

*Universidad Politécnica*  
*“Sirviendo a la comunidad”*  
*Sede Rivas.*



**“CONSULTORA ECONOMICA ADMINISTRATIVA”**  
**CONECAD S.A**

**AUTORES:**

- ❖ **SAMUEL JONATHAN MUNGULA.**
- ❖ **MEYLIN AZUCENA GRANADOS LEAL.**
- ❖ **DANNY ANTONIO LOPEZ ALVARADO.**



**DATOS GENERALES.**

**CONSULTORA ECONÓMICA ADMINISTRATIVA. S.A.**  
**“CONECAD S.A”**

Ubicada del mercado municipal de San Juan del sur dos cuadra al oeste, en el hotel estrella.

**Dueños del proyecto:**

- SAMUEL JONATHAN MUNGUÍA
- MEYLIN AZUCENA GRANADOS LEAL.
- DANNY ANTONIO LÓPEZ ALVARADO.

**Monto:** US\$ 10,000

**Beneficiarios:** 285

## **ANTECEDENTES**

El turismo es un factor muy importante que debe ser tomado en cuenta en este proyecto, y es que desde el año 2000 hasta la fecha ha habido un incremento muy significativo del turismo, el cual ha provocado un incremento en los números de empresas tanto turísticos como comerciales en el municipio. Pero estas empresas se han caracterizado por surgir empíricamente, se han originado en una actividad comercial o doméstica, lo que ha provocado que estas tengan dificultades para lograr una plena realización empresarial, eso también se debe entre otros factores a:

- Escasa formación y desarrollo de habilidades empresariales.
- Limitaciones en la capacitación y desarrollo de los recursos humanos.
- Escasos sistemas de información, desconocimiento del mercado y problemas de comercialización.
- Falta de vinculación con los instrumentos para el desarrollo y la innovación tecnológica.
- Dificil acceso a esquemas de financiamiento, oportuno, adecuado y en condiciones competitivas.

Otro aspecto de la pequeñas y medianas empresas es que sus inversiones en su mayoría son con fondos propios, enfrentando muchas veces el gran problema del acceso de crédito, pues no cumplen las rigurosas exigencias de los bancos para considerarlas sujetos de crédito. Otro problema en estas empresas es que invierten muy poco en promoción y consideran que no necesitan capacitación, aunque esta sea una inversión y no un gasto.

Muchas de las micro y medianas empresas que existen en el municipio de San Juan del Sur carecen de conocimientos administrativos, esto porque las personas que administran los negocios no tienen un nivel de preparación que les permita tener una administración eficaz y eficiente de sus negocios, sino que son personas con conocimientos básicos que han sido adquiridos en sus estudios pre-universitarios y otros por experiencia laboral. Ante esta situación los negocios están expuestos a un descontrol financiero que les impide crecer en el mercado y no tiene el nivel necesario para poder hacer frente a la competencia.

Es importante señalar que las micro y medianas empresas no poseen los recursos financieros necesarios para contratar un personal administrativo que haga crecer el negocio, es por eso que la mayoría de los negocios son administrados por sus mismos dueños. Otro factor que influye en esta situación es el tamaño y el espacio, ya que por ser reducido no les facilita desarrollarse ampliamente.

La mayoría de las pequeñas y medianas empresas no poseen sistemas contables debido a que los costos de instalación o montaje son muy altos y por lo tanto, no están a su alcance. Otro motivo por el cual no se utilizan sistemas contables en estos negocios es por el temor a presentar cuentas claras al organismo recaudador de los impuestos, ya que esto los expone a pagar mayores impuestos por generar más ingresos; cabe destacar que al no utilizar los sistemas contables y no presentar la contabilización de sus cuentas, la DGI les cobran un impuesto fijo independientemente de las utilidades que se obtengan, sean estas mayores o menores.

Cabe recalcar que estas empresas desconocen sobre las técnicas y estrategias de venta que se deben de utilizar para mejorar el nivel de ventas y así poder llegar a tener una posición comparativa en el mercado. Así también desconocen de los tipos de financiamiento que los bancos ofrecen y de las tasas de intereses de cada fuente de financiamiento; es por eso, que estos negocios necesitan de asesoramiento de personas profesionales con capacidad administrativas.

Otro punto importante que debemos de tomar en cuenta es que muchos de estos negocios han presentado un desinterés sobre las conferencias y eventos que se han llevado a cabo en el municipio para realizar capacitaciones y asesoramientos para tener una administración eficaz y eficiente de sus negocios; por lo tanto, esto nos lleva a pensar que existe un conformismo, lo cual no les permite desarrollarse en el mercado y buscar nuevas estrategias de crecimiento. Esto es una ventaja para que los inversionistas extranjeros se desarrollen más que los locales; e influye en que los negocios de propietarios originarios del municipio no puedan mantenerse estable en el mercado, ya que la competencia es muy fuerte y difícil de contrarrestar. Esto se debe a que los inversionistas extranjeros trabajan con capital propio; el cual les permite contratar el personal administrativo que administre sus negocios.

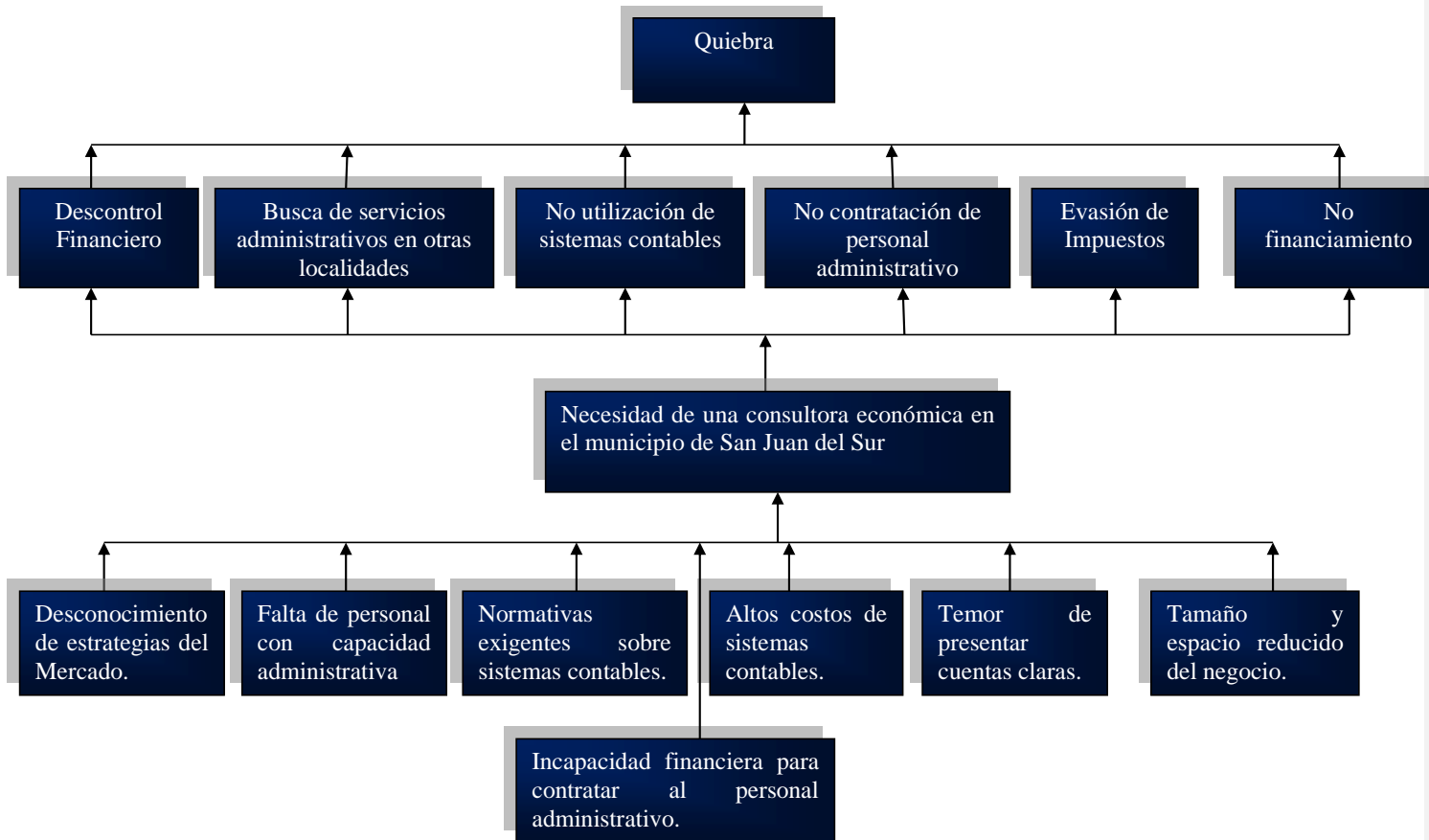
Debemos tomar en cuenta que las grandes empresas que existen en el municipio, a pesar de que tienen personal administrativo profesional, muchos de ellos no poseen la capacidad necesaria para desempeñar su trabajo de forma eficaz y eficiente, es por eso que estas empresas se ven en la necesidad de buscar servicios de asesorías y capacitaciones. También se ven afectadas en la parte financiera, debido a un descontrol en sus finanzas una desorganización funcional, lo cual los lleva a requerir de servicios de auditorías.

