declaración de variables.....	62
CAPITULO III.....	65
MARCO METODOLÓGICO	65
3.1 TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN Y SU PERSPECTIVA GENERAL	65
<i>Tipo de investigación.....</i>	65
3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA.....	67
3.2.1 Características de la Población.....	67
3.2.2 Delimitación de la Población	67
3.2.3 Tipo de Muestra	67
3.2.4 Tamaño de la Muestra	67
3.2.5 Proceso de selección	68
<i>Muestra de sujetos voluntarios.....</i>	68
3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS.....	68
3.3.1 Los métodos y las técnicas.....	68
3.3.2 Métodos teóricos o procedimientos lógicos.....	68
3.3.2 Métodos empíricos complementarios o técnicas de investigación	69
CAPITULO IV.....	70
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	70
4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	70
4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS.....	71
4.3 RESULTADOS.....	82
4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS	84
CAPITULO V	85
LA PROPUESTA	85
5.1 TEMA.....	85
5.2 FUNDAMENTACIÓN.....	85
5.3 JUSTIFICACIÓN.....	86
5.4 OBJETIVOS	87
5.4.1 <i>Objetivo general.....</i>	87
5.4.2 <i>Objetivo específicos.....</i>	87
5.5 UBICACIÓN	88
5.6 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD	89
5.7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.....	92
5.8 MARKETING MIX.....	100
5.9 ANÁLISIS FODA	102
5.10 Análisis de 5 Fuerzas de Michael Porter	104
FACTIBILIDAD LEGAL.....	105
<i>Requisitos para Obtener el Permiso de Funcionamiento de Locales Comerciales Otorgado por el Cuerpo de Bomberos.....</i>	105
<i>Requisitos para Obtener Patentes Municipales</i>	105

5.7	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	107
5.7.1	ACTIVIDADES.....	107
5.7.2	IMPACTO SOCIAL	108
5.11	SITUACIÓN FINANCIERA	109
5.11.1	ESTADO DE PÉRDIDA Y GANANCIA	109
	<i>ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIA PROYECTADO</i>	109
	<i>BALANCE GENERAL</i>	110
	<i>FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO</i>	111
	<i>Índices Financieros</i>	114
	<i>Análisis de las Razones Financieras</i>	115
	CONCLUSIONES.....	117
	RECOMENDACIONES.....	118
	BIBLIOGRAFÍA	120

INTRODUCCIÓN

Ante los nuevos retos que impone la globalización son muchas las innovaciones que el sector productivo y el sector de servicios deben realizar para sobresalir en un mercado cada vez más competitivo, exigente y cambiante; esta situación representa un área de oportunidad para crear propuestas o sistemas acordes a la idiosincrasia de las pequeñas empresas ecuatorianas.

Nuestro país ha pasado por muchos cambios, fenómenos que han hecho que la economía se desestabilice y que el sector empresarial se enfrente a todos estos sucesos, quedando así la mayoría con desequilibrios a nivel de organización, reducción en sus utilidades, aumentos en costos ó simplemente perciben cierto grado de utilidad creyendo que están bien cuando realmente pueden conseguir más.

Para alcanzar esta competitividad puede utilizarse diversas estrategias, cada empresa define la que más le conviene de acuerdo al escenario económico, social y cultural en el que se desarrolla. Quizás uno de los escenarios más difíciles es aquel donde la microempresas y pequeñas empresas se desenvuelven, ya que es muy difícil ser competitivo ante monstruos que a veces dominan completamente el mercado.

Muchos de los empresarios ecuatorianos no han sabido adaptarse aun mundo donde la tasa de obsolescencia en las ciencias aumenta vertiginosamente. Para alcanzar esta competitividad puede utilizarse diversas estrategias, cada empresa define la que más le conviene de acuerdo al escenario económico, social y cultural en el que se desarrolla. Quizás uno de los escenarios más difíciles es aquel donde la microempresas y pequeñas empresas se desenvuelven, ya que es muy difícil ser competitivo ante monstruos que a veces dominan completamente el mercado.

El cantón El Triunfo, es sin duda un verdadero epicentro de la nacionalidad ecuatoriana, no solamente porque en poco tiempo se ha convertido en un importante polo de desarrollo, vemos en este cantón la oportunidad para aplicar este proyecto

ya que por contar con muchas empresas pequeñas las cuales necesitan de una institución que ayude a abrir nuevas estrategias para que sus negocios tomen un rumbo diferente y cambios positivos a la vanguardia de estrategias administrativas y de desarrollo para cada una de ellas.

En este cantón la actividad económica es importante gracias al desarrollo agrícola, comercial industrial, ganadera entre otros, existentes en el cantón. Su fértil suelo acoge una gran producción agropecuaria, siendo su principal producto la caña de azúcar, con 22.000 hectáreas de cultivos que abastecen a los Ingenios la Troncal, "Aztra", San Carlos, Valdez y la Familiar. Además cultiva 12.000 hectáreas de banano y 6.000 de arroz en sus recintos, entre los que sobresalen: Rio Ruidoso Payo, La Unión, Santa Martha, Zulema, El Piedrero, El Achiote, Rio Verde, Estero Claro y Pueblo Nuevo.

Propuesta la problematización y considerando la situación actual de las empresas en nuestro país, es necesario fomentar una cultura de cambio, mejora continua e innovación como factor de competitividad en un entorno sin límites, incorporando en sus sistemas: teorías, conocimientos, prácticas administrativas, técnicas y tecnología.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Problematización

En el Cantón el Triunfo se han constituido microempresas que creen que están llevando bien el control de las finanzas, sin embargo se nota una ineficiencia en sus operaciones ocasionada por la desorganización de procesos y procedimientos que regule y dirija estas actividades.

Las empresas deben preocuparse por la competitividad que hay entre las de más entes, para que puedan generar utilidades y tenga mayor credibilidad ante los empresarios extranjeros. Además la falta de capacitación que tienen en recursos humanos genera incompetividad con las demás empresas, la cual produce retraso de conocimiento para los clientes para darles una información correcta del producto que se comercializa.

La mala de comunicación es un indicador negativo que está afectando el desarrollo de la empresa, debido a que no se realizan reuniones continuas para coordinar las actividades a realizarse, problemática que está generando un ambiente hostil entre el equipo de trabajo. Además, la mala distribución de funciones se da puesto que la empresa no cuenta con un debido manual de funciones que regule efectivamente las tareas de cada trabajador, y que disminuye la productividad de la empresa.

Pronóstico

Las falencias que tienen las Empresas en el Cantón el Triunfo en los procesos operativos y administrativos están direccionando a la empresa a obtener bajos niveles de rentabilidad y ser menos competitivos frente a otras empresas en la cual desarrolla sus actividades, poniendo así en riesgo su participación en el mercado.

Control del pronóstico

La problemática que presenta las Empresas en el Cantón en el Triunfo representa un pronóstico que se podrá evitar a través de análisis para la realización de manuales de funciones, políticas generales y reglamento interno que regulen las actividades de las empresas, con el propósito de optimizar la operatividad incrementando sus niveles de rentabilidad y mantener un posicionamiento respetable en este mercado y en el extranjero.

1.1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Espacio:

País: Ecuador
Región: Costa
Provincia: Guayas
Cantón: Triunfo
Dirección: Cantón el Triunfo

Tiempo:

Información no mayor a 5 años

1.1.3 Formulación del problema

¿De qué manera afecta a las Microempresas en el Cantón el Triunfo la desorganización de procesos y procedimientos?

1.1.4 Sistematización del problema

- ¿En qué incide la competitividad que hay entre las microempresas?
- ¿Cómo influye la falta de capacitación en el rendimiento laboral de los empleados?
- ¿De qué manera influye la mala comunicación entre el recurso humano afecta al desarrollo de la empresa?
- ¿En qué manera afecta el no contar con un adecuado manual de funciones que regular las tareas del personal?

1.1.5 Determinación del tema

Investigación e Implementación de procesos operativos y administrativos de las microempresas del Cantón el Triunfo.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo general

- Identificar la operatividad de los procesos de exportación a través de un estudio de mercado que aporte al buen desempeño de este trabajo investigativo, dándole así herramientas administrativas y operativas a las microempresas en el Cantón el Triunfo que optimice su operatividad en el mercado donde se encuentra ejerciendo sus actividades.

1.2.2 Objetivos Específicos

- Investigar cuáles son los factores que determina la falta de credibilidad de los procesos y su incidencia en el prestigio de la microempresas hacia el mercado.
- Establecer las causas que originan la falta de capacitación en el rendimiento laboral de los empleados.

- Identificar cómo influye la mala comunicación entre el recurso humano y el desarrollo de las microempresas.
- Analizar la importancia de un manual de funciones en el desarrollo de las actividades administrativas y operativas para las microempresas y su desempeño laboral.

1.3 JUSTIFICACIÓN

En el Cantón el Triunfo existe 52 microempresas que expenden productos, bienes, servicios la cual lleva más de cinco años en el mercado, sin embargo, hemos notado que presenta problemas en los procesos administrativos, situación que preocupa a sus propietarios debido a que no se ve reflejado las utilidades, problemática que también está afectando el nivel de rentabilidad lo cual no es el esperado y por ende a la operatividad de las entidades, sumando a todo esto problemas administrativos que retrasan la información en las actividades comerciales de estas microempresas.

El desarrollo de esta investigación surgió debido a la información que hemos analizado de estas microempresas, además de contar con los conocimientos adecuados para llevar esta problemática a la solución, para la cual se empleara una encuesta la misma que estará dirigida a los propietarios de estas entidades que tienen funcionamiento en el Cantón el Triunfo, por el motivo de que ellos forman parte de nuestro grupo objetivo para obtener información relevante que nos ayude a identificar con mayor eficiencia las causas por las cuales esta microempresa está enfrentando problemas en su operatividad, para después establecer análisis y conclusiones que denuncien la solución al tema planteado.

Lo más relevante de este trabajo es conseguir que las microempresas adopte la implementación de este trabajo, donde se demuestre información veraz para captar su interés. Además de proporcionarles herramientas administrativas y operativas a través de un rediseño de procesos, el cual consista en optimizar los procesos como el manejo adecuado de la información, para crear un ambiente agradable de trabajo

enfocando todo esto a la máxima satisfacción del cliente y a la incrementación de los niveles de rentabilidad, que conlleven a una buena participación en el mercado.

La ejecución de esta investigación establecerá impactos de índole laboral, puesto que se garantizara más rentabilidad de estas entidades. A sí mismo el prestigio del microempresarios del Cantón el Triunfo. Con todo lo que se ha establecido se espera cumplir con las expectativas de este trabajo en el cual quedaran impregnados nuestros conocimientos sobre esta investigación.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes Históricos

Desde el principio de la época, los seres humanos se reunían y compartían sus bienes, beneficiando de este modo a todo el clan o a todo el núcleo familiar. Los excedentes de comida o de ropa, herramientas podían ser intercambiar entre los pueblos, de este forma se crea el antecedente del comercio. La finalidad de este ideal de acuerdos comerciales se basaba en satisfacer las necesidades de todas las personas, de manera que todos los individuos salían beneficiados de cada acuerdo. Nadie perdía y solo ganaban

Con el paso del período, cada individuo fue experimentándose y especializándose en tareas diferentes, llegando incluso a involucrar al resto de la familia, surge por tanto la aparición de la repartición del trabajo, creándose de este estilo los distintos oficios y un perfeccionamiento de los materiales creados, ya fuesen herramientas de caza, tejidos, panes...etc.

Con la aparición de los negociantes, cada familia especializada intercambiaba con otras familias sus productos, lo que forzosamente introdujo en el mundo a lo cual llamaron la moneda, que agilizaba enormemente los cálculos para realizar los trueques. Ya no hacía falta saber que el precio de las gallinas equivalía a una vaca, ahora bastaba con saber cuántas monedas valía una vaca.

Está claro que estas familias especializadas terminaron por ser el historial de la empresa. Poco después se implantaría el hecho de registrar nuevos trabajadores y enseñarles el oficio. Como se puede ver, el origen de la entidad tiene un inicio muy natural.

La consultoría ha comenzado a adquirir relevancia en varios sectores productivos, aunque con carencia de estructuras, organización y profesionalismo. Esto se debe principalmente a que la misma, es encaminada principalmente a la ayuda del ramo de la construcción, y se dedica a brindar asesoría a empresas en cuestiones de adquisición y obra pública, etc.,

La razón por la cual los administradores no figuran en la cabeza de estas empresas, es por qué toman a la consultoría como una actividad complementaria a sus funciones, o mejor dicho; es algo no rutinario o inherente para ellos, y solamente ejercen como consultores cuando un conocido los llama o recomienda. La mayoría de los profesionistas que ejercen la consultoría como profesión, lo hacen con una mínima preparación y sin más herramientas que la experiencia adquirida, y cuando cuentan con esta experiencia, la ejercen como una actividad adicional. Los Ingenieros y Contadores tienen conocimientos técnicos que un administrador solo puede conocer si está involucrado en estas áreas.

Es una organización que tiene dentro de sus objetivos apoyar la formación de nuevas empresas. Su reconocimiento como artefacto, aprobado por la Secretaría de Economía, tiene como características un enfoque ágil, flexible y de mercado que permite a los emprendedores concretar acciones enfatizando en resultados derivados de la formación teórica y del conocimiento práctico.¹

¹www.antecedentes.net/antecedentes-empresa.html

2.1.2 Antecedentes referenciales

SAVECONT

Gráfico Nº 1 Empresa SAVECONT



Asesoría de empresas, es un equipo profesional de sugerencia a comercios, profesionales y particulares. Se constituyó allá por el año 1988 y desde entonces nos iniciamos prestando estos servicios con la máxima calidad y atención al cliente.

.

Durante todos este períodos, hemos ido acumulando una gran experiencia en las sitios de la empresa, lo que nos ha permitido crear un equipo de profesionales y colaboradores capaces de ofrecer a nuestros clientes, desde el más alto apoyo técnico en todo lo referente al complejo mundo empresarial actual, la sugerencia y gestión integral de sus empresas.

La ideología de nuestro despacho es suministrar un servicio ágil y con la máxima calidad, desde una atención personalizada y directa que requiere la aplicación empresarial de nuestros tiempos.

Contamos con todas las herramientas informáticas que actualmente la tecnología pone a nuestra alcance, conexiones a bases de datos, tanto españolas como europeas, correo electrónico, página Web, conexión a internet, certificados de usuario para operar con Entidades Oficiales, ordenadores de última innovación, etc.

Gráfico N° 2 Servicios Contables



Servicios contables. Las recomendación contable tiene por objeto que las entidades lleven su contabilidad acorde a los principios contables generalmente aceptados y a las normas legales vigentes , con el fin de que las cuentas de cada empresa destellen la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera.

Para ello, el asesoramiento contable consiste en:

- Asesoramiento en la creación de los programas informáticos más adecuados a la agilidad de cada empresa.
- Implantación y aplicación del Plan Contable
- Sugerencias sobre cualquier gestión
- Examen de la contabilidad en todas sus fases, financiera, patrimonial, tesorería, cálculo del umbral de rentabilidad, fondo de maniobra, tasa de rentabilidad, y todo lo incluido en un análisis de balances.
- Confección y llevanza de la contabilidad en nuestro despacho o en las oficinas del cliente, a partir de la correspondiente documentación (facturas, movimientos de bancos, nóminas,..) , de todo tipo de empresas (Sociedades Anónimas, Limitadas, Civiles, Corporaciones de bienes, Cooperativas, UTE, empresarios individuales en módulos ó estimación directa, etc.).
- Confección de los libros oficiales necesarios, Diario, Mayor, Libro Registro de IVA, Inventarios y Cuentas Anuales con su informe de gestión y memoria, libro de actas y de registro de socios.
- Preparación y presentación para su depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil.

Servicios fiscales.

Las asistencias de asesoramiento fiscal tienen como objetivo lograr las mayores ventajas fiscales para cada cliente, así como ofrecerle la garantía de seguridad y eficacia en la adaptación de las normas tributarias a su empresa ó caso particular.

Atendiendo al ámbito de aplicación del tributo, el asesoramiento fiscal que presta SAVECONT Asesoría de empresas, se refiere a:

Impuestos de signo estatal: Impuesto relativo a Sociedades (I.S), Impuesto de las Personas Físicas (I.R.P.F) , Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A).

Impuestos de carácter autonómico: Impuesto de Sucesiones, Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales (I.T.P.) , Actos Jurídicos Documentados (A.J.D.).

Impuesto local: Impuesto de Actividades Económico (I.A.E), Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terráqueos Plusvalía), Impuesto de Bienes Inmuebles (I.B.I.)

Todos los servicios que facilitamos en los distintos impuestos siguen un orden de trabajo en función de la regla tributaria que los regula y del tipo de trabajo y entidad:

- Asesoramiento en la organización fiscal: Análisis precursor al cierre fiscal, perspectiva de la carga fiscal, ayuda en la toma de fallos para reducir el impacto fiscal del ejercicio, inversiones, planes de pensiones, ventas de acciones, adquisición de vivienda, etc. Análisis del cierre fiscal anual.
- Estudio, cumplimiento y presentación de las declaraciones mensuales, trimestrales y anuales. Para los reconocimientos que sea posible incluso la presentación telemática.
- Asesoramiento para la ordenanza y puesta en marcha de la empresa, indicando la forma jurídica más apropiada desde el punto de vista social y fiscal , teniendo en cuenta la actividad y las donativos que pudieran existir.

- Asesoramiento para la instauración, transformación, fusión y liquidaciones de sociedades.
- Preparación y cumplimentación de las declaraciones censales, altas en el Impuesto sobre actividades económicas.
- Elaboración de ejemplos de recursos, reposición, ante el Tribunal Económico Administrativo.
- Inspecciones Tributarias: Atención de inspecciones tributarias de todos los tributos enumerados, asistiendo, defendiendo y contestando recursos y liquidaciones.

Servicios laborales.

Esta jurisdicción, a través de nuestros fieles colaboradores, entrega el asesoramiento y realización de todas las gestiones y obligaciones que en materia laboral tiene una empresa:

- Consultas y asesoramiento laboral
- Inscripción de la Empresa en la Seguridad Social, variaciones, modificaciones, etc.
- Altas, bajas y variación de datos de los trabajadores.
- Altas en Autónomos y en otros regímenes especiales.
- Confección de contratos de trabajo. Estudio de los más convenientes para cada empresa, asesoramiento general.
- Solicitud de subvenciones y bonificaciones para los distintos tipos de contratos.
- Elaboración de nóminas, finiquitos y confección de los boletines de cotización a la Seguridad Social.
- Prórrogas y renovaciones de contratos, preaviso de vencimientos.
- Todo tipo de trámites en el INEM, Tesorería de la Seguridad Social , INSS,
- Actualización y aplicación adecuada del convenio laboral de cada empresa.
- Asesoramiento en todo tipo de despidos, expedientes de regulación de empleo, jornadas y horarios. Asistencia a en reclamaciones y despidos antes el SMAC.
- Asistencia y representación en las Inspecciones de carácter laboral.

- Recursos en vía administrativa y contenciosa.
- Elaboración y asesoramiento de calendarios laborales y cuadros de vacaciones.
- Cálculos de los costes de personal mensual, trimestral y anual.
- Solicitud de certificados, vidas laborales, trámites en recaudación de aplazamientos, tramitación de partes de accidentes, ofertas de empleo.
- Declaraciones trimestrales y anuales de certificados de retenciones y comunicación de datos al trabajador.

Servicios económicos financieros

El asesoramiento económico – financiero en el mundo empresarial actual constituye una de las partes más importantes en la empresa. Para ello, hemos desarrollado un servicio especializado en este apartado para dar un servicio rápido y completo, con el único objetivo de conseguir para nuestros clientes unas ventajas económicas que le permitan incrementar su rentabilidad y por tanto, los beneficios.

Constitución de sociedades

(Sociedades Anónimas, Limitadas, Sociedades civiles, Comunidades de bienes, UTES, Cooperativas, Sociedades Anónimas Laborales, Sociedades Limitadas Laborales, etc.)

Le asesoramos para la constitución de la forma societaria más conveniente a su proyecto empresarial, con un estudio minucioso y profesional para que su negocio pueda contar con las mayores ventajas fiscales, mercantiles y las máximas subvenciones posibles. que la normativa vigente ponga a nuestra disposición.

Para ello les ofrecemos los servicios de:

- Asesoramiento general en la constitución de las Sociedades.
- Obtención del nombre o denominación social en el Registro Central
- Elaboración de los estatutos sociales
- Ante del Notario: Escritura de constitución y poderes. Posteriores variaciones (ampliaciones de capital, reducciones, variaciones de los estatutos, etc.)

- Alta en el censo en la correspondiente Delegación de Hacienda, obtención del C.I.F., alta en I.A.E.
- Liquidación de los tributos autonómicos (Modelo 600)
- Inscripción de la Sociedad en el Registro Mercantil y en aquellos Registros que fueran necesarios (Ejemplo de las Cooperativas, Sociedades Anónimas y Limitadas Laborales, etc.).
- Alta de la empresa en la Seguridad Social.
- Comunicación de la apertura del centro de trabajo
- Solicitud de la licencia de apertura en el Ayuntamiento, alta en basuras.
- Analizamos en su conjunto la mejor forma de financiar el inicio de su empresa.

Derecho mercantil - Asesoramiento legal

Gráfico Nº 3 Asesoramiento Legal



SAVECONT presta los servicios de asesoramiento legal en los campos mercantil, civil y administrativo bien directamente desde nuestro despacho o bien a través de nuestros colaboradores.

- Asesoramiento mercantil , abarcando las materias propias del derecho mercantil , tales como la constitución, fusiones, absorciones, transformaciones, liquidaciones , disoluciones, ampliaciones de capital , reducciones de capital, aplicación de la Ley Concursal, confección de las Actas, convocatoria de Juntas, etc.

- Colaboración y asesoramiento en contratos de arrendamiento, compraventas de bienes, prestación de servicios. Asistencia a reuniones para negociaciones en las relaciones de nuestros clientes con sus proveedores y clientes.
- Atención de recursos en vía Administrativa, incluyendo alegaciones y recursos.

Otros servicios Colaboramos y gestionamos con nuestros colaboradores diversos servicios que, también ponemos a su disposición, tales como el asesoramiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales, adaptación e implantación de LOPD, controles de calidad, operaciones inmobiliarias, asesoramiento legal, Marcas y Nombres Comerciales²

Asesoramiento Empresarial

Nuestra intención es ayudar al usuario a mejorar a corto plazo sus resultados operativos mediante la aplicación de nuevos discernimientos de gestión empresarial que incrementen la eficiencia y la productividad de la compañía, lo cual supone, en muchas ocasiones, la externalizarían de alguno de sus departamentos internos. En este sentido, SEGESTIÓN ofrece servicios de alto valor añadido que permiten:

- Situar herramientas de trabajo básicas para una correcta toma de decisiones, gracias al trabajo de nuestras áreas contable, fiscal y jurídica.
- Mejorar los costes laborales internos.
- Describir con una planificación contable y fiscal personalizada.
- Otorgar el asesoramiento jurídico preciso para el desarrollo de una empresa.
- Aumentar la eficiencia de la maquinaria administrativa.
- Comprimir el nivel de impagados con un sistema adecuado de prevención y gestión.

