



SENCICO

Servicio Nacional de Normalización, Capacitación
e Investigación para la Industria de la Construcción

MEJORES BLOQUES



PARA MEJORES VIVIENDAS

GESTIÓN DE TALLERES DE PRODUCCIÓN



Ministerio
de Vivienda,
Construcción
y Saneamiento



JAPÓN



INTRODUCCION

CAPITULO I

PRODUCCION DE BLOQUES DE CONCRETO 7

1.1	IDEA DE NEGOCIO ¿Qué producir?	7
1.1.1	Características generales del producto	7
1.1.2	Ventajas usos del producto	8
1.2	INGENIERIA DE PROYECTO: Cómo producir?	11
1.2.1	Proceso de Producción	11
1.2.2	Flujo de Producción (Cuadro 3 y gráf. 2)	11
1.2.3	Análisis de Costos de Producción1	14
1.3	TAMAÑO DE PRODUCCION	15
1.3.1	Pequeña Producción	15
1.3.2	Mediana Produccion	17
1.4	MERCADO: ¿Para quién producir?	20
1.4.1	Demanda, análisis del consumidor	20
1.4.2	Factores que determinan la compra	20
1.4.3	Localización	21
1.5	ESTRATEGIAS: ¿Cómo distribuir el producto?	21
1.5.1	Comercialización	21
1.5.1.1	Transporte	21
1.5.1.2	Distribución e instalación	22
1.5.1.3	Promoción	22
1.5.1.4	Marca e imagen del producto	22
1.6	ESTRATEGIAS COMPETITIVAS	23
1.6.1	Estrategias competitivas	23
1.6.2	Estrategias de distribución	24

CAPITULO II

CONSTITUCION DE EMPRESA 25

2.1	PROCESO DE CONSTITUCION	25
2.2.	TIPOS DE PERSONERIA	25
2.3	TIPOS DE SOCIEDADES	27

2.4	REGIMENES TRIBUTARIOS	27
2.4.1	¿Quiénes están comprendidos?	36
2.5.	TRAMITES PARA LA CONSTITUCION EMPRESARIAL	37
2.5.1	Empresas Unipersonales - Persona Natural	37
2.5.2	Persona Juridica	40
CAPITULO III		
DE LA ORGANIZACION DE LA EMPRESA		45
3.1	FLUJOGRAMA ORGANIZACIONAL	45
3.2	ORGANIZACION DE LA EMPRESA	46
CAPITULO IV		
DE LA GESTION DE LA EMPRESA		49
4.1.	Definiciones	49
4.1.1.	Definición de micro y pequeña empresa de acuerdo al Decreto Legislativo 705	49
4.1.2	Organización y Administración: Planeamiento, Organización y Control	49
4.1.3.	Funciones de Administración	50
4.1.4	Función financiera	52
4.1.5	Capital de Trabajo y Capital de Inversión	52
4.1.6	Política de capital de trabajo	53
4.1.7	Ciclo de conversión del efectivo	53
CAPITULO V		
DE LA GESTION CONTABLE		55
5.1	ALGUNAS DEFINICIONES BASICAS	55
CAPITULO VI		
CASO PRACTICO		59
6.1	Práctica Simulada	59
	Registros en los principales libros auxiliares	
	Proceso del control de costo de la producción	
	Registros de formularios de la SUNAT	

INTRODUCCIÓN

La vivienda representa para amplios sectores de la población peruana una posibilidad lejana. El problema es de carácter financiero, pero también de carácter tecnológico. Las peculiaridades locales relacionadas con los recursos, calidad de mano de obra y ocurrencia de fenómenos naturales son factores importantes en la definición de la opción tecnológica. Así, la alternativa de construir con bloques de concreto es una solución adecuada para muchos lugares del país, con ventajas comparativas a nivel regional, que se deben aprovechar para lograr edificaciones seguras y con menores costos.

Con la finalidad de difundir esta propuesta, el SENCICO, con el apoyo de la Asistencia para Proyectos Comunitarios de la Embajada del Japón, realiza un Programa de transferencia de tecnología que incluye el equipamiento de unidades de producción de bloques de concreto y la difusión de tecnologías mejoradas a nivel de productores y constructores.

El presente manual constituye una herramienta común para aquellos que están involucrados en desarrollar la tecnología de bloques de concreto, desde la producción hasta la construcción con estos elementos.

Es uno de los objetivos apoyar al fortalecimiento de las unidades de producción, en esa medida el presente manual es también una guía para orientar su gestión: Planeamiento, Organización, Producción y Administración.

El manual contempla un ejemplo práctico de cómo se deberán llevar un mejor control de los ingresos y egresos de las unidades de producción de bloques de concreto, tanto en materia de ventas, como de sus costos de producción.

ES UNA PUBLICACIÓN DE LA GERENCIA DE
INVESTIGACION Y NORMALIZACION DEL
SENCICO

LIMA, AGOSTO DEL 2004

SENCICO

CAPITULO I

PRODUCCION DE BLOQUES DE CONCRETO

1.1 IDEA DE NEGOCIO ¿Qué producir ?

Al estar planteada la opción tecnológica del bloque de concreto, la pregunta es que tipo, forma, calidad, y apariencia deben reunir estos elementos, que respondan a la exigencia el mercado y se ajusten a los estándares de calidad.

Los BLOQUES DE CONCRETO, son elementos constructivos moldeados, llamados también mampuestos o elementos que en obra se manipulan con la mano. Los bloques de concreto asentados y ajustados entre si forman el muro, denominado de albañilería o mampostería. Se emplean también en techos aligerados, celosías, etc.

La fabricación de bloques de concreto puede realizarse a nivel de pequeña, mediana o gran empresa, de allí que sea una alternativa de negocio, en localidades donde existan ventajas comparativas.

1.1.1 Características del producto

En la fabricación de bloques de concreto se emplea sólo materiales inertes, extraídos de canteras y ubicadas en áreas eriazas, no emplea arcilla, que implican depredación de terrenos agrícolas, Además, no requieren de procesos de cocción, que también implican depredación de bosques, gasto de combustible y contaminación del medio ambiente.

Características:

- Generan espacios con buen Aislamiento térmico

- Tienen buena Absorción acústica,
- Es posible lograr bloques con diferente Textura superficial,
- Tienen Contracción muy baja
- Tienen alta Durabilidad, es decir, tienen capacidad de soportar las condiciones de uso, la abrasión mecánica, la acción de los agentes climáticos externos y la exposición de otros factor deteriorantes.

Un adecuado control de calidad y observancia de las normas técnicas, implica una mayor y mejor producción del material y excelencia en la construcción.

1.1.2 Ventajas del Producto

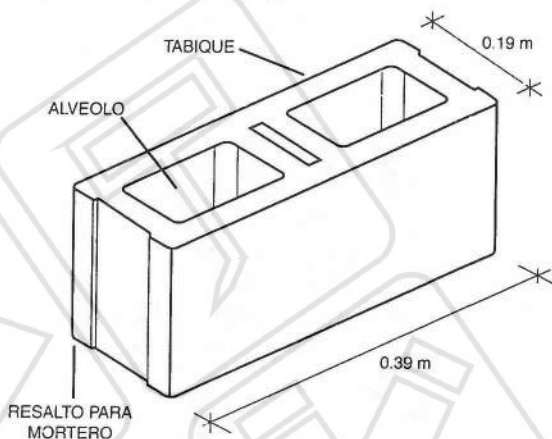
a) Constructivas

- Menor costo y mayor resistencia y durabilidad, lo cual repercute en un mejor rendimiento en la construcción.
- Su consistencia porosa le confiere una gran capacidad de aislamiento térmico.
- Los alvéolos de los bloques actúan como encofrados permanentes de los elementos de concreto reforzado.
- La coincidencia de los alvéolos permite albergar las instalaciones eléctricas y sanitarias sin tener que picar la mampostería existente.
- La rigidez de los bloques de concreto admite la reducción de sus masas, permitiendo disminuir el espesor de los muros con un mejor aprovechamiento del espacio disponible.
- El diseño modular de los bloques elimina el corte y fraccionamiento de las unidades, permitiendo ejecutar un aparejo racional, exacto y uniforme.
- Variedad de piezas especiales para resolver todo tipo de encuentros y facilitar el montaje de la obra.
- Se logran importantes efectos estéticos y expresivos debido a la variedad de colores, formas, texturas de terminación y múltiples combinaciones que otorgan los bloques de concreto.

- Ejecución rápida sencilla, se reduce el número de piezas asentadas y disminuye la cantidad de juntas.