Haciendo referencia a los organismos no gubernamentales que existen en el municipio podemos decir que ellos también forman parte de nuestro paquete económico, ya que requieren de dos personas profesionales con capacidad para elaborar proyectos sociales que se llevan a cabo en el municipio, principalmente en las comunidades rurales, las cuales son las más necesitadas; todo con el objetivo de mejorar el nivel de vida de la población. Existen también organismos no gubernamentales que realizan proyectos ambientales con el objetivo de prevenir la destrucción de la naturaleza y proteger nuestra flora y fauna lo que nos lleva a pensar que necesitaran de formula de formuladores y administradores de proyectos.

Esta situación que viven estas empresas, hace que muchas de ellas busquen personas profesionales con capacidades económicas para que les elaboren los estados de resultados, le instalen sistemas contables y les brinden otros tipos de servicios administrativos. Pero estos a veces se les hacen muy costosos y difíciles, ya que muchos de ellos tienen que viajar a otras ciudades en busca de estos servicios, por la simple razón de que en nuestro municipio no existe ninguna empresa que ofrezca estos tipos de servicios. Es por eso que muchas de estas empresas no utilizan estos tipos de servicios y toman la decisión de administrar sus negocios de acuerdo a sus conocimientos, exponiéndose a que sus negocios tambaleen económicamente y quiebren.

Todo esto nos lleva a la creación de una consultora económica que brinde servicios que solucionen esos problemas que viven las pequeñas, medianas y grandes empresas del municipio, es decir, que sirva de apoyo a todas estas empresas; pero al mismo tiempo velar por los intereses de la empresa.

## ARBOL DE PROBLEMA



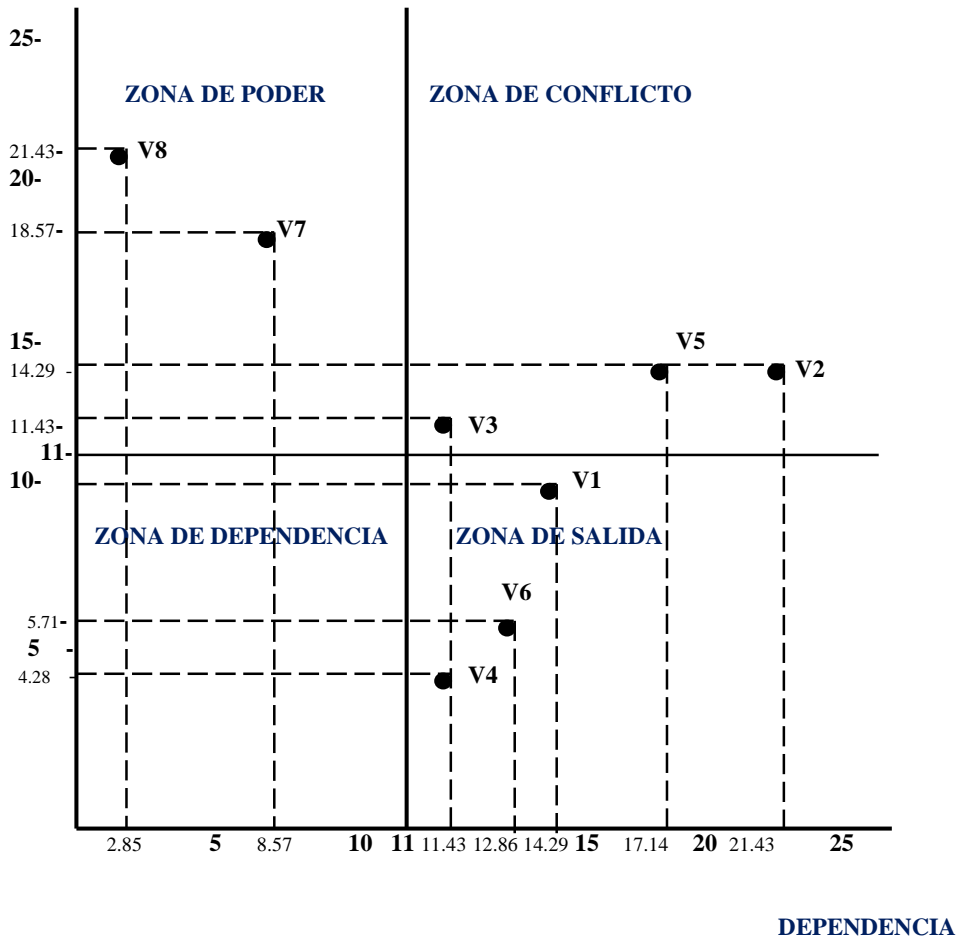
### ANALISIS DE VARIABLES

VARIABLES	1	2	3	4	5	6	7	8	MOTRICIDAD	
									absoluto	relativo
1.Incapacidad administrativa	0	2	0	2	2	1	0	0	7	10%
2. Falta de sistemas contables	0	0	3	2	3	2	0	0	10	14.29%
3. Altos costos de sistemas contables.	2	3	0	0	0	0	3	0	8	11.43%
4.Tamano y espacio	0	1	0	0	2	0	0	0	3	4.28%
5.Falta de financiamiento	3	3	0	2	0	2	0	0	10	14.29%
6. Evasión de impuestos.	2	2	0	0	0	0	0	0	4	5.71%
7. Inflación.	1	2	3	1	2	2	0	2	13	18.57%
8. Crisis Económica.	2	2	2	2	3	2	3	0	15	21.43%
<b>DEPENDENCIA</b>										
<b>ABSOLUTO</b>	10	15	8	8	12	9	6	2	70	100%
<b>RELATIVO</b>	14.29%	21.43%	11.43%	11.43%	17.14%	12.86%	8.57%	2.85%		

### TABLA DE INDICADORES

VARIABLES	MOTRICIDAD	DEPENDENCIA
1	10%	14.29%
2	14.29%	21.43%
3	11.43%	11.43%
4	4.28%	11.43%
5	14.29%	17.14%
6	5.71%	12.86%
7	18.57%	8.57%
8	21.43%	2.85%

**MOTRICIDAD**



## **ANALISIS DE LAS VARIABLES**

Nuestro proyecto está compuesto por ocho variables, las cuales deben de tomarse en cuenta, ya que influyen de forma directa e indirecta en la formulación del proyecto.

Al graficar las variables del proyecto pudimos notar que las variables que influirán mas en dicho proyecto son la variable numero 7 (La inflación) y la variable 8 (la crisis económica), al encontrarse en la zona de poder y las cuales poseen una alta motricidad y una baja dependencia. Lo que significa que estas tienen el poder sobre las otras variables, ya que al resolver estas variables, directamente e inmediatamente se resolverán las demás. Esto porque son las variables motrices que empujan a las demás.

Las variables que se encuentran en la zona de conflicto son la variable 2 (falta de sistemas contables), variable 3 (altos costos de sistemas contables) y la variable 5 (falta de financiamiento). Estas variables poseen una alta motricidad y una alta dependencia, lo cual significa que son variables motrices que influyen en las variables que se encuentran en la zona de salida, es decir, que las empuja para que estas se resuelvan de forma inmediata; pero también dependen de las variables que se encuentran en la zona de poder (inflación y crisis económica). Esto nos permite señalar que aunque las variables de la zona de conflicto tengan poder para influir en las variables de la zona de salida estas no pueden resolverse sin antes haber resuelto las variables de la zona de poder.

Luego tenemos las variables 1,4 y 6 las cuales son, incapacidad administrativa, tamaño y espacio y evasión de impuestos, respectivamente.) Estas se encuentran en la zona de salida y poseen una baja motricidad y una alta dependencia, lo que significa que estas variables no influyen, ni tienen poder sobre las demás variables, sino que más bien dependen de las demás. Es decir que en estas variables no hay necesidad de ejecutar acciones para resolverlos. Ya que estas se resuelven de forma inmediata al ejecutar acciones en las variables de la zona de poder y de conflicto.

Como la crisis económica y la inflación son las variables que influyen mas en el proyecto se llevaran a cabo algunas estrategias, que permitirán combatir estas variables, tomando en cuenta que no se pueden resolver debido a la amplitud de su magnitud o simplemente porque son factores mundiales. Sabemos que la crisis económica influye en que la inflación aumente y esta a su vez hace que los precios de los productos o los servicios se disparen, por lo tanto, hemos considerado estos factores para crear una estrategia, en la cual beneficie tanto a la empresa como a los demandantes.

La estrategia consiste en restablecer precios accesibles tanto para empresas grandes y medianas como para las micro y pequeñas empresas. Así también se tomara en cuenta la extensión de los trabajos que se realicen en la consultoría económica.