²<http://www.savecont.com>--RamónRodríguez Amado

Asesoría Contable-Fiscal

Nuestro grupo de economistas trata la llevanza de la contabilidad y los libros contables (ya sea asesorando al responsable contable/financiero de la propia empresa, o bien asignando un profesional de nuestra organización para su mecanización). En este sentido, avalamos una atención personalizada mediante visitas mensuales de nuestros economistas a las oficinas del cliente para conocer al máximo la realidad de su negocio y poder resolver así cualquier tipo de duda que pueda plantearse.

Asimismo, los expertos de esta área desarrollan otro tipo de servicios, tales como:

- Elaboración de Informes Económico-Financieros anuales (mediante un análisis exhaustivo de Balances, Cuentas de Pérdidas y ganancias, cuadros de origen y aplicación de fondos, ratios financieros, etc).
- Inspecciones Presupuestarias (mediante la confección de un presupuesto anual de ingresos y gastos para el ejercicio, que permita situar en el tiempo el punto de equilibrio de la empresa).
- Nuevos servicios puntuales que pueda solicitar el cliente (análisis de viabilidad, valoración de empresas, etc.)

El Sitio Fiscal, en estrecha colaboración con las áreas contable y jurídica, ofrece un asesoramiento tributario que comprende desde la tramitación y confección de declaraciones tributarias hasta la gestión de cualesquiera otros asuntos tributarios de cierta relevancia que puedan surgir en la compañía, manteniendo al cliente, en todo momento, informado de las novedades que surgen en la normativa fiscal.

- Asesoramiento tributario recurrente y confección de declaraciones (empresas
Legalización de libros Contables.
- Elaboración de libros Registro fiscales.
- Gestionar con la Administración Tributaria.
- Redacción de diligencia fiscal (Auditorías Legales).
- Planeación patrimonial.

Asesoría Jurídica

Para poder ofrecer un asesoramiento jurídico completo, Sugestión dispone de un departamento jurídico formado por abogados con amplia experiencia, y con especialistas en todos los ámbitos del derecho, lo cual garantiza a nuestros clientes un servicio eficaz y de calidad.

- Mercantiles: Contratación, constitución de sociedades, modificaciones estatutarias, operaciones de reestructuración empresarial (fusiones y escisiones), disoluciones y liquidaciones, compraventa de empresas; Servicio de Abogado de Empresa.
- Laboral: Contrataciones, liquidación, conflictos colectivos, Seguridad Social, CMAC-Magistratura, Expedientes de regulación de empleo, informes sobre contingencias laborales, casos especiales (sanciones, vacaciones, materia electoral...).
- Civil: Testamentos y herencias, terrenos horizontal, derechos reales, arrendamientos, compraventas de inmuebles; procesos civiles.
- Matrimonial: Separación, nulidades canónicas, custodia de hijos, divorcios, pensiones alimenticias.
- Penal: Procedimientos de delitos , y reclamación de responsabilidad civil derivada; accidentes de tráfico y delincuenciales
- Protección de Datos: guía e implementación de las medidas precisas para el cumplimiento de la LOPD.

Área RR.HH.

Desde el área de Recursos Humanos y en colaboración con el Área Jurídico-Laboral, le ofrecemos una gama de servicios de asesoramiento global en materia de Recursos Humanos, como la posibilidad de externalizar la figura del Responsable de Personal, realizando en su empresa las tareas de dicho cargo sin soportar los costes de la figura que le ofrecemos.

Esto ayudará a mejorar el clima laboral y en consecuencia la producción.

Asimismo, nuestro equipo de profesionales está plenamente capacitado para realizar estudios y planes de acción (Análisis y diseño de Organigrama y valoración de

puestos de trabajo, Política Retributiva, Análisis del Clima Laboral, Evaluación del Desempeño, Planes de Carrera) para la mejora de procesos internos, que ayuden a mejorar la Gestión de Recursos Humanos de su empresa.³

2.1.3 Fundamentación

Gráfico N° 4 Microempresarios



Una microempresa es una empresa de tamaño pequeño. Su ilustración varía de acuerdo a cada país, aunque, en general, puede decirse que una ente cuenta con un máximo de diez empleados y una facturación acotada. Por otra parte, el dueño de la microempresa se ocupar en la misma.

La creación de un micro empresa puede ser el primer paso de un emprendedor a la hora de organizar un proyecto y llevarlo adelante. Al formalizar su actividad a través de una empresa, el emprendedor cuenta con la posibilidad de acceder al crédito, contar con aportes jubilatorios y disponer de una obra social, por ejemplo.

³www.segestion.com

La microempresa puede enmarcar dentro de las pequeñas y medianas empresas (pymes). Se trata de compañías que no tienen una hecho significativa en el mercado (no vende en grandes volúmenes) y cuyas actividades no requieren de grandes sumas de capital (en cambio, predomina la mano de obra).

La definición exacta de una microempresa depende del régimen de cada país. En la Unión, y por tanto en todos los países que la forman, se entiende por «microempresa» a aquellas entidad que tienen, entre otros requisitos, 10 empleados o menos, una facturación menor o igual a 2 millones y un volumen anual de activos igual o inferior a esa cantidad. Home Office (Pequeña oficina, oficina en casa) o Empresas mayores, que no cuentan con este modelo de partición del trabajo, a menudo son llamadas pequeñas y medianas empresas.

Como se puede adaptar los procedimientos de la microempresa

- ✓ El propietario o propietarios de la microempresa laboran en la misma.
- ✓ El número total de trabajadores y empleados no excede de diez (10) elementos
- ✓ El costo total anual de las ventas no excede de doce (12) Unidades Impositivas tributarias

La Pequeña Empresa reúne auxiliariamente las siguientes características:

- ✓ El número total de trabajadores y empleados no excede de veinte (20) elementos
- ✓ El costo total anual de las ventas no excede de veinticinco (25) Unidades Impositivas Tributarias.

Si esta entre de sus objetivos desarrollar un negocio sea de bien o servicio, que identifica el fortalecimiento de su característica, es mejor. Si ya tiene identificado la

idea del negocio, primero y antes que nada debe situar el mercado donde podría comercializar su bien o servicio. Seguidamente en plaza a su capacidad de inversión y al segmento de mercado elegido, debe calcular el costo que le origina su bien o servicio para comercializarlo al por mayor o al menudeo. Se recomienda hacer un sondeo o encuesta previa para ver la potencialidad de su mercado.

Alternativas.

Para crear su empresa informarse de las ventajas y desventajas de un negocio como persona natural o como persona jurídica. Resumiendo se expresaría que la persona natural responde con su patrimonio personal, mientras que la persona jurídica solo responde con el capital social invertido. La empresa individual de responsabilidad limitada, es también una persona jurídica. Las personas naturales generalmente se acogen al RUC, mientras que las personas jurídicas se acogen al RUC Y RUP. Los negocios informales tienen la desventaja de que sus bienes o servicios son poco cotizados en el mercado por su precaria calidad, mientras que los negocios formales tienen oportunidades de crecimiento en competitividad, calidad y mejores mercados.

Importancia de la información actualizada

La informática es el alto instrumento para la imagen comercial, para la investigación de mercado, para la atención al cliente. El Código de Protección y Defensa del Consumidor, en corto tiempo inducirá al empresariado nacional adecuarse a la normatividad de calidad exigida, y si se tratase de una exportación deberá tener concordancia normativa. Toda proyección de expansión de mercado o financiamiento empresarial se sustenta tanto en un Plan de Negocios, como en un Estudio de Mercado. Para el caso de las microempresas y su fortalecimiento comercial en plena globalización, esta solo será posible para las que decidan desarrollar un trabajo en alianza corporativa sea para la adquisición de insumos o materias primas, para tener un mayor volumen de ofertas, etc.

Para crear una microempresa se debe partir de una idea (innovación de un producto, servicio a realizar) que puede suponer una innovación sobre los productos que existen en el mercado, o mejorar un producto ya existente. Para crear una empresa hay que fijarse en la innovación. El empresario debe analizar los cambios en el entorno. El empresario debe analizar los cambios en el entorno. Una vez que se tiene bien precisada la idea hay que realizar un análisis para concretar si se crea o no:

1. Análisis de la demanda.

Revisando la localización, cuantificación, capacidad adquisitiva, hábitos de consumo y el análisis de su equilibrio y estabilidad, mediante el estudio de la capacidad de crecimiento, productos sustitutivos, la durabilidad de los productos y si es de carácter necesario o de lujo.

2. Análisis de la competencia.

Observar el tipo de empresas del sector, su organización el grado de concentración y la regulación administrativa.

3. Estudio de la localización geográfica

Comarca de suministro de materias primas, proximidad de clientes potenciales, infraestructura de la zona, contratación de mano de obra, situación de las empresas competidores y buscar zonas con subvenciones.

4. Estudio del capital preciso.

No es el mismo en todo momento. Mediante los giros el empresario podrá hacer una previsión de cual va ser su enfoque en el mercado.

FORMA JURÍDICA DE LA MICROEMPRESA

Hay que tener en cuenta las siguientes razones: forma de distribución del poder, el tipo de financiación, el tamaño de la empresa y el costo fiscal. En un contrato intervienen al menos 2 personas con la intención de prestar un servicio.

TIPOS DE EMPRESA

Hay dos tipos de empresario: individual y colectivos.

Empresario individual: Su responsabilidad es ilimitada y dirige el negocio. La denominación de la entidad será el nombre civil del titular. La Inscripción en el Registro Mercantil es potestativa. No tiene un límite de capital.

Sociedad Civil: Tiene libre denominación. La inscripción en el Registro Mercantil es voluntaria. Como mínimo tienen que existir 2 socios. Los socios pueden aportar trabajo, dinero, bienes o derechos. El compromiso frente a terceros es mancomunado e ilimitado. Los socios serán los administradores generales.

Sociedad Colectiva: Su denominación será el nombre de los socios, o de algunos y "Cía.". Su constitución exige Escritura Pública e inscripción en el Registro Mercantil. El número mínimo de socios será de dos, no existiendo un máximo. Los socios pueden aportar trabajo, dinero, bienes o derechos. La responsabilidad es personal e ilimitada para todos los socios. Hay socios industriales, que aportan trabajo y no tienen que hacer frente a las deudas.

Sociedad Comanditaria: Su denominación es el nombre de los socios colectivos y "Sociedad en Comandita". Hay que hacer Escritura Pública e inscripción en el Registro Mercantil. El número mínimo de socios es uno colectivo y otro comanditario, sin número máximo. Los colectivos aportan su trabajo, dinero, bienes o derechos. Los comanditarios aportan únicamente bienes, dinero o derechos. La responsabilidad de los colectivos será propia, solidaria e ilimitada y la de los comanditarios es limitada. La gestión corresponderá a los colectivos.

Sociedad Anónima: Tiene la denominación libre, siempre que no se repita el nombre ya seleccionado por otra sociedad. Hay que realizar Escritura Pública e Inscripción en el Registro Mercantil. El mínimo es de 3 socios, que podrán aportar su dinero, bienes o derechos de contenido patrimonial. La responsabilidad es limitada. La gestión corresponderá a los administradores nombrados. Decisiones importantes

tomadas por la asamblea general de accionistas. La representación esta encomendada a los administradores.

Objetivos comerciales.

Para edificar una política comercial, debemos de partir de unos objetivos comerciales, es decir en vista de la noción de nuestro mercado plantear unos fines posibles. La previsión de ventas para empresas que promueven bienes de equipo se deberá realizar partiendo de:

- Conocimiento de todos los clientes potenciales del producto.
- Noción del consumo.

La previsión para empresas que producen bienes de consumo se hará partiendo de:

- Conocimiento del dictamen de los consumidores sobre el producto.
- Conocimiento de la comportamiento de los consumidores .

Una vez establecidos estos objetivos, habrá que concretar una política comercial a partir de:

- Política de producto
- Política de precio
- Política de colocación
- Política de comunicación y propagación

Política de producto.

1) Considerar aspectos como:

- La exposición del producto o servicio.
- El nombre o sello del producto o servicio.
- La asistencia posventa.
- Compromiso de garantía y calidad.

2) Cada producto atraviesa 4 fases diferentes:

- Lanzamientos
- Crecimientos
- Madurez
- Declives

3) Cada producto tiene una función:

- Aportar beneficios.
- Atraer al cliente hacia la empresa.

Si se realiza en función de los clientes potenciales hay que conocer el máximo y el mínimo que los clientes están dispuestos a pagar.

Políticas de distribución, comunicación y publicidad.

El canal de distribución debe ofrecer:

- Que el producto este disponible cuando el cliente quiera comprar.
- Que el producto este disponible donde el cliente quiera comprar.
- Que los productos lleguen en la cantidad suficiente a la demanda del cliente.

Los distribuidores son los que hacen la fase intermedia. :

- El transporte de los productos a sus respectivos destino.
- Actividades de promoción relacionadas con cada canal.
- Sitios y criterios de almacenamiento de las existencias.
- Condiciones de venta y precios de cada canal.

En base a la previsión de ventas habrá que determinar:

- Los sectores de venta a abarcar.
- Su ubicación geográfica.
- La elección del tipo de canal de distribución, que puede ser exterior o interior.

Política de comunicación y publicidad.

El anuncio reúne 3 aspectos importantes: comunicación, información e instigación a la venta.

Los diferentes tipos de publicidad pueden clasificarse en:

a) En función del objeto de la publicidad:

- Publicidad de productos.
- Publicidad de empresas.
- Publicidad del sector.

b) En función del medio utilizado:

- Televisión.
- Radio.
- Prensa.
- Cine.
- Vallas.
- Carteles.
- Folletos.

Los recursos humanos de la microempresa

Un factor esencial es la selección de personal.

Selección de personal:

- Determinación de las insuficiencias profesionales y únicos de la nueva empresa.
- Vinculación entre empresa y trabajadores.
- Coste del personal.
- Búsqueda y selección del personal:

1. Determinación de los requisitos a cumplir por los candidatos
2. Publicación de anuncios solicitando las personas necesarias.
3. Realización de pruebas selectivas.
4. Realización de entrevistas personales.
5. Solicitud de informes a empresas con los antecedentes de la persona a contratar.

Organigrama de la microempresa.

Proceso de formación que consiste en dividir y agrupar los trabajos a realizar en tareas individuales, en definir a las personas que han de cumplir esas tareas. Puede ser de dos tipos:

La Funcional:

Los trabajos similares se dan a una sección dependiente de un centro de coordinación.

La Divisional:

A partir de la constitución de unidades pequeñas y independientes en torno a la estructura general de la empresa, puede ser realizada según diferentes criterios.

Función de los diferentes departamentos de la microempresa

- Alta dirección: Establecer la estrategia general de la empresa así como la supervisión y la aprobación de los diferentes manejos departamentales.
- Departamento de ventas: Su cargo es la de obtener el máximo beneficio en ventas.
- Departamento de producción: Establecer las cantidades a producir, la calidad y los plazos de entrega que deberán cumplirse.
- Departamento de compras: Su puesto es satisfacer las necesidades del departamento de producción, las cantidades y la calidad suficiente, tratando que los costes sean mínimos.
- Departamento financiero y administrativo: Apoyo a las necesidades de los demás departamentos.

El financiero proveerá los fondos necesarios para la actividad económica.

El departamento administrativo tendrá como tarea el apoyo a las actividades de los demás departamentos.

Servicios de Asesoría financiera para las microempresas

Este tipo de servicios son importantes para mejorar la calidad competitiva de la empresa referente a las demás empresas de la zona entre los principales servicios tenemos:

Identificación de necesidades de servicios

Una de las principales características de las pequeñas empresas es que suele estar financiada con ahorros personales o familiares, el gerente tiene estrecho contacto con el personal y la empresa funciona en un ámbito geográfico limitado entre las ventajas, está la de satisfacer demandas limitadas de mercados naturales, tender a la producción de características específicas y al uso intensivo de mano de obra flexible para que se pueda adaptara situaciones cambiantes y multifuncionales en los distintos procesos.

Los problemas que afectan frecuentemente a las PYME son de dos clases; los generales y los específicos. Los generales incluyen:

- Los de tipo legal, básicamente ligados al establecimiento o partidas de nacimiento de las empresas en las distintas dependencias del gobierno central o focal, registros, etc.
- La dirección al crédito, el cual es limitado y generalmente con costos por encima del mercado, así como un costo interno para la tramitación del servicio sumamente oneroso o significativo para la empresa.
- Acceso a materias primas por su poca demandas, las PYME están consideradas en el último escalón de prioridades de los proveedores, aceptando condiciones que no son las más ventajosas.
- Uso de tecnología tradicional, generalmente presente en las empresas dedicadas a la producción o extracción.

Los problemas específicos no existen en todas las pequeñas empresas. Depende de la habilidad del consultor y la disposición de los empresarios para ubicar los problemas o cuellos de botella en el interior de los procesos de la empresa. A partir

de ahí, es necesario analizar la cadena de valor de las empresas, partiendo desde la toma de información para la compra de insumos o materias primas, hasta la colocación del producto en las manos del cliente.

De la prestación de los servicios de desarrollo empresarial

En los países industrializados el crecimiento de firmas consultoras desde la década de 1980 fue significativo. Existe un contingente profesional al servicio de las empresas independientemente del tamaño éstas.

También es común que la mayoría de los países industrializados o no subsidien, de alguna manera, los servicios de consultoría y/o empresariales a los pequeños negocios. Los centros de asesoría empresarial pueden desempeñar un papel útil en el desarrollo económico y social especialmente en el Cantón El Triunfo, pues contribuyen directamente a elevar los niveles de productividad y eficacia de las microempresas. Su objetivo principal es transmitir además, mejoras en la gestión, según las realidades locales de los conductores de compañías, con lo cual contribuye a elevar la competencia microempresaria en la zona y el País que es una de las condiciones fundamentales de un desarrollo efectivos y eficiente de las mismas.

Uno de los principales inconvenientes es que generalmente en las pequeñas empresas, el dueño no pone atención en la forma en que el consultor podría apoyar a su microempresa, dada su situación de persona ajena a la empresa. Sin embargo, las pequeñas empresas demandan servicios, especialmente aquellos relacionados de manera directa a propender el incremento de ventas, lo cual se podría traduciré servicios de búsqueda de nuevos mercados, negociación es con clientes, participación en ferias, y a partir de ahí arrastra la contratación de servicios colaterales entre los que tenemos los tecnológicos que ayuden a mejorar la calidad o estandarización de la calidad, así como el incremento de productividad, servicios de información, y para casos de empresas con mayor nivel de desarrollo servicios de certificación y mejora de la competitividad.

Servicios empresariales

Son el conjunto de servicios que las microempresas reciben con el fin de mejorar su gestión, incrementar su productividad, ampliar sus mercados y, en general, alcanzar una mayor competitividad. Los servicios empresariales responden a una necesidad de los empresarios para resolver problemas específicos

2.2 MARCO LEGAL

Sección VI

DE LA COMPAÑÍA ANÓNIMA

1. CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, NOMBRE Y DOMICILIO

Art. 143.- La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los asociados que responden solamente por el monto de sus acciones.

Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

Art. 144.- Se administra por mandatarios amovibles, socios o no.

La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima", o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas. No podrá adoptar una denominación que pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y aquellos con los cuales se determina la clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar.

Las personas naturales o jurídicas que no hubieren cumplido con las disposiciones de esta Ley para la constitución de una compañía anónima, no podrán usar anuncios, membretes de carta, circulares, prospectos u otros documentos, un nombre, expresión o siglas que indiquen o sugieran que se trata de una compañía anónima.

Los que violaren a lo dispuesto en el inciso anterior, serán sancionados con arreglo a lo prescrito en el Art. 445. La multa tendrá el destino indicado en tal precepto legal. Impuesta la sanción, el Superintendente de Compañías notificará al Ministerio de Salud para la recaudación correspondiente

2. DE LA CAPACIDAD

Art. 145.- Para intervenir en la formación de una compañía anónima en calidad de promotor o fundador se requiere de capacidad civil para contratar. Sin embargo no podrán hacerlo entre cónyuges ni entre padres e hijos no emancipados.

3. DE LA FUNDACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Art. 146.- La compañía se constituirá mediante escritura pública que, previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil. La compañía se tendrá como existente y con personería jurídica desde el momento de dicha inscripción. Todo pacto social que se mantenga reservado será nulo.

Art. 147.- Ninguna compañía anónima podrá constituirse de manera definitiva sin que se halle suscrito totalmente su capital, y pagado en una cuarta parte, por lo menos. Para que pueda celebrarse la escritura pública de constitución definitiva será requisito haberse depositado la parte pagada del capital social en una institución bancaria, en el caso de que las aportaciones fuesen en dinero.

Las compañías anónimas en que participen instituciones de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública podrán constituirse o subsistir con uno o más accionistas.

La Superintendencia de Compañías, para aprobar la constitución de una compañía, comprobará la suscripción de las acciones por parte de los socios que no hayan concurrido al otorgamiento de la escritura pública.

El certificado bancario de depósito de la parte pagada del capital social se protocolizará junto con la escritura de constitución.

Art. 148.- La compañía puede formarse en un solo acto (constitución simultánea) por convenio entre los que otorguen la escritura; o en forma sucesiva, por suscripción pública de acciones.

Art. 149.- Serán fundadores, en el caso de constitución simultánea, las personas que suscriban acciones y otorguen la escritura de constitución; serán promotores, en el caso de constitución sucesiva, los iniciadores de la compañía que firmen la escritura de promoción.

Art. 150.- La escritura de fundación contendrá:

1. El lugar y fecha en que se celebre el contrato;
2. El nombre, ciudadanía y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyan la compañía y su voluntad de fundarla;
3. El objeto social, debidamente concretado;
4. Su denominación y duración;
5. El importe del capital social, con la expresión del número de acciones en que estuviere dividido, el valor nominal de las mismas, su clase, así como el nombre y nacionalidad de los suscriptores del capital;
6. La indicación de lo que cada socio suscribe y paga en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y la parte de capital no pagado;
7. El domicilio de la compañía;
8. La forma de administración y las facultades de los administradores;
9. La forma y las épocas de convocar a las juntas generales;
10. La forma de designación de los administradores y la clara enunciación de los funcionarios que tengan la representación legal de la compañía;
11. Las normas de reparto de utilidades;
12. La determinación de los casos en que la compañía haya de disolverse anticipadamente; y,
13. La forma de proceder a la designación de liquidadores.

Art. 151.- Otorgada la escritura de estatuto de la compañía, se presentará al Superintendente de Compañías tres copias notariales solicitándole, con firma de abogado, la aprobación de la constitución.

La Superintendencia la afirmará, si se hubiere cumplido todos los requisitos legales y dispondrá su inscripción en el Registro Mercantil y la publicación, por una sola vez, de un extracto de la escritura y de la razón de su aprobación.

La resolución en que se niegue la aprobación para la constitución de una compañía anónima debe ser motivada y de ella se podrá recurrir ante el respectivo Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, al cual el Superintendente remitirá los antecedentes para que resuelva en definitiva.

Art. 152.- El extracto de la escritura será elaborado por la Superintendencia de Compañías y contendrá los datos que se establezcan en el reglamento que formulará para el efecto.