GRAFICO 1

Bloque típico de concreto

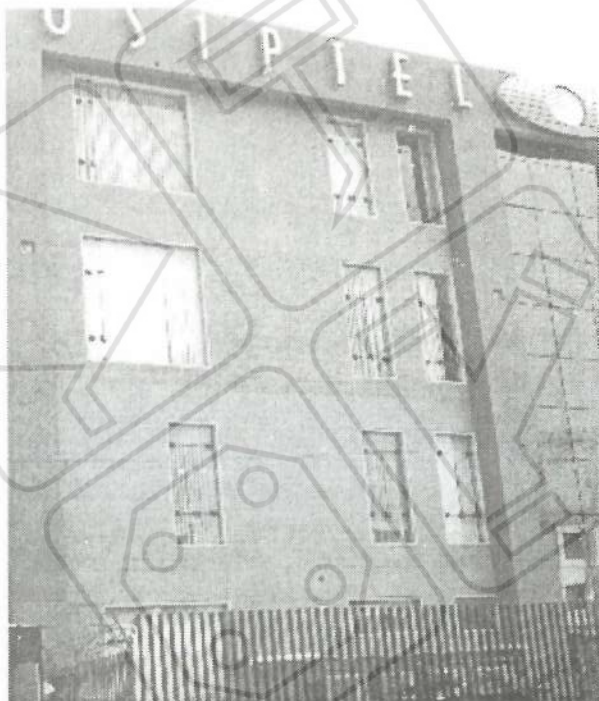


- El asentado se realiza en seco y por el interior del muro, lo que ahorra el levantamiento de andamios.
- Fácil adaptación al sistema de albañilería confinada.
- Simpleza en el armado de la mampostería reforzada, se emplean, sólo, varillas rectas.
- El sistema modular permite una mejor planeación de la obra, con elementos típicos y de dimensiones exactas

b) Ventajas económicas

- Menor costo unitario por metro cuadrado de pared.
- Menor cantidad de mortero de asiento.
- Mayor rendimiento de la mano de obra.
- Eliminación de los encofrados usados para moldear los sobrecimientos, columnas, vigas y soleras.
- La ligereza de los bloques permite diseñar cimientos y vigas menos robustas, lo que implica mayor economía.
- Es posible trabajar los bloques dejándolos a la vista, con el consiguiente ahorro de materiales y mano de obra.
- Su gran resistencia al fuego permite disminuir las primas de seguro contra incendios.

- Los bloques de color y texturados permiten proyectar obras de gran atractivo estético.
- La solidez y durabilidad de los inmuebles construidos con bloques de concreto confiere mejores condiciones de reventa.



CUADRO 1

Viviendas	Cisternas	Edificios y depósitos
Edificios escolares	Muros de sostenimiento	Barreras antifuegos,
	Piletas de natación	Centros comerciales

1.2 INGENIERIA DEL PROYECTO ¿Cómo producir?

1.2.1 Proceso de producción

En todo proceso de producción se desarrollan una serie de actividades que guardan estrecha relación entre sí. Estas actividades, desde las más elementales hasta las finales, se organizan secuencialmente y por etapas claramente definidas, que concluyen en la obtención del producto final. En nuestro caso, el producto final es el bloque de concreto. La secuencia del desarrollo de estas actividades (proceso) la denominamos «flujo de producción».

En el gráfico N° 1, se muestra un esquema típico del proceso de fabricación de bloques de concreto, correspondiente a una producción a pequeña o mediana escala.

Las FASES basicas de este proceso son :

CUADRO 2

1º RECEPCION Y/O OBTENCION DE AGREGADOS	6º FRAGUADO
2º DOSIFICACION DE CONCRETO	7º CURADO
3º PREPARACION DE MEZCLA	8º SECADO Y ALMACENAMIENTO
4º MOLDEADO	9º MUESTREO Y CONTROL DE CALIDAD
5º VIBRACION Y COMPACTACION Ó SOLO VIBRACION	

1.2.2 Flujo de Producción



En el esquema del flujo de producción o Flujograma se ha tomado en cuenta la distribución del número de personas que operan las maquinas y el personal de apoyo.

CUADRO 3

TAREAS Y OPERACIONES PARA PRODUCIR BLOQUES DE CONCRETO

FABRICACION DE BLOQUES DE BLOQUES DE CONCRETO CON MAQUINA VIBROCOMPACTADORA	OPERACIONES							
	PLANAMIENTO DE PRODUCCION	ACOND. TALLER DE PRODUCCION	PREPARACION DE EQUIPOS	ELABORACION DE CONCRETO	MOLDEADO DE BLOQUES	FRAGUADO	CURADO	SECADO Y APILADO
MEDIANA PRODUCCION								

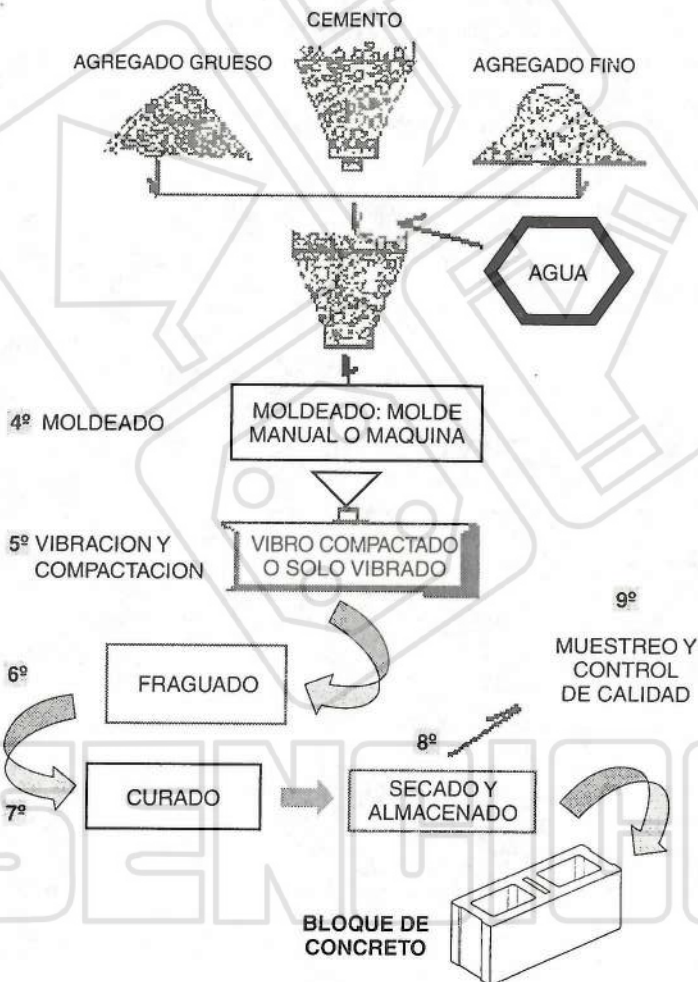
TAREAS

INVENTARIO DE EXISTENCIAS								
CUADRO DE DEMANDA								
CUADRO DE NECESIDADES								
PROGRAMA DE PRODUCCION								
LIMPIEZA DE TERRENO								
NIVELAR EL TERRENO								
COMPACTAR EL TERRENO								
ENRAZAR EL TERRENO								
DELIMITAR AREAS DE CIRCULACION								
DELIMITAR AREAS DE INSUMOS								
DELIMITAR AREA DE FRAGUADO Y CURADO								
DELIMITAR AREA DE FRAGUADO Y CURADO								
LIMPIEZA Y ENGRASE								
CAMBIO DE MOLDES								
AJUSTES DE MAQUINAS								
DISEÑO DE MEZCLA								
PREPARACION DE UNIDADES DE MEDIDA								
SELECCION DE AGREGADOS								
PREPARACION DE MEZCLA								
ALIMENTACION CON MEZCLA A BLOQUETERA								
LLENADO DE MOLDE Y EXTRUSIÓN								
TRANSPORTE A ZONA DE FRAGUA								
COLOCACION DE COBERTURA DE PROTECCION								
PREPARACION DE ZONA DE CURADO								
TRASLADO Y APILADO A ZONA DE CURADO								
COLOCACION DE COBERTURA DE PROTECCION								
COLOCACION DE COBERTURA DE PROTECCION								
COLOCACION DE COBERTURA DE PROTECCION								
TRASLADO A ZONA DE SECADO Y APILADO								
MARCADO Y ROTULADO								
CONTEO Y MUESTREO								

GRAFICO 2

ESQUEMA DEL FLUJO DE PRODUCCION

- 1º RECEPCION Y/O OBTENCIÓN DE AGREGADO DE CANTERA
- 2º DOSIFICACIÓN DE CONCRETO
- 3º PREPARACION DE MEZCLA



1.2.3 Análisis de Costos de producción

El precio de los insumos puede variar dependiendo del tipo de cambio, localización del centro de producción, oferta y demanda, etc.

BLOQUE DE CONCRETO DE 14X19X39

ANALISIS POR 1000 UNIDADES

DOSIFICACION : 1 : 4.5 : 2.0

FABRICACIÓN EN MAQUINA BLOQUETERA
VIBROCOMPACTADORA

CUADRILLA: 1 maquinista, 3.5 peones

RENDIMIENTO: 600 bloques/día

INSUMO	UND.	CANT.	P.U. S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
MATERIALES					794,840
ARENA	m3	5,060	24,000	121,440	
CONFITILLO 3/8"	m3	2,500	38,000	95,000	
CEMENTO	bolsa	31,100	18,000	559,800	
AGUA	litros	900,000	0,004	3,600	
ENERGIA	kw	30,000	0,500	15,000	
MANO DE OBRA					253,333
MAQUINISTA	hh	13,333	4,000	53,333	
PEON	hh	66,667	3,000	200,000	
EQUIPOS					20,727
MAQUINAS Y HERRAMIENTAS	depr. Unit	1.000,000	0,004	4,060	
LUBRICANTES	Global	1.000,000	0,017	16,667	
CONT. CALIDAD					16,667
SUPERVISOR	hh	1,333	12,500	16,667	
COSTO DIRECTO					1.085,567

1.3 TAMAÑO DE PRODUCCION

1.3.1 Pequeña Producción

Caracterizaremos a una unidad de producción como de Pequeña Producción o de mediana Producción por la cantidad de bloques fabricados por día. Esta caracterización es función del tipo de maquinaria, de la amplitud de la infraestructura, de la capacidad de la mano de obra y del capital de trabajo.