De esta manera lograremos que la crisis económica y la inflación no nos perjudiquen tanto. Eso permitirá que las empresas del municipio requieran de servicios contables administrativo, a precios favorables; lo que influirá en que las variables (falta de sistemas contables, altos costos de los sistemas contables y falta de financiamiento a las empresas), se resuelvan de forma

inmediata así como también se resolverán las variables de la zona de salida (incapacidad administrativa, tamaño y espacio y evasión de impuestos), ya que estas dependen totalmente de las demás.

#### **Variable 1: Incapacidad Administrativa.**

Esto refiere a que la mayoría de las empresas que han surgido en San Juan del Sur son administradas por sus mismos dueños, los cuales carecen de capacidades administrativas debido a que son personas con escasa formación y educación que no son preparadas, sino que han adquirido experiencia en su trabajo diario. Existen empresas que tienen personal profesional, pero que no son totalmente capacitados y por lo tanto carecen de algunas habilidades administrativas fundamentales en una empresa. Esta variable influye en nuestro proyecto, ya que en base a esto se creara un paquete de servicio dirigido a solucionar este problema.

#### **Variable 2: Falta de Sistemas contables.**

Las empresas que han sido abiertas principalmente las pequeñas empresas no llevan un registro adecuado y por lo tanto no cuenta con un sistema contable, por ello que esta variable es importante para la realización de nuestro proyecto la cual se encuentra en la zona de conflicto por lo que muchos pequeños empresarios miran costosos tales servicios pero sin preguntar de los costos, pero que realmente nos sería un costo sino una inversión para la empresa ya que teniendo sistemas contables podrían llevar un mejor control en sus empresas.

#### **Variable 3: Altos costos de sistemas contables.**

Este factor se refiere a que los costos para la instalación de sistemas contables son muy altos y elevados, esto también es provocado por la crisis económica y por lo tanto, por la inflación. Ya que al haber crisis económica la inflación se eleva, haciendo que los precios de los sistemas contables se eleven también. Es por eso que nuestro proyecto buscara y empleara estrategias que permitan mitigar esta variable, para no perjudicar mucho a las empresas que requerirían de nuestros servicios pero siempre velando por nuestros intereses.

Esta variable es muy importante porque influirá en la creación de un paquete económico dirigido a empresas que tienen personal administrativo profesional que puedan manejar estos sistemas contables, ya que nuestra consultora solo se encargara del montaje. Principalmente en empresas medianas y grandes que poseen recursos económicos suficientes para pagar este servicio.

#### **Variable 4: Tamaño y espacio.**

Esa variable se refiere a que muchas de las empresas de San Juan del Sur, están operando en locales muy pequeños y reducidos, lo cual no les permite desarrollar más eficientemente la administración de dichos negocios. Esta variable influye en que estas empresas no contraten personal para la administración de las mismas y no instalen sistemas contables para llevar un control correcto de sus cuentas. Por tanto, se hace necesario de que estas empresas busquen como ampliar el tamaño y el espacio de las mismas para requerir de personal administrativo y de

instalación de sistemas contables en caso que estas empresas decidan tener una administración más eficaz y eficiente.

En caso de que las empresas no posean los recursos suficientes para hacerse de este servicio (Instalación de sistemas contables) podrá tener la opción de que su contabilidad sea realizada por nuestra consultora considerando que los costos de este servicio son menores que la del servicio anterior. Considerando también que las pequeñas y medianas empresas muchas veces no tienen financiamiento para invertir en mejoras y ampliaciones al local.

#### **Variable 5: Falta de financiamiento.**

Este factor es provocado también por la crisis económica e influye mucho en nuestro proyecto. El financiamiento es un motor importante que permite que las empresas inviertan para mejorar y poder crecer en el mercado. Pero desde que se dio la crisis económica mundial ha sido limitado, ya que las tasas de interés han sido elevadas por los bancos, por lo tanto no todas las empresas tienen acceso a este financiamiento, sino que solo a aquellos que captan ingresos muy buenos y beneficiosos que les permite tener estabilidad en el mercado y estar seguro de que las tasas de intereses por financiamiento no les perjudicara mucho.

#### **Variable 6: Evasión de impuestos.**

Muchas de las empresas del municipio de San Juan del Sur por el temor a presentar cuentas claras a la dirección general de ingresos deciden manejar y controlar su contabilidad a su manera, exponiéndose a factores que pueden llevar a la quiebra a dichas empresas.

En una empresa siempre debe de haber una contabilización tanto de los ingresos como de los egresos para conocer la situación en que se encuentran dichas empresas y así tomar medidas adecuadas en caso de que las empresas se encuentren en situaciones críticas. Sin embargo, algunas de estas empresas piensan que al hacerlo la dirección general de ingresos les pondrá un impuesto más elevado que el que tienen. Esto es debido a la ignorancia que existe en los propietarios de tales empresas por no ser personas preparadas.

#### **Variable 7: Inflación.**

Este fenómeno ha sido provocado principalmente por la crisis económica mundial, ya que debido a esta los precios de los productos y servicios han experimentado un incremento. Otro aspecto muy importante en este fenómeno es que suele elevarse cuando el país carece de recursos internos o externos (préstamos, donaciones internacionales, etc.). Esta variable consiste en si en el aumento de los precios tanto de productos como de servicios; por lo tanto en nuestro proyecto debe de ser reflejada como un factor que influirá en la determinación de los precios de los servicios a ofertar.

### **Variable 8: Crisis Económica.**

La crisis financiera de 2008 se desato de manera directa debido al colapso de la burbuja inmobiliaria en Estados Unidos, en el año 2006 que provoco en el 2007 la llamada crisis de las hipotecas en ese país. Las repercusiones de esta crisis comenzaron a manifestarse desde inicios del 2009, contagiándose primero al sistema financiero estadounidense y después internacional. Teniendo como consecuencia una profunda crisis de liquidez y causando indirectamente, otros fenómenos económicos; como lo es la crisis económica mundial que ha afectado a muchos países del mundo, pero en mayor proporción a los países más pobres en los cuales se encuentra Nicaragua.

Nicaragua ha sido grandemente afectada por esta crisis, ya que debido a eso las inversiones han disminuido, la tasa de desempleo a aumentado, y nuestros niveles de producción han disminuido. Esto afecta de manera directa al municipio de San Juan del Sur, en donde se establecerá la consultora económica administrativa; por lo tanto, es de vital importancia tomar en cuenta esta variable en la formulación y evaluación de nuestro proyecto; ya que esto influirá en la demanda de los servicios a ofertar porque tendremos que considerar esta situación para poder determinar los precios de manera accesible a todas aquellas empresas que requieran de dichos servicios.

## **JUSTIFICACION**

El municipio de San Juan del Sur ha sido un lugar que cuenta con potencial o con recursos naturales para ir creciendo económicamente.

A través de los años este municipio ha ido desarrollándose simultáneamente, esto porque la población en general ha notado que tales recursos como la belleza natural del municipio por ser dotada por una hermosa bahía, pueden usarse para obtener un provecho, ya que es un atractivo para el turista tanto nacional como extranjero.

Por esta razón, se han abierto diversos tipos de negocios tanto turísticos como comerciales, habiendo así emprendedores de micro, medianas, pequeñas y grandes empresas, por lo tanto planteamos el proyecto de crear una consultora económica administrativa localizada en este municipio.

La razón de este proyecto es que en la evaluación diagnóstica realizada hemos visto la necesidad de estos empresarios de ser asesorados administrativamente, muchos de estos han abierto sus negocios y no llevan registros contables que les puedan reflejar en qué estado se encuentra su empresa.

Por otra parte, la mayoría de los pequeños empresarios los cuales no han tenido una educación superior de cómo administrar sus negocios, y han sido los propios dueños que lo administran, no cuentan con personas profesionales en la materia que les pueda ayudar a desarrollarse más en el ámbito laboral, por eso, con la creación de una consultora económica la cual estará integrada por personas profesionales capacitadas para poder abastecer las necesidades de estas empresas les ayudaría mucho a todos estos empresarios a poder ser más competitivos en el mercado, ya que no solamente es un lugar atractivo para nacionales sino que aun extranjeros vienen a invertir en este municipio y a poner negocios los cuales pueden desplazar del mercado a los empresarios locales si estos no tienen estrategias o técnicas para poder sobrevivir en un mercado competitivo.

La creación de la consultora económica no solo beneficiara a estos pequeños empresarios sino también a todos los empresarios en general del sector turístico y de comercio para que de esta manera haya un desarrollo más notorio en este municipio, y que los pequeños empresarios puedan ampliar sus conocimientos y poner en práctica nuevas técnicas de administración que los lleve al desarrollo.

Es importante anexar que no solamente las micro, pequeñas y medianas empresas tienen problemas administrativos, sino también, las grandes empresas pueden necesitar de estos servicios ya que no nos dedicaremos solo a un servicio en específico sino que realizaremos diferentes tipos de servicios como capacitaciones, auditorías, estados contables así como las instalaciones de estos sistemas contables, formulación y administración de proyectos, y la elaboración de presupuestos y manuales administrativos.