Art. 153.- Para la constitución de la compañía anónima por suscripción pública, sus promotores elevarán a escritura pública el convenio de llevar adelante la promoción y el estatuto que ha de regir la compañía a constituirse. La escritura contendrá además:

- a) El nombre, apellido, ciudadanía y domicilio de los promotores;
- b) La denominación, objeto y capital social;
- c) Los derechos y superioridades particulares reservados a los promotores;
- d) El número de acciones en que el capital estuviere dividido, la clase y valor nominal de cada acción, su categoría y series;
- e) El plazo y condición de suscripción de las acciones;
- f) El nombre de la institución bancaria o financiera depositaria de las cantidades a pagarse en concepto de la suscripción;
- g) El plazo dentro del cual se otorgará la escritura de fundación; y,
- h) El domicilio de la compañía.

Art. 154.- Los suscriptor no podrán modificar el reglamento ni las condiciones de promoción antes de la autorización de la escritura definitiva.

Art. 155.- La escritura pública que sujete el convenio de promoción y el estatuto que ha de regir la compañía a constituirse serán aprobados por la Superintendencia de Compañías, inscritos y publicados en la forma determinada en los Arts. 151 y 152 de esta Ley.

Art. 156.- Suscrito el capital social un notario dará fe del hecho firmando en el duplicado de los boletines de suscripción.

Los promotores convocarán por la prensa, con no menos de ocho ni más de quince días de anticipación, a la junta general constitutiva, una vez transcurrido el plazo para el pago de la parte de las acciones que debe ser cubierto para la constitución de la compañía.

- a) Dicha junta general se dominará de:
- b) Comprobar el depósito bancario de las partes pagadas del capital suscrito;
- c) Examinar y, en su caso, comprobar el avalúo de los bienes distintos del numerario que uno o más socios se hubieren obligado a aportar. Los suscriptores no tendrán derecho a votar con relación a sus respectivas aportaciones en especie;
- d) Deliberar acerca de los derechos y ventajas reservados a los promotores;
- e) Acordar el nombramiento de los administradores si conforme al contrato de promoción deben ser designados en el acto constitutivo; y,
- f) Designar las personas que deberán otorgar la escritura de constitución definitiva de la compañía.

Art. 157.- En las juntas generales para la constitución de la compañía cada suscriptor tendrá derecho a tantos votos como acciones hayan de corresponderle con arreglo a su aportación. Los acuerdos se tomarán por una mayoría integrada, por lo menos, por la cuarta parte de los infrascritos concurrentes a la junta, que representen como mínimo la cuarta parte del capital suscrito.

Art. 158.- Dentro de los treinta días posteriores a la reunión de la junta general, las personas que hayan sido designadas otorgarán la escritura pública de constitución conforme a lo dispuesto en el Art. 150.

Si dentro del término indicado no se celebrare la escritura de constitución, una nueva junta general designará las personas que deban otorgarla, asimismo dentro del vocablo referido en el inciso anterior y, si entre de este nuevo término no se celebrare dicha escritura, las personas designadas para el efecto serán sancionadas por la Superintendencia de Compañías, a solicitud de parte interesada, con una pena igual al máximo del interés convencional señalado por la Ley, computado sobre el valor del capital social y durante todo el tiempo en que hubiere permanecido omiso en el cumplimiento de su obligación; al reintegro inmediato del dinero recibido y al pago de daños y perjuicios.

Art. 159.- Es nula la compañía y no produce efecto ni aún entre los asociados si se hubiere infringido en su constitución cualquiera de las prescripciones de los Arts. 147, 151 y 162. En el caso de constitución por suscripción pública también producirá nulidad la inobservancia de cualquiera de las disposiciones de los Arts. 153, 155 y 156. Los asociados no podrán oponer esta nulidad a terceros.

3. DEL CAPITAL Y DE LAS ACCIONES

Art. 160.- La compañía podrá establecerse con el capital autorizado que determine la escritura de constitución. La compañía podrá aceptar suscripciones y emitir acciones hasta el monto de ese capital. Al momento de constituirse la compañía, el capital suscrito y pagado mínimos serán los establecidos por resolución de carácter general que expida la Superintendencia de Compañías.

Todo aumento de capital autorizado será resuelto por la junta general de accionistas y, luego de cumplidas las formalidades pertinentes, se inscribirá en el registro mercantil correspondiente. Una vez que la escritura pública de aumento de capital autorizado se halle inscrita en el registro mercantil, los aumentos de capital suscrito y pagado hasta completar el capital autorizado no causarán impuestos ni derechos de inscripción, ni requerirán ningún tipo de autorización o trámite por parte de la

Superintendencia de Compañías, sin que se requiera el cumplimiento de las formalidades establecidas en el artículo 33 de esta Ley, hecho que en todo caso deberá ser informado a la Superintendencia de Compañías.

Art. 161.- Para la constitución del capital suscrito las aportaciones pueden ser en dinero o no, y en este último caso, consistir en bienes muebles o inmuebles. No se puede aportar cosa mueble o inmueble que no corresponda al género de comercio de la compañía.

Art. 162.- En los casos en que la aportación no fuere en numerario, en la escritura se hará constar el bien en que consista tal aportación, su valor y la transferencia de dominio que del mismo se haga a la compañía, así como las acciones a cambio de las especies aportadas.

Los bienes aportados serán valuados y los informes, debidamente fundamentados, se incorporarán al contrato.

En la constitución sucesiva los avalúos serán hechos por peritos designados por los promotores. Cuando se decida aceptar aportes en especie será indispensable contar con la mayoría de accionistas.

En la constitución simultánea las especies aportadas serán valuadas por los fundadores o por peritos por ellos designados. Los fundadores responderán solidariamente frente a la compañía y con relación a terceros por el valor asignado a las especies aportadas.

En la designación de los peritos y en la aprobación de los avalúos no podrán tomar parte los aportantes.

Las disposiciones de este artículo, relativas a la verificación del aporte que no consista en numerario, no son aplicables cuando la compañía esté formada sólo por los propietarios de ese aporte.

Art. 163.- Los suscriptores harán sus aportes en dinero, mediante depósito en cuenta especial, a nombre de la compañía en promoción, bajo la designación

especial de "Cuenta de Integración de Capital", la que será abierta en los bancos u otras instituciones de crédito determinados por los promotores en la escritura correspondiente.

Constituida la compañía, el banco depositario entregará el capital así constituido a los administradores que fueren designados. Si la total integración se hiciera una vez constituida definitivamente la compañía, la entrega la harán los socios infrascritos directamente a la misma.

Art. 164.- La compañía no podrá presentar acciones por un precio inferior a su valor nominal ni por un monto que exceda del capital aportado.

La emisión que viole esta norma será nula.

Art. 165.- El contrato de formación de la compañía establecerá la forma de emisión y suscripción de las acciones.

La suscripción de acciones es un contrato por el que el suscriptor se implica para con la compañía a pagar un aporte y ser miembro de la misma, sujetándose a las normas del estatuto y reglamentos, y aquélla a realizar todos los actos necesarios para la constitución definitiva de la compañía, a reconocerle la calidad de accionista y a entregarle el título correspondiente a cada acción suscrita.

Este contrato se perfecciona por el hecho de la suscripción por parte del suscriptor, sin que pueda sujetarse a condición o modalidad que, de existir, se tendrán por no escritas.

Art. 166.- La suscripción se hará constar en boletines extendidos por duplicado, que contendrán:

1. El nombre de la compañía para cuyo capital se hace la suscripción;
2. El número de registro del contrato social;
3. El nombre, apellidos, estado civil y domicilio del suscriptor;
4. El número de acciones que suscribe, su clase y su valor;

5. La suma pagada a la fecha de suscripción, forma y términos en que serán solucionados los dividendos para integrar el valor de la acción;
6. La determinación de los bienes en el caso de que la acción haya de pagarse con éstos y no con numerario;
7. La declaración expresa de que el suscriptor conoce los estatutos y los acepta; y,
8. La fecha de suscripción y la firma del suscriptor y del gerente o promotor autorizado.

Art. 167.- Los promotores y fundadores, así como los administradores de la compañía, están obligados a canjear al suscriptor el certificado de depósito bancario con un certificado provisional por las cantidades que fueren pagadas a cuenta de las acciones suscritas, certificados o resguardos que podrán amparar una o varias acciones.

Estos certificados provisionales o resguardos expresarán:

1. El nombre y apellidos, nacionalidad y domicilio del suscriptor;
2. La fecha del contrato social y el nombre de la compañía;
3. El valor pagado y el número de acciones suscritas; y,
4. La indicación, en forma ostensible, de "provisionales".

Estos certificados podrán ser inscritos y negociados en las bolsas de valores del país, para lo cual deberá claramente expresar el capital suscrito que represente y el plazo para su pago, el cual en todo caso no podrá exceder de dos años contados desde su emisión. Para los certificados que se negocien en bolsa, no se aplicará lo dispuesto en la segunda frase del artículo 218 de esta Ley.

Art. 168.- Las acciones serán nominativas.

La compañía no puede emitir títulos definitivos de las acciones que no estén íntegramente pagadas.

Las acciones cuyo valor ha sido completamente pagado se llaman liberadas.

Art. 169.- Es nula la emisión de certificados de acciones o de acciones que no representen un efectivo aporte patrimonial o que se hubieren hecho antes de la inscripción del contrato de compañía.

Art. 170.- Las acciones pueden ser ordinarias o preferidas, según lo establezca el estatuto.

Las acciones ordinarias confieren todos los derechos fundamentales que en la ley se reconoce a los accionistas.

Las acciones preferidas no tendrán derecho a voto, pero podrán conferir derechos especiales en cuanto al pago de dividendos y en la liquidación de la compañía.

Será nula toda preferencia que tienda al pago de intereses o dividendos fijos, a excepción de dividendos acumulativos.

Art. 171.- El monto de las acciones preferidas no podrá exceder del cincuenta por ciento del capital suscrito de la compañía.

Art. 172.- Es prohibido a la compañía constituir o aumentar el capital mediante aportaciones recíprocas en acciones de propia emisión, aun cuando lo hagan por interpuesta persona.

Art. 173.- Los títulos correspondientes a las acciones suscritas en el acto de constitución de la compañía, serán expedidos dentro de los sesenta días siguientes a la inscripción del contrato en el Registro Mercantil. En la constitución sucesiva de una compañía, los títulos se expedirán dentro de los ciento ochenta días siguientes a la inscripción en el Registro Mercantil de la escritura de constitución definitiva.

Antes de obtener la aprobación definitiva de la Superintendencia de Compañías para la constitución de la compañía, solamente se otorgarán certificados provisionales o resguardos. Los títulos de acción conferidos antes de la inscripción de la escritura de constitución o del contrato en que se aumente el capital son nulos.

Art. 174.- Si en el acto constitutivo no se hubiere reglamentado la emisión de acciones, lo hará la junta general de accionistas o el órgano competente. En todo caso, el reglamento expresará: el número y clase de acciones que se emitan; el precio de cada acción; la forma y plazo en que debe cubrirse el valor de las acciones y las demás estipulaciones que se estimaren necesarias. Si el pago se hiciere a plazos, se pagará por lo menos la cuarta parte del valor de la acción al momento de suscribirla. Si el aporte fuere en bienes que no consistan en dinero, se estará, en cuanto a la entrega, a lo estipulado en el contrato social.

Art. 175.- Siempre que se haya pagado el cincuenta por ciento, por lo menos, del capital inicial o del aumento anterior, la compañía podrá acordar un aumento del capital social. Los accionistas que estuvieren en mora del pago de la suscripción anterior no podrán ejercer el derecho preferente previsto en el Art. 181, mientras no hayan pagado lo que estuvieren adeudando por tal concepto.

Art. 176.- Los títulos de acción estarán escritos en idioma castellano y contendrán las siguientes declaraciones:

1. El nombre y domicilio principal de la compañía;
2. Las cifras representativas del capital autorizado, capital suscrito y el número de acciones en que se divide el capital suscrito;
3. El número de orden de la acción y del título, si éste representa varias acciones, y la clase a que pertenece;
4. La fecha de la escritura de constitución de la compañía, la notaría en que se la otorgó y la fecha de inscripción en el Registro Mercantil, con la indicación del tomo, folio y número;
5. La indicación del nombre del propietario de las acciones;
6. Si la acción es ordinaria o preferida y, en este caso, el objeto de la preferencia;
7. La fecha de la expedición del título; y,
8. La firma de la persona o personas autorizadas.

Art. 177.- Los títulos y certificados de acciones se extenderán en libros talonarios correlativamente numerados. Entregado el título o el certificado al accionista, éste suscribirá el correspondiente talonario. Los títulos y certificados nominativos se

inscribirán, además, en el Libro de Acciones y Accionistas, en el que se anotarán las sucesivas transferencias, la constitución de derechos reales y las demás modificaciones que ocurran respecto al derecho sobre las acciones.

Art. 178.- La acción concede a su titular legítimo la calidad de accionista y le atribuye, como mínimo, los derechos fundamentales que de ella se proceden y se establecen en esta Ley.

Art. 179.- La acción es indivisible. En efecto, cuando haya varios propietarios de una misma acción, nombrarán un apoderado o en su falta un administrador común; y, si no se pusieren de acuerdo, el nombramiento será hecho por el juez a petición de cualquiera de ellos.

Los copropietarios responderán solidariamente frente a la compañía de cuantas obligaciones se deriven de la condición de accionista.

Art. 180.- En el caso de beneficio de acciones la calidad de accionista reside en el nudo propietario; pero el usufructuario tendrá derecho a participar en las ganancias sociales obtenidas durante el período de usufructo y que se repartan dentro del mismo. El ejercicio de los demás derechos de accionista corresponde, salvo disposición contraria del contrato social, al nudo propietario.

Cuando el beneficio recayere sobre acciones no liberadas, el usufructuario que desee conservar su derecho deberá efectuar el pago de los dividendos pasivos, sin perjuicio de repetir contra el nudo propietario al término del usufructo. Si el usufructuario no cumpliera esa obligación, la compañía deberá admitir el pago hecho por el nudo propietario.

Art. 181.- Los accionistas tendrán derecho preferente, en igualdad a sus acciones, para suscribir las que se emitan en cada caso de aumento de capital suscrito. Este derecho se ejercerá dentro de los treinta días siguientes a la publicación por la prensa del aviso del respectivo acuerdo de la junta general, salvo lo dispuesto en el Art. 175

El derecho preferente para la suscripción de acciones podrá ser incorporado en un valor denominado certificado de preferencia. Dicho certificado podrá ser negociado libremente, en bolsa o fuera de ella.

Dichos certificados darán derecho a sus titulares o adquirentes a suscribir las acciones determinadas en el certificado, en las mismas condiciones que señala la Ley, con el estatuto y las resoluciones de la compañía, dentro del plazo de vigencia.

Los certificados deberán ser puestos a disposición de los accionistas que consten en el libro de acciones y accionistas dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha del acuerdo de aumento de capital.

Art. 182.- La compañía podrá acordar el aumento del capital social mediante emisión de nuevas acciones o por elevación del valor de las ya emitidas.

Art. 183.- El pago de las aportaciones que deban hacerse por la inscripción de las nuevas acciones podrá realizarse:

1. En numerario, o en especie, si la junta general hubiere aprobado aceptarla y hubieren sido legalmente aprobados los avalúos conforme a lo dispuesto en los Arts. 156, 157 y 205;
2. Por compensación de créditos;
3. Por capitalización de reservas o de utilidades; y,
4. Por la reserva o superávit proveniente de la revalorización de activos, con arreglo al reglamento que expedirá la Superintendencia de Compañías.

Para que se proceda al aumento de capital deberá pagarse, al realizar dicho aumento, por lo menos el 25% del valor del mismo.

La junta general que acordare el aumento de capital establecerá las bases de las operaciones que quedan enumeradas.

Art. 184.- El aumento de capital por elevación del valor de las acciones requiere el consentimiento unánime de los accionistas si han de hacerse nuevas aportaciones

en numerario o en especie. Se requerirá unanimidad de la junta si el aumento se hace por capitalización de utilidades. Pero, si las nuevas aportaciones se hicieren por capitalización de reserva o por compensación de créditos, se acordarán por mayoría de votos.

Art. 185.- Cuando las nuevas acciones sean ofrecidas a la suscripción pública, los administradores de la compañía publicarán, por la prensa, el aviso de promoción que contendrá:

La serie y clase de acciones existentes;

1. El nombre del o de los representantes autorizados;
2. El derecho preferente de suscripción de los anteriores accionistas;
3. El resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias aprobada en el último balance;
4. El contenido del acuerdo de emisión de las nuevas acciones y, en especial, la cifra del aumento, el valor nominal de cada acción y su tipo de emisión, así como los derechos atribuidos a las acciones preferentes, si las hubiere. En caso de que se determinare que debe hacerse un aporte al fondo de reserva, deberá expresarse; y,
5. El plazo de suscripción y pago de las acciones.

Art. 186.- En los estatutos de la compañía se podrá acordar la emisión de acciones preferidas y los derechos que éstas confieren. Pero el cambio de tipo de las acciones implicará reforma del contrato social.

Art. 187.- Se considerará como dueño de las acciones a quien aparezca como tal en el Libro de Acciones y Accionistas.

Art. 188.- La propiedad de las acciones se transfiere mediante nota de cesión firmada por quien la transfiere o la persona o casa de valores que lo represente. La cesión deberá hacerse constar en el título correspondiente o en una hoja adherida al mismo; sin embargo, para los títulos que estuvieren entregados en custodia en un depósito centralizado de compensación y liquidación, la cesión podrá hacerse de conformidad con los mecanismos que se establezcan para tales depósitos centralizados.

Art. 189.- La transferencia del dominio de acciones no proveerá efecto contra la compañía ni contra terceros, sino desde la fecha de su inscripción en el Libro de Acciones y Accionistas.

Esta inscripción se formalizará válidamente con la sola firma del representante legal de la compañía, a la presentación y entrega de una comunicación firmada conjuntamente por cedente y cesionario; o de comunicaciones separadas suscritas por cada uno de ellos, que den a conocer la transferencia; o del título objeto de la cesión. Dicha comunicación o el título, según fuere del caso; se archivarán en la compañía. De haberse optado por la presentación y entrega del título objeto de la cesión, éste será anulado y en su lugar se emitirá un nuevo título a nombre del adquirente.

En el caso de acciones inscritas en una bolsa de valores o inmovilizadas en el depósito centralizado de compensación y liquidación de valores, la inscripción en el libro de acciones y accionistas será efectuada por el depósito centralizado, con la sola presentación del formulario de cesión firmado por la casa de valores que actúa como agente. El depósito centralizado mantendrá los archivos y registros de las transferencias y notificará trimestralmente a la compañía, para la cual llevará el libro de acciones y accionistas, la nómina de sus accionistas. Además, a solicitud hecha por la compañía notificará en un período no mayor a tres días.

El retardo en inscribir la transferencia hecha en conformidad con los incisos anteriores, se sancionará con multa del dos por ciento sobre el valor nominal del título transferido, que el Superintendente de Compañías impondrá, a petición de parte al representante legal de la respectiva empresa.

Prohíbese establecer requisitos o formalidades para la transferencia de acciones, que no estuvieren expresamente señalados en esta Ley, y cualquier estipulación estatutaria o contractual que los establezca no tendrá valor alguno.

Art. 190.- En el caso de adjudicación de acciones por partición judicial o venta forzosa, el juez firmará las notas y avisos respectivos. Si se tratare de partición

extrajudicial, firmarán dichas notas y trasposos todas las partes que hubieren intervenido en ella o un apoderado. En estos casos deberá presentarse a la compañía copia auténtica del instrumento en que consten la partición y adjudicación.

Los herederos de un accionista podrán pedir a la compañía que se haga constar en el Libro de Acciones y Accionistas la transmisión de las acciones a favor de todos ellos, presentando una copia certificada de inscripción de la sentencia de posesión efectiva de la herencia. Firmarán las notas y avisos respectivos todos ellos e intervendrán en su nombre, y, mientras no se realice la partición, el apoderado o en su falta el administrador común de los bienes relictos si los hubiere y, en caso contrario, el o los herederos que hubieren obtenido la posesión efectiva.

En general estos títulos se transferirán en la misma forma que los títulos de crédito, salvo las disposiciones expresas de esta Ley.

Art. 191.- El derecho de negociar las acciones libremente no admite limitaciones.

Art. 192.- La compañía anónima puede adquirir sus propias acciones por decisión de la junta general, en cuyo caso empleará en tal operación únicamente fondos tomados de las utilidades líquidas y siempre que las acciones estén liberadas en su totalidad.

Mientras estas acciones estén en poder de la compañía quedan en suspenso los derechos inherentes a las mismas.

También se necesitará decisión de la junta general para que estas acciones vuelvan a la circulación.

Art. 193.- No podrá la compañía hacer préstamos o anticipos sobre las acciones que hubiere emitido, salvo el caso previsto en el Art. 297 de esta Ley.

Art. 194.- En caso de acciones dadas en prenda corresponderá al propietario de éstas, salvo estipulación en contrario entre los contratantes, el ejercicio de los derechos de accionista. El acreedor prendario queda obligado a facilitar el ejercicio

de esos derechos presentando las acciones a la compañía cuando este requisito fuese necesario para tal ejercicio.

El deudor prendario recibirá los dividendos, salvo estipulación en contrario.

Art. 195.- El certificado provisional y las acciones darán derecho al titular o accionista a percibir dividendos en proporción a la parte pagada del capital suscrito a la fecha del balance.

Art. 196.- La amortización de las acciones, o sea el pago del valor de las mismas y su retiro de la circulación en el mercado, se hará con utilidades repartibles y sin disminución del capital social, cuando la junta general de accionistas acordare dicha amortización, siempre que las acciones amortizables se hallaren íntegramente pagadas. Si la amortización fuere a cargo del capital, se requerirá, previamente, el acuerdo de su reducción, tomado en la forma que esta Ley indica para la reforma del contrato social.

La amortización de acciones no podrá exceder del cincuenta por ciento del capital suscrito.

Art. 197.- Si una acción o un certificado provisional se extraviaren o destruyeren, la compañía podrá anular el título previa publicación que efectuará por tres días consecutivos en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la misma, publicación que se hará a costa del accionista. Una vez transcurridos treinta días, contados a partir de la fecha de la última publicación, se procederá a la anulación del título, debiendo conferirse uno nuevo al accionista.

La anulación extinguirá todos los derechos inherentes al título o certificado anulado.

Art. 198.- Cuando las pérdidas alcancen al cincuenta por ciento o más del capital suscrito y el total de las reservas, la compañía se pondrá necesariamente en liquidación, si los accionistas no proceden a reintegrarlo o a limitar el fondo social al capital existente, siempre que éste baste para conseguir el objeto de la compañía.

Art. 199.- La reducción de capital suscrito, que deberá ser resuelta por la junta general de accionistas, requerirá de aprobación de la Superintendencia de Compañías, la que deberá negar su aprobación a dicha reducción si observare que el capital disminuido es insuficiente para el cumplimiento del objeto social u ocasionare perjuicios a terceros. Para este efecto, la Superintendencia dispondrá la publicación por tres veces consecutivas de un aviso sobre la reducción pretendida, publicación que se hará en uno de los periódicos de mayor circulación en el lugar o lugares en donde ejerza su actividad la compañía.