CARACTERISTICAS	
PRODUCCION DIARIA	Hasta 500 bloques/día
MAQUINARIA EMPLEADA	- Mesa Vibradora - Moldes manuales - Mezcladora de batea, Opcional
PERSONAL MINIMO	Un operario y dos ayudantes Para operaciones de producción
AREA DE TALLER	Terreno de 500 m2, losa de 100 m2
ACABADO DE BLOQUES	Los moldes manuales originan un 10% de variación entre dimensiones de superficie inferior y su cara de asiento

Una unidad de producción a pequeña escala o artesanal, puede operar con instalaciones móviles o estacionarias. El equipo es adaptable a estas circunstancias.

Versatilidad de la tecnología para producir bloques de distinta forma



EQUIPO DE PRODUCCION A PEQUEÑA ESCALA

EQUIPAMIENTO BASICO

- MESA VIBRADORA
- MOLDES MANUALES
- LAMPA CUCHARA
- LAMPA RECTA
- PLANCHA DE BATIR
- ZARANDA DE 3/8»,
- ZARANDA DE 1/2»
- DEPOSITOS PARA AGUA
- CARRETILLA
- OREJERAS

MESA VIBRADORA, MOLDES MANUALES, MEZCLADORA

Producen bloques de concreto vibrados. Consta de una plancha acerada de 1/4», que constituye la mesa. El sistema de vibración es de alta frecuencia con eje contrapesado montado en una chumacera. El sistema de vibración de la mesa se acciona con un motor eléctrico de 3.5 HP. Si no se dispone de energía eléctrica es posible reemplazar el motor por uno a gasolina de 5.5 HP.



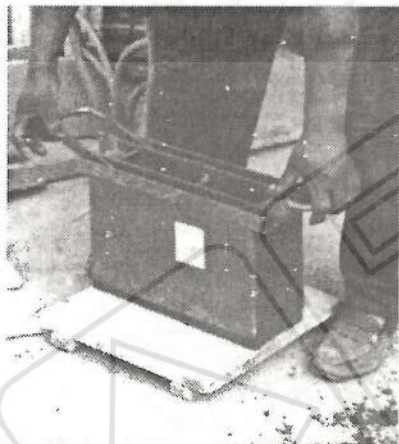
MESA VIBRADORA:

Dimensiones:

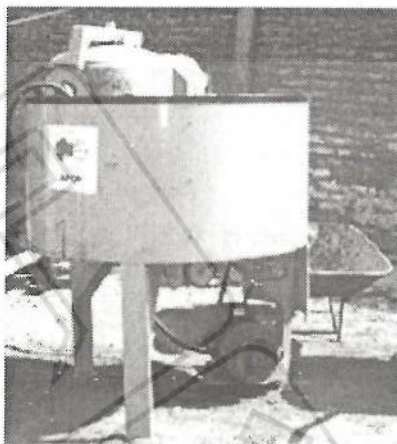
1.20 m x 0.60 m,

Motor de 3.5 HP.

La mesa puede vibrar tres moldes simultáneamente. Sin embargo, a fin de que el proceso sea coordinado de tal manera que la provisión de concreto sea constante y no mantener tiempos muertos en máquina y personal, se recomienda el uso de una mezcladora tipo batea.



Fase de extrusión de bloque en molde manual



Máquina mezcladora horizontal, de batea

1.3.2 Mediana Producción

CARACTERISTICAS	
PRODUCCION DIARIA	Entre 400 y 1200 Bloques/Día
MAQUINARIA EMPLEADA	- Bloquetera vibro compactadora - Mezcladora horizontal de 9 ó 6 pies³ - Moldes de máquina - Parihuelas de madera
PERSONAL MINIMO	Un operario y tres ayudantes Para operaciones de producción
AREA DE TALLER	Terreno de 800 m2, losa de 100 m2
ACABADO DE BLOQUES	- Las formas son más homogéneas - Se puede elegir las texturas superficiales de los bloques

CUADRO 4

DISTRIBUCION DE AREAS POR ACTIVIDADES

AREAS	EQUIPO Y MATERIALES	ACTIVIDADES
1. Patio de maniobras 190m ²	Circulación vehicular	Carga y descarga de bloques y materiales
2. Agregados (24 m2)	15 m3 de agregados	Descarga y selección de materiales
3. Oficina (16 m2)	Telefax, muebles	Comercialización y control de producción
4. Mezclado de materiales (20 m2)	Mezcladora, herramientas, materiales dosificados	Dosificaciones, mezclado manual o máquina, en seco y húmedo.
5. Llenado y vibrado (14 m2)	Máquina bloquetera o mesa vibradora, moldes, herramientas	Llenado de moldes y vibro compactación (ó solo vibración)
6. Tendal: Desmoldado y fraguado (150) m2)	Parihuelas y bloques	Desmoldado de bloques y fraguado (24 horas).
7. Curado (200 m2)	Flujo de 600 bloques diarios, como mínimo, durante 7 días.	Apilado, regado de bloques y colocación de plásticos.
8. Almacenamiento (170 m2)	Capacidad mínima de 8000 bloques	Almacenamiento de bloques, materiales,
9. Gabinete (16 m2)	Herramientas moldes	Control y mantenimiento
TOTAL 800 m2	Para mediana o pequeña producción	Actividades Típicas

El equipo de mediana producción, se adapta para una proceso industrial estacionario, dadas las características de la maquinaria empleada. Por lo tanto, debe zonificarse adecuadamente las zonas de trabajo.

las areas correspondientes al mezclado y tendal o fraguado, deben estar con cobertizos.



En términos de manejo empresarial, para una unidad productiva en proceso de consolidación o consolidada se requiere el siguiente personal.

CUADRO 5

PERSONAL	CANT.	SUELDO MENSUAL US \$	GRATIFI- CACION US \$	COSTO ANUAL US \$
Ingeniero Industrial ó afin	01	400.00	800.00	5600.00
Jefe de Producción	01	300.00	600.00	4200.00
Administrador	01	350.00	700.00	4900.00
Secretaria	01	250.00	500.00	3500.00
Obreros *	04	200.00	400.00	2800.00
TOTAL				21000.00

1.4 MERCADO: ¿ Para quién producir ?

1.4.1 Demanda, Análisis del Consumidor

Aspectos a considerar para delimitar nuestro mercado objetivo:

- a) Aspectos Geográfico.- Se deberá especificar el lugar donde se ubica el mercado, indicando una mayor proyección del mercado, pudiendo ser estos a nivel local, regional ó nacional.
- b) Aspectos Demográficos.- Tener en cuenta que nuestro producto está dirigido a constructoras medianas y pequeñas, instituciones públicas y privadas que construyen viviendas, así como también otros tipos de edificaciones, tanto a nivel rural como urbano.

1.4.2 Factores que determinan la compra

Patrones de consumo

Se deberá realizar entrevistas a fin de evidenciar las necesidades de los consumidores potenciales, así como también sus gustos y preferencias, a través de foco group, lo cual nos demostrará la satisfacción de las necesidades de nuestros clientes potenciales así como también sus gustos y preferencias.

Estructura del mercado

El mercado está ubicado dentro del sector construcción, especialmente dentro del mercado de proveedores de materiales para la construcción, teniendo como posibles demandas a las constructoras, medianas y pequeñas, así como también, a las instituciones públicas y privadas, siendo la más relevante la población que carecen de viviendas. Las principales características de este mercado son:

- Existencia de pocos productores y vendedores de este tipo de material.
- Existe preferencia por los bloques de concreto. Puede inferirse que existen muchos compradores.
- Existencia de materiales sustitutos, principalmente el ladrillo de arcilla.
- Precio determinado por las empresas productoras

La estructura de este mercado podría corresponder a una tipología de mercado oligopólico, dado por las características mencionadas.

Análisis de la competencia

Se deberá realizar un estudio por el lado de la oferta, a fin de dar a conocer las fortalezas y debilidades de nuestros competidores potenciales, a fin de diseñar programas, políticas y las estrategias de nuestra empresa.

1.4.3 Localización

La ubicación del Taller de Producción se deberá ubicar cerca de los proveedores y consumidores, lo cual deberá reducir los costos de transportes de algunos insumos para el proceso de producción en la planta y para los productos finales para su comercialización.

1.5. ESTRATEGIAS: ¿Como distribuir los bienes o servicios?

1.5.1 Comercialización

1.5.1.1. Transporte

Es necesario brindar un servicio rápido a los clientes, así como también a futuros compradores, para lo cual es necesario utilizar

diversas estrategias de distribución y colocación del producto, a fin de poder disminuir el costo de transporte.

1.5.1.2. Distribución e instalación

Los consumidores de estos productos requerirán que esté a la mano y en el momento y lugar que estos deseen, para lo cual se deberá emplear la comercialización directa como también la horizontal, se utilizará como canales de comercialización los depósitos de los materiales de construcción, las ferreterías en los diferentes puntos de nuestra áreas de influencia del proyecto.

1.5.1.3 Promoción

El tipo de promoción a emplear por la empresa se basará principalmente a través de los diferentes medios, debiendo ser evaluado y elegir el de mayor impacto, así mismo, se deberá emplear folletos y manuales, guías, se deberá brindar servicio de asesoría técnica antes y después de la venta, para fortalecer la imagen de nuestro producto.

Asimismo, a fin de difundir la construcción de la vivienda a través de la utilización de la tecnología, y lograr un mayor impacto de nuestros productos, se programará la construcción de módulos en lugares estratégicos, con el apoyo de instituciones de promoción y cooperación.