Por lo tanto, la creación de este proyecto beneficiara a muchos de manera general y aun no solamente a los locales del municipio de San Juan del Sur sino que ya con el pasar del tiempo mientras la consultora sea reconocida nos podríamos extender a otros municipios.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Crear una consultora económica que brinde servicios contables y administrativos a las PYMES de San Juan del Sur, para ayudarlas a conseguir una mejor gestión de las mismas y encaminarlas hacia una excelente posición competitiva en este mercado.

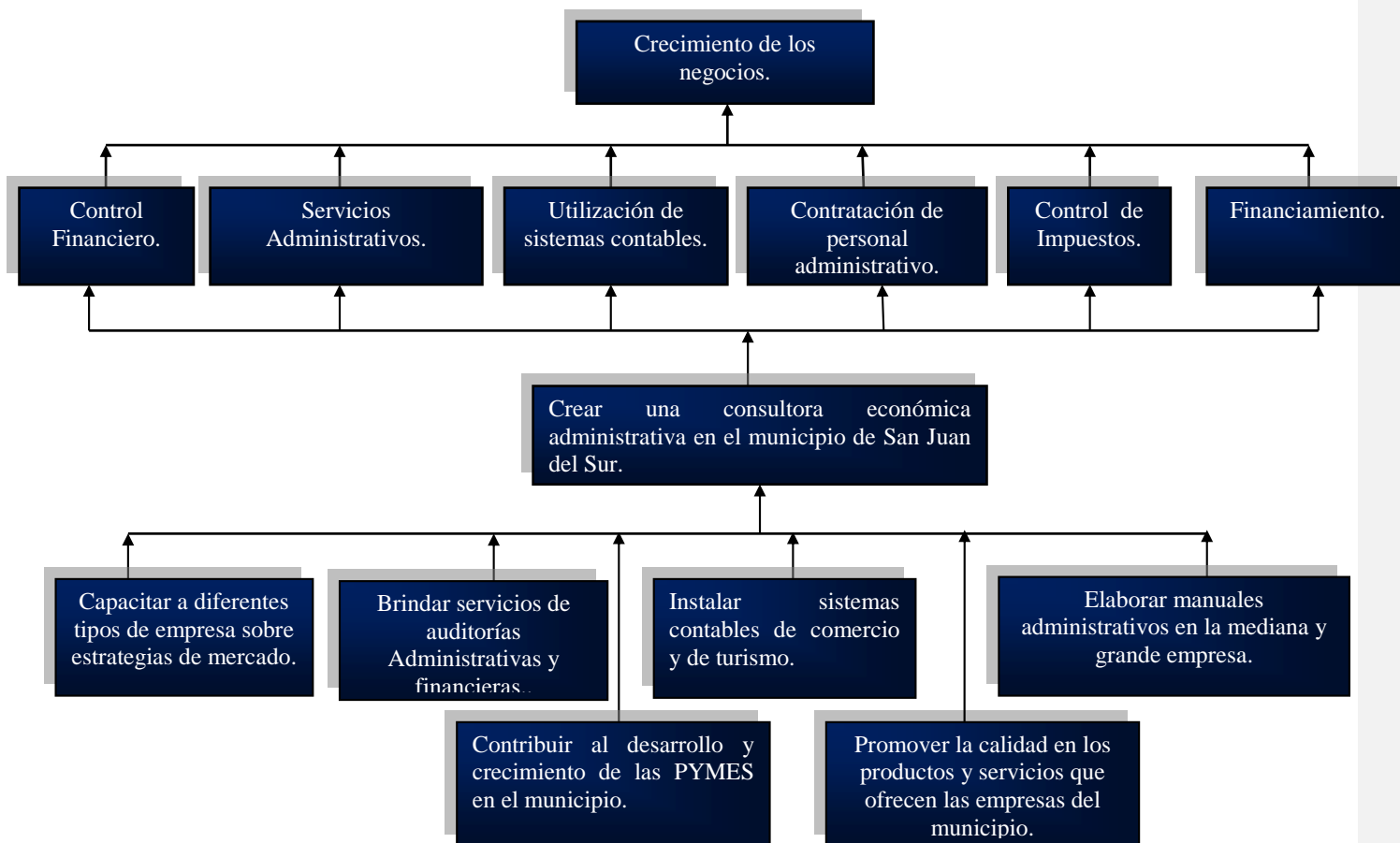
**Comentado [YM1]:** MEJORAR REDACCIÓN

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Realizar capacitaciones en las PYMES y en las grandes empresas.
- Brindar servicios de auditorías financieras y administrativas.
- Instalar sistemas contables de comercio y turismo.
- Elaborar manuales administrativos en la mediana y grande empresa.
- Contribuir al desarrollo y crecimiento de las PYMES en el municipio.
- Promover la calidad en los productos y servicios que ofrecen los diferentes tipos de empresas existentes en el municipio.

**Comentado [YM2]:** A LARGO PLAZO

## ARBOL DE OBJETIVOS.



## **POLITICAS Y DESARROLLO.**

### **POLITICAS GENERALES DE LA EMPRESA.**

1. Los días de trabajo serán de lunes a sábado, con un horario de 8:00 a.m a 4:00 p.m. esto solo para los trabajadores permanentes.
2. Los servicios de cada **servicio** serán establecidos de acuerdo al tamaño de la empresa.
3. **El personal que trabajara eventualmente firmara un contrato en el cual estará establecido que trabajaran de acuerdo a la demanda de los servicios brindados.**
4. La modalidad de pago a los trabajadores eventuales se realizara de acuerdo al servicio brindado, en el cual se establece que la ganancia obtenida será distribuida en 40% para la empresa y el 60% para los trabajadores.
5. la modalidad de pago a los trabajadores permanentes se realizara de forma quincenal. En el caso de los administradores si realizan servicios a igual que los eventuales recibirán el 60% de la ganancia obtenida aparte de su salario.
6. Los trabajadores eventuales tendrán la libertad de trabajar dentro o fuera de la empresa. En el caso que decidan trabajar fuera de la consultora estos buscaran sus propios recursos de trabajo.
7. Los trabajadores tanto eventuales como permanentes deberán portar sus credenciales correspondientes establecidas por la **empresa**.
8. Los trabajos realizados por los trabajadores eventuales deberán ser entregados a los administradores en tiempo y forma para ser revisados antes de ser entregados a la empresa correspondiente.
9. El tiempo requerido para cada trabajo que se realice será únicamente establecido por la consultora.
10. Cada trabajo que realice la consultora deberá ser entregado en tiempo y forma a la empresa que ha requerido del servicio.
11. La empresa que requieran de determinados servicio que brinde la consultora deberá de proporcionarle a la consultora toda la información necesaria para poder realizar el trabajo solicitado.
12. Las empresas que requieran de los servicios que la consultora ofrece deberán de dar el 50% anticipado del costo de dicho servicio y el otro 50% deberá ser cancelado en la misma fecha en que la consultora tiene establecido entregar el trabajo realizado.

**Comentado [YM3]:** REDUNDANCIA

**Comentado [YM4]:** SE CELEBRARÁN CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES, EN FUNCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS.

**Comentado [YM5]:** SOLAMENTE DENTRO DE LA EMPRESA. SU USO FUERA DE LA EMPRESA SE AUTORIZA SOLAMENTE CUANDO SE ESTÉ REALIZANDO TRABAJOS DE CONSULTORÍA AUTORIZADOS POR LA EMPRESA.

## COMPONENTES DEL PROYECTO.

### I. Renta del local:

Para el establecimiento de la consultora económica se rentara un local que tenga el tamaño necesario para el desarrollo de todas las funciones, en dicho local realizaremos remodelaciones para adecuarlo acorde a los servicios que brindaremos y crear un ambiente más llamativo y vistoso para los futuros clientes que serán atendidos en la consultora económica.

**Comentado [YM6]:** MEDIDAS ESPECÍFICAS Y UBICACIÓN EXACTA.

### **Estrategia:**

La consultora económica estará ubicada en el dentro del municipio tomando en cuenta que es un lugar muy transitado y accesible a todas las empresas.

El local que será rentado deberá ofrecer costos favorables y accesibles, que sea beneficioso tanto para el dueño del local como para la empresa.

### **Actividades específicas:**

1. Contratación del personal de remodelación.
2. Diseño de la estructura de remodelación del local.
3. Ejecución del diseño de la estructura del local.
  - a. División de las oficinas.
  - b. Adaptación del sistema eléctrico.
  - c. Pintar el local.

### II. Registro.

Esta consultora se dedicara a atender diferentes tipos de empresas que requieran de nuestros servicios; principalmente a las que esta ubicadas en el municipio de San Juan del Sur, y otras que requieren de dichos servicios.

**Estrategia:** esta consultoría deberá clasificar a las empresas existentes en el municipio según su tamaño en: pequeñas, medianas y grandes. Esto para establecer los posibles clientes que harán uso de nuestros servicios.