Si transcurrido seis días desde la última publicación no se presentare reclamación de terceros, el Superintendente podrá autorizar la reducción de capital.

5. DERECHOS OBLIGACIONES DE LOS PROMOTORES, FUNDADORES Y ACCIONISTAS

Art. 200.- Las compañías anónimas considerarán como socio al inscrito como tal en el libro de acciones y accionistas.

Art. 201.- Los fundadores y promotores son responsables, solidaria e ilimitadamente, frente a terceros, por las obligaciones que contrajeren para constituir la compañía, salvo el derecho de repetir contra ésta una vez aprobada su constitución.

Son de su cuenta y riesgo los actos y gastos necesarios para la constitución de la compañía. Si no llegare a constituirse por cualquier causa, no pueden repetirlos contra los suscriptores de acciones, y estarán obligados a la restitución de todas las sumas que hubieren recibido de éstos.

Los fundadores y promotores son también responsables, solidaria e ilimitadamente con los primeros administradores, con relación a la compañía y a terceros:

1. Por la verdad de la suscripción y entrega de la parte de capital social recibido;
2. Por la existencia real de las especies aportadas y entregadas;

3. Por la conformidad de las publicaciones de toda clase realizadas para la constitución de la compañía;
4. Por la inversión de los fondos destinados a gastos de constitución; y,
5. Por el retardo en el otorgamiento de la escritura de la constitución definitiva, si les fuese imputable.

Art. 202.- Los fundadores y promotores están obligados a realizar todo lo necesario para la constitución legal y definitiva de la compañía y a entregar a los administradores todos los documentos y la correspondencia relativos a dicha constitución.

Deberán entregar también los bienes en especie y el dinero recibido en pago de la integración inicial de las acciones. Los administradores exigirán el cumplimiento de estas obligaciones a los fundadores y promotores.

Art. 203.- Los fundadores y promotores podrán reservarse en el acto de constitución de la compañía o en la escritura de promoción, según el caso, remuneraciones o ventajas cuyo valor en conjunto no exceda del diez por ciento de los beneficios netos según balance, y por un tiempo determinado, no mayor de la tercera parte del de duración de la compañía.

Será nula la retribución mediante la entrega de acciones o de obligaciones, pero podrá constar en los títulos denominados "partes beneficiarias" de los que trata esta Ley.

No se reputa premio el reembolso de los gastos realmente hechos para la constitución de la compañía.

Art. 204.- Los actos realizados durante el proceso de constitución y hasta la inscripción del contrato constitutivo en el Registro Mercantil se reputan actos de la compañía, y la obligan siempre que ésta los ratifique expresamente. En caso contrario responderán por ellos los fundadores y promotores, solidaria e ilimitadamente.

Art. 205.- Los promotores están obligados a convocar una junta general en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha del otorgamiento de la escritura de promoción, junta que resolverá acerca de la constitución definitiva de la compañía y además, sobre los siguientes aspectos:

1. Aprobación de las gestiones realizadas hasta entonces por los promotores;
2. Aprobación de los avalúos que hubieren presentado los peritos sobre las aportaciones no hechas en dinero, o rectificación de sus informes;
3. Aprobación de la retribución acordada para los promotores;
4. Nombramiento de las personas encargadas de la administración; y,
5. Designación de las personas encargadas de otorgar la escritura de constitución definitiva de la compañía.

Art. 206.- Si el suscriptor no cumpliera sus obligaciones de aportación, los promotores podrán exigirle judicialmente el cumplimiento; podrán también tenerse por no suscritas las acciones, y, en ambos casos, tendrán derecho a exigir el resarcimiento de daños y perjuicios. Una vez constituida la compañía este derecho le corresponderá a ella.

Art. 207.- Son derechos fundamentales del accionista, de los cuales no se le pueden privar:

1. La calidad de socio;
2. Participar en los beneficios sociales, debiendo observarse igualdad de tratamiento para los accionistas de la misma clase;
3. Participar, en las mismas condiciones establecidas en el numeral anterior, en la distribución del acervo social, en caso de liquidación de la compañía;
4. Intervenir en las juntas generales y votar cuando sus acciones le concedan el derecho a voto, según los estatutos.
5. La Superintendencia de Compañías controlará que se especifique la forma de ejercer este derecho, al momento de tramitar la constitución legal de una compañía o cuando se reforme su estatuto. El accionista puede renunciar a su derecho a votar, en los términos del Art. 11 del Código Civil.
6. Integrar los órganos de administración o de fiscalización de la compañía si fueren elegidos en la forma prescrita por la ley y los estatutos;

7. Gozar de preferencia para la suscripción de acciones en el caso de aumento de capital;
8. Impugnar las resoluciones de la junta general y demás organismos de la compañía en los casos y en la forma establecida en los Arts. 215 y 216.
9. No podrá ejercer este derecho el accionista que estuviere en mora en el pago de sus aportes; y,
10. Negociar libremente sus acciones.

Art. 208.- La distribución de las utilidades al accionista se hará en proporción al valor pagado de las acciones. Entre los accionistas sólo podrá repartirse el resultante del beneficio líquido y percibido del balance anual. No podrá pagárseles intereses.

Art. 209.- Acordada por la junta general la distribución de utilidades, los accionistas adquieren frente a la compañía un derecho de crédito para el cobro de los dividendos que les correspondan.

Art. 210.- Las acciones con derecho a voto lo tendrán en proporción a su valor pagado.

Es nulo todo convenio que restrinja la libertad de voto de los accionistas que tengan derecho a votar.

Art. 211.- Los accionistas podrán hacerse representar en la junta general por persona extraña, mediante carta dirigida al gerente, a menos que los estatutos dispongan otra cosa. No podrán ser representantes de los accionistas los administradores y los comisarios de la compañía.

Art. 212.- Si dentro del plazo que fija esta Ley no hubiere conocido la junta general de accionistas el balance anual, o no hubiere deliberado sobre la distribución de utilidades, cualquier accionista podrá pedir a los administradores de la compañía o a los comisarios que convoquen a junta general para dicho objeto, y, si dicha convocatoria no tuviere lugar en el plazo de quince días, cualquier accionista podrá pedir a la Superintendencia de Compañías que convoque a la junta general, acreditando ante ella su calidad de accionista.

Art. 213.- El o los accionistas que presenten por lo menos el veinticinco por ciento del capital social podrán pedir, por escrito, en cualquier tiempo, al administrador o a los organismos directivos de la compañía, la convocatoria a una junta general de accionistas para tratar de los asuntos que indiquen en su petición.

Si el administrador o el organismo directivo rehusaren hacer la convocatoria o no la hicieren dentro del plazo de quince días, contados desde el recibo de la petición, podrán recurrir al Superintendente de Compañías, solicitando dicha convocatoria.

Art. 214.- Cualquier accionista podrá denunciar por escrito, ante los comisarios, los hechos que estime irregulares en la administración; y los comisarios, a su vez, deberán mencionar las denuncias en sus informes a las juntas generales de accionistas, formulando acerca de ellas las consideraciones y proposiciones que estimen pertinentes.

Art. 215.- Los accionistas que presenten por lo menos la cuarta parte del capital social podrán impugnar, según las normas de esta Ley y dentro de los plazos que establece, los acuerdos de las juntas generales o de los organismos de administración que no se hubieren adoptado de conformidad con la ley o el estatuto social, o que lesionen, en beneficio de uno o varios accionistas, los intereses de la compañía. Se ejercerá este derecho conforme a lo dispuesto en el Art. 249.

Art. 216.- La acción de impugnación de los acuerdos o resoluciones a que se refiere el artículo anterior deberá ejercitarse en el plazo de treinta días a partir de la fecha del acuerdo o resolución.

No queda sometida a estos plazos de caducidad la acción de nulidad de los acuerdos contrarios a la Ley. Las acciones se presentarán ante la Corte Superior del domicilio principal de la compañía, tribunal que las tramitará verbal y sumariamente. Las acciones serán deducidas por una minoría que represente por lo menos la cuarta parte del capital social.

De la sentencia pronunciada por la Corte Superior podrá interponerse el recurso de casación ante la Corte Suprema de Justicia.

Art. 217.- Ningún accionista podrá ser obligado a aumentar su aporte, salvo disposición en contrario de los estatutos.

Art. 218.- El accionista debe aportar a la compañía la porción de capital por él suscrito y no desembolsado, en la forma prevista en el estatuto o, en su defecto, de acuerdo con lo que dispongan las juntas generales. El accionista es personalmente responsable del pago íntegro de las acciones que haya suscrito, no obstante cualquier cesión o traspaso que de ellas haga.

Art. 219.- La compañía podrá, según los casos y atendida la naturaleza de la aportación no efectuada:

1. Reclamar por la vía verbal sumaria el cumplimiento de esta obligación y el pago del máximo del interés convencional desde la fecha de suscripción;
2. Proceder ejecutivamente contra los bienes del accionista, sobre la base del documento de suscripción, para hacer efectiva la porción de capital en numerario no entregada y sus intereses según el numeral anterior; o,
3. Enajenar los certificados provisionales por cuantía y riesgo del accionista moroso.
4. Cuando haya de procederse a la venta de los certificados, la enajenación se verificará por intermedio de un martillador público o de un corredor titulado. Para la entrega del título se sustituirá el original por un duplicado. La persona que adquiera los certificados acciones se subrogará en todos los derechos y obligaciones del accionista, quedando éste subsidiariamente responsable del cumplimiento de dichas obligaciones. Si la venta no se pudiere efectuar, se rescindiré el contrato respecto al accionista moroso y la acción será anulada, con la consiguiente reducción del capital, quedando en beneficio de la compañía las cantidades ya percibidas por ella, a cuenta de la acción. La anulación se publicará expresando el número de la acción anulada.

Los estatutos pueden establecer cláusulas penales para los suscriptores morosos.

Art. 220.- Los accionistas responderán ante los acreedores de la compañía en la medida en que hubieren percibido pagos de la misma con infracción de las disposiciones de esta Ley. Este precepto no será aplicable cuando de buena fe

hubieren percibido cantidades como participación de los beneficios. La compañía por su parte, tampoco podrá reclamar cantidades que los accionistas hubieren percibido de buena fe como participación de los beneficios.

Los derechos de que se trata en este artículo prescribirán en cinco años contados desde la recepción del pago.

Art. 221.- Los derechos a terceros y los derechos de crédito de los accionistas frente a la compañía no pueden ser afectados por los acuerdos de la junta general.⁴

SRI

LA SIGUIENTE CODIFICACIÓN Y REFORMAS A LA LEY DEL REGISTRO ÚNICO DECONTRIBUYENTES

Capítulo I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Concepto de Registro Único de Contribuyentes.- Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria.

Art. 2.- Del Registro (Sustituido inc. 1 por el Art. 21 de la Ley 41, R.O. 206, 2-XII-97).- El Registro Único de Contribuyentes será administrado por el Servicio de Rentas Internas.

Todos los organismos del Sector Público así como las instituciones, empresas particulares y personas naturales están obligados a prestar la colaboración que sea necesaria dentro del tiempo y condiciones que requiera dicha Dirección.

Art. 3.- De la Inscripción Obligatoria.- (Reformado por el Art. 4 de la Ley 63, R.O. 366, 30-I-90).- Todas las personas naturales y jurídicas entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola

⁴www.supercia.gob.ec

vez, en el Registro Único de Contribuyentes. Si un obligado a inscribirse no lo hiciere, en el plazo que se señala en el artículo siguiente, sin perjuicio a las sanciones a que se hiciere acreedor por tal omisión, el Director General de Rentas asignará de oficio el correspondiente número de inscripción.

También están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, las entidades del sector público; las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional; así como toda entidad, fundación, cooperativa, corporación, o entes similares, cualquiera sea su denominación, tengan o no fines de lucro.

Los organismos internacionales con oficinas en el Ecuador; las embajadas, consulados y oficinas comerciales de los países con los cuales el Ecuador mantiene relaciones diplomáticas, consulares o comerciales, no están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, pero podrán hacerlo si lo consideran conveniente.

Art. 4.- De la inscripción.- La inscripción a que se refiere el artículo anterior será solicitada por las personas naturales, por los mandatarios, representantes legales o apoderados de entidades, organismos y empresas, sujetas a esta Ley, en las Oficinas o dependencias que señale la administración preferentemente del domicilio fiscal del obligado.

Las personas naturales o jurídicas que adquieran la calidad de contribuyentes o las empresas nuevas, deberán obtener su inscripción dentro de los treinta días siguientes al de su constitución o iniciación real de sus actividades según el caso y de acuerdo a las normas que se establezcan en el Reglamento.

Aquellos contribuyentes, personas naturales que desarrollen actividades como empresas unipersonales, y que operen con un capital en giro de hasta S/. 10.000 serán consideradas únicamente como personas naturales para los efectos de esta Ley. En todo caso, la Dirección General de Rentas, deberá, de conformidad con lo prescrito en el Reglamento, calificar estos casos.

La solicitud de inscripción sujetará todos los datos que sean requeridos, que señale el Reglamento y se presentarán en los formularios oficiales que se entregarán para el efecto.

En caso de inscripción de oficio, la administración llenará los formularios correspondientes.

Art. 5.- Del Número de Registro.- La Dirección General de Rentas, establecerá, el sistema de numeración que estime más conveniente para identificar a las personas jurídicas, entes sin personalidad jurídica, empresas unipersonales, nacionales y extranjeras, públicas o privadas.

Para las personas naturales, que no constituyan empresas unipersonales, el número de identificación tributaria estará dado por el número de la cédula de identidad y/o ciudadanía.

Art. 6.- De las Sucursales y Agencias.- Las empresas o sociedades que tuvieren sucursales, agencias u otros establecimientos permanentes en el país, al inscribir la matriz tienen también la obligación de registrarlas, utilizando el formulario correspondiente. Si posteriormente constituyeren nuevos establecimientos de esta índole, deberá procederse a su registro en las condiciones estipuladas en los artículos anteriores.

Art. 7.- Del Otorgamiento del Número de Registro.- A la presentación de la solicitud se otorgará el número de inscripción, mediante un certificado de inscripción. Igual procedimiento se observará en el caso de inscripciones de oficio.

Art. 8.- De la Intransferibilidad del Certificado de Inscripción.- El certificado de inscripción con el número de identificación tributaria es un documento público, individual y personal.

Art. 9.- De las Responsabilidades.- Los obligados a inscribirse son responsables de la veracidad de la información consignada, para todos los efectos jurídicos derivados de este acto.

En el caso de responsables por representación se estará a lo dispuesto en el artículo 26 del Código Tributario.

Art. 10.- Del uso del número de Inscripción en Documentos.- El número de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes determinado en la forma establecida en el artículo 5 de esta ley, deberá constar obligatoriamente en los siguientes documentos:

Cédula Tributaria;

Certificado Militar o Cédula de las Fuerzas Armadas;

Certificado de antecedentes personales conferido por la Policía Civil Nacional;

- a) Documento de afiliación personal al Seguro Social;
- b) Licencias de conductores;
- c) Matrículas de Comerciantes;
- d) Matrículas de Industriales;
- e) Cédulas de Agricultores;
- f) Documento de afiliaciones a las Cámaras de Artesanías y Pequeñas Industrias;
- g) Carnés de los Colegios Profesionales;
- h) Registros de importadores y exportadores;
- i) Documentos que contengan la matrícula de vehículos (no placas);
- j) Catastro de la Propiedad;
- k) Declaraciones y comprobantes de pago de toda clase de tributos, cuya recaudación se realice por cualquier tipo de institución;
- l) Certificado de no adeudar al Fisco o a los Municipios;
- m) Facturas, Notas de Ventas, Recibos y más documentos contables que otorgan los contribuyentes por actos de comercio o servicios;
- n) Planillas de sueldos de todas las instituciones de derecho público o privado;
- o) Permisos de importación, pólizas de exportación y pedimentos de aduana;
- p) En todos los documentos que el Estado y las instituciones oficiales y privadas confieran en favor de terceros y siempre que se relacionen con aspectos tributarios; y,
- q) En todas las etiquetas y envases de productos que físicamente así lo permitieren

INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN FINANCIERA DE LA MICROEMPRESA

Los instrumentos básicos serán:

1. La previsión de la tesorería.

Es la previsión de las entradas y salidas de dinero de un periodo de tiempo determinado, y nos indicará las necesidades de liquidez que vamos a tener en cada momento.

Sus componentes son:

- Los cobros.
- Los pagos.

2. Cuenta de resultados.

Encontramos la cuenta de explotación y la cuenta de pérdidas y ganancias.

La de explotación contiene los resultados, cargas e ingresos, referidos a la explotación normal de la empresa.

La cuenta de pérdidas y ganancias recoge además de los resultados propios de la explotación normal de la empresa, aquellos otros, considerados atípicos, que se han obtenido fuera del ámbito de las actividades normales de la empresa.

En ambas distinguiremos dos partes:

- El DEBE.
- El HABER.

3. El balance.

- Puede ser provisional o bien de situación. Ambos tipos nos permiten determinar que:
- El detalle de los derechos y obligaciones de la empresa.

- El valor de la empresa.
- Los medios financieros disponibles.
- El valor de las inversiones realizadas.
- Las fuentes de financiación de las inversiones.
- El equilibrio o desequilibrio existente entre la financiación propia y la ajena.
- El nivel de salud financiera de la empresa.

En la estructura del balance hay dos grandes apartados:

- El Activo
- El Pasivo.

Analizando el balance sabremos cómo está el equilibrio de la empresa.

También podremos conocer el rendimiento y la rentabilidad.

Rendimiento = Beneficio neto de explotación / Activo

Rentabilidad = Beneficio neto después de impuestos / capitales propios.

NORMAS LEGALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Constitución formal de la sociedad

- Las gestiones que debe realizar el nuevo empresario para la constitución legal de la sociedad son:
- Solicitud de los permisos específicos.
- Certificado de que el nombre seleccionado no es utilizado por otra empresa ya existente.
- Otorgamiento de escritura pública.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad Industrial.
- Inscripción en el Registro Mercantil.
- Liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales.
- Liquidación del I.V.A.
- Solicitud de la tarjeta de identificación fiscal y del código de identificación fiscal.
- Solicitud de alta en Licencia Fiscal.
- Solicitud de alta en la Cámara de Comercio.

- Solicitud de calificación para las sociedades anónimas laborales.
- Petición de licencias municipales de obras.
- Solicitud de licencia municipal de apertura de negocios, en el Ayuntamiento.
- Declaración de apertura.
- Inscripción en la Seguridad Social y petición del número de identificación patronal.
- Afiliación de los trabajadores a la Seguridad Social.
- Solicitud de alta en los impuestos locales.
- Adquisición y legalización de los libros contables obligatorios y de los libros de visita y matrícula.
- Las cooperativas solicitarán su inscripción en el Registro General de Cooperativas y deberán solicitar también la correspondiente calificación, así como los oportunos beneficios fiscales.

PRINCIPALES IMPUESTOS A DEVENGAR POR LA EMPRESA. EL I.V.A.

El impuesto sobre el Valor Añadido es un tributo de naturaleza indirecta que recae sobre el consumo y grava las entregas de bienes y prestaciones de servicio efectuadas por empresarios o profesionales así como las importaciones de bienes con independencia de la condición del importador.

EL IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES Y LA LICENCIA FISCAL

El Impuesto sobre Sociedades es un tributo de carácter directo y personal que grava la renta de las sociedades y demás entidades jurídicas. Se exige en todo el territorio fiscal.

Licencia fiscal de actividades comerciales e industriales: Constituye un tributo local de carácter real que recae sobre las citadas actividades y que grava el mero ejercicio de las mismas.

LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

El impuesto de Radicación

Constituye el hecho imponible del impuesto de radicación, utilización para fines industriales o comerciales y para el ejercicio de actividades profesionales, de locales de cualquier naturaleza situados en el término municipal.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Administración	Método de la administración que busca el mejoramiento continuo de los procesos a través de la colaboración de los empleados, proveedores y clientes. Se utilizan herramientas y técnicas de administración, todas encaminadas a incrementar el valor, aumentar la calidad y reducir los costos.
Alcance	Número total de personas en el auditorio objetivo que están expuestas a un anuncio, al menos una vez.
Aplicación:	Programa diseñado para una determinada función.
Capacidad:	Poder que un sujeto tiene en un momento determinado para llevar a cabo acciones en sentido amplio (hacer, conocer, sentir...).
Cliente:	Persona que demanda servicios de otra llamada servidor, y se hace cargo de la interacción necesaria para dar un servicio de calidad.
Clientes	Es el activo más valioso de una compañía. Sin ellos, las empresas no tendrían razón de ser. Los clientes son personas que están dispuestas a pagar cierta cantidad de dinero por adquirir productos o servicios que satisfagan sus necesidades.
Conocimiento:	Acción y efecto de conocer. Entendimiento, inteligencia, razón natural. Cada una de las facultades sensoriales del hombre en la medida en que están activas.
Creatividad:	Es la actitud que tiene el ser humano ante el mundo que lo rodea. Caracterizado por la capacidad de descubrir nuevas relaciones, modificar acertadamente las normas establecidas, hallar nuevas soluciones a los problemas y enfrentarse positivamente a las situaciones.

- Desarrollo:** Es el proceso evolutivo de cambio, por medio del cual se adquieren nuevas funciones y se aumentan las facultades ya existentes. Se lleva a cabo de una manera integral. Por lo tanto cada área es igualmente importante y requiere un funcionamiento armónico y coordinado.
- Enseñanza:** Enseñar es un acto de apertura es abrir y abrirse, y será entonces la impregnación del educador la que garantizara el cambio en el aprendiz y le facilitara el aprendizaje. Enseñar es también un acto de comunicación, y por esta razón el proceso de enseñanza requiere de un maestro comunicador. ¿Qué se comunica en el proceso de enseñanza? Se comunican, entre otras cosas, emociones, sentimientos, conocimientos, actitudes, valores.
- Habilidades:** Conjunto de operaciones mentales, cuyo objetivo es que el estudiante integre la información adquirida a través de los sentidos, en una estructura de conocimiento que tenga sentido para él.
- Inteligencia:** La inteligencia es la capacidad de relacionar conocimientos que poseemos para resolver una determinada situación. Habilidad, destreza y experiencia.
- Precio** Una de las 4 pes. Es la consideración que se intercambia por un producto o servicio ofrecido. Es el método más cuantificable para medir el valor que los clientes adjudican a una oferta.
- Producto** Empieza con las necesidades de los clientes que se espera satisfacer. Incluye la forma y función propuestas del producto, su presentación y la calidad de su fabricación.
- Software:** El software son las instrucciones electrónicas que van a indicar al ordenador qué es lo que tiene que hacer. También se puede decir que son los programas usados para dirigir las funciones de un sistema de computación o un hardware.
- Técnica:** Modalidad de recurso didáctico de carácter metodológico, que, próximo a la actividad, ordena la actuación de enseñanza y aprendizaje.

2.4 HIPÓTESIS Y VARIABLES

2.4.1 Hipótesis General

La deficiente ejecución de los procesos operativos y administrativos incide en no llevar bien el control de las finanzas en las microempresas del cantón el Triunfo.