1.5.1.4. Marca e Imagen del Producto

El producto se llama BLOQUES DE CONCRETO. Sin embargo, se debe propiciar la diversificación de la producción con otros productos prefabricadas a fin de ampliar la cobertura de mercado.

1.6 ESTRATEGIAS

1.6.1 Estrategias Competitivas

Una empresa tiene ventaja competitiva cuando cuenta con una mejor posición que los rivales para asegurar a los clientes y defenderse de los demás competidores.

Factores de ventajas competitivas: elaboración del producto con la más alta calidad, proporcionar un servicio superior a los clientes, lograr menores costos en los rivales, tener una mejor ubicación geográfica, diseñar un producto que tenga un mejor rendimiento que las marcas de la competencia.

Los tres tipos genéricos de estrategia competitiva son:

- Luchar por ser el productor líder en costos en la industria (El esfuerzo por ser productor de bajo costo)
- Buscar la diferenciación del producto que se ofrece al de los rivales (Estrategia de diferenciación)
- Centrarse en una porción más limitada del mercado en lugar de un mercado completo (Estrategias de enfoques y especialización).

Se deberá diseñar estrategia, que nos permita posicionarnos bien en el mercado de los materiales de la construcción, para lo cual se deberá fortalecer la cadena de valor de las unidades productivas, y lograr una mayor ventaja con relación al resto de los competidores. Se deberá optar por una estrategia de costos o de diferenciación, que nos permita lograr un mejor posicionamiento en el mercado.

En el caso que exista en el mercado un rival con liderazgo, se deberá optar en una primera fase por la estrategia de "guerra de guerrilla" a fin de optimizar nuestras ventas. Esta estrategia consiste en

consolidarnos en una parte del mercado donde el líder u otros competidores tengan nada de influencia, de tal manera de poder consolidarnos en una parte del segmento de mercado objetivo.

En una segunda fase de crecimiento y expansión se adoptará la estrategia por flancos, buscando el ataque de áreas no disputadas, teniendo como arma importante la sorpresa aunada a esto un sistema adecuado de publicidad.

Es necesario analizar periódicamente el comportamiento de la competencia consumidor y del marco económico del país.

1.6.2 Estrategias de Distribución

En primer lugar tenemos que tomar en cuenta la posición que vamos a ocupar en el mercado, observaremos a las principales empresas formales que no compite directamente con nuestro producto en nuestra área de influencia para aprender de ellos.

Se deberá optar por la colocación de nuestro producto a través de empresa constructoras medianas y pequeñas así como a través de los mayoristas y minoristas, ferreterías y depósitos de materiales de construcción. Sin embargo, cuando convenga se debe optar por la venta directa obviando al mayorista, reduciendo los precios de venta al público. Asimismo, se deberá optar por una estrategia, que permita la integración y la articulación de políticas, programas y proyectos, tanto a nivel de infraestructura social, productiva y de comercialización a fin de optimizar nuestras ventas.

CAPITULO II

CONSTITUCIÓN DE EMPRESA

2.1. PROCESO DE CONSTITUCION (Ver diag.)

Para determinar el tipo de empresa que debemos constituir se deberá solicitar los servicios de un profesional para que nos brinde asesoría y nos recomiende el tipo de organización más -conviene, tanto a nivel de sociedad como a nivel tributario.

Procedimientos para constituir la empresa

En el caso de que una empresa esté constituida con personería jurídica, se deberá elaborar una minuta, para luego ser remitida a un notario, quién se encargará de elaborar la escritura pública y de la inscripción en el registro público. Para el caso de que la empresa esté constituida con personería natural, ésta no requiere. registro público.

Luego se procederá a realizar los trámites en la SUNAT, Ministerio de Trabajo y Essalud, para luego terminar con el permiso de funcionamiento de la Licencia municipal.

2.2 TIPOS DE PERSONERIA

Persona natural.- Es aquella denominada Unipersonal, en este tipo de organización las deudas de la empresa son asumidas además del patrimonio propio de la empresa por el patrimonio personal del propietario.

Persona jurídica.- Es aquella modalidad que realiza sus actividades a través de una persona o un ente creado especialmente y que se diferencia de sus propietarios, la responsabilidad de la misma, no está en riesgo el patrimonio personal de los socios.



2.3 TIPOS DE SOCIEDADES EMPRESARIALES ACUERDO A LAS LEYES VIGENTES

- Empresa Individual de Responsabilidad Limitada
- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- Sociedad Anónima
- Sociedad Anónima S.A
- Sociedad Anónima Cerrada - S.A.C.
- Sociedad Anónima Abierta - S.A.A

En el cuadro 6 se dan las características mas relevantes de las diversas sociedades (ver cuadro en documento ANEXO)

2.4 REGIMEN TRIBUTARIOS

Se deberá evaluar las diferentes alternativas que le ofrece el sistema tributario del país para decidir que regulación tributaria conviene más al negocio que va a realizar.

SENCIICO

CUADRO 6

CARACTERISRTICAS RELEVANTES DE LAS SOCIEDADES

CARACTERISTICAS	SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA " S.R.L "	SOCIEDAD ANONIMA CERRADA "S.A."	SOCIEDAD ANONIMA ORDINARIA "S.A."	SOCIEDAD ANONIMA ABIERTA "S.A.A."
NUMERO MINIMO DE SOCIOS	2 socios Personas naturales ó jurídicas.	2 socios Personas naturales ó jurídicas	2 socios Personas naturales ó jurídicas	-750 accionistas - Más del 35% del Capital debe pertenecer a 175 ó más accionistas. - Se debe realizar subasta pública primaria de acciones y obligaciones convertibles en acciones

NUMERO MAXIMO DE SOCIOS	No más de 20	No más de 20	No tienen límite	No tienen límite
RESPONSA BILIDAD DE SOCIOS POR OBLIGACIONES SOCIALES	No responden en forma personal	No responden en forma personal	No responde en forma personal	No responden en forma personal
CARACTE- RISTICAS DEL CAPITAL	- El capital está dividido en participantes iguales acumulables e individuales - No pueden ser incorporados en Títulos Valores. - No pueden denominarse acciones. - El aporte puede ser efectivo, en bienes y/o en servicios.	- El Capital esta representado por acciones nominativas y se integra por aportes de los accionistas - Las acciones representan la parte Alicuota del Capital y todas tienen el mismo Valor Nominal. - El aporte puede ser en efectivo y/o en bienes. - El aporte puede ser en efectivo y/o en bienes. - No se admite el aporte de servicios. Están bajo control de la CONASEV.	- El Capital está representado por acciones nominativas y se integra por aporte de los accionistas. - Las acciones representan la parte Alicuota del Capital y todas tienen el mismo Valor Nominal. - El aporte puede ser en efectivo y/o en bienes. - No se admite el aporte de servicios.	- El Capital está representado por acciones nominativas y se integra por aporte de los accionistas. - Las acciones representan la parte Alicuota del Capital y todas tienen el mismo Valor Nominal. - El aporte puede ser en efectivo y/o en bienes. - No se admite el aporte de servicios.

ORGANISMOS QUE INTEGRAN LA SOCIEDAD	- Gerencia (1 ó más) socios o no. - Junta General de Socios: Igual que la sociedad anónima.	- Gerencia - Junta General de Accionistas - Directorio (facultativo)	- Gerencia (1 ó más) - Junta General Obligatoria Anual Facultativa - Directorio	- Gerencia (1 ó más) - Junta General - Directorio
ADQUISICION DE PERSONERIA JURIDICA	Desde su inscripción en el Registro	Desde su inscripción en el Registro	Desde su inscripción en el Registro	
FORMA DE CONSTITUCION	Por Escritura Pública	Por Escritura Pública	Por Escritura Pública	
JUNTAS NO PRESENCIALES	Tienen juntas no presenciales que realizan por cualquier medio que garantice su autenticidad.	Tiene juntas no presenciales que realizan por cualquier medio que garantice su autenticidad	Tiene juntas no presenciales que realizan por cualquier medio que garantice su autenticidad	Tiene juntas no presenciales que realizan por cualquier medio que garantice su autenticidad

DERECHO DE PREFERENCIA DE PARTICIPACIONES O ACCIONES	A favor de los socios y la sociedad	preferente adquisición dedemás accionistas en caso de transferir total o parcialmente sus acciones		No tiene derecho de preferencia y cualquier restricción sobre libre transferencia de acciones se tiene por no puesto
INSCRIPCION DE LAS ACCIONES EN EL REGISTRO PUBLICO DEL MERCADO DE VALORES	No pueden estar inscritas.	No pueden estar inscritas.	Deben estar inscritas	Deben estar inscritas

CARACTERISTICAS DE LOS REGIMENES TRIBUTARIOS

	REGIMEN UNICO SIMPLIFICADO	REGIMEN ESPECIAL DE IMPUESTO A LA RENTA	REGIMEN GENERAL
BENEFICIOS	- No requiere presentar declaraciones por IGV ni Renta, realizando pagos mensuales en forma fácil y sencilla, con carácter de pago definitivo. - No está obligado a llevar libros contables	- Pago del impuesto en forma simple y sencilla. - Permite otorgar facturas. - No está afecto al Impuesto extraordinario a los Activos Netos. - Puede ingresar al régimen aún cuando tenga más de un negocio unipersonal. - No hay restricciones en cuanto al número de trabajadores a su cargo.	