### **Actividades específicas:**

1. Elaboración del acta de la empresa por medio de un abogado.
2. Inscripción de la empresa en el registro mercantil.
3. Inscripción de los libros contables (diario y mayor)
4. Inscripción de la consultoría en la DGI para obtener el numero RUC.
5. Inscripción de la consultora en el registro municipal.

### **III. Compra de mobiliario y equipo:**

La empresa deberá comparar los muebles y equipos necesarios, para su buen funcionamiento y desarrollo de sus operaciones. Tales como: mobiliario; escritorios, sillas, archiveros.

Equipos: computadoras, impresora, fotocopidora, fax, scanner.

Otros: utilidad y papelería, utensilios de limpieza y dispensador.

**Estrategia:** la empresa deberá buscar la opción más rentable para realizar la compra del mobiliario y equipo, la cual debe de ofrecer equipos de calidad con precios y sistemas de pagos económicos y favorables.

#### **Actividades específicas:**

1. Investigación de precios y sistemas de pago con los posibles acreedores.
2. Selección de los acreedores.
3. Negociación con los acreedores.
4. Adquisición del mobiliario y equipo.
5. Traslado del mobiliario y equipo al local.
6. Instalación del mobiliario y equipo.

### **IV. Administración del proyecto:**

Para la administrativa se establecerán dos personas las cuales se encargaran de planificar, organizar, dirigir y controlar la empresa. También llevaran a cabo servicios de administración y formulación de proyectos, capacitaciones sobre estrategias de mercado. Realización de estados financieros, elaboración de presupuesto y manuales administrativos. Estas mismas personas tendrán que disponer de contadores y administradores que trabajaran eventualmente dependiendo de la demanda de servicios. Uno de los dos administradores será el jefe inmediato.

#### **Estrategia:**

Los encargados de la administración deberán de buscar el beneficio de la empresa llevando un buen manejo de los cuatro principios básicos administrativos y con personal altamente capacitado para brindar buena calidad en los servicios.

#### **Actividades:**

1. Contratar a los administradores.
2. Reclutación del personal que trabajara eventualmente.
3. Selección del personal que trabajara eventualmente.
4. Capacitación del personal seleccionado.

#### **IV. Oferta de paquete económico:**

Los administradores estarán encargados de la venta de cada uno de los servicios que se brindaran, tomando en cuenta las necesidades de los negocios. Se tendrá que hacer una estimación de cuanto es que lo que las personas estarían dispuestas a pagar y que si se obtendrían ganancias vendiendo a ese precio, asimismo se decidirá qué clase de promoción se va a utilizar para que nuestros probables clientes conozcan mas de nuestros servicios.

**Estrategias:** se tendrá una comunicación directa con nuestros posibles clientes para conocer sus necesidades y satisfacerlas, de igual mera haremos una comercialización masiva en donde se tratara de vender los servicios a todos en general ofreciéndoles un precio accesible y justo en comparación con la competencia ya que nuestra meta es que ellos opten por nuestros servicios.

#### **Actividades:**

1. Analizar las necesidades de los negocios.
2. Hacer una estimación de cuantos negocios necesitarían nuestros servicios.
3. Prever con exactitud cuántos negocios desearan utilizar nuestros servicios.
4. Calcular qué precio estarán dispuestos a pagar por nuestros servicios.
5. Decidir qué clase de promoción deberá utilizarse para que los probables clientes conozcan nuestros servicios.
6. Estimar cuantas empresas están ofreciendo los mismos servicios.

## **BENEFICIARIOS**

### **BENEFICIARIOS DIRECTOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>Nº DE BENEFICIARIOS</b>	<b>ORGANIZACION</b>
Administración	1	Admón. general y finanzas
Administración	1	Mercadeo
Trabajadores eventuales	2	Servicios
Secretaria	1	Administración
Conserje	1	Operativo
Total	6	-
Clientes	249	Mercado
Total General	255	-

### **BENEFICIARIOS INDIRECTOS**

<b>CONCEPTO</b>	<b>Nº DE BENEFICIARIOS</b>	<b>LUGAR</b>
Familias	30	Empleados directos
Total	30	-

Este proyecto, estará designado y dirigido a las empresas que hay en el municipio de San Juan del Sur, por tanto estas forman parte de nuestros beneficiarios directos, ya que estas son las que utilizarán los servicios que brindaremos en la consultora.

Por medio de nuestra investigación para el estudio de los beneficiarios hemos determinado que en el municipio de San Juan del Sur existen 780 empresas registradas de los cuales 264 de estos serán beneficiados directamente con nuestro proyecto. Es importante destacar que las mayorías de estas se encuentran en un rango entre pequeña y mediana empresa y en menor proporción tenemos a las grandes empresas.

Otros beneficios directos son aquellos que estarán trabajando en la consultora para llevar de la manera más eficiente el servicio a todas aquellas empresas del municipio que requieran de dichos servicios. Dentro de estos tenemos a dos personas que estarán en el área de administración, uno que se encargara de la administración general y de las finanzas y otro encargado del mercadeo; estas personas también ejercerán trabajos relacionados con la oferta de servicios que se ofrecerá en la consultora. De igual manera tendremos a dos trabajadores eventuales que realizarán trabajos relacionados con todo lo que se refiere a la contabilidad.

La secretaria y el conserje al igual que las personas mencionadas anteriormente son considerados beneficiarios directos del proyecto; ya que estos son trabajadores permanentes de la consultora, que nos ayudaran a brindar un buen servicio a los clientes que lleguen a solicitar de nuestros servicios.

Para determinar los beneficiarios indirectos de nuestro proyecto tomamos en cuenta el número de empleados contratados por la consultora; el cual es un total de seis y considerando una aplicación de cinco personas por cabeza de familia que es el promedio estadístico del censo nacional realizado en el año 1995. En base a lo antes dicho se obtuvo un total de treinta personas consideradas beneficiarias indirectas, ya que estas se beneficiaran con nuestro proyecto por medio de los empleados contratados para el funcionamiento de la consultora.

## **ESTUDIO DE MERCADO.**

### INVESTIGACION DE MERCADO.

Para determinar nuestro mercado meta hemos realizado un estudio en el municipio de San Juan del Sur sobre las empresas que operan en dicho municipio esto con el propósito de saber si nuestro proyecto tendrá éxito.

Para llevar a cabo el estudio de mercado nos hemos valido de una técnica de investigación que ha sido la base para tener resultados positivos y motivadores para dicho proyecto. Esta técnica es la entrevista, con ella hemos podido conocer las características del mercado a quien va dirigido el proyecto de la consultora económica administrativa.

La primera entrevista realizado fue a la responsable de recaudación de impuestos del municipio de San Juan del Sur (Araceli García), quien nos dio a conocer el número de empresas registradas en el municipio, clasificándolas según su actividad y procurando dar las más importantes. También realizamos entrevistas a muchas empresas que se encuentran ubicadas en el casco urbano del municipio para saber si nuestro proyecto tendrá aceptación en el mercado; la mayoría de los propietarios de estas empresas aprobaron el proyecto de la consultora, argumentando que esta venia a solucionar algunos problemas que presentan tales empresas, tomando en cuenta que las personas que administran estas empresas no son preparadas y por lo tanto, muchos fracasan en el intento de crecer en el mercado, el cual es muy competitivo.

Como ya dijimos anteriormente este estudio nos ha servido también para conocer los problemas que tienen dichas empresas en sus operaciones y en base a esto hemos podido crear los paquetes económicos que se ofertaran en la consultora; tomando en cuenta las diferentes necesidades que presentan estas empresas.

Mediante este estudio hemos podido conocer las características de cada cliente, lo cual nos ha ayudado a determinar cómo llevar a cabo la publicidad y la promoción de nuestro proyecto. Esto también nos ha ayudado a determinar los precios de cada servicio, tomando en cuenta las posibilidades que tiene cada cliente, ya que durante el estudio nos hemos dado cuenta que una parte de las empresas son propiedad de personas con escasos recursos con la necesidad de ser instruido profesionalmente por nuestra consultora y la otra parte son empresas propiedad de personas extranjeras con recursos suficientes para requerir de los servicios que brindara la consultora.

Este estudio de mercado nos ha revelado como se encuentra la competencia para el proyecto de la consultora, ya que algunas de las empresas entrevistadas son atendidas por otras consultoras del municipio y de otras ciudades. Pero la mayoría de estas han aceptado el proyecto, tomando en cuenta que con nuestra consultora en el municipio de San Juan del Sur, no buscarían de servicios contables y administrativos en otras ciudades, considerando que los costos serian menos costosos y más favorables.

Después de haber hablado del procedimiento que pusimos en práctica para realizar nuestro estudio de mercado, pasaremos a explicar de forma específica cada una de las partes del estudio de mercado.

### **Forma de colocación de servicio.**

Para realizar la colocación de nuestro servicio utilizaremos el canal cero.

#### **Canal cero**



El canal consiste en que los servicios serán ofrecidos directamente al cliente (Las empresas) por medio de una persona especializada en el tema y delegada por la consultora. Esta persona es el gerente de mercadeo, quien deberá buscar los clientes y convencerlos para que utilicen nuestros servicios; esta persona se Valera de instrumentos de publicidad y promoción que la consultora ha diseñado y elaborado para poder llamar la atención del cliente.