2.4.2 Hipótesis Particulares.

- El no contar con procesos operativos y administrativos influye en la competitividad de las microempresas.
- La falta de capacitación influye en el rendimiento laboral de los empleados.
- La mala comunicación entre el recurso humano afecta el crecimiento de las microempresas.
- La incorrecta distribución se da por la falta de un manual de funciones y procedimientos.
- Implementación de procesos operativos y administrativos incrementará la credibilidad y competitividad de las microempresas del Cantón el Triunfo.

2.4.3 Declaración de variables

Variables de la Hipótesis General

Variable dependiente: Procesos

Variable independiente: Control Financiero

Variables de las Hipótesis Particulares.

Variable dependiente: Procesos

Variable independiente: Competitividad

Variable dependiente:Capacitación

Variable independiente: Rendimiento laboral.

Variable dependiente: Comunicación

Variable independiente: Crecimiento empresarial

.Variable dependiente: Implementación de procesos

Variable independiente: Credibilidad

2.4.4 Operacionalización de las variables

Cuadro 1. Operacionalización de las variables

VARIABLES	CONCEPTUALIZACIONES	INDICADORES
Variable independiente: Procesos	La falta de manuales de procedimientos hace que la labor empresarial sufra deficiencias en los procesos de toda empresa, por ello, es vital contar con estas herramientas administrativas, para lograr la eficacia empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> . Manuales de procedimientos. . Personal capacitado. . Trabajo en equipo.
Variable dependiente: Control Financiero	Permite a los directores especialistas o no en el área de controlar las finanzas de una organización ya que brinda las herramientas necesarias a través del sistema contable.	<ul style="list-style-type: none"> . Rapidez y eficiencia en los procedimientos operativos. . Estados Financieros. . Recursos empleados.
Variable dependiente: Rendimiento laboral.	El rendimiento laboral se mide a través del desarrollo óptimo del trabajo realizado por parte de recurso humano de una empresa.	<ul style="list-style-type: none"> . Trabajo de calidad. . Comunicación entre compañeros de trabajo. . Iniciativa.
Variable dependiente: Desarrollo empresarial	Es la forma de optimizar las actividades administrativas y operativas de una empresa con el fin de cumplir con los propósitos trazados.	<ul style="list-style-type: none"> . Estrategias de venta. . Estrategias administrativas y operativas. . Evaluaciones de desempeño.
Variable dependiente: Implementación de procesos	Se refiere a la ejecución de la estrategia por medio de actividades concretas desempeñadas desde el rol de cada actor local. El propósito de las herramientas en la etapa de implementación es fortalecer la competitividad del género empresarial local o regional	<ul style="list-style-type: none"> . Herramientas investigativas. Desarrollo económico

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo y Diseño de la investigación y su perspectiva general

El trabajo investigativo es no experimental porque en ningún momento afectamos alguna variable establecida, lo que hacemos es observar describir y explicar, utilizamos el diseño transversal o transeccional ya que el instrumento se lo aplico en un solo momento en el tiempo.

La modalidad de la investigación que se va utilizar para la propuesta será de tipo descriptiva, porque vamos a identificar todas las características referentes al tema planteado, es decir sus necesidades y expectativas.

Tipo de investigación

El tipo de investigación aplicado a este proyecto son los siguientes:

Investigación teórica A través de este tipo de investigación podemos apoyarnos en fuentes de carácter documental, esto es, en documentos de cualquier especie. Como subtipos de esta investigación están la investigación bibliográfica, la hemerográfica y la archivística; la primera se basa en la consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos, y la tercera en documentos.

Investigación de Campo: Este tipo de investigación nos sirve de apoyo en informaciones que provienen de, encuestas y observaciones. En esta se obtiene la información directamente en la realidad en que se encuentra, por lo tanto, implica observación directa por parte del investigador.

Investigación Experimental: En esta investigación es la que se obtiene la información por medio de la observación de los hechos, y que se encuentra dirigida a modificar la realidad con el propósito de estudiarla en circunstancias en las que normalmente no se encuentran, con el fin de describir y analizar lo que ocurriría en determinadas condiciones.

Investigación Exploratoria: Mediante la cual se ejecuta con el propósito de acentuar los aspectos fundamentales de una problemática determinada y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una investigación posterior. Es útil desarrollar este tipo de investigación porque, al contar con las consecuencias, se facilita abrir líneas de investigación y proceder con su comprobación.

Investigación Descriptiva: Mediante este tipo de investigación, que maneja el método de análisis, se logra determinar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades combinada con ciertos criterios de clasificación que sirve para ordenar, agrupar o sistematizar los objetos involucrados en el trabajo indagatorio.

Investigación Explicativa: Mediante este tipo de investigación, requiere la combinación de los métodos analítico y sintético, en conjugación con el deductivo y el inductivo, se trata de responder o dar avance del porqué del objeto que se investiga.

3.2 LA POBLACIÓN Y LA MUESTRA

3.2.1 Características de la Población

Para objeto de investigación se tomara en cuenta a los microempresarios del Cantón el Triunfo.

3.2.2 Delimitación de la Población

La población está conformada por empresarios del Cantón el Triunfo, los cuales corresponden a 30 microempresas.

3.2.3 Tipo de Muestra

Se ha elegido la muestra no probabilística porque se basa en el principio de la equiprobabilidad, esta técnica sigue otros criterios de selección (conocimientos del investigador, economía, comodidad, alcance, etc.), procurando que la muestra obtenida sea lo más representativa posible.

Este tipo de muestra se adopta para esta investigación, ya que los muestreos no probabilísticos son a menudo necesarios e inevitables, porque son más económicos, rápidos y menos complejos

3.2.4 Tamaño de la Muestra

Conociendo el tamaño de la población se plantea la siguiente fórmula para determinar el tamaño de la muestra

Donde:

n = Tamaño de la muestra

N= Tamaño de la población

E= Error admisible que lo determina el investigador en cada estudio.

Reemplazando tenemos:

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

$$n = \frac{60(0.5)(0.5)}{\frac{(60-1)(0.5)^2}{1.96^2} + (0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{15}{0.28841}$$

$$n = 52$$

3.2.5 Proceso de selección

De acuerdo al proceso de selección, aplicaremos nuestro instrumento de clase no probabilística la muestra de sujetos voluntarios.

Muestra de sujetos voluntarios.

El grupo de sujetos que intervendrán en el proceso de la entrevista lo harán libre y voluntariamente, expresando así sus puntos de vista.

3.3 LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS

3.3.1 Los métodos y las técnicas

En la realización del presente proyecto, se aplicarán los siguientes métodos:

3.3.2 Métodos teóricos o procedimientos lógicos

Método Científico:

Hemos realizado esta investigación, tomando en consideración las hipótesis y la formulación del problema, para comprobar los datos que nos permita realizar la implementación necesaria.

Inductivo: Este se empleará para conocer las opiniones de los microempresarios, empezando con informaciones específicas para luego emitir opiniones razonables.

Método Deductivo: Con la aplicación de este método se analizará las causas por las cuales esta microempresas atraviesa por problemas en los procesos administrativos en el CANTÓN EL TRIUNFO.

3.3.2 Métodos empíricos complementarios o técnicas de investigación

Los datos obtenidos de las encuestas realizadas a los microempresarios, serán tabulados y resumidos en tablas estadísticas, desarrollándose estas de manera computarizada, posteriormente los datos se presentarán de manera escrita, tabulada y graficada, empleándose grafica de tipo circular con el respectivo análisis de los resultados obtenidos, igualmente se va a establecer inferencias de los datos utilizando escala de medición acerca de la población estudiada, además se emplearán las medidas de tendencia central, tales como porcentajes y proporciones.

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Las microempresas se han ido incrementando día a día, por ello en la actualidad tienen más competencias la cual no dan ganancia en dichas entidades, aunque hay microempresas que tiene más de cinco años en el mercado, sin embargo son portadora de problemas en sus controles financieros debido a la falta de manuales de funciones, situación que está afectando la productividad de dichas entidades, por ello, es necesario que se busque los mecanismos para optimizar dichos procesos que ayudarían a incrementar los niveles de rentabilidad de esta empresa y así permanecer en este mercado como un grupo respetable a nivel local.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIA Y PERSPECTIVAS

1.- ¿Qué tiempo tiene funcionando la microempresa?

CUADRO Nº 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
1 año	1	2%
2 años	2	4%
3 años	2	4%
4 años	5	10%
5 años adelante	42	80%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 5 Funcionamiento microempresa



Interpretación.- El 81% de los microempresarios tienen más de 5 años funcionando su establecimiento, por lo tanto existe mayor probabilidad que la información que proporcionan en esta encuesta esté basada en su experiencia y conocimientos sobre la misma.

2.- ¿Considera usted que esta entidad cuenta con un control financiero?

CUADRO Nº 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Desconozco	3	6%
Muy poco	3	6%
No existe	15	29%
Si existe	31	59%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 6 Cuenta control financiero



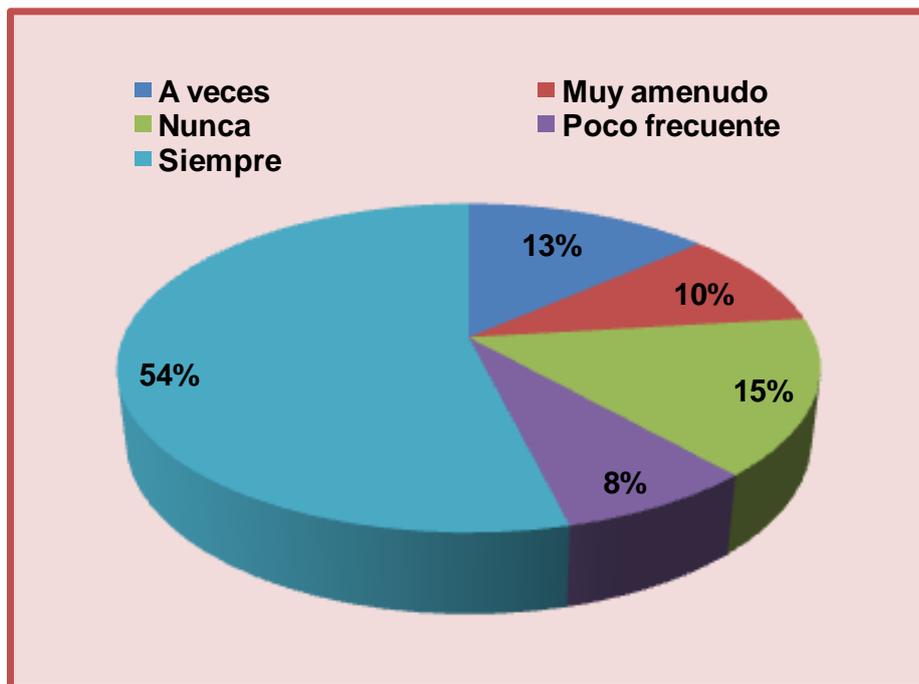
Interpretación: El 29% de los encuestados comunica que no existe un control financiero en la microempresa y el 59% de que si existe. Es decir que todos los controles que realizan las microempresas en el Cantón el Triunfo son realizados de manera empírica.

3.- ¿Considera usted que ha tenido problemas de competir con las demás microempresas?

CUADRO Nº 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
A veces	7	13%
Muy amenudo	5	10%
Nunca	8	15%
Poco frecuente	4	8%
Siempre	28	54%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 7 Competencia microempresas



Interpretación.-Al obtener respuestas de un 54% de los encuestados que informan siempre tener problemas de competir con las demás microempresas, se puede deducir que es vital un Manual de Funciones y Procedimientos para que los microempresarios sepan qué hacer y cómo hacer, para tener una secuencia lógica de cada una de sus actividades, que facilite la supervisión del trabajo mediante la

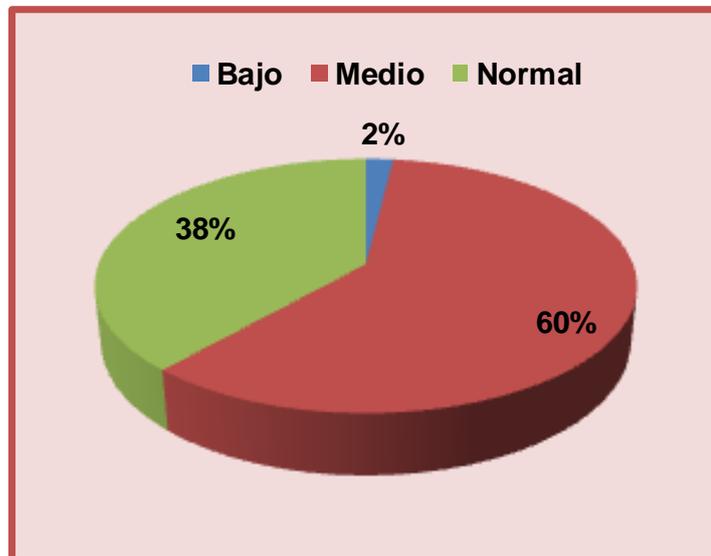
normalización de las actividades, evitando la duplicidad de funciones y los pasos innecesarios dentro de los procesos.

4.- ¿Cómo considera usted el buen vivir de los habitantes?

CUADRO Nº 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Bajo	1	2%
Medio	31	60%
Normal	20	38%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 8 Buen Vivir



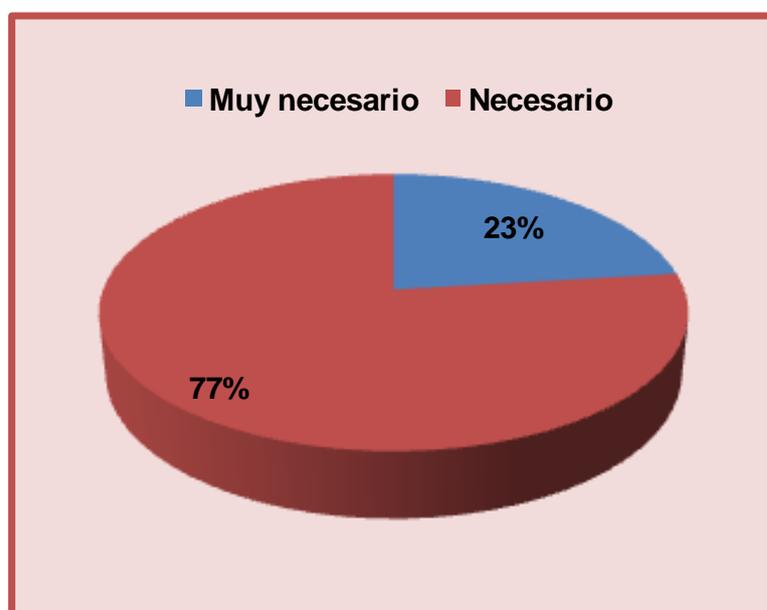
Interpretación.- El 60% de los encuestados comunica que el buen vivir de los habitantes es de un nivel medio, por lo que se deduce que por falta de trabajo no pueden realizar compras en dichas microempresas.

5.- ¿Cómo considera usted la capacitación en el desempeño de sus funciones?

CUADRO Nº 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Muy necesario	12	23%
Necesario	40	77%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 9 Capacitación desempeño



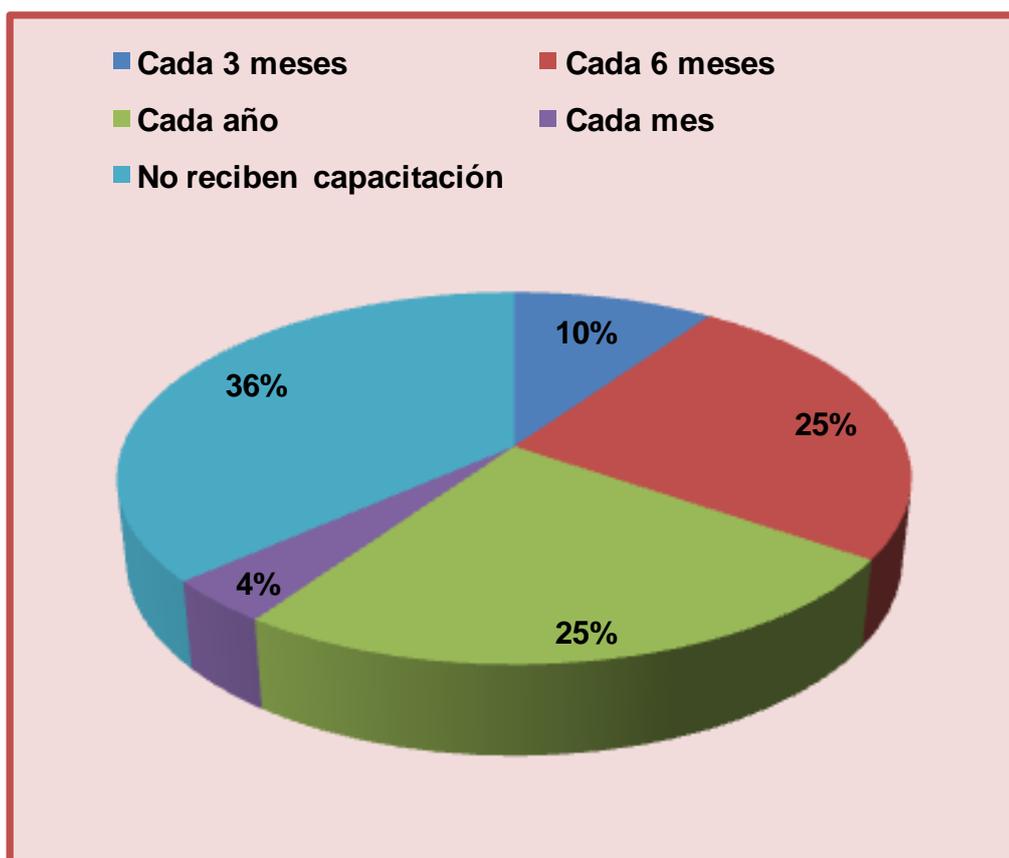
Interpretación.-El 77% de los encuestados informa que son muy necesarias las capacitaciones para desarrollar sus actividades laborales. Esto influye mucho en los problemas que presentan al realizar su labor.

6.- ¿Cada que tiempo recibe capacitación su microempresa?

CUADRO Nº 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Cada 3 meses	5	10%
Cada 6 meses	13	25%
Cada año	13	25%
Cada mes	2	4%
No reciben capacitación	19	36%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 10 Capacitación empleados



Interpretación.-El 36% de los encuestados informa que no recibe capacitación, con esto se confirma que esta variable es de vital importancia para el desarrollo y mejora de los procesos.

7.- ¿Cree usted que la comunicación influye en realizar un buen trabajo en equipo?

CUADRO Nº 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Influye mucho	52	100%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 11 Comunicación en Equipo



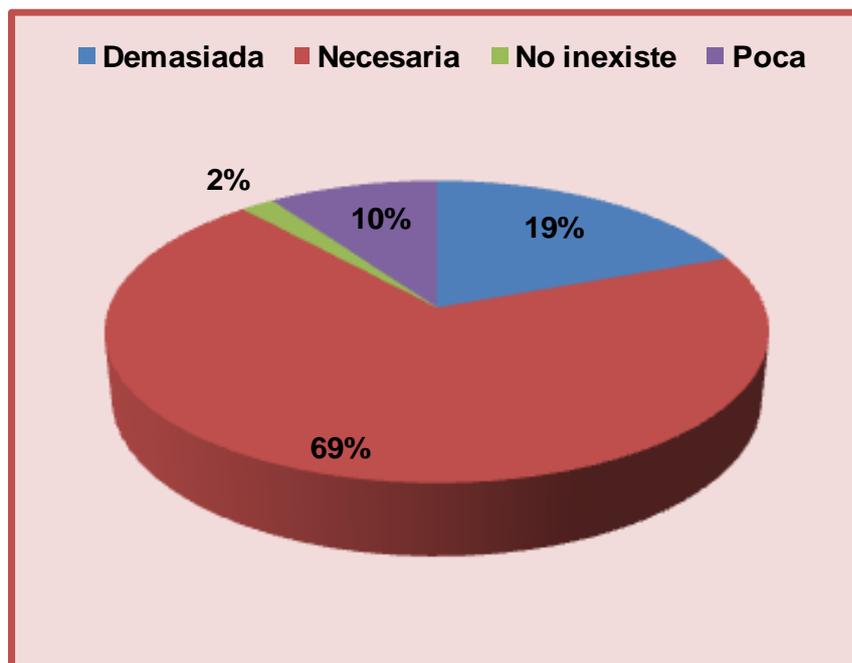
Interpretación.-El 100% de los microempresarios concientizan que la comunicación influye de gran manera para realizar un buen trabajo.

8.- ¿Considera usted que existe constante comunicación entre el recurso humano de la microempresa?

CUADRO Nº 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Demasiada	10	19%
Necesaria	36	69%
No inexiste	1	2%
Poca	5	10%
TOTAL	52	100%

Gráfico Nº 12 Comunicación RRHH 1



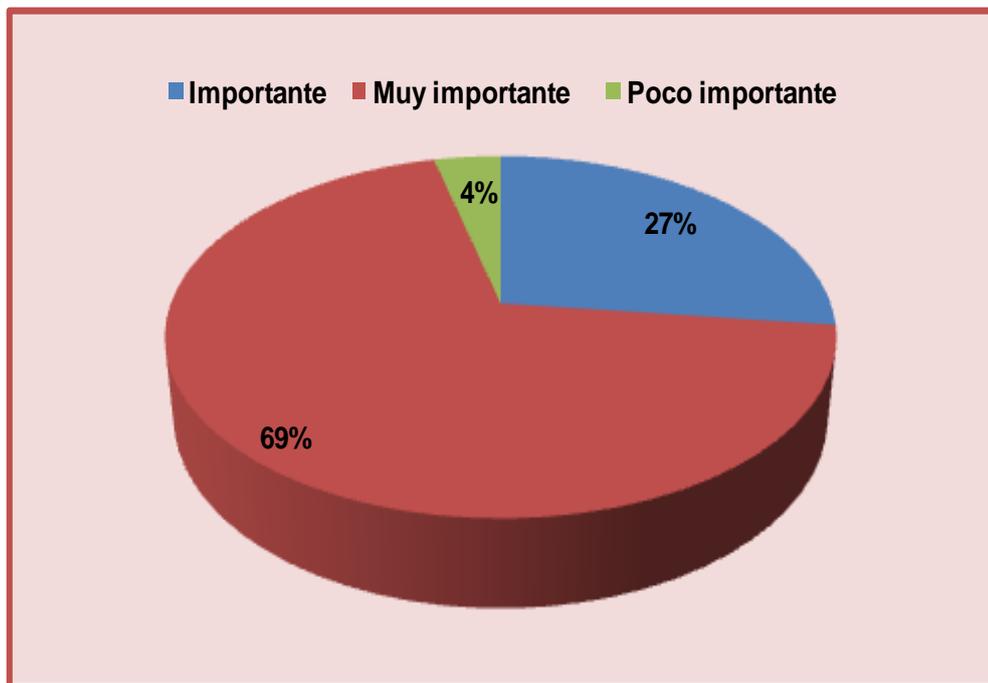
Interpretación.-El 69% de los encuestados manifiesta que si hay necesaria comunicación entre el recurso humano de las microempresas, definiendo con esta respuesta que es necesario implementar estrategias de comunicación para que tenga mas comunicación.