LIBROS DE CONTABILIDAD QUE DEBEN LLEVAR	No serán obligados a llevar libros contables	Sólo están obligados a llevar: - Registro de Ventas e Ingresos - Registro de Compras - Registro de Activos sin embargo, deben llevar otros libros tales como planillas, actas etc. Siempre que las circunstancias o su naturaleza social lo determinen así.	Si es personal natural Si sus ingresos brutos anuales llegan: a) Hasta 100 UIT (S/. 250,000). Deberán llevar los siguientes libros: - Libros de ingresos y Gastos - Libro In ventario y Balances. - Registro de Compras – Registros de Ventas Ventas e Ingresos. b) A más de 100 UIT (más de S/. 250,000). Deberá llevar contabilidad completa Si es persona jurídica Deberá llevar contabilidad completa en todos los casos. Asimismo, deberá llevar adicionalmente cualquier otro libro especial a que estuviese obligada debido al tipo de organización o a otras circunstancias particulares (Planillas, Actas, etc.)
--	---	--	--

COMPROBANTES DE PAGO QUE SE DEBEN EXIGIR Y EMITIR POR LA ADQUISICION Y VENTA DE SUS MERCADERIAS

	REGIMEN UNICO SIMPLIFICADO	REGIMEN ESPECIAL DE IMPUESTO A LA RENTA (RER)	REGIMEN GENERAL POR ADQUISICION DE BIENES O RECIBA PRESTACION DE SERVICIOS
POR ADQUISICION DE BIENES O PRESTACION DE SERVICIOS	Exija que le otorguen Facturas. Recibos por Honorarios, o Tickets que den derecho al crédito fiscal y/o que permitan sustentar gasto o costo. También están incluidos los recibos de luz, agua, teléfono y Recibos de Arrendamiento.	Exija que le otorguen Facturas. Recibos por Honorarios o Tickets que den derecho al crédito fiscal y/o que permitan sustentar gasto. Puede, de ser el caso, emitir Liquidaciones de Compra. También están incluidos los recibos de Luz agua, teléfono, y Recibos de Arrendamiento.	Exija que le otorguen Facturas. Recibos por Honorarios o Tickets que den derecho al crédito fiscal y/o que permitan sustentar gasto o costo para efectos tributarios, pudiendo emitir Liquidaciones de Compra. También están incluidos los recibos de luz agua, teléfono, y Recibos de Arrendamiento.

POR VENTA DE BIENES O SERVICIOS	Sólo pueden expedir Boletas de Ventas o Tickets que no den derecho a crédito fiscal ni permitan sustentar gasto o costo. No deben expedir ni Facturas ni Guías de Remisión.	Cuando venda bienes, si su cliente tiene RUC debe extenderle Facturas, de no tenerlo debe emitirle una Boleta de Venta. Ticket ó cinta emitida por máquina registradora.	Si su cliente tiene RUC usted debe extenderle una Factura de no tenerlo debe emitirle una Boleta de Venta. Ticket o cinta emitida por máquina registradora.
POR VENTAS A CONSUMIDORES FINALES MENORES DE S/. 2.00	No es necesario emitir Boleta de Venta, salvo que el comprador lo exija. En estos casos expedirá al final del día, una Boleta que comprenda el total de estas ventas menores, conservando el original y copia de dicha Boleta para control de la SUNAT.	No es necesario emitir Boleta de Venta, salvo que el comprador lo exija. En estos casos expedirá al final del día, una Boleta que comprenda el total de estas ventas menores, conservando o el original y copia de dicha Boleta para control de la SUNAT.	No es necesario emitir Boleta de Venta, salvo que el comprador lo exija. En estos casos expedirá al final del día, una Boleta que comprenda el total de estas ventas menores, conservando el original y copia de dicha Boleta para control de la SUNAT.
GUIA DE REMISION	No deben emitir	Deben emitir para el traslado de mercaderías	Deben emitir para el traslado de mercaderías

2.4.1 QUIENES ESTAN COMPRENDIDOS

Regimen Unico Simplificado

- Las personas naturales y sucesiones indivisas con negocio, domiciliadas en el país, que vendan bienes o presten servicios que generen rentas de tercera categoría, siempre que:
 1. Los ingresos brutos no superen en promedio los 12,000 soles mensuales.
 2. Que la actividad se desarrolle en un solo establecimiento o puesto comercial.
 3. Que el número de trabajadores a su cargo no exceda de cuatro por turno, excluyendo en el cómputo al dueño e la empresa unipersonal.
- También están comprendidos los pequeños productores agrarios dedicados a la actividad agropecuaria, pescadores artesanales para el consumo directo, extractores de madera y de productos silvestres, aún cuando tengan más de un establecimiento o más de 4 trabajadores.

Regimen Especial De Impuesto A La Renta

Las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- 1- Ser persona natural o personas jurídicas domiciliadas en el país que obtengan rentas de Tercera Categoría, proveniente de:
 - La venta de bienes que adquieran, produzcan o manufacturen, así como la de aquellos recursos naturales que extraigan, incluidos la cría y el cultivo.
 - La fabricación de bienes por encargo. Ejemplo: empresas dedicadas a la pequeña minería, confección de tejidos, venta de repuestos, etc.

- 2- Que sus ingresos netos en el ejercicio anterior no hayan superados los S/.144,000 anuales. Si las actividades se iniciaron en el transcurso del presente ejercicio el monto de los ingresos no debe superar los S/. 12,000 mensuales en promedio.
- 3- Que el valor de sus activos sin deducción (depreciación o amortización) alguna, no exceda de 100 UIT.
- 4- Sí adicionalmente a las actividades de manufactura, extracción o comercialización de bienes tuvo ingresos por servicios considerados rentas de Tercera Categoría, puede acogerse también al RER, siempre que el monto de estos servicios no exceda el 20% del monto total de sus ingresos netos.

REGIMEN GENERAL

Este es un régimen tributario que comprende a aquellas personal naturales y jurídicas que perciben rentas provenientes del capital, trabajo. o de la aplicación conjunta de ambos factores.

Aquellas personas comprendidas en el Régimen Unico Simplificado (RUS) Y EN EL Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER), que deseen incorporarse a éste régimen pueden hacerlo en cualquier momento del año, con la presentación de la declaración pago del mes en que se incorporen.

2.5 TRAMITES A REALIZAR PARA LA CONSTITUCION DE EMPRESA

2.5.1 Constitucion De Empresas Unipersonales - Persona Natural

Cuando se está formando una empresa unipersonal, no necesita de la minuta, ni de la escritura pública para constituirla.

DECLARACIONES Y PAGOS MENSUALES ANTE LA SUNAT

RUBRO	REGIMEN UNICO SIMPLIFICADO	REGIMEN ESPECIAL DE IMPUESTO A LA RENTA (RER)	REGIMEN GENERAL
	Deben presentar sus Declaraciones todos los meses, en los Bancos autorizados por la SUNAT, de acuerdo a la fecha que señale el cronograma 1998 según su último dígito de RUC. Para el cálculo de sus impuestos las tasas correspondientes son: - IGV : 18% sobre los ingresos netos mensuales con carácter definitivo. RENTA: 3% sobre los	Deben presentar sus Declaraciones todos los meses, en los Bancos autorizados por la SUNAT, de acuerdo a la fecha que señale el cronograma 1998 según su último dígito de RUC. Para el cálculo de sus impuestos las tasas correspondientes son: - IGV: 18% mensualmente con derecho a Crédito Fiscal. - RENTA: Los pagos a cuenta (**) se efectúan según el método de cálculo : a. Método de Coeficiente. - Método de los Ingresos Netos. - (**) Asimismo deberá presentar su Declaración Jurada Anual de Impuesto a la Renta determinando la utilidad o pérdida del ejercicio. De haber utilidad deberá efectuar el pago de regularización, deduciendo los pagos a cuenta.	

RETENCIONES POR 2da. Y 5ta. CATEGORIA Y CONTRIBU- YENTES NO DOMICILIA- DOS	Sí, de ser el caso	Sí, de ser el caso y es obligatorio presentar sólo en los meses en que se ha ya retenido Impuesto a la Renta por los conceptos antes referidos.	Sí, de ser el caso y es obligatorio presentar sólo en los meses en que se haya retenido Impuesto a la Renta por los conceptos antes referidos.
RETENCIO- NES POR CUARTA CATEGORIA	No deben efectuarla por las rentas que abonen. Por ejemplo cuando haga pagos a un contador o al gasfitero, etc.	No deben efectuarla por la rentas que abonen,	Sí
FONAVI	Cuando tenga trabajadores a su cargo	Cuando tenga trabajadores a su cargo	Cuando tenga trabajador es a su cargo.

2.5.2 Persona Jurídica

De igual que las personas jurídicas tendrá que hacer las siguientes gestiones:

- Hacer una búsqueda y registrar el nombre comercial o marca en el Indecopi.
- Tramitar el Registro Unico de Contribuyentes (RUC) y solicitar la autorización de impresión de comprobantes de pago en la (SUNAT).
- Obtener la Licencia Municipal de funcionamiento, legalizar el libro de planillas en el Ministerio de Trabajo e inscribir a los empleados de la empresa en Essalud.

Otros trámites

a. CERTIFICADO DE BUSQUEDA MERCANTIL Y SOLITUD DE RESERVA DE NOMBRE O RAZON SOCIAL

- Trámite que se realiza en las Oficinas Registrales de Lima, Callao y regionales, consiste en verificar si no existe un nombre igual o similar al de la empresa que se va a constituir.
- La reserva de denominación permite reservar un nombre por un plazo de 30 días.

b.- TRAMITES EN EL INDECOPI

Si se asocia la denominación o razón social a determinado producto o servicio, tiene que efectuar una búsqueda adicional en el Indecopi. Si no existe el nombre comercial o marca de producto o servicio, se hará el registro que lo convertirá en propietario de la marca por 10 años.

c.- MINUTA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA S.A.C.