Una vez colocado el servicio, el cliente estará en continuo contacto con la consultora por cuestiones de entrega del trabajo realizado y cancelaciones por parte del cliente.

## CLIENTE:

Con el estudio de mercado realizado en el municipio de San Juan del Sur sobre nuestro proyecto hemos llegado a determinar nuestros principales clientes, tomando en cuenta la intensidad en la actividad que realiza cada empresa y la capacidad económica que tienen estas para requerir de nuestros servicios.

El estudio de mercado realizado nos dio a conocer el total de empresas que existen en el municipio, peor que no todas forman parte de nuestro mercado meta, debido a que no todas tienen los recursos económicos suficientes para cubrir el costo de los servicios que ofertara la consultora económica administrativa.

El estudio ha revelado que en San Juan del Sur existen un total de 780 empresas que se encuentran en un rango entre pequeña, mediana y grande; catalogadas así por el tamaño del local y el nuero de clientes que puede atender cada empresa. Analizando estas características de cada empresa hemos llegado a determinar que no todos forman parte de nuestro mercado a satisfacer, sino que solo aproximadamente el 33.85% de las 780, que corresponden específicamente a 264 empresas.

La siguiente tabla muestra las 264 empresas que forman parte del mercado meta del proyecto.

ACTIVIDAD	CANTIDAD	CLASIFICACIÓN
Administración de propiedades	4	Medianas
Agencia de cerveza y agua	2	Medianas
Bares	22	Pequeñas
Bares y Restaurantes	38	Pequeñas
Hoteles	28	Medianas
Agencia de Bienes Raíces	14	Pequeñas
Casetas turísticas	13	Pequeñas
Constructoras	13	Medianas
Cybers	8	Pequeñas
Ferreterías	8	Pequeñas
Fotocopiadora	1	Pequeñas
Gasolinera	1	Grande
Hospedajes	41	Pequeñas
Mini distribuidoras	2	Pequeñas
Misceláneas	4	Pequeñas
Panaderías	6	Pequeñas
Pizzerías	7	Pequeñas
Farmacias	6	Pequeñas
Tiendas	38	Pequeñas
Apartamentos	3	Medianas
Hotel – Bar - Restaurante	5	Grandes
Total	264	

Comentado [YM7]: CONSULTAR

Comentado [YM8]: TAMBIÉN ES NECESARIO TOMAR EN CUENTA EL NÚMERO DE EMPLEADOS Y EL VOLUMEN DE SUS INGRESOS PARA CALIFICAR A UNA EMPRESA COMO MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA O GRANDE.

Como ya observamos en la tabla anterior la mayoría de las empresas que forman parte de nuestro mercado meta son pequeñas. Esta información es muy importante para nuestro proyecto porque son nuestros principales clientes a atender durante el funcionamiento de la consultora económica administrativa, ya que son los que demandan más de los servicios que se ofrecerán en dicha consultora.

La consultora para asuntos de precios de los servicios a ofrecer tomara en cuenta la clasificación de estas empresas, sabiendo que las pequeñas empresas no tienen muchos recursos económicos que les permita hacer uso de nuestros servicios, peor con la gran necesidad de utilizarlos para crecer en el mercado que cada día se hace más difícil mantener en el.

**Comentado [YM9]:** CONSULTAR

Las medianas empresas por tener mayores recursos económicos se les aplicaran precios moderados y las grandes empresas por tener suficientes recursos económicos se le aplicaran precios más altos pero que tengan una buena aceptación para estas empresas.

En si el cliente para efectos de precios será tratado de acuerdo al tamaño de su empresa y sus posibilidades económicas. Así también consideraremos el tamaño del trabajo que se le realizara a cada cliente.

**Comentado [YM10]:** TAMBIÉN ES NECESARIO TOMAR EN CUENTA EL PRECIO DE MERCADO DEL SERVICIO. A QUÉ PRECIO SE BRINDAN SERVICIOS SIMILARES POR ALGUNOS COMPETIDORES. ESTO ESTARÍA ENCAMINADO A UNA ESTRATEGIA DE LIDERAZGO EN PRECIOS.

### **Determinación de precios.**

<b>Paquete Económico</b>	<b>Tipo de empresa.</b>	<b>Precio</b>
Capacitación	Grande	US \$ 1000
Capacitación y contabilidad	Pequeña y Mediana.	US \$ 800
Capacitación en mercadeo	Pequeña y Mediana.	US \$ 800
Montaje de contabilidad	Mediana y Grande.	US \$ 1500
Auditoría Administrativa	Mediana	US \$ 3000
Auditoría Administrativa	Grande	US \$ 5000
Auditoría Financiera	Mediana	US \$ 3500
Auditoría Financiera	Grande	US \$ 5500
Contabilidad	Pequeña	US \$ 100
Contabilidad	Mediana	US \$ 200
Manuales administrativos	Mediana	US \$ 600
Manuales administrativos	Grande	US \$ 800

### Determinación del segmento de Mercado.

El total de clientes pronosticados es de 264, de los cuales aproximadamente el 6% pertenece a la competencia correspondiente específicamente a 15 clientes.

**Competencia** =  $264 * 0.06$   
= 15 clientes.

**Cientes reales** = Clientes pronosticados\* competencia  
=  $264 - 15$   
= 249 Clientes.

**Comentado [YM11]:** CLASIFICAR AL TARGET PORCENTUALMENTE DE ACUERDO A CADA CATEGORÍA.

### Segmentación de mercado.

Años	2010	2011	2012	2013	2014
Porcentajes a atender	30%	20%	20%	20%	10%
Cientes	75	125	175	255	249

### Cientes atendidos por mes.

**Año 2010** =  $75 / 12$  = 6 clientes  
**Año 2011** =  $125 / 12$  = 10 clientes  
**Año 2012** =  $175 / 12$  = 14 clientes  
**Año 2013** =  $225 / 12$  = 18 clientes  
**Año 2014** =  $249 / 12$  = 20 clientes

Considerando que nuestro proyecto tendrá una vida útil de 5 años hemos determinado nuestra segmentación de mercado de la siguiente manera:

*En el primer año (2010)* de funcionamiento de CONECAD S.A se pretende atender al 30% de los clientes reales correspondientes específicamente a 75 clientes en el año. Así también hemos determinado que en cada mes serán atendidos aproximadamente 6 clientes. Esto considerando que la consultora está en su primer año de funcionamiento, en el cual experimentara su surgimiento en el mercado.

*En el segundo año (2011)* la consultora pretende atender un 20% más de los clientes reales correspondientes específicamente a 50 clientes, teniendo claro que a esto se le sumara el 30% correspondientes a 75 clientes atendidos en el año de inicio (2010), habiendo un total de 125 clientes segmentados para el año 2012 que cubren el 50% del mercado real.

*En el tercer año (2012)* se pretende atender un 20% más de los clientes reales correspondientes a 50 nuevos clientes que atenderá la consultora, teniendo presente que a este número de clientes se le sumaran los otros 125 clientes que ya forman parte de nuestros clientes fijos que han sido

captados y atendidos en los dos años anteriores (2011 y 2010), contando con un total de 175 clientes en los tres años que cubren el 70% del mercado real.

*En el cuarto y quinto año* del funcionamiento de CONECAD S.A se pretende atender un 20% y un 10% respectivamente en cada año, correspondiente a 50 nuevos clientes en el año 2013 y 20 nuevos clientes en el año 2014 teniendo en cuenta que a esto se le sumaran los otros 175 clientes fijos que se lograron captar en los tres años anteriores, haciéndose un total de 249 clientes que se atenderán en los cinco años y los cuales cubren el 100% de nuestro mercado real.

## OFERTA DE SERVICIOS

### PAQUETES ECONOMICOS

#### Paquete I: Este paquete cubre capacitaciones sobre Administración en empresas grandes.

**Capitador:** Gerente General y Financiero

**Número de horas:** 14 horas

**Número de participantes:** 10 (mínimo)

#### Objetivos de las capacitaciones.

- Conocer la importancia del desarrollo organización de la administración de empres.
- Implementar estrategias de trabajo para un mejor desempeño de las funciones.
- Asegurar la calidad en el desempeño de los trabajos.

#### Contenido Temático:

- Desarrollo Organizacional.
- Estrategias para mejorar la calidad en el desempeño de los trabajos.

#### Metodología.

Se formaran grupos de trabajo de donde los participantes podrán analizar casos de empresas relacionados con los temas que se aborden en la capacitación para que estos aprendan a desarrollar sus habilidades y destrezas y así aplicarlas en sus trabajos.