9.- ¿Considera usted que los manuales de funciones son importantes para el funcionamiento de la microempresa?

CUADRO N° 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Importante	14	27%
Muy importante	36	69%
Poco importante	2	4%
TOTAL	52	100%

Gráfico N° 13 Importantes M. funciones



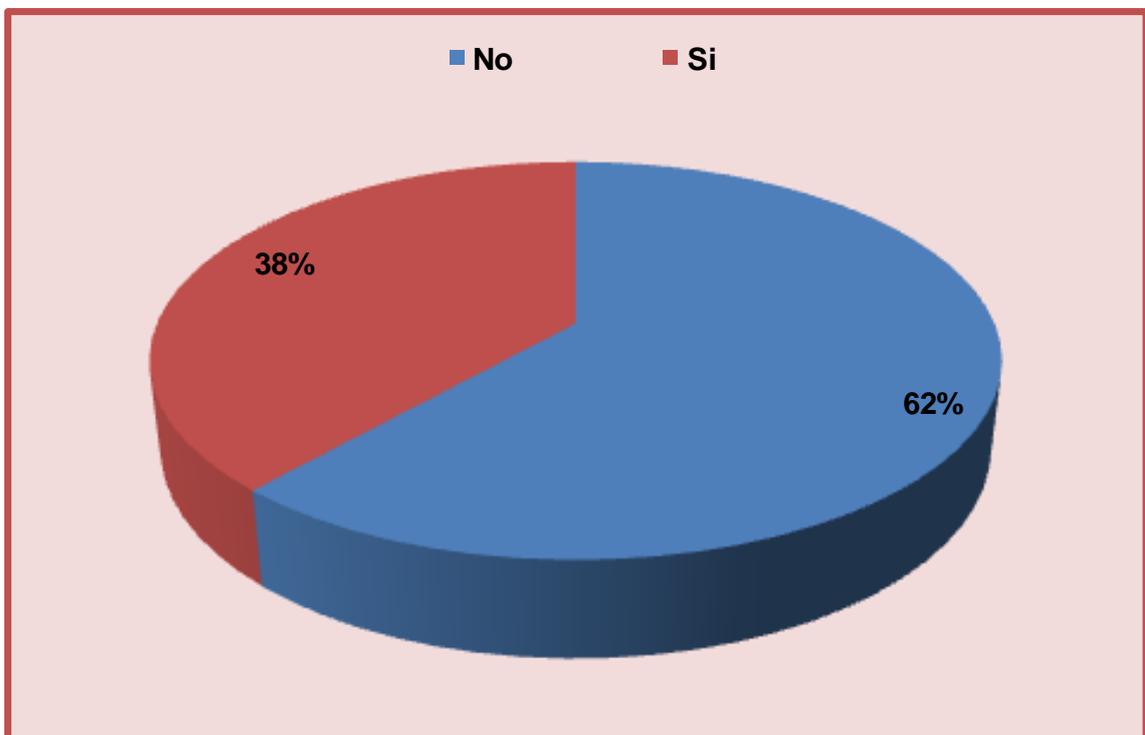
Interpretación.-El 71% considera que es muy importante que en una microempresa exista un manual de funciones, el 21% lo considera importante. Todos concuerdan en que es necesario que quede estipulado por escrito las funciones de cada puesto.

10.- Esta microempresa cuenta con manual de funciones?

CUADRO N° 11

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
No	32	62%
Si	20	38%
TOTAL	52	100%

Grafico N° 14 Cuenta manual de funciones



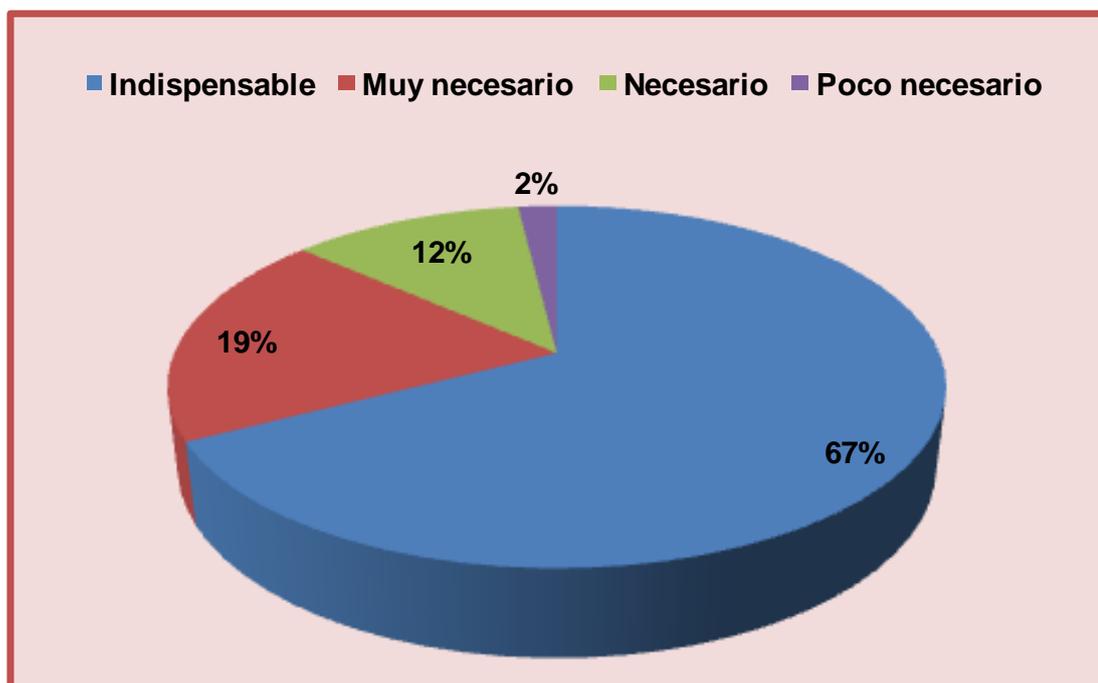
Interpretación.-En las microempresas en el cantón el Triunfo considera que no existe un manual que contenga las responsabilidades y obligaciones específicas de los diferentes puestos que integran la estructura organizacional, a través de la descripción de las funciones rutinarias de trabajo para cada uno de ellos.

11.- ¿Considera usted necesaria la implementación de procesos administrativos para el desarrollo de su microempresa?

CUADRO N° 12

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA ABSOLUTA
Indispensable	35	67%
Muy necesario	10	19%
Necesario	6	12%
Poco necesario	1	2%
TOTAL	52	100%

Grafico N° 15 Implementación de proceso



Interpretación.-El 67% de los microempresarios considera que es necesaria la implementación en los procesos para tener un buen control financiero en sus actividades, y de esta manera ellos ven reflejados los cambios en sus entidades para su beneficio económico.

4.3 RESULTADOS

Después de haberle realizado la encuesta se pudo obtener información relevante sobre la problemática planteada; información que se consiguió a través de los microempresarios, por lo tanto se ha realizado las siguientes conclusiones:

Dentro de la pregunta uno se puede observar que los empresarios lleva más de cinco años laborando en su entidades, por lo tanto, se obtuvo información relevante que permitirá encontrar el problema central y subproblemas que afectan a estas microempresas.

Los encuestados manifestaron que estas microempresas si existe un control financiero lo cual se mantienen en un nivel medio en sus procesos.

Los microempresarios manifiesta que en el transcurso de las actividades se les ha presentado problemas con la competencia, por lo que se recomienda un manual donde se indique paso a paso como realizar un trabajo y dar un servicio de calidad, proyectando así la empresa credibilidad y garantía del trabajo realizado.

Los microempresarios considera que el buen vivir de los habitantes es de un nivel medio, por lo tanto se recomienda que debe dar créditos a los clientes para que puedan realizar sus compras y así las entidades tengan mayor beneficios en su ventas.

Según el criterio de los microempresarios consideran necesario las capacitaciones, pues piensan que es un factor importante en el desarrollo profesional para desempeñar sus funciones de cada uno de ellos.

Como se puedo observar el talento humano en su gran mayoría manifiesta que no han recibido capacitaciones, por ello, se recomienda que se efectuó estas capacitaciones y así poder ilustrar constantemente al personal, cabe mencionar que del talento humano depende mucho el progreso de toda empresa.

Los encuestados manifiestan que efectivamente la comunicación es muy importante en el desarrollo de las funciones laborable, por ello, es factible emplear una adecuada comunicación.

La comunicación dentro del equipo de trabajo es manejada de una forma necesaria, esta deficiencia perjudica la operatividad de esta entidad por ello se recomienda reuniones de trabajo para así coordinar las labores a realizarse, evitando así deficiencias en los procesos

Los encuestados consideran que un manual de funciones es de suma importancia en el cumplimiento de las tareas realizadas ya que a través del mismo se podrá controlar la productividad de cada empleado.

La empresa no cuenta con manuales de funciones, por tal razón, se recomienda la realización de esta herramienta administrativa.

Los encuestados consideran muy indispensable la implementación de procesos para tener un buen control en el manejo de sus actividades que realizan.

4.4 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Cuadro 13

HIPÓTESIS GENERAL	VERIFICACIÓN
.La deficiente ejecución de los procesos operativos y administrativos incide en no llevar bien el control de las finanzas en las microempresas del cantón el Triunfo.	Efectivamente esta microempresa no cuenta con deficiencias en la ejecución de sus procesos, por lo tanto, no afecta el control financiero, información que se la puede comprobar en la pregunta dos de la encuesta.
Hipótesis particular N.- 1 – El no contar con procesos operativos y administrativos influye en la competitividad de las microempresas.	Los retrasos en los procesos si influye en el prestigio de la microempresas hacia el mercado, ya que la competencia esta pendiente de captar más clientes ofreciéndoles productos a bajo costos y de buena calidad.
Hipótesis particular N.- 2 - La falta de capacitación influye en el rendimiento laboral de los empleados.	La falta de capacitación si influye en el rendimiento laboral de los empleados, esta información se la puede comprobar en la pregunta cinco de la encuesta.
Hipótesis particular N.- 3 - La mala comunicación entre el recurso humano afecta el crecimiento de las microempresas.	La poca comunicación entre el recurso humano si afecta el ambiente laboral de las microempresas,
Hipótesis particular N.- 4 – La incorrecta distribución se da por la falta de un manual de funciones y procedimientos.	La información obtenida de la pregunta nueve afirma que la inadecuada distribución de funciones se da por la falta de un manual de funciones.
Hipótesis particular N.- 5 - Implementación de procesos operativos y administrativos incrementará la credibilidad y competitividad de las microempresas del Cantón el Triunfo.	Efectivamente el implementar los procesos de las microempresas y ponerlos en práctica incrementarán los niveles de rentabilidad y credibilidad de las entidades del Cantón el Triunfo.

CAPITULO V

LA PROPUESTA

5.1 TEMA

Implementación de un Centro de Asesoramiento para la Competitividad Empresarial ubicada en el Cantón en El Triunfo.

5.2 FUNDAMENTACIÓN

Los centros de asesoramiento son los encargados de aportar grandes beneficios a las empresas, están diseñados para agregar valor porque para que una empresa sea competitiva debe adoptar un sistema de calidad, la motivación más grande es la certificación que otorga ventajas competitivas, acercándonos al propósito de mejorar las empresas y su funcionamiento en el sector; el interés está centrado en el mejoramiento y por esta razón es necesaria la capacitación como base inicial del proceso, pues todas las empresas necesitan un asesoramiento para poder ser competitivas y lograr brindar calidad a sus clientes.

Al implementar un centro de asesoramiento esto se convierte en un valor agregado al mejoramiento de la calidad, convirtiéndose en una base sólida para el ambiente organizacional y la satisfacción a cliente. Logrando un alto grado de comprometimiento del empresario y la colaboración del personal, la seriedad con

que se tome, la comprensión de la misma y la capacidad de flexibilización o de adaptación de la empresa harán de esta propuesta un éxito. Implementar un sistema hacia la calidad requiere capacitación adecuada y es necesario hacer un proceso de sensibilización que involucre a todos los actores de la empresa, entendiéndola no como una fase académica del proceso o como un marco conceptual, la sensibilización debe ser más que eso, debe ser un proceso de facilitación y de concientización hacia el cambio, el cual aportará elementos que creen un ambiente favorable para el nuevo sistema de calidad en la empresa.

5.3 JUSTIFICACIÓN

Las microempresas del Cantón el Triunfo son entidades que se dedican a comercializar bienes productos y servicios desde hace mas de cinco años, bajo la razón social de personas naturales obligadas a llevar contabilidad, cada microempresa cuenta con suficiente carteras de clientes, sin embargo, está presentando problemas en los procesos del control financiero, razón por la cual se ha propuesto realizar una implementación en los procesos administrativos, la cual consistirá en la elaboración de manuales de funciones y procedimientos con el objeto de controlar las labores de cada empleado, donde el talento humano opere con mayor eficiencia y calidad en la labor a realizarse, también se crearan políticas con el objetivo de hacer cumplir los estándares establecidos por las microempresas y así disciplinar al recurso humano, para evitar atrasos de las actividades comerciales de la entidades.

Es necesaria la implementación de Centro de Asesoramiento para mejorar la capacidad competitiva de las empresas en esta zona; porque la capacidad de competir de las empresas depende cada vez más de factores intangibles y uno de los principales es el conocimiento.

Por lo cual nuestra propuesta se orienta hacia el afianzamiento de este componente inmaterial por medio de servicios como consultoría estratégica, análisis y ensayos, asesoramiento técnico, transferencia de tecnología, investigación aplicada, servicios financieros a la empresa. Porque las políticas de innovación y promoción de estos

servicios a las empresas vienen adquiriendo un protagonismo creciente, en un mercado que es cada vez más competitivo.

Este proyecto se enfoca al mejoramiento de la Calidad de las empresas de la zona por ser uno de los elementos esenciales de la competitividad en un mundo globalizado, que permite a las organizaciones avanzar hacia la Excelencia. Por esta razón es necesaria la implementación de proyectos dirigidos a fomentar la implantación y generalización de los sistemas de gestión de la calidad principalmente a en las PYMES y refuerzo de la competitividad en este mercado.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo general

- Apoyar a los empresarios de todos los sectores productivos del Cantón El Triunfo en la consolidación de sus modelos de negocio por medio de asesoramiento profesional, para mejorar la calidad y optimar la competitividad de la empresa.

5.4.2 Objetivo específicos

- Elaborar el diagnostico situacional de lasPYME para diseñar nuevas estructuras organizacionales, utilizando los análisis y el FODA.
- Ofrecer un servicio de atención personalizada que de solución o muestre el cauce informativo adecuado a la problemática que se plantea en el entorno de la PYME.
- Detectar las carencias de información que tienen las PYME con la finalidad de proporcionarla adecuadamente y mejorar los servicios que ofrece.
- Mantener actualizados los contenidos, en coordinación con todos aquellos organismos e instituciones cuyas actividades están relacionadas con las pequeñas y medianas empresas.
- Crear los respectivos manuales de funciones y procedimientos para establecer políticas en función del cumplimiento de los estándares establecidos por las Pymes.

- Realizar una evaluación financiera donde se demuestre los beneficios obtenidos con esta propuesta.

5.5 UBICACIÓN

La empresa ASESORIAEMPRESARIAL “PARRA & REYES” se encuentra situada en la República del Ecuador, Provincia del Guayas, Cantón el Triunfo, en la Av. Principal 8 de Abril en la parte baja del Hotel Bulubulu.



5.6 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Nombre – Razón Social

Empresa de Asesoría Empresarial “Parra & Reyes”

Slogan

“En Asesoramiento empresarial en El Triunfo, ¡Lo mejor!”

Logotipo Asesoría Empresarial “Parra & Reyes”



MISIÓN

La empresa “Parra &Reyes” es una entidad dedicada a brindar información sobre los servicios empresariales y así satisfacer las necesidades de los microempresarios zona logrando que las empresas brinden un servicio de calidad y sean competitivas.

VISIÓN

Consolidarnos como líder absoluto del mercado de servicios en asesoría empresarial en el cantón el triunfo, para que los negocios de la zona tengan un lugar donde acudir en caso de dudas financieras logre mayor eficiencia en los procesos administrativos y de esta forma contar con un alto reconocimiento y prestigio que nos diferencia de la competencia.

VALORES CORPORATIVOS

Lealtad: La “lealtad” hace referencia la fidelidad, compromiso, identificación, orgullo, pertenencia, confidencialidad y defensa de intereses que en todo momento debemos demostrar, para y por nuestra empresa, en consecuencia, debemos:

1. Manifestar fidelidad y congruencia con la misión, filosofía y valores de la empresa Parra Reyes en su desempeño y ofrecer todo el contingente de nuestra capacidad, talento y esfuerzo en el logro de los objetivos estratégicos a través de las funciones, proyectos y tareas de nuestros puestos de trabajo.
2. Demostrar dentro y fuera de las empresas sentimientos de identificación, orgullo y defensa del nombre, prestigio e intereses de nuestra empresa, como muestra de fidelidad y sentido de pertenencia laboral y profesional.
3. Guardar escrupulosamente la confidencialidad en todo aquello que es conferido para la realización de nuestro trabajo, no divulgarlo a terceras personas.

Excelencia en el logro de objetivos:

La “excelencia en el logro de objetivos” es un valor determinante que demanda calidad, esfuerzo, empeño y coraje para lograr resultados exitosos en el Centro de Asesoramiento Empresarial “Parra& Reyes”.

La existencia de este valor permite a la empresa:

- Buscar la excelencia en el trabajo diario, alcanzando los niveles de calidad requerido por nuestro clientes, ofreciendo una atención esmerada que pueda distinguirnos como empresa, trabajando en todo momento con sentido de misión y sumando esfuerzos para alcanzar los objetivos que se ha definido las microempresas.
- Entregar el trabajo con puntualidad sin errores, optimizando nuestros tiempos de entrega e fijando nuestro mejor esfuerzo para obtener resultados de calidad en las asesorías que se brinda a las microempresas.
- Lograr reconocimiento de las personas y/o empresas a las que brindamos un servicio, por haber entregado un servicio de calidad.

Profesionalismo:

El “profesionalismo” se refiere a la responsabilidad, seriedad, constancia, involucramiento, entrega, dedicación y esmero que cada integrante del equipo de trabajo debe imprimir a sus funciones y tareas, buscando sumarse los cambios de las microempresas, y con fundamento en este valor debemos.

- Entregarnos plenamente a las tareas y responsabilidades que nos son encomendadas sin escatimar tiempo o esfuerzo y dando siempre lo mejor de nuestra capacidad.
- Cumplir con los compromisos y retos del trabajo diario, imprimiendo en ello todos nuestros conocimientos y habilidades personales.

- Involucrarnos a fondo en cada tarea con la motivación de que en ello se sustenta el crecimiento de nuestra empresa.
- Asumir el compromiso que adquirimos al incorporarnos a la empresa, respecto a la realización de nuestro trabajo con gusto, optimismo y plenitud de entrega.

Honestidad:

El valor de la “honestidad” tiene que ver con la rectitud, honorabilidad, decoro, respeto y modestia que debemos manifestar los integrantes del centro de Asesoría Empresarial. Parra Reyes.

Tomando en cuenta este valor debemos.

- Proceder con honradez e integridad en nuestras actividades diarias, buscando ser ejemplo para los las microempresas a las cuales servimos.
- Respetar, cuidar y hacer un uso adecuado y racional de todos los valores y recursos técnicos, materiales, económicos e informativos.

5.7 ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA

Gráfico Nº 16 Organigrama



MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Jefe Administrativo
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1
OBJETIVO: Mantener un control y supervisión de la empresa	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. asumir el control sobre el personal al servicio 2. planificar, organizar, controlar y orientar las distintas áreas de trabajo 3. supervisar la gestión del presupuesto de naturaleza económica 	
Perfil del cargo:	Será la encargada de dirigir, coordinar y supervisar que todas las actividades de la empresa se cumplan para ello debe hacer un seguimiento y control de todas y cada una de las áreas que pertenecen a la empresa
Requisitos	<p>Requisitos intelectuales:</p> <p>Escolaridad: ingeniería en administración de empresas Formación en psicología Administración de recursos humanos</p> <p>Experiencia: 4 años</p> <p>Actitudes: honesto, responsable, respetuoso, tolerante, criterio, autonomía, puntualidad.</p> <p>Responsabilidades adquiridas: supervisión y control de personal para garantizar el buen funcionamiento de la empresa.</p> <p>Ambiente: oficina</p> <p>Riesgo: mínimo</p>

MANUAL DE FUNCIONES	
NOMBRE DEL CARGO:	Jefe de Contabilidad
JEFE INMEDIATO:	Jefe Administrativo
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1
OBJETIVO: Mantener las cuentas al día para saber el estado económico de la microempresa	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera del plan de cuentas 2. prepara y presentar informes sobre la situación financiera de la empresa 3. preparar y presentar tributo al orden municipal, departamental y nacional 4. clasificar los estados financieros 	
Perfil del cargo:	Le reportara al jefe administrativo el estado actual de la empresa en la parte económica con el fin de llevar una contabilidad clara y precisa
Requisitos	<p>Requisitos intelectuales:</p> <p>Escolaridad: profesional en el área de contaduría publica</p> <p>Experiencia: 1 años</p> <p>Actitudes: honesto, responsable, respetuoso, tolerante, criterio, autonomía, puntualidad, orden, discreción, compromiso, eficaz, agilidad mental y destreza para los números</p> <p>Responsabilidades adquiridas: mantener e informar de los estados financieros de la empresa.</p> <p>Ambiente: oficina</p> <p>Riesgo: mínimo</p>

MANUAL DE FUNCIONES

NOMBRE DEL CARGO:	Auditor
JEFE INMEDIATO:	Coordinador del Centro
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1

OBJETIVO: Controlar y asesorar los procedimientos de la empresa.

FUNCIONES

1. Ser responsable en todas las actividades financieras, comerciales y legales de la empresa.
2. Solicitar al contador las declaraciones con anticipación a la fecha de presentación.
3. Tomar decisiones en todo aspecto referente a la empresa.
4. Estudiar el registro diario que manejan los empleados de todas las áreas del negocio para evitar y controlar cualquier anomalía.
5. Analizar y desarrollar la metodología de trabajo.

Perfil del cargo: Servir de apoyo y coordinación para que los procesos de la empresa se desarrollen adecuadamente.

Requisitos

Requisitos intelectuales:

Escolaridad: Ing. en auditoria

Experiencia: 2 años

Actitudes: honesto, responsable, respetuoso, tolerante, criterio, autonomía, puntualidad, orden, discreción, compromiso

Responsabilidades adquiridas: vigilar los procesos para que estos se realicen adecuadamente y no existan problemas.