- El tipo de empresa o sociedad (E.I.R.L, S.C.R.L, S.A.C)

- Estatuto que la rige
- Datos del Titular o Socios (nombre, domicilio, estado civil, nacionalidad, ocupación, LE. DNI, RUC.
- El aporte del capital en bienes o en efectivo.
- Cuando es en efectivo, copia de la minuta para abrir una cuenta en algún banco de su preferencia. Depósito como mínimo 25% del capital social.
- Si el capital es en bienes, tendrá que adjuntar a la minuta un informe detallado de enseres y su valor en nuevos soles.
- Una vez lista la minuta debe ser revisada la minuta, tendrá que ser firmada por el representante de los socios y sus socios y el abogado, para luego ser presentada a la notaria para que sea elevada a escritura pública.

d.- TRAMITE NOTARIAL - Obtención de Escritura Pública.

- Presentar la Minuta de Constitución de la empresa original y copia simple.
- Constancia de depósito bancario de apertura de la cuenta a nombre de la empresa que se va a constituir,
- Copia simple de los documentos de identidad de los otorgantes y sus cónyuges, en caso de ser casado.
- Pago de los derechos notariales.

e- REGISTROS PUBLICOS - Inscripción de la empresa

- Una vez otorgada la escritura pública de constitución, el Notario o el titular de la empresa o representante legal, tiene que enviar a Registros Públicos para su inscripción. Puede durar de 15 a 30 días.
- En caso que la escritura haya sido observada, se tendrá que subsanar el inconvenientes dentro de los 30 días de presentados las partes notariales a Registros Públicos.

f- TRAMITES EN LA SUNAT - Inscripción y autorización de comprobantes

PERSONA NATURAL

- Deberán acercarse a las Oficinas de la Sunat con su documento de identidad original.
- Exhibir original del último recibo de luz, agua, telefonía fija, autovalúo o contrato de alquiler.

PERSONA JURIDICA

- El representante ó su apoderado deberá presentar copia simple de la escritura pública de constitución, inscrita en el Registro Público.
- Adjuntar los recibos de luz, agua o teléfono del domicilio fiscal (donde está ubicado el negocio).

LLENADOS DE FORMATOS

- Para inscribirse en el Registro Unico de Contribuyentes (RUC), llenarán los formularios que correspondan según el tipo de Régimen:
- Régimen Unico Simplificado (RUS)
- Régimen Especial a la Renta (RER), ó
- Régimen General
- Para la autorización de inscripción de comprobantes de pago, deberá tenerse los datos de la imprenta, autorizada por la Sunat, donde los imprimirá.

g.- AUTORIZACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

- Se tramitará en el distrito donde se instalará el negocio puede ser provisional o definitiva.
- La vigencia es por 01 año, la renovación es automática.

h.- LEGALIZACION DEL LIBRO PLANILLAS E INSCRIPCIÓN EN

ESSALUD

- Llevar el libro de planilla de remuneraciones al Ministerio de Trabajo o a sus dependencias en provincias para que sea legalizado.
- Luego dirigirse a Essalud o al Banco de la Nación y solicite los formularios para la inscripción de los trabajadores que entregará debidamente llenados al mismo banco.

SENGUICHO

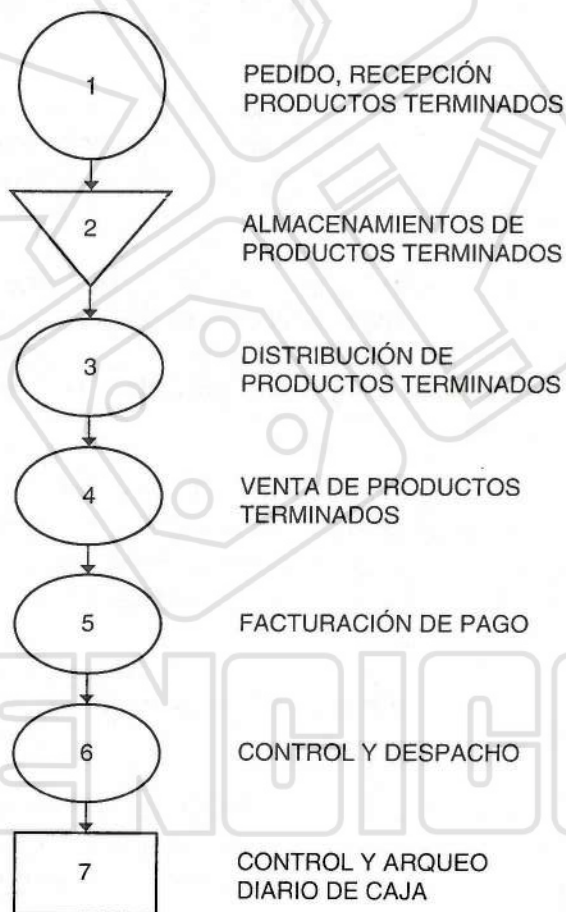


SENCICO

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

3.1 FLUJOGRAMA ORGANIZACIONAL



3.2 ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

La empresa presenta la siguiente organización: (Ver Organigrama)

GERENCIA: Planea las estrategias de la empresa sobre la calidad, cantidad, precio y políticas de comercialización y publicidad del producto teniendo en cuenta la rentabilidad y el riesgo de sus acciones: La preside el Gerente General y la conforman también el Gerente de Producción. El Gerente de Mercadeo y el Gerente de Finanzas y Logística.

AREA DE PRODUCCION: Se encarga del manejo técnico en la producción en la cantidad y calidad requeridas con la técnica disponible más eficientes así como del almacenamiento de materia prima y productos terminados.

AREA DE MERCADEO Y VENTAS: Se encarga de la comercialización del producto teniendo en cuenta toda la información disponible acerca del sistema de distribución y las necesidades y expectativas del consumidor. Es presidido por el gerente de mercadeo y ventas.

También en este sector se ha contratado un gerente de ventas para repotenciar el departamento de ventas. Asimismo, se está buscando nuevos clientes de acuerdo a la zona geográficas, y por tipos de clientes ingresar al mercado de bloques de concreto.

AREA DE LOGISTICA: Se encarga del provisionamiento de los materiales y materia prima necesarios para la producción. Es presidida por el jefe de logística.

AREA DE FINANZAS Y CONTADURIA: Se encarga de vigilar la rentabilidad de las actividades o acciones de la empresa así como mantener la corrección de los libros contables y el pago de impuesto.

Es presidida por el gerente de finanzas y contabilidad.

SECRETARIA Y RECEPCION: Brinda servicios a todas la demás áreas de la empresa

SERVICIO DE INVESTIGACION Y MERCADEO: Corresponde a empresas externas contratadas para obtener información sobre el mercadeo del producto: demanda, necesidades, molestias y expectativas de los consumidores a través de muestreo de la población.



SENGICCO



SENGICO

CAPITULO IV

DE LA GESTION DE LA EMPRESA

4.1 DEFINICIONES

EMPRESA.- Es una organización que tiene como objetivo maximizar sus utilidades, a través de las actividades que realiza, dado una mejora en el nivel de producción o productividad de la empresa, ya un determinado costo mínimo, sea este de producción, de comercialización bienes, o de prestación de servicio, la misma que contribuya al bienestar de la población.

EMPRESARIO .- Es el agente que unifica o combina los medios de producción ($K = \text{Capital}$, $L = \text{Trabajo}$), es el que crea riqueza y genera empleo, es el que produce cambios a través de innovaciones, es el que busca mercado y genera bienestar.

4.1.1 DEFINICION DE MICRO O PEQUEÑA EMPRESA DE ACUERDO AL DECRETO LEGISLATIVO 705

Se define legalmente como micro pequeña empresa a aquella que opera una persona natural o jurídica bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial, y que desarrolla cualquier tipo de actividad de producción, comercialización de bienes o prestación de servicios, según los parámetros que se detallan:

4.1.2 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION

ORGANIZACIÓN

Es el trabajo en forma estructurado de dos o más personas para

alcanzar un objetivo específico o un conjunto de objetivos.

ADMINISTRACION

Es el proceso de planear, organizar, liderar y controlar el trabajo de los miembros de la organización y de utilizar todos los recursos disponibles de la empresa para alcanzar los objetivos organizacionales establecidos.

4.1.3 FUNCIONES DE ADMINISTRACION

- Planear
- Organización
- Dirección
- Control

PLANEACION

- Consiste en definir objetivos y metas
- Establecer estrategias
- Establecer acciones y
- Establecer planes para coordinar actividades

ORGANIZACIÓN

Determinar que actividades deben realizarse, con quién se cuenta para realizarlos, como se van a agrupar actividades, quién y que decisiones tienen que tomarse.

DIRECCION

Incluye motivar a empleados, dirigir a otros, seleccionar los canales de comunicación más efectivos y resolver conflictos, se quiere tener liderazgo.

CLASIFICACION DE MICRO Y PEQUEÑA DE ACUERDO AL DECRETO LEGISLATIVO 705

PARAMETROS ESTABLECIDOS	TIPO DE EMPRESA	
	MICRO	PEQUEÑA
PROPIETARIOS	LABORAN EN LA EMPRESA	NO NECESARIAMENTE LABORAN EN LA EMPRESA
NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES (OBREROS O EMPLEADOS)	HASTA 10 PERSONAS (INCLUIDOS EL O LOS PROPIETARIOS)	HASTA 20 PERSONAS
VALOR TOTAL DE VENTAS ANUALES	NO EXCEDE DE 12 UIT	NO EXCEDE DE 25 UIT

CONTROL

Seguimiento de actividades para asegurarse de que se están cumpliendo como planearon y corregir cualquier desviación significativa.