#### Recursos.

- Folletos
- Cuadernos
- Lápices
- Marcadores
- Multimedia

#### Planeación General de las Actividades Estándar de tiempo.

Numero	Actividades a desarrollar	Horas
1	Capitaciones sobre desarrollo organizacional.	7
2	Capitaciones sobre estrategias para mejorar la calidad de desempeño de los trabajos.	7
	Total horas	14

#### Costos y honorarios.

Concepto	Monto
Pago al capacitador y viatico	US \$ 400
Utilidad y papelería	US \$ 15
Costo Total	US \$ 415

## Paquete II: Capacitaciones sobre contabilidad de las Pymes.

**Capacitador:** Gerente general y financiero.

**Número de horas:** 10.

**Número de participantes:** 10 mínimos.

### **Objetivos de las capacitaciones.**

- Obtener información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
- Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.

### **Contenido temático.**

- Registros en libros Contables.
- Elaboración de balance general y estado de pérdidas y ganancias.

### **Metodología.**

Haremos usos de ejemplos ilustrados sobre situaciones reales de las Mi pymes, para que conozcan sobre algunos problemas que estas enfrentan al no llevar un orden contable en sus operaciones. Así también, plantearemos diferentes tipos de ejercicios para que adquieran práctica y dominio en los temas abordados y así puedan tener un mejor control en sus negocios.

### **Recursos.**

- Folletos
- Cuadernos
- Marcadores
- Lápices
- Multimedia.
- Libro diario
- Libro mayor

### **Planeación General de las Actividades Estándar de tiempo.**

<b>Nº</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Horas</b>
1	Capacitación sobre los registros contables	10
2	Capacitación para la elaboración de balance general y estado de pérdidas y ganancias.	7
	<b>Total horas</b>	<b>17</b>

### Costos y honorarios.

Concepto	Monto
Pago al capacitador y viatico	US \$ 320
Utilidad y papelería	US \$15
Renta del local	US \$130
Costo Total	US \$465

### Paquete III. Capacitaciones de mercadeo en las PYMES.

Este paquete va dirigido a las pequeñas y medianas empresas, considerando que estas necesitan ser capacitadas en el área de mercadeo.

**Capacitador:** Gerente de Mercadeo.

**Numero Horas:** 12

**Número de participantes:** 10 (mínimo)

#### **Objetivos de capacitaciones.**

- Conocer la importancia del estudio de mercado para el crecimiento económico de las pymes.
- Conocer el proceso que se debe de llevar a cabo para un estudio de mercado.
- Dotar de técnicas de venta a las pymes para que crezcan en el mercado.
- Plantear estrategias de venta que se deben de poner en práctica para incrementar las ventas.

#### **Contenido temático.**

- Estudio de mercado.
- Técnicas de venta.
- Estrategias de venta.

#### **Metodología.**

Se realizaran grupos de trabajo para contestar cuestionarios relacionados con los temas que se abordaran en la capacitación, para conocer el grado de conocimiento que tienen los participantes en lo que respecta al contenido temático. También tendrán la oportunidad de resolver casos de estudios.

#### **Materiales a utilizar.**

- Folletos.
- Cuadernos.
- Lápices.
- Marcadores.
- Multimedia.

**Planeación general de las actividades.  
Estándar de tiempo.**

<b>Numero</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Horas</b>
1	Capacitación sobre estudio de mercado.	4
2	Capacitación sobre técnicas de venta.	4
3	Capacitación sobre estrategias de venta.	4
	Total horas	12

**Costos y honorarios.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al capacitador y viatico	US \$ 320
Utilidad y papelería	US \$15
Renta del local	US \$130
Costo Total	US \$465

**Paquete IV. Montaje de sistemas contables.**

**Para montar sistemas contables se debe elaborar lo siguiente.**

- Catalogo de cuentas
- Sistemas de inventarios de productos o servicios de ventas e inversiones.
- Sistemas de registros de ingresos por ventas.
- Sistema de ingresos y egresos de productos e inversiones.
- Registro de ingresos por servicios, según políticas de la empresa.
- Registro de gastos corrientes.
- Registro de los recursos humanos.
- Libro diario y libro mayor.

**Para iniciar la apertura del sistema contable se requiere lo siguiente.**

- Con respecto a los meses anteriores, necesitamos todas las facturas o registros por meses de ingresos o partir de la apertura del negocio.
- El costo de los activos fijos, según su factura de compra.
- Salario quincenal o mensual de los empleados, pagos de horas extras y sus cargos.
- Facturas de compras de productos.
- Comprobantes de cheques de todo desembolso de afectivo, con su respectiva factura e justificación.
- Registro de gastos en efectivo.

**Planeación general para llevar la contabilidad de una empresa.**

<b>No</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Días</b>
1	Catalogo de cuentas	1
2	Sistemas de inventarios de productos o servicios de ventas e inversiones.	1
3	Sistemas de registros de ingresos por ventas.	2
4	Sistema de ingresos y egresos de productos e inversiones.	2
5	Registro de ingresos por servicios, según políticas de la empresa.	1
6	Registro de gastos corrientes.	2
7	Registro de los recursos humanos.	2
8	Libro diario y libro mayor.	5
	<b>Total Días</b>	16

**Costos y honorarios.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al contador y viatico	US \$ 600
Utilidad y papelería	US \$20
Costo Total	US \$620

### **Paquete V. Contabilidad en las PYMES.**

Este paquete va dirigido principalmente a las PYMES, que son las empresas que más utilizan este servicio por no tener los conocimientos necesarios para llevar la contabilidad de manera eficaz.

#### **Documentación necesaria para llevar la contabilidad de una empresa.**

- Facturas de venta de productos o servicios (original y copia)
- Facturas de compra de mercancía (original y copia).
- Facturas de activos fijos (original y copia).
- Recibos oficiales de caja (original y dos copias).
- Comprobantes de pago o cheques.
- Solicitud de emisión de cheques.
- Recibos de caja chica.
- Vales provisional de caja chica.
- Constancia de retención (original y copia)
- Tarjeta auxiliar de Kardex.
- Políticas internas de la empresa.
- Formatos de arqueo.
- Detalle de operaciones realizadas en el mes.

#### **Metodología para llevar la contabilidad de una empresa:**

**Registro de operaciones:** este se refiere a registrar detalladamente las operaciones que realiza a diario la empresa en los libros diario y mayor.

**Conciliación bancaria:** en la cual tratamos de igualar o conciliar el saldo mostrado por el libro mayor de banco de la empresa con el saldo mostrado en el estado de cuenta bancaria que envía el banco a final de cada mes.

**Elaboración de estados financieros:** se refiere a la preparación y elaboración del balance general y del estado de pérdidas y ganancias que deberán ser presentados cinco días después de finalizado cada mes a la empresa correspondiente.

**Declaraciones fiscales:** aquí se deberá de declarar al fisco los impuestos que han sido retenidas por la empresa (el IVA 15%) dentro de los primeros quince días de finalizado cada mes. Así también se declarara el impuesto sobre la renta (IR) dentro de los tres meses posteriores al vencimiento del periodo fiscal correspondientes.

**Pago del INSS y al INATEC:** este apartado se refiere a que se realizaran las cotizaciones al INSS y al INATEC cada fin de mes.

**Planeación general para llevar la contabilidad de una empresa.**

<b>Numero</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Días Hombre</b>
1	Realización de la conciliación bancaria	1
2	Elaboración del estado de pérdidas y ganancias.	1
3	Elaboración del balance general.	1
4	Declaraciones al Fisco.	1
5	Cotizaciones al INSS y al INATEC.	1
	Total días hombres.	5

**Costos y honorarios para la pequeña empresa.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al contador y viatico	US \$ 40
Utilidad y papelería	US \$10
Costo Total	US \$50

**Costos y honorarios para la mediana empresa.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al contador y viatico	US \$ 80
Utilidad y papelería	US \$10
Costo Total	US \$90

**Paquete VI. Auditorias administrativas.**

Nuestra función será identificar y reducir los problemas en el proceso administrativo de las empresas, precisar sus niveles de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

#### **Metodología de la auditoría Administrativa.**

Para llevar a cabo este tipo de trabajo se debe contar con un marco metodológico que oriente las acciones en sus diferentes etapas:

**Planeación:** se establece el objetivo de la auditoría, los factores a revisar que incluyen el proceso administrativo y los elementos específicos que complementan su funcionamiento, las fuentes de estudio internas y externas, la investigación preliminar, la preparación del proyecto de auditoría, que considera la propuesta técnica, el programa de trabajo y los aspectos de capacitación, asignación de responsabilidad y actitud así como el diagnóstico preliminar.

**Instrumentación:** se determina como recopilar la información a través de técnicos de recolección, se toman en cuenta los aspectos de medición, los papeles de trabajo del auditor, la evidencia que sustenta los hallazgos y la supervisión del trabajo en sus diferentes modalidades.

**Examen:** se establece el propósito, el procedimiento, los enfoques de análisis administrativo, tanto organizacionales como cuantitativos seleccionados para orientar el contexto de la información captada, y la formulación del diagnóstico administrativo, en el cual se incorporan los aspectos que servirán para evaluar los hechos, las tendencias y situaciones para consolidar un modelo analítico y distintivo de organización.

**Informe:** se registran los resultados de la auditoría, los aspectos operativos acordados para orientar su ejecución, los lineamientos generales para su preparación, los tipos de informes a utilizar, tales como el general, el ejecutivo y el de aspectos relevantes y la propuesta de implementación.