Ambiente: oficina

Riesgo: mínimo

MANUAL DE FUNCIONES

NOMBRE DEL CARGO:	Secretaria
JEFE INMEDIATO:	Jefe administrativo
NUMERO DE PERSONAS EN EL CARGO:	1

OBJETIVO:

Ayudar a llevar un orden de los archivos y documentos de la empresa

FUNCIONES

1. Recibir ,revisar, contestar, enviar y archivar la correspondencia y documentos de la empresa
2. contestar las líneas telefónicas
3. elaborar y presentar informes mensuales
4. disposición a nuevas tareas asignadas

Perfil del cargo: Servir de apoyo y coordinación para que los servicios administrativos y ejecutivos se desarrollen adecuadamente y eficiente

Requisitos

Requisitos intelectuales:

Escolaridad: bachiller comercial

Atención al cliente

Técnica en sistemas

Experiencia: 2 años

Actitudes: honesto, responsable, respetuoso, tolerante, criterio, autonomía, puntualidad, orden, discreción, compromiso

Responsabilidades adquiridas: recibir y enviar documentos confidenciales de la empresa y mantener discreción de no publicar datos.

Ambiente: oficina

Riesgo: mínimo

SERVICIOS:

Es necesario diferenciar los servicios que presta la empresa.

Servicios directos

Son aquellos servicios que el centro de asesoramiento brinda al empresario para solucionar problemas o necesidades en la empresa, en busca de resultados directos e inmediatos que le generen un valor agregado. Es decir los servicios crediticios, servicios de comercialización de productos, servicios de representación comercial, servicios de información técnica o comercial, servicios productivos, entre otros.

Servicios comerciales

Es un servicio mediante el cual se integra a grandes empresas para que se encarguen de la producción de bienes a las pequeñas empresas. Realización en ferias de cobertura local, regional, nacional. Con el objetivo de ubicar nuevos clientes. Ubicar contactos que les permitan atender nuevos mercados. Ruedas de negocios. Se organizan reuniones entre empresarios.

Servicios de información técnica y/o comercial

Consiste en la transmisión de información a los empresarios, con valor de uso en forma oportuna y confiable para tomar decisiones empresariales. Incluye la oferta de datos procesados y ordenados que ayuden en el quehacer empresarial.

En el servicio de información se encuentran sistemas o medios para informar al empresario, como revistas especializadas, programas radiales, consultas con personas clave y sistemas privados información empresarial entre otros.

Entre las nuevas tecnologías de información utilizadas por los empresarios, destacan: Internet, foros.

Servicios productivos

Son aquellos servicios orientados a asumir parte del proceso productivo. Garantizan la calidad de los mismos incluye: análisis de materia prima, composición del producto y pruebas de ensayo, entre otros. Estos servicios se brindan, generalmente, como parte de una serie integrada de intervenciones.

Son aquellos que a través de un proceso de transferencia de conocimiento e información permiten al empresario mejorar la competitividad y eficiencia de la compañía. Según el nivel de aprendizaje, utilización y/o aprovechamiento, se conseguirán los objetivos buscados ligados a obtener niveles de rentabilidad mayores.

El objetivo de este servicio es impulsar la innovación tecnológica o gerencial a través de un proceso de aprendizaje de carácter individual o grupal, que permita al empresario identificar los problemas o cuellos de botella, y visualizar e implementar las recomendaciones y efectúelos procesos necesarios para llegar a soluciones.

Servicio de Capacitación

Concebida como una transferencia de conocimientos a la empresa cliente que motiva la reflexión y análisis que contribuye a desarrollar la capacidad y competencia del empresario para que identifique sus problemas, potencialidades, los explique, en busca de alternativas de solución.

En esta acción se ubican intervenciones de traslado de diversos conocimientos, desde técnico productivo hasta de gestión empresarial. La modalidad de la capacitación es muy variada, comprende: charlas, seminarios, cursos, pasantías y programas a distancia, entre otros. Entre los principales tipos de capacitación orientados a los microempresarios, destacan:

Capacitación en gestión empresarial

Conjunto de acciones que transmiten conocimientos que permiten al empresario aprender a gerenciar mejor sus unidades económicas, potenciando sus habilidades y destrezas.

Las modalidades son diversas: desde la aplicación de módulos integrales de formación y especialización hasta la ejecución de cursos especializados que responden a demandas concretas.

La capacitación mediante cursos-talleres, se adapta muy bien a las características del empresario, pues le permite tener sesiones dinámicas y con contenido práctico, de acuerdo a su realidad. Los temas desarrollados en la gestión empresarial generalmente son: mercadeo de productos, atención a clientes, técnicas de ventas, orientación del crédito, sistemas de costo de productos, sistemas de administración, manejo y control de presupuestos, planes de negocios.

Capacitación técnico-productiva

Es el conjunto de conocimientos y destrezas que se transmiten para mejorar los procesos de producción y el nivel tecnológico de la unidad productiva. La capacitación técnico-productiva se desarrolla, generalmente a través de cursos, dirigidos principalmente a empresarios productores. Cada curso se organiza según la demanda.

Asesoría y consultoría

Es el servicio prestado por una persona o personas calificadas en la identificación e investigación de problemas relacionados con políticas de organización, procedimientos y métodos; recomendación de medidas apropiadas y prestación de asistencia en la aplicación de dichas recomendaciones.

El intercambio de información orienta al empresario en identificar problemas y/o de núcleos problemáticos de la gestión de su empresa y crear alternativa; de solución

para facilitar la toma de decisiones del empresario, con mayores niveles de eficiencia y obtención de resultados. Esta actividad generalmente brinda una atención individualizada en una o varias áreas de la empresa cliente y se orienta a resolver problemas específicos por áreas de la empresa.

Asistencia técnica

Consiste en la utilización de los conocimientos tecnológicos que posee el asesor para resolver un problema específico del proceso en una empresa. Contribuye al mejoramiento de la productividad y competitividad de la microempresa.

5.8 MARKETING MIX

Con el objetivo de producir la respuesta deseada en el mercado meta el centro de asistencia ha decidido combinar de la siguiente manera las herramientas tácticas del marketing las cuales, combinadas coherentemente y con sus respectivas estrategias, sirven para competir en los diferentes mercados:

- Producto y /o Servicio
- Precio
- Plaza
- Promoción

Producto y o servicio

Este centro de asesoría brindará servicios de asesoría a las microempresas de la zona para mejorar el nivel de competitividad.

Precio

A fin de satisfacer las necesidades del segmento objetivo que busca principalmente calidad con un costo accesible para los clientes, pero guardando una relación costo-beneficio que lo compense.

Plaza

El Centro de asesorías se encuentra ubicado en nuestro cantón El Triunfo y el mercado objetivo que son personas con un ingreso medio típico llamativos para el segmento de mercado indicado anteriormente nuestro local estará ubicado en la parte Este del cantón El Triunfo, ofreciendo nuestro servicio de manera eficiente y eficaz a nuestros visitantes.

Promoción.

El objetivo principal de la campaña es dar a conocer los servicios con que cuenta el Centro de manera que el consumidor conozca más a fondo el servicio que se ofrece.

Se escogió como principal medio a la radio, aunque el estudio de mercado realizado nos dio como primera opción la televisión, no se escogió esta opción por ser muy costosa y por no contar con este medio a nivel local sin embargo la radio también es un medio de comunicación masivo que permitirá captar más clientes y dar a conocer más a fondo la calidad del servicio turístico que se ofrece.

Para que la población del cantón el Triunfo conozca nuestros servicios utilizaremos los siguientes medios:

- Medios escritos: Diarios “EL IMPACTO” y “EL VOCERO”
- Hojas volantes
- Tarjetas de Presentación

5.9 ANÁLISIS FODA

Es el instrumento primordial y más útil para que una empresa tenga una mayor firmeza y generar estrategias las cuales permitan conseguir los objetivos establecidos.

ANÁLISIS FODA

Fortalezas

- Ubicación estratégica del negocio (proveedores)
- Recurso Humano fiel a la empresa
- Recursos financieros disponibles para la inversión
- Posicionamiento en el mercado
- Inexistencia de otros centros con los mismos servicios
- Mejora continua de los servicios

Oportunidades

- Crecimiento productivo del cantón
- Mejoramiento de la capacidad adquisitiva de la población
- Incremento de las ventas para mayor rentabilidad de los microempresarios.
- Expandirnos como empresa en los cantones aledaños.

Debilidades

- Infraestructura reducida para las operaciones
- Déficit en procesos y procedimientos
- Carece de Reglamento Interno, Políticas Generales, Manual de Funciones y Procedimientos
- Poca comunicación

Amenazas

- Creación de otras empresas que ofrecen productos similares.
- Desastres naturales
- Poca cultura tributaria en nuestros clientes.
- Falta de visión por parte de los propietarios de los negocios

CUADRO Nº 14

ANALISIS FODA

Características Internas / Externas: Positivas Negativs. Metodos: Lluvias de ideas, diagrama de afinidad)

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Ubicación estratégica del negocio (proveedores) Recurso Humano fiel a la empresa Recursos financieros disponibles para la inversión Posicionamiento en el mercado Inexistencia de otros centros con los mismos servicios Mejora continua de los servicios	Infraestructura reducida para las operaciones Déficit en procesos y procedimientos Carece de Reglamento Interno, Políticas Generales, Manual de Funciones y Procedimientos Poca comunicación
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Crecimiento productivo del cantón Mejoramiento de la capacidad adquisitiva de la población Incremento de las ventas para mayor rentabilidad de los microempresarios. Expandirnos como empresa en los cantones aledaños	Creación de otras empresas que ofrecen productos similares. Desastres naturales Poca cultura tributaria en nuestros clientes. Falta de visión por parte de los propietarios de los negocios

5.10 Análisis de 5 Fuerzas de Michael Porter

Proveedores.-El Centro de Asesoramiento para la Competitividad Empresarial tiene un alto poder de negociación con respecto a los proveedores de las microempresas de la zona.

Competencia Actual.- En la actualidad no existe una competencia directa por parte de otra institución que brinde los mismos servicios.

Competidores Potenciales.- En general nuestra competencia potencial serán aquellos lugares donde se realicen trabajos de contabilidad.

Productos Sustitutos.- Entre los principales sustitutos tenemos empresas que brinden algún tipo de capacitación al respecto.

CUADRO Nº 15



FACTIBILIDAD LEGAL

Requisitos para Obtener el Permiso de Funcionamiento de Locales

Comerciales Otorgado por el Cuerpo de Bomberos

- Presentar solicitud del permiso del Municipio.
- Copia de factura de compra de extintores o de recarga a nombre del propietario.
- Inspección por este departamento de las instalaciones y de seguridades contra incendios.
- El propietario debe cumplir las condiciones dadas por el inspector para poder emitir el permiso de funcionamiento.

Requisitos para Obtener Patentes Municipales

El trámite inicia con la compra de la solicitud de patente (especie valorada en 20 centavos), donde deberá llenar los siguientes datos:

- Nombres completos
- Razón Social
- Representante legal
- Número de cédula
- Dirección donde va a ejercer la actividad económica
- Clave Catastral (es un informe importante respecto del predio donde se va a ejercer la actividad)
- Número telefónico
- Actividad económica principal con la que se registra en la patente

Además se debe adjuntar una copia de la cédula y papeleta de votación de la persona que va a realizar la actividad económica. Constitución de la empresa o acuerdo ministerial para personas jurídicas que también deberán acompañar una copia de cédula, papeleta de votación y nombramiento del representante legal.

Luego se integrará el formulario para generar el número de la patente. La validación de la misma o generación del título de crédito estará lista en 24 horas a fin de que el contribuyente cancele el valor generado.

El pago se lo puede formalizar en todos los puntos de recaudación municipal localizados en las mismas administraciones zonales, balcones de servicios e instituciones bancarias con las cuales rigen convenios con la municipalidad.

SRI

LA SIGUIENTE CODIFICACIÓN Y REFORMAS A LA LEY DEL REGISTRO ÚNICO DECONTRIBUYENTES

Capítulo I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Concepto de Registro Único de Contribuyentes.- Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria.

Art. 2.- Del Registro (Sustituido inc. 1 por el Art. 21 de la Ley 41, R.O. 206, 2-XII-97).- El Registro Único de Contribuyente será administrado por el Servicio de Rentas Internas.

Art. 3.- De la Inscripción Obligatoria.- (Reformado por el Art. 4 de la Ley 63, R.O. 366, 30-I-90).- Todas las personas naturales y jurídicas sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios, remuneraciones, honorarios y otras rentas sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez, en el Registro Único de Contribuyentes. Si un obligado a inscribirse no lo hiciere, en el plazo que se señala en el artículo siguiente, sin perjuicio a las sanciones a que se hiciere acreedor por tal omisión, el Director General de Rentas asignará de oficio el correspondiente número de inscripción.

Art. 4.- De la inscripción.- La inscripción a que se refiere el artículo anterior será solicitada por las personas naturales, por los mandatarios, representantes legales o apoderados de entidades, organismos y empresas, sujetas a esta Ley, en las Oficinas o dependencias que señale la administración preferentemente del domicilio fiscal del obligado. Las personas naturales o jurídicas que adquieran la calidad de contribuyentes o las empresas nuevas, deberán obtener su inscripción dentro de los treinta días siguientes al de su constitución o iniciación real de sus actividades según el caso y de acuerdo a las normas que se establezcan en el Reglamento.

5.7 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

5.7.1 ACTIVIDADES

Las actividades que realiza el Centro de Asesoramiento para la Competitividad Empresarial se realizarán en varias fases y contarán con diferentes áreas de actuación. El primer ciclo, comprende los apartados relativos a la gestión económico-financiera y de marketing. "La idea es ir concentrando las actuaciones, escalonadamente y por orden de prioridad, en las principales áreas de gestión empresarial que requieren mejora por parte de las microempresas.

El Servicio de Asesoramiento se realiza en tres fases. La primera, compuesta por el desarrollo de seminarios informativos y de formación, tiene como objetivo corregir las principales deficiencias de gestión detectadas en las pymes comerciales y, en base a ello, fomentar las acciones correctoras y de mejora.

En la siguiente etapa deberán complementar un cuestionario, aportando información relevante sobre su microempresa. Con esta información de partida, se inicia la segunda fase de los servicios, donde un consultor de ámbito general realiza dos visitas a los propios comercios para tratar con ellos directamente las problemáticas observadas. Mediante este trabajo conjunto se elabora y se hace entrega al responsable del establecimiento de un estado de la situación y unas propuestas de medidas dirigidas a solucionar dichas problemáticas

En el caso de que del análisis anterior se detectasen problemas más complejos o profundos, los servicios de Asesoramiento pasarían a su tercera y última fase, donde se repetiría el procedimiento descrito pero con un consultor específico del área empresarial o problemática específica a tratar.

El servicio de asesoramiento personalizado es un instrumento para mejorar la eficiencia productiva de los comercios, además de darle la asesoría contable para la buena marcha de la microempresa en cuanto al pago de impuestos y crecimiento competitivo.

5.7.2 IMPACTO SOCIAL

Este proyecto tendrá un impacto positivo en el desarrollo empresarial de los gerentes propietarios de las microempresas del cantón y sectores aledaños. Los cuales como clientes potenciales poseen una necesidad insatisfecha y requieren de servicios informativos de calidad y de bajos costos para lograr un acceso a ellos.

La empresa ofrecerá servicios de calidad que le ayuden a los dueños de PYMES a desarrollar bien sus procesos administrativos, aprovechen mejor sus recursos tanto materiales, económicos y humanos para que brinden productos y servicios de calidad y con calidez a sus clientes, de esta manera sus ingresos van a ir aumentando favorablemente.

5.7.4 CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	DURACION (SEMANAS)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Ajustar el anteproyecto													
Establecer Contactos													
Aplicar Instrumentos (Cuestionario)													
Elaborar Marco Teórico													
Procesar los datos													
Analizar Los resultados													
Elaborar Informe Final													
Entregar Informe Final													

5.11 SITUACIÓN FINANCIERA

5.11.1 Estado de Pérdida y Ganancia

CUADRO N° 16

**ASESORIA EMPRESARIAL “PARRA & REYES”
ESTADO DE PERDIDAS Y GANACIA PROYECTADO
(Expresado en Dólares)**

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PROYECTADO							
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
	VENTAS	48.000,00	50.400,00	52.920,00	55.566,00	58.344,30	265.230,30
(-)	COSTO DE VENTAS	3.600,00	3.780,00	3.969,00	4.167,45	4.375,82	19.892,27
	UTILIDAD BRUTA	44.400,00	46.620,00	48.951,00	51.398,55	53.968,48	245.338,03
	COSTOS INDIRECTOS	27.006,52	28.119,88	29.288,89	30.087,36	31.376,21	145.878,86
	UTILIDAD OPERACIONAL	17.393,48	18.500,12	19.662,11	21.311,19	22.592,27	99.459,16
(-)	GASTOS FINANCIEROS	1.120,00	896,00	672,00	448,00	224,00	3.360,00
	UTILIDAD ANTES PART. IMP	16.273,48	17.604,12	18.990,11	20.863,19	22.368,27	96.099,16
	PARTICIPACION EMPLEADOS	2.441,02	2.640,62	2.848,52	3.129,48	3.355,24	14.414,87
	UTILIDAD ANTES DE IMPTO	13.832,45	14.963,51	16.141,59	17.733,71	19.013,03	81.684,29
	IMPUESTO RENTA	3.458,11	3.740,88	4.035,40	4.433,43	4.753,26	34.835,95
	UTILIDAD NETA	10.374,34	11.222,63	12.106,19	13.300,28	14.259,77	61.263,22

Elaborado por: Anabel Parra – Yuri Reyes

El estado de resultados es muy importante analizarlo debido a que nos muestra el desempeño operativo de una empresa en un periodo determinado. En nuestro caso podemos observar que nuestros ingresos por venta equivalen en el primer año a \$48.000.000 los cuales me permiten cubrir todos los gastos operativos generados

por el negocio lo cual nos permite mantenernos y seguir creciendo como empresa en los siguiente años lo cual lo indica nuestro P&G

5.11.2 Balance General

CUADRO N° 17

ASESORIAL EMPRESARIAL “PARRA & REYES”

BALANCE GENERAL

(Expresado en Dólares)

BALANCE GENERAL						
CUENTAS	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
ACTIVO CORRIENTE						
CAJA -BANCOS	2.000,00	18.012,98	29.457,47	41.805,58	55.095,35	69.211,22
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2.000,00	18.012,98	29.457,47	41.805,58	55.095,35	69.211,22
ACTIVOS FIJOS	9.405,00	9.405,00	9.405,00	9.405,00	9.405,00	9.405,00
DEPRECIAC. ACUMULADA		1.739,50	3.479,00	5.218,50	6.529,00	7.839,50
TOTAL DE ACTIVO FIJO	9.405,00	7.665,50	5.926,00	4.186,50	2.876,00	1.565,50
TOTAL DE ACTIVOS	11.405,00	25.678,48	35.383,47	45.992,08	57.971,35	70.776,72
PASIVO						
CORRIENTE						
PRESTAMO	10.000,00	8.000,00	6.000,00	4.000,00	2.000,00	-
PARTICIPACION EMPL. POR PAGA	-	2.441,02	2.640,62	2.848,52	3.129,48	3.355,24
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGA	-	3.458,11	3.740,88	4.035,40	4.433,43	4.753,26
TOTAL PASIVO	10.000,00	13.899,14	12.381,50	10.883,91	9.562,91	8.108,50
PATRIMONIO						
APORTE CAPITAL	1.405,00	1.405,00	1.405,00	1.405,00	1.405,00	1.405,00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	-	10.374,34	11.222,63	12.106,19	13.300,28	14.259,77
UTILIDAD AÑOS ANTERIORES	-	-	10.374,34	21.596,97	33.703,16	47.003,44
TOTAL PATRIMONIO	1.405,00	11.779,34	23.001,97	35.108,16	48.408,44	62.668,22
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	11.405,00	25.678,48	35.383,47	45.992,08	57.971,35	70.776,72

Elaborado por: Anabel Parra – Yuri Reyes

5.11.3 Flujo de Efectivo proyectado

CUADRO N° 18

ASESORIA EMPRESARIAL “PARRA & REYES “

FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO

(Expresado en dólares)

FLUJO DE CAJA PROYECTADO							
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5	TOTAL
INGRESOS OPERATIVOS							
VENTAS	-	48.000,00	50.400,00	52.920,00	55.566,00	58.344,30	265.230,30
TOTAL INGRESOS OPERATIVOS		48.000,00	50.400,00	52.920,00	55.566,00	58.344,30	265.230,30
EGRESOS OPERATIVOS							
INVERSION INICIAL	11.405,00	-	-	-	-	-	-
GASTO DE ADMINISTRATIVOS	-	18.067,02	18.970,38	19.918,89	20.914,84	21.960,58	99.831,71
GASTO DE VENTAS	-	3.360,00	3.378,00	3.396,90	3.416,75	3.437,58	16.989,23
GASTOS GENERALES	-	3.840,00	4.032,00	4.233,60	4.445,28	4.667,54	21.218,42
GASTO DE MANTENIMIENTO	-	3.600,00	3.780,00	3.969,00	4.167,45	4.375,82	19.892,27
PAGO PARTICIP. EMPLEADOS	-		2.441,02	2.640,62	2.848,52	3.129,48	3.355,24
PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA	-		3.458,11	3.740,88	4.035,40	4.433,43	4.753,26
TOTAL DE EGRESOS OPERATIVOS	11.405,00	28.867,02	36.059,51	37.899,89	39.828,23	42.004,43	166.040,13
FLUJO OPERATIVO	-11.405,00	19.132,98	14.340,49	15.020,11	15.737,77	16.339,87	80.571,22
INGRESOS NO OPERATIVOS							
PRESTAMO BANCARIO	10.000,00	-	-	-	-	-	-
TOTAL ING. NO OPERATIVOS	10.000,00	-	-	-	-	-	-
EGRESOS NO OPERATIVOS							
INVERSIONES							
PAGO DE CAPITAL	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	10.000,00
PAGO DE INTERESES	-	1.120,00	896,00	672,00	448,00	224,00	3.360,00
TOTAL EGRESOS NO OPERATIVOS	-	3.120,00	2.896,00	2.672,00	2.448,00	2.224,00	13.360,00
FLUJO NETO NO OPERATIVO	10.000,00	-3.120,00	-2.896,00	-2.672,00	-2.448,00	-2.224,00	-13.360,00
FLUJO NETO	-1.405,00	16.012,98	11.444,49	12.348,11	13.289,77	14.115,87	67.211,22
SALDO INICIAL	-	2.000,00	18.012,98	29.457,47	41.805,58	55.095,35	
FLUJO ACUMULADO	-1.405,00	18.012,98	29.457,47	41.805,58	55.095,35	69.211,22	

Elaborado por: Anabel Parra – Yuri Reyes

INDICES FINANCIEROS						
DESCRIPCION	INV. INICIAL	AÑO1	AÑO2	AÑO3	AÑO4	AÑO5
Flujos netos	-11.405,00	19.132,98	14.340,49	15.020,11	15.737,77	16.339,87

TASA DE DESCUENTO	
TASA DE DESCUENTO	11,00%

TASA DE RENDIMIENTO PROMEDIO	MAYOR AL 12%
SUMATORIA DE FLUJOS	80.571,22
AÑOS	5
INVERSION INICIAL	11.405,00
TASA DE RENDIMIENTO PROMEDIO	141,29%