¿Cómo definimos el concepto de Administración?

Es el proceso de realizar actividades y determinarlas de manera eficiente y con eficacia a través de otras personas.

¿Qué es Eficiencia?

Consiste en hacer la cosa bien. Se refiere a la relación que existe entre insumos y producción, busca minimizar los costos de los recursos.

¿Qué es Eficacia?

Es hacer las cosas correctamente. Alcanzar las metas.

4.1.4 LA FUNCION FINANCIERA

Las principales funciones de los administradores financieros son: planear, adquirir y utilizar los fondos de tal forma que se incremente al máximo la eficiencia de operación de la organización. Esto requiere el conocimiento de los mercados financieros.

4.1.5 CAPITAL DE TRABAJO

- La cantidad necesaria de capital para financiar adecuadamente un negocio, varía de acuerdo con el tipo de empresa que se trate, y esto podría ser determinado solamente después de un estudio cuidadoso del negocio que se planea establecer.

- El empresario deberá reconocer que el deberá proveer suficiente efectivo para hacer frente a dos tipos de costos:
 - De Capital de Trabajo
 - De Inversión

CAPITAL DE TRABAJO

- Se define como los activos circulantes menos los pasivos circulantes.
- Es la inversión de una empresa en activos a corto plazo: Efectivo, Cheques, Valores negociables, Inventarios y Cuentas por Cobrar.

4.1.6 POLITICA DE CAPITAL DE TRABAJO

- El volumen de efectivo disponible que se debe mantener en reserva está en función de los gastos de la empresa (de operación).
- Se refiere a las decisiones básicas de política referentes a:
- Los niveles fijados como meta para cada categoría de activos circulantes y
- La forma en que los activos circulantes serán financiados.

4.1.7 EL CICLO DE CONVERSION DEL EFECTIVO

El plazo de tiempo que corre desde que se hace el pago por la compra de materia prima hasta la cobranza de las cuentas por cobrar generadas por la venta del producto. Esto le permitirá a la empresa a contar con un flujo de caja en efectivo para las compras de las materias primas. Es importante que el ciclo este sincronizado.



SENCO

CAPITULO V

DE LA GESTION CONTABLE

5.1 ALGUNAS DEFINICIONES BASICAS

Activo

Son todos aquellos bienes, Muebles e Inmueble y todos otros derechos que tiene la empresa.

Pasivo

Son todas aquellas deudas y otras obligaciones que tiene la empresa con terceras personas.

Patrimonio Neto

Es la diferencia entre el Total de Activo y el Total Pasivo de la empresa.

Libros Auxiliares

Documentos que contienen el detalle de los registros contables necesarios para el control de las operaciones, elaborados con base en los comprobantes de contabilidad o en los documentos soporte.

Libros Principales son: El Libro Diario y el Libro Mayor.

Libro Diario

Contiene, en los débitos y créditos de la cuenta, el registro detallado cronológico y preciso de las operaciones realizadas, trasladado de los comprobantes de contabilidad.

Libro Mayor

Contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, las sumas de

los movimientos, débitos y créditos de cada una de las cuentas del respectivo mes, tomadas del libro diario y el saldo final del mes.

Pedido, recepción Productos Terminados

Para la recepción ó pedidos de los productos terminados se deberá llevar un registro de todos los pedidos, así como también de las entregas que se realizan a los clientes a nivel de localidades. Estos registros le deberá realizar el área de Mercadeo y Ventas, empleando libros auxiliares para cada cliente y lugar.

Almacenamientos de Productos Terminados y Materia Prima e Insumos

Se deberá contar con un stock mínimo de productos terminados que minimice el costo de almacenamiento, que permita atender los pedidos de manera más eficaz. Asimismo, el departamento de almacén es el encargado de decepcionar los pedidos de las materias primas e insumos hechos por la empresa, quienes serán encargados de remitirlo al área de producción cada vez que lo requiera . Para el registro de estos movimientos, se deberá emplear libros auxiliares como ser el Kardex.

Distribución de Productos Terminados

Si la empresa cuenta con unidades de venta, se deberá llevar un control de las unidades para cada lugar de los que se entregan, así como también de las devoluciones de productos terminados justificadas por parte de algunos clientes, para luego ser remitida a la casa matriz.

Venta de Productos Terminados

El área encargados de las ventas de los productos terminados, llevarán un control de ellos mediante libros de ventas, ya sea nivel de clientes y distrito. Asimismo, se deberá realizar una estrategia de comercialización, así como, también, con un estudio de mercado.

Facturación de pago

Una empresa constituida deberá realizar sus actividades como corresponde a ley, deberá llevar libros contables y planillas de sueldos y jornales, así como también, deberá contribuir a la SUNAT, con los pagos de los impuestos, para lo cual deberá emitir comprobantes de pagos ya sea boleta de ventas ó facturas según sea el régimen al cual esté escrito.

Control y despacho

Se deberá contar con un estricto control de calidad de los productos antes de ingresar al departamento de almacén para su venta. Del mismo modo, las materias primas y los insumos que se necesitan para la producción deberán contar con un estricto control de calidad de sus productos.

Control y Arqueo diario de Caja

Diariamente se deberá llevar un arqueo de caja, es decir un control de los ingresos y egresos de la empresa. Estas deberán coincidir el total de los ingresos obtenidos con el total de ventas realizadas.

SENCICO



SENGICO

CAPITULO VI

CASO PRACTICO

6.1 PRACTICA SIMULADA

ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA EMPRESA BLOQUETERA " SAN JACINTO S.A "

1.- La empresa Bloquetera " San Jacinto ", inicia sus actividades en octubre del 2003, con un capital social de 125,280 de Nuevos Soles, compuesto de la siguiente manera:

ACTIVOS TANGIBLES

-	Caja y Banco	13,104.44
-	Inmuebles	53,104.80
-	Maquinaria, Equipos y Herramientas	47,395.86
-	Muebles	661.20

ACTIVOS INTANGIBLES

-	Gastos de formación de empresa	1,009.20
-	Gastos de puesta en marcha	746.46
-	Gastos de capacitación	4,854.60
-	Gastos de estudio preliminar	4,109.88

2.- Unidades de Bloques de concreto en existencias por un importe de S/. 2,400.00, equivalente a 2,000 unidades de bloques. (30/09/03)

3.- Se obtiene una producción de 8,000 unidades de bloques de concreto a un costo de S/. 0.80 cada uno. 30/10/03.

- 4.- Se obtiene un préstamo del Banco que servirá para financiar una parte del capital de trabajo de la empresa por un importe de S/. 1,740.00. 05/11/03
- 5.- Se compra materia prima a crédito a un plazo de 90 días por un importe de S/. 2,088.00. 09/11/03.
- 6.- Compra de materia prima por un importe de S/. 4,559.29, pagando al contado (01/10/03)
- 7.- Se deposita el total de las ventas realizadas a la cuenta del Banco por el importe de total de ventas. 15/11/03
- 8.- Se vende producto terminado ó unidades de bloques de concreto. 8,000 unidades por un importe de S/. 1.20 cada unidad, cuyo costo de venta es de S/. 0.80 cada uno. Pagándose al contado por un importe de S/. 9,600.00. 18/11/03
- 9.- Se produce 10,000 unidades de bloques de concreto a un costo de S/. 0.90 cada uno. 20/11/03 (variación de costo por variación de precio de consumos).
- 10.- Se realiza pago por concepto de servicio de agua, luz y alquiler de local por un importe de S/. 208.80.(25/11/03)
- 11.- Pago por concepto de flete por transporte de materiales por un valor de S/. 522.00. (27/11/03)
- 12.- Pago por concepto de sueldos y salarios y contribuciones sociales por un valor de S/. 3,654.00 (30/11/03).
- 13.- Se vende producto terminado ó unidades de bloques de concreto 8,000 unidades, pagando el 50% al contado y el restante a crédito por un plazo de 120 días. El costo de venta asciende a S/.

0.80 cada uno. El total de importe a pagar asciende por un monto de S/. 9,600.00. 30/11/03.

14.- La empresa produce 8,000 unidades de bloques de concreto a un costo de S/. 0.80 cada uno. 06/12/03.

15.- Se vende producto terminado por un importe de S/. 9,000.00, por la venta de 7,000 unidades, cuyo precio de venta es de S/. 1.20 cada uno, siendo su costo de venta a S/. 0.80 la unidad. 22/12/03

16.- Se realiza pago por concepto de alquiler de local por un importe de S/. 208.80. 30/12/03.

17.- Al 31 de diciembre nuestras maquinarias, equipos y herramientas sufrieron un desgaste por un importe de S/. 10,035.97. del mismo modo un amortización de S/. 1,072.01, de los intangibles. 31/12/03.

SENCCO

DESARROLLO DE LAS OPERACIONES

BALANCE DE GENERAL DE LA EMPRESA BLOQUETERA " SAN JACINTO " AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2003
(En Nuevos Soles)

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVOS TANGIBLES		PASIVO	
Caja y Bancos ...	13,405.44	Deudas	
Inmuebles ...	53,104.80	contraídas	00.00
Maquinaria, Equipos			-----
y Herramientas	47,395.86	TOTAL	
Depreciación	(1,672.66)	PASIVO	00.00
Muebles	661.20		=====

TOTAL ACTIVO		RESUMEN	
TANGIBLES	11 2,894.64		
		Total	
ACTIVOS INTANGIBLES		activo	123,436.12
Gastos deformación		Total	
De empresa	1,009.20	Pasivo	(00.00)
Gastos de puesta			-----
En marcha	746.46	PATRIMONIO	
Gastos de		NETO	123,436.12
capacitación	4,854.60		
Gastos de estudio			=====
preliminar	4,109.88		
Amortización	(178.66)		

TOTAL ACTIVO			
INTANGIBLES	10,541.48		

TOTAL ACTIVO	123,436.12		
	=====		

CONTROL DE ALMACEN

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Producción	Movimientos (En Unidades)			Costo Unit.	Costo de Venta	Observ
	Detalle No.	Entrada	Salida	Saldo			
30 set. 2003.	Unid. Existencias 31/10/03	2,000.00		2,000.00	0.80	1,600.00	
30 oct. 2003	Producción Lote No. 01	8,000.00		10,000.00	0.80	6,400.00	
20 nov. 2003	Producción Lote No. 02	8,000.00		18,000.00	0.80	6,400.00	
18 nov. 2003	Ventas		8,000.00	10,000.00			
30 nov. 2003	Ventas		8,000.00	2,000.00			
06 dic. 2003	Producción Lote No. 03	10,000.00		12,000.00	0.90	7,000.00	
22 dic. 2003	Ventas		7,000.000	5,000.00			
	TOTAL	28,000.00	23,000.00			21,400.00	

CONTROL DE VENTAS Y COMPRAS

VENTAS AL CONTADO

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Unidades	Precio	Movimientos (En Nuevos Soles)			observ
				Entrada	Salida	Saldo	
18/11/03	Venta	8,000.00	1.20	9,600.00		9,600.00	
30/11/03	Venta	4,000.00	1.20	4,800.00		14,400.00	
22/12/03	Venta	7,000.00	1.20	9,000.00		23,400.00	
	TOTAL			23,400.00			

VENTAS AL CREDITO

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Unidades	Precio	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
				Entrada	Salida	Saldo	
30/11/03	Venta	4,000.00	1.20	4,800.00		4,800.00	
	TOTAL			4,800.00			

NOMBRE DEL CLIENTE : No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Movimientos (En Unidades)			Observaciones
	Clase	No.	Entrada	Salida	Saldo	

COMPRAS AL CONTADO

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Unids	Precio	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.s
				Entrada	Salida	Saldo	
01 oct. 2003	Materia Prima	M3, Und.		4,559.29		4,559.29	
	TOTAL			4,559.29			

COMPRAS AL CREDITO

No.

Artículo:

Serie No.

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Unidades	Precio	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
				Entrada	Salida	Saldo	
09 nov. 2003	Materia Prima	M3, Und.		2,080.00		2,080.00	
	TOTAL			2,080.00			

NOMBRE DEL PROVEEDOR : No.

Artículo:

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Movimientos (En Nuevos Soles)			Observaciones
	Clase	No.	Entrada	Salida	Saldo	

CONTROL DE COSTO DE PRODUCCION

La estructura de costos para los bloques de concreto, deberá corregirse ante cualquier modificación de precios de los insumos, materia prima, mano de obra directa y otros gastos en que incurre el taller en la producción de los bloques.

ESTRUCTURA DE COSTO

CONCEPTOS	S/. Nuevos Soles	S/. Nuevos Soles	S/. Nuevos Soles
COSTOS DE PRODUCCION			
COSTO DIRECTO O COSTO PRIMO			
Materia prima ó insumo			
Mano de obra directa			
GASTO DE FABRICACION			
Agua			
Energía eléctrica			
Ingeniero Industrial o afín			
Jefe de producción			
Costo de movilidad			
GASTOS OPERATIVOS			
GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Administrador			
Secretaría			
Teléfono			
Gastos legales			
Asistencia Técnica y Promoción			
Varios			
GASTOS DE VENTA			
Gasto de comercialización			
Gastos de publicidad			
GASTO FINANCIERO			
Intereses			
Amortización de capital			
OTROS GASTOS			
Depreciación			
Amortización de Intangible			
COSTO TOTAL			

MATERIA PRIMANo.
AGREGADOS

Artículo:

Serie No. Código

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Unidades	Precio	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
				Entrada	Salida	Saldo	
01 oct. 2003	Materia Prima	M3, Und.		4,559.29			
09 nov. 2993	Materia Prima	M3, Und.		2,088.00			
	TOTAL			6,647.29			

MANO DE OBRA DIRECTA
MES DE OCTUBRE A DICIEMBRE

APELL. Y NOMBRES	CARGO	HORAS TRABAJADAS								s/. X HORAS	TOTAL BRUTO	DESCUENTO EMPLEADOR					
		L	M	M	J	V	S	D	TOTAL			A F P	5ta C A T	I N G. N E T O	I E S	ES S A L U D	TOTAL DSCTO

AGUA

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Movimientos (En Nuevos Soles)			Observaciones
	Clase	No.	Entrada	Salida	Saldo	
25/11/03	Boleta			20.00		
	TOTAL			20.00		

ENERGIA ELECTRICA

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Movimientos (En Nuevos Soles)			Observaciones
	Clase	No.	Entrada	Salida	Saldo	
25/11/03	Boleta			50.00		
	TOTAL			50.00		

ALQUILER

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Movimientos (En Nuevos Soles)			Observaciones
	Clase	No.	Entrada	Salida	Saldo	
25/11/03	Boleta			138.10		
30/12/03	Boleta			208.80		
						
	TOTAL			346.90		

COSTO DE MANTENIMIENTO

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
	Clase	No.		Entrada	Salida	Saldo	

SUELDOS DIRECTOS

APELL. Y NOMBRES	CARGO	HORAS TRABAJADAS							s/. X H O R A S	T O T A L B R U T O	DESCUENTO EMPLEADOR					
		L	M	M	J	V	S	D			T O T A L	A F P	5ta C A T	I N G. N E T O	I B S	E S A L U D

MOVILIDAD LOCAL

No.

Artículo:

Serie No.X205..... Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
	Clase	No.		Entrada	Salida	Saldo	

FLETES

No.

Artículo:

Serie No.

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
	Clase	No.		Entrada	Salida	Saldo	
27/11/03	Boleta				522.00		
			TOTAL		522.00		

SUELDOS INDIRECTOS

APELL. Y NOMBRES	CARGO	HORAS TRABAJADAS							s/. X HORAS	TOTAL BRUTO	DESCUENTO EMPLEADOR					
		L	M	M	J	V	S	D			TOTAL	A F P	5ta CAT	ING. NETO	IES	ES SALUD

GASTOS DE COMERCIALIZACION

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
	Clase	No.		Entrada	Salida	Saldo	

GASTOS DE PUBLICIDAD

No.

Artículo:

Serie No.

Código..... Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
	Clase	No.		Entrada	Salida	Saldo	

PRESTAMOS E INTERESES

No.

Banco:

Serie..... No.

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			observaciones
		Entrada	Salida	Saldo	
05/1 1/0 3	Prestamos Intereses	1,740.00		1,740.00	
	TOTAL	1,740.00			

AMORTIZACION DE CAPITAL

No.

Artículo:

Serie..... No.....

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Comprobante		Movimientos (En Nuevos Soles)			Observaciones
	Clase	No.	Entrada	Salida	Saldo	

DEPRECIACION

No.

Artículo: MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Serie..... No.

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
		Entrada	Salida	Valor Residual	
31/12/03	Valorización	47,395.86			
	Depreciación		1,672.66		
	TOTAL	47,395.86	1,672.66	45,723.20	

INTANGIBLES

No.

Artículo:

Serie No.

Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ
		Entrada	Salida	Saldo	
30/09/03	Formación de Empresa	1,009.20		1,009.20	
30/09/03	Puesta en marcha	746.46		746.46	
30/09/03	Capacitación	4,854.60		4,854.60	
30/09/03	Estudio Preliminar	4,109.88		4,109.88	
	TOTAL	10,720.14		10,720.14	

AMORTIZACION DE INTANGIBLES

No.

Artículo:

Serie No.

Código.....

Unidad de Medida.....

FECHA	Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
		Entrada	Salida	Valor Residual	
	Valorización	10,720.14			
31/12/03	Amortización		178.66		
	TOTAL	10,720.14	178.66	10,541.48	

INMUEBLES

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
		Entrada	Salida	Saldo	
30/09/03	Inmuebles	53,104.80		53,104.80	
	TOTAL	10,720.14		10,720.14	

MUEBLES

No.

Artículo:

Serie No. Código.....

Unidad de Medida

FECHA	Detalle	Movimientos (En Nuevos Soles)			Observ.
		Entrada	Salida	Saldo	
30/09/03	Muebles	661.20		661.20	
	TOTAL	10,720.14		10,720.14	

CUADRO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

DETALLES	Importe S/. En Nuevos Soles
VENTAS	27,600.00
Costos de Ventas	(21,400.00)
Utilidad Bruta	6,200.00
Gastos de Administración	(417.60)
Utilidad Operativa	5,782.40
Depreciación	(1,672.66)
Amortización Intangibles	(178.66)
U.A.I	3,931.74
Impuesto a la Renta 30%	(1,179.52)
Utilidad Neta	2,752.22



Toda Reproducción total o parcial
requiere autorización del Sencico.

Informes:

Av. Canadá 1568, San Borja, Lima - Perú

Telefax: 476-9602

e-mail: din@sencico.com.pe