SUMA DE FLUJOS DESCONTADOS		59.922,43
VAN	POSITIVO	48.517,43
INDICE DE RENTABILIDAD I.R.	MAYOR A 1	1,24
RENDIMIENTO REAL	MAYOR A 12	23,51
TASA INTERNA DE RETORNO		151,06%

RATIOS FINANCIEROS	
VENTAS	48.000,00
COSTO DIRECTO	3.600,00
COSTO INDIRECTO	27.006,52
FLUJO NETO	16.012,98
PAGO DE DIVIDENDOS	2.000,00
GASTOS FINANCIEROS	1.120,00
GASTOS PERSONAL	18.067,02
ACTIVOS FIJOS NETOS	7.665,50

PUNTO DE EQUILIBRIO	
EN DOLARES	29196,24
EN PORCENTAJE	60,83%

CAPITAL DE TRABAJO		
	POSITIVO	12348,11
INDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR A 1	9,01
VALOR AGREGADO SOBRE VENTAS	MENOR A 50%	39,97
INDICE DE EMPLEO		2,36

%

DATOS	
ACTIVO CORRIENTE	18.012,98
ACTIVOS TOTALES	25.678,48
UTILIDAD NETA	10.374,34

RENDIMIENTO DE LIQUIDEZ			
RIESGO DE LIQUIDEZ	MENOR AL 50%	0,2985	29,85%

RENDIMIENTO CORRIENTE			
RENDIMIENTO CORRIENTE	MAYOR A 12%	0,4040	40,40%

RAZONES	
UTILIDAD OPERATIVA	80.571,22
GASTOS FINANCIEROS	3.360,00
INVERSION INICIAL	11.405,00
UTILIDAD NETA	61.263,22
VALOR DEL CREDITO	10.000,00
VENTAS	265.230,30
COSTO DE VENTA	165.771,14
TOTAL DEL ACTIVO	1.565,50

Elaborado por: Anabel Parra – Yuri Reyes

ASESORIA EMPRESARIAL "PARRA & REYES "

Índices Financieros

Índices Financieros								
DETALLE	FORMULA		AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
1.- Índice de liquidez								
Activo Corrientes			2000	25678,48	35383,47	45992,08	57971,35	70776,72
Pasivo Corrientes			10000	13899,14	12381,50	10883,91	9562,91	8108,50
Razón Circulante	AC/PC	veces	0,2	1,85	2,86	4,23	6,06	8,73
2.- Índice de deuda								
Total Pasivo			10000,00	13899,14	12381,50	10883,91	9562,91	8108,50
Total Activo			11405,00	25678,48	35383,47	45992,08	57971,35	70776,72
Ratio de endeudamiento	TA/TP	porcentaje	88	54	35	24	16	11
Utilidad antes de imp.e interes								
Gastos financieros								
Capacidad de pago e interes	U.A.I.e I./G.F	veces						
3.- índice de actividad								
Ventas				48000	50400	52920	55566	58344,3
Activos fijos totales				7665,5	5926	4186,5	2876	1565,5
Rotación de activos fijos	Vtas/AF	veces		6,3	8,5	12,6	19,3	37,3
3.- índice de actividad								
Ventas				48000	50400	52920	55566	58344,3
Activos totales				11405	25678,48	35383,47	45992,08	57971,35
Rotacion de Activos Totales	Vtas/AT	veces		4,21	1,96	1,50	1,21	1,01
4.- Índice de Rentabilidad								
Utilidad Neta				10374,34	11222,63	12106,19	13300,28	14259,77
Activo Totales				25678,48	35383,47	45992,08	57971,35	70776,72
Rentabilidad sobre los activos	UT. N/AC.T	porcentaje		40	32	26	23	20
Utilidad Neta				10374,34	11222,63	12106,19	13300,28	14259,77
Patrimonio				11779,34	23001,97	35108,16	48408,44	62668,22
Rendimiento sobre el patrimonio	UT. N/PAT.	porcentaje		88	49	34	27	23
Utilidad Neta				10374,34	11222,63	12106,19	13300,28	14259,77
ventas netas				48000	50400	52920	55566	58344,3
Rentabilidad sobre ventas	UT. N/Vtas N	porcentaje		22	22	23	24	24

Análisis de las Razones Financieras

El análisis de los índices se basa en el método de cálculo e interpretación de razones financieras las cuales nos sirven para evaluar el rendimiento del negocio. También se puede manifestar que un índice es la relación entre dos cantidades. La información básica para realizar el cálculo y posterior análisis se obtiene del estado de resultado y del balance general.

Las razones financieras se dividen en distintas categorías, entre las más conocidas tenemos: las razones de liquidez, las razones de deuda, las razones de actividad, y las razones de rentabilidad. Las tres primeras razones miden el riesgo, mientras que la última razón mide el rendimiento del negocio.

A continuación se analizará los resultados obtenidos luego de la aplicación de los distintos índices a nuestro negocio:

1.- Razón Circulante

Es una medida de la liquidez, la cual se obtiene mediante la división de los activos circulantes de la empresa entre sus pasivos circulantes. Esta razón mide la capacidad que tiene la empresa para cumplir sus obligaciones en el corto plazo.

La razón circulante del proyecto en el primer año según los cálculos son de 1,85; lo que quiere decir que por cada dólar de deuda que tenemos contamos con 1,85 para pagarla.

2.- Razón de endeudamiento

La razón de la deuda mide la proporción de los activos totales financiados por acreedores de la empresa. Cuanto más alto sea esta razón, mayor será la cantidad de dinero prestado que utiliza la empresa para tratar de generar utilidades.

El resultado obtenido en este ratio para el negocio es de 54% a comienzos de año, es decir en esa proporción nuestros activos están financiados por terceras personas.

Se considera que esta relativamente elevado el porcentaje, sin embargo si notamos en los años subsiguientes podemos apreciar que esta razón baja en porcentaje debido a que el pago de la deuda se va amortizando todos los años.

3.- Capacidad de pago de intereses

Esta razón mide la capacidad que tiene la empresa para efectuar los pagos de intereses, es decir para pagar la deuda contraída con terceros. Es importante decir que cuanto más alto sea esta razón, mayor será la capacidad de la empresa para cumplir sus obligaciones con terceros.

4.- Rotación de activos fijos

Esta razón nos indica que rendimiento se está obteniendo con ingresos generados por las actividades de servicio de la empresa. En consecuencia podemos decir que por cada dólar en activo fijo nuestra empresa genera 6,30 dólares en venta.

5.- Rotación de activos totales

La rotación en activos totales indica la eficiencia con que la empresa utiliza sus activos para generar ventas. Cuanto mayor sea la rotación de activos totales de la empresa mayor será la eficiencia de utilización de sus activos. Es decir en nuestro caso esta razón equivale a 4,21; esto significa que por cada dólar invertido en activos, el negocio genera 4,21 dólares en venta.

6.- Rentabilidad sobre la inversión o sobre los activos

El rendimiento sobre los activos o el rendimiento sobre la inversión determinan la eficacia que tiene la administración para obtener utilidades con sus activos disponibles. En nuestro caso podemos decir que el rendimiento es aceptable debido a que esta razón equivale al 40%. En consecuencia mencionamos que obtenemos un 40% de utilidad por cada unidad monetaria en activos.

7.- Rendimiento sobre el Patrimonio

Esto significa que por cada unidad monetaria que genera la empresa se produce un rendimiento del 88% sobre el patrimonio, se entiende como la capacidad que tiene la empresa para generar utilidad a favor del propietario.

8.- Rentabilidad sobre ventas

Esta razón calcula el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de deducir todos los costos y gastos, incluyendo los intereses e impuestos. Cuanto más costoso sea el margen de utilidad neta de la empresa mejor.

En nuestro caso esto quiere decir que por cada dólar que vendió nuestro negocio, se obtuvo una utilidad del 22%.

CONCLUSIONES

En primer lugar nuestro proyecto de tesis, estará completamente enfocado al cliente y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus propios clientes, por lo que a sus microempresas se las investigará y comunicará sus descubrimientos.

Se les proporcionará información sobre la competencia, a los departamentos de investigación y desarrollo, así como el de producción, colaborando después con ellos en la creación de los nuevos productos.

Se elaborará pronósticos de ventas veraces que permitan a la microempresa tener permanentemente inventarios óptimos evitando costos por exceso o defecto aprovechando mejor sus recursos y haciéndola más eficaz.

Se debe elaborar catálogos de productos, instructivos de uso y los manuales de servicio para que nuestros clientes ofrezcan sus servicios y productos de la mejor manera.

Debe supervisarse de que el personal de los negocios servicio tenga la capacitación y herramienta adecuada para atender y satisfacer las necesidades, cumpliendo las expectativas de sus clientes.

Esto les favorecerá tanto a ellos como a nuestra empresa, porque irá ganando posesión en el mercado.

RECOMENDACIONES

Después de haber realizado los estudios correspondientes dentro de este proyecto con el objetivo de implementar las medidas necesarias para que nuestros clientes puedan brindar un servicio de calidad a sus usuarios, ya sea, una empresa de servicios o de productos. Recomendamos lo siguiente:

- Aplicar instrumentos de control de forma sistematizada, ya que son fundamentales para la realización del estudio de nuestros clientes, evaluaciones y la planificación de archivos.
- Implementar un programa continuo de formación para que nuestros clientes se capaciten y se mantengan a la vanguardia en el sector que corresponde a sus negocios.
- Fortalecer los servicios de difusión para ampliar la proyección interna y externa de los negocios.
- Determinar metas y objetivos a las empresas de nuestros clientes. Sí no se fijan políticas, no se pueden establecer metas claras.
- Dar sugerencias a nuestros clientes sobre mejorar los recursos humanos, tecnológicos y materiales indispensables para su buen funcionamiento.

Bibliografía

Alvarez J, Amat i L, Amat i O, Balada T. Blanco F., Castelló E, Ripoll V. (1997). ***Contabilidad de Gestión Avanzada. Planificación, Control y experiencias prácticas.*** Editorial Mc-Graw-Hill. España.

Brimson James (1997). ***Contabilidad por Actividades.*** Editorial Alfaomega. México.
Corcoran (1995). ***Costos, Contabilidad, Análisis y control.*** Editorial Limusa. México

Garcia C. Juan (2001). ***Contabilidad de Costos.*** Segunda Edición. Editorial Mc-Graw-Hill. México.

Hicks, Douglas T (1998). ***El Sistema de Costos Basados en Actividades (ABC).*** Guía para su implantación en pequeñas y medianas empresas. Editorial Alfaomega-Marcombo. México.

Hornigren, Foster y Datar (1996). ***Contabilidad de Costos.*** Un enfoque gerencial. Editorial Prentice-Hall. México.

Hornigren, Foster y Datar (2002). Asesoramiento financiero. Un enfoque gerencial. Décima edición. Editorial Prentice-Hall. México.

Mallo Carlos, Kaplan Robert, Meljem Sylvia, Jiménez Carlos (2000). ***Contabilidad de Costos y Estrategia de Gestión.*** Editorial Prentice-Hall. España.
Agenda estadística 2001. Gobierno del Estado.

American Association of Cereal Chemists, Inc. October 2002, Vol. 47 No.8

ANEXOS

ANEXO 1

MODELO DE ESTATUTO DE CONSTITUCION DE UNA EMPRESA CIVIL

PRIMERA: COMPARECIENTES.-

En la ciudad de _____ a los ___ días del mes de _____ del año dos mil ____, comparecen los señores _____, todos mayores de edad, de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de _____, legalmente capaces para contratar y obligarse. Los comparecientes manifiestan su voluntad de constituir, como en efecto constituyen a través de este acto, una microempresa civil de responsabilidad limitada, que se regirá de conformidad a los presentes estatutos:

SEGUNDA: DENOMINACIÓN Y OBJETO.-

La microempresa que constituimos se denominará _____ y tendrá como objetivo principal _____

TERCERA: DOMICILIO.-

La Microempresa " _____ " tendrá el domicilio principal en la ciudad de _____, sin perjuicio de que pueda abrir sucursales en otras ciudades del país o del exterior.

CUARTA: PLAZO.-

El plazo por el cual se constituye la microempresa es de _____, tiempo que puede ser ampliado o restringido, de conformidad a estos estatutos. 158

QUINTA: CAPITAL.-

El capital de la microempresa es de _____ y que (el o los socios) han aportado de la siguiente manera:

NOMBRE DEL SOCIO	CAPITAL O BIEN QUE APORTA	PORCENTAJE QUE REPRESENTA DEL CAPITAL TOTAL

QUINTA: SEGURIDAD DEL APORTE.-

Si alguno de los socios decidiera separarse de la microempresa antes de los dos años de actividades y retirar el dinero o bienes, será sancionado con la reducción del _____% del aporte, y tendrá derecho a recibir exclusivamente el _____% de lo que entregó como capital.

SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS.-

Los socios serán responsables ante terceros hasta el monto de sus aportes.

SEPTIMA: ADMINISTRACIÓN.-

Todos los socios tendrán derecho a participar en el gobierno (políticas) de la microempresa y la administración (ejecución) corresponde al Gerente y/o Responsable, nombrado por los socios. 159

En calidad de Responsable y Representante de la Microempresa, nombramos al Sr(a):

En calidad de Técnico encargado de la producción y/o servicio, estará el Sr(a):

En calidad de Contador nombramos al Sr(a):

En calidad de Vendedor nombramos al Sr(a):

OCTAVA: DERECHO A VOTO

Los socios tendrán derecho a un solo voto, independientemente del capital que haya aportado, y las decisiones serán aprobadas por mayoría simple de votos. (Mitad más uno)

NOVENA: REMUNERACIONES.-

Los socios que participen en calidad de técnicos y/o administrativos de la microempresa se fijarán una remuneración (simbólica o mínima) _____ durante los seis primeros meses, luego de lo cual podrán elevarse las remuneraciones, teniendo en cuenta la capitalización y rentabilidad de la microempresa.

DECIMA: GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS.-

Las utilidades de la microempresa se repartirán de acuerdo a los porcentajes de los capitales aportados, después de dos años de funcionamiento y solamente en el _____%, luego de realizar las deducciones para el fondo de reserva, obligaciones 160 Fiscales y derechos sociales. El otro _____% será repartible en los _____ años posteriores.

DECIMA PRIMERA: RESERVA LEGAL.-

La microempresa formará un Fondo de Reserva de por lo menos el 20% del capital social, que provendrá de las utilidades líquidas, en un 5% cada año.

DECIMA SEGUNDA: FISCALIZACIÓN.-

Ordinariamente se realizará una fiscalización cada año, y extraordinariamente la mayoría de socios podrán solicitar la designación de un fiscalizador, que podrá ser socio o no, para inspeccionar todas las operaciones de la Microempresa.

DECIMA TERCERA: TERMINACIÓN DE ACTIVIDADES.-

Por decisión unánime de los socios podrán concluir las actividades de la microempresa. En este caso se devolverán los bienes y recursos tal como estén a esa fecha.

Para constancia y fe de la aceptación a todas y cada una de las cláusulas, las partes suscriben en un original y tres copias, en la ciudad y fecha señalados.

Sra. _____

Sra. _____

Sr. _____

Sr. _____

IMPORTANTE: Es imprescindible hacer reconocimiento de firma y rúbrica ante uno de los Jueces de lo Civil o hacerlo notarizar, para que este documento privado se convierta en documento público y tenga la fuerza legal para demandar, en caso necesario.

ANEXO 2.

**Modelo de solicitud dirigida a la Intendencia General de Policía del Guayas,
previo al otorgamiento del permiso de funcionamiento del negocio.**

El Triunfo, día, mes, año.

Señor

INTENDENTE GENERAL DE POLICIA DEL GUAYAS

Presente.-

De mis consideraciones:

Tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle el permiso de funcionamiento por primera vez, del establecimiento de un Centro de Asesoría para la Competitividad empresarial, el mismo que se encuentra ubicado en las calles Av. 25 de Agosto en bajos de Bulubulu en el CANTON EL TRIUNFO. Mucho le agradecería se digne ordenar a quien corresponda otorgar el respectivo permiso de funcionamiento del negocio antes descrito.

Por la atención que se digne dar a la presente, le reitero mis agradecimientos.

Atentamente,

Propietario

ANEXO 3.



MINISTERIO DE GOBIERNO Y POLICIA
PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO
 (válido sin enmiendas)

AÑO 2009

Nº. P.A.F.
0015155

VALOR USD\$ **15,00**

15155 15

INFORMACION BASICA	ADVERTENCIAS
<p>COD. CATASTRO 14862</p> <p>RAZON SOCIAL: DESPENSA ALFREDITO Nº. R.U.C.: 0101819282</p> <p>NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: VINANSACA NACIPUCHA LUIS ALFREDO Nº. CEDULA CIUDADANIA 0101819282</p> <p>TIPO DE ESTABLECIMIENTO: ABARROTES Y LICORES</p> <p>PROVINCIA: GUAYAS CANTON: NARANJITO CIUDAD/PARROQUIA: NARANJITO DIRECCION AMAZONAS Y JOAQUIN BITAR</p> <p><small>*SEGUN DECRETO 3316-B Y ACUERDO MINISTERIAL Nº. 0176 DEL 07-IX-2005</small></p>	<p>I. AUTORIZACION</p> <p>El Intendente de conformidad a las responsabilidades y competencias que le otorgan la Ley y reglamentos autoriza:</p> <p>1.1 Permanecer abierto hasta las: _____ Horas</p> <p>1.2 Funcionar con sonido exterior hasta las: _____ Horas</p> <p>RETIRO DEL PERMISO</p> <p>El PERMISO podrá ser RETIRADO por una de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Si el Establecimiento funciona pasada la hora autorizada. * Si no cumple con el volumen de música permitido. * Si en el interior se promueven conciertos. * Si en el interior encuentran menores de edad, si es el caso. * Si se infringiere cualquier disposición legal sobre la materia. <p>El retiro del Permiso trae consigo la respectiva SANCION. De todo retiro de Permiso debe INFORMARSE a la Dirección Financiera en la Provincia de Pichincha y al Recaudador Fiscal de la Gobernación, en las Provincias.</p>
<p>DIRECTOR FINANCIERO</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Fecha de Emisión 27-feb-09</p>	<p>RECAUDADOR FISCAL</p> <p><i>[Firma]</i> Recaudadora Fiscal Gobernación Provincia del Guayas</p> <p>Fecha de Recaudación</p>
<p>UBICAR ESTE PERMISO EN UN LUGAR VISIBLE CONTRIBUYENTE</p>	

INTENDENTE GENERAL DE POLICIA

[Firma]

Fecha de Firma y Entrega

Abel Julio Quiñones O.
 Intendente General de

[Sello circular: Gobernación de la Provincia de Guayas, Departamento de Pichincha, SECCION P.A.F.]

[Sello triangular: INTENDENCIA GENERAL DE POLICIA DEL GUAYAS, P.A.F., 17 AGO. 2009]

ANEXO 4.

CUERPO DE BOMBEROS CANTON EL TRIUNFO

SOLICITUD DE INSPECCIÓN

N° 23544

Fecha, _____ de _____ del 20__

Sr.

**COMANDANTE – PRIMER JEFE
CUERPO DE BOMBEROS EL TRIUNFO**

Ciudad.

Por motivo de la presente, me dirijo a Usted con la finalidad de solicitarle se sirva ordenar a quien corresponda, se realice la respectiva inspección de mi establecimiento _____

____de Propiedad del SR(a)
_____ ubicada en las calles
_____ de esta Ciudad.

Por la petición favorable que se sirva dar a la presente, le expreso mis agradecimientos.

Atentamente.

PROPIETARIO

C.I

ANEXO 5: ENCUESTA DEL PROYECTO



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y COMERCIALES REQUISITO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO ING. CPA

La presente encuesta se la realiza con el objetivo de determinar la implementación de los procesos administrativos de las microempresas en el CANTÓN EL TRIUNFO

ES IMPORTANTE QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA SEA CIERTA Y VERDADERA

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS MICROEMPRESARIOS DEL CANTÓN EL TRIUNFO

Fecha: _____ Actividad: _____ Edad: _____ Sexo: F M

1.- Que tiempo tiene funcionando la microempresa?

1 año	<input type="checkbox"/>			4 año	<input type="checkbox"/>
2 año	<input type="checkbox"/>			5 años adelante	<input type="checkbox"/>
3 año	<input type="checkbox"/>				

2.- Considera ud que esta entidad cuenta con un control financiero

Si existe	<input type="checkbox"/>	desconozco	<input type="checkbox"/>
no existe	<input type="checkbox"/>		
muy poco	<input type="checkbox"/>		

3.- Considera ud que ha tenido problemas de competir con las demas microempresas?

Siempre	<input type="checkbox"/>	Aveces	<input type="checkbox"/>
Muy amenudo	<input type="checkbox"/>	Nunca	<input type="checkbox"/>
poco frecuente	<input type="checkbox"/>		

4.- Cómo considera Ud el buen vivir de los habitantes:

Alto	<input type="checkbox"/>			Normal	<input type="checkbox"/>
Medio	<input type="checkbox"/>			Muy bajo	<input type="checkbox"/>
Bajo	<input type="checkbox"/>				

5.- Cómo Considera Ud. La capacitacion en el desempeño de sus funciones?

Necesario	<input type="checkbox"/>	nada necesario	<input type="checkbox"/>
muy necesario	<input type="checkbox"/>	Poco necesario	<input type="checkbox"/>

6.- Cada que tiempo recibe capacitacion su microempresa?

Cda mes	<input type="checkbox"/>			Cada año	<input type="checkbox"/>
Cade 3 meses	<input type="checkbox"/>			No reciben capacitacion	<input type="checkbox"/>
Cada 6 meses	<input type="checkbox"/>				

7.- Cree ud que la comunicacion influye en realizar un buen trabajo en equipo?

Influye mucho	<input type="checkbox"/>	Influye poco	<input type="checkbox"/>	Ninguna	<input type="checkbox"/>
Influye	<input type="checkbox"/>	No influye	<input type="checkbox"/>		

8.- Considera ud que existe constante comunicacion entre el recurso humano de la microempresa?

Demasiada	<input type="checkbox"/>	Poca	<input type="checkbox"/>
Necesaria	<input type="checkbox"/>	No inexistente	<input type="checkbox"/>

9.- Considera ud que los manuales de funciones son importantes para el funcionamiento de la microempresa.?

Muy importante	<input type="checkbox"/>				
importante	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
poco importante	<input type="checkbox"/>				
no importante	<input type="checkbox"/>				

10.- Esta microempresa cuenta con manual de funciones?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>
NO EN PARTES	<input type="checkbox"/>

11.- Considera ud necesaria la implementacion de procesos administrativos para el desarrollo de su microempresa?

Indispensable	<input type="checkbox"/>		
Muy Necesario	<input type="checkbox"/>	Poco necesario	<input type="checkbox"/>
Necesario	<input type="checkbox"/>	No es necesario	<input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

ENCUESTADOR: _____

ANEXO 6: TARJETA DE PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA



Asesoría Empresarial



Ofrecemos todo tipo de asesoría empresarial

Dirección: Av. 8 de Abril bajos del Hotel Bulu Bulu.

Tel. 081848320 - 085158371

Anabel Parra & Yuri Reyes

El Triunfo - Guayas - Ecuador

“En Asesoramiento empresarial en El Triunfo, ¡Lo mejor!”