**Seguimiento:** se integran las observaciones y recomendaciones, para lo cual se precisa, un objetivo, lineamientos generales y acciones específicas para examinar el grado de avance en la implementación de los cambios sugeridos y sentar las bases para realizar una auditoría de seguimiento.

#### **Recursos administrativos necesarios para realizar una auditoría:**

- Antecedentes del gerente general.
- Personas a cargo del gerente general.
- Manual de normas de la empresa.
- Manual de funciones de la empresa.
- Manual de control interno.
- Manual de procedimientos.
- Manual contable.
- Manual de recursos humanos.
- Manual de calidad.

**Planeación General de la Auditoría Administrativo.  
Tiempo estándar.**

<b>Numero</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Días Hombre</b>
1	Planeación	20
2	Instrumentación	8
3	Examen	4
4	Informe	25
5	Seguimiento	5
	<b>Total Días Hombres</b>	<b>72</b>

**Nota:** los tiempos de duración del servicio de auditoría administrativa dependerá del tamaño de la empresa que requiera de dicho servicio.

**Costos y honorarios para la mediana empresa.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al auditor y viatico	US \$ 1200
Utilidad y papelería	US \$20
<b>Costo Total</b>	<b>US \$1220</b>

**Costos y honorarios para las grandes empresas.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al auditor y viatico	US \$2000
Utilidad y papelería	US \$40
<b>Costo Total</b>	<b>US \$2040</b>

**Paquete VII. Auditorías financieras.**

Nuestra función será identificar y reducir los riesgos por fraudes y errores en el área de caja u otras aéreas y así contribuir al éxito de la organización, por lo cual se cumplirán las siguientes fases.

**Análisis preliminar:**

Nuestro equipo analizará el área afectada leyendo documentos de la organización y entrevistando al personal directivo de la empresa. En esta fase es indispensable que la dirección general nombre a un funcionario que sirva de enlace entre los consultores y la empresa, proporcionándoles todas las facilidades para el buen desarrollo de los trabajadores.

**Diagnostico específico:**

En este documento se señalan básicamente el grado y forma del cumplimiento de las normas para el desempeño correcto del área, eficiencia en el uso de los recursos monetarios, fortaleza y debilidades del área, efectos globales que la ineficacia puede causar en el desarrollo, las deficiencias, hallazgos y situaciones detectadas durante el trabajo de revisión, serán descritos por los atributos de:

- Situación encontrada
- Situación ideal
- Causas
- Efectos
- Recomendaciones

**Matriz de riesgo.**

Con la información obtenida en las dos fases anteriores elaboramos una matriz de riesgo por procesos en los cuales se analizan todas las actividades relacionadas con el manejo del efectivo en caja y cuyos resultados denominaremos indicadores; estableceremos criterios de evaluación a los cuales denominaremos factores y definiremos los rangos para calificar los riesgos para cada actividad evaluada y para el proceso en su conjunto.

**Memorando de asignación de trabajo.**

Conforme a la matriz elaborada asignamos los trabajos a realizar, bajo la supervisión de un experto y con el personal de apoyo y equipo necesario.

**Memorando del programa de trabajo.**

Los encargados de la auditoría financiera preparan el programa específico para cada proceso a examinar conforme a la matriz de riesgo y memorando de asignación de trabajo

**Ejecución del trabajo.**

Se prepararan los papeles de trabajo con el objetivo de:

1. Calificar la calidad de la Planeación
2. Fundamentar el Informe
3. Obtener una Fuente de Información Y Aclaraciones
4. Tener Prueba del debido cuidado que tuvo el Grupo en la realización del Trabajo
5. Facilitar la supervisión del Trabajo
6. Monitorear las recomendaciones del Informe.

**Planeación General.  
Estándar de tiempo.**

No	Actividades a desarrollar	Días Hombre
1	Análisis preliminar	20
2	Memorando de asignación de trabajo	1
3	Memorando del programa de trabajo	5
4	Asesoría	5
5	Elaboración y evaluación del cuestión de control interno	5
6	Análisis y revisión de estados financieros.	12
7	Elaboración del informe final.	8
	<b>Total Días Hombres</b>	<b>56</b>

**Costos y honorarios para la mediana empresa.**

Concepto	Monto
Pago al auditor y viatico	US \$ 1400
Utilidad y papelería	US \$20
Costo Total	US \$1420

**Costos y honorarios para la grande empresa.**

Concepto	Monto
Pago al auditor y viatico	US \$ 2200
Utilidad y papelería	US \$40
Costo Total	US \$2240

### **Paquete VIII: Manuales administrativos (manual de funciones y manual de procedimientos)**

Este paquete va dirigido principalmente a las medianas y grandes empresas. El paquete contiene dos opciones:

**Manual de funciones.**

**Manual de procedimientos.**

Pero es importante que el cliente este enterado que la elaboración de cada manual tendrá su precio específico por separado.

#### **1) Manual de funciones:**

Nuestra tarea será elaborar los manuales de funciones de las empresas, para que estas tengan una mejor organización y el trabajo se haga más eficientemente.

#### **Recursos necesarios para la elaboración del manual de funciones.**

- Declaración de objetivos de la empresa.
- Políticas generales de la empresa.
- Principios de organización que han servido de base a la empresa.
- Glosario de términos de organización
- Nombre de las unidades administrativas y de los puestos.
- Procedimiento de organización, para preparar y aprobar cartas de organización y descripción de puestos y modificaciones a la organización.
- Responsabilidades comunes aplicables a los altos niveles y funciones común de los departamentos.
- Cartas de organización.
- Descripciones de puestos.
- Descripciones de actividades de los comités.
- Sistema de numeración e identificación del contenido del manual e índice.

#### **Contenido.**

- Identificación.
- Índice o contenidos.
- Prologo o introducción.
- Directorio.
- Antecedentes históricos.
- Legislación a base legal.
- Atribuciones.
- Estructura Orgánica.
- Organigrama.
- Funciones.
- Descripciones de puestos.

**Fases del proceso de elaboración.**

Presentación del proyecto a la empresa sobre la necesidad de elaborar el manual.

Recopilación de información sobre el contenido del manual, eso se refiere a la documentación que la empresa debe proporcionar a la consultora para elaborar dicho manual, la cual puede ser obtenida mediante entrevista y observación a las funciones que realizan los trabajadores de la empresa. Así también datos impresos en papel que la empresa tiene.

Análisis de la información.

Elaboración del documento (Manual de funciones) a entregar a la empresa.

**Planeación General para la elaboración del Manual.  
Estándar de Tiempo.**

<b>Numero</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Días hombre</b>
1	Presentación del proyecto del manual.	1
2	Recopilación de la información.	8
3	Análisis de la información.	3
4	Elaboración del documento.	18
	Total Días Hombres	30

## **2) Manual de procedimientos.**

Nuestra tarea será elaborar manuales de procedimientos de las empresas para compendiar en forma ordenada y secuencial y detallada las operaciones a los procesos que se efectúan en la empresa. Así también para establecer técnicas de trabajo que se deben de seguir para cumplir con las funciones en la empresa.

### **Documentación necesaria para la elaboración del manual.**

Procedimiento que se utiliza en la empresa para la realización de sus actividades. Aquí se debe de expresar por escrito las informaciones o instrucciones que contiene el procedimiento.

Enumeración de las operaciones, su orden cronológico, quien debe ejecutarla, como debe de ejecutarla, cuando, donde y para que debe ejecutarla.

Las formas empleadas en las operaciones secuenciales del procedimiento que se describe. Por ejemplo: cheques y facturas.

Los machotes que utiliza la empresa en alguna de sus operaciones, por ejemplo: contratos o cartas.

### **Contenido:**

- Identificación.
- Índice o contenido.
- Prologo y/o introducción
- Objetivo de los procedimientos.
- Áreas de aplicación.
- Políticas o normas de operación.
- Descripción de las operaciones.
- Formulaciones e impresos.
- Diagramas de flujo.

### **Fases del proceso de elaboración:**

- Presentación del proyecto a la empresa sobre la necesidad de elaborar el manual.
- Recopilación de la información sobre el contenido del manual, esto se refiere a la documentación que la empresa debe de proporcionar a la consultora para la elaboración del manual; la cual puede ser obtenido mediante entrevista y observación a los trabajadores de la empresa.
- Análisis de la información.
- Elaboración del documento (Manual de procedimiento) a entregar a la empresa.

**Planeación general para la elaboración del manual.  
Estándar de tiempo.**

<b>Numero</b>	<b>Actividades a desarrollar</b>	<b>Días Hombre</b>
1	Presentación del proyecto del manual	1
2	Recopilación de la información necesaria.	8
3	Análisis de la información.	3
4	Elaboración del documento a entregar	18
	Total horas hombres.	20

**Costos y honorarios para la mediana empresa.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al administrador y viatico	US \$ 240
Utilidad y papelería	US \$10
Costo Total	US \$250

**Costos y honorarios para la grande empresa.**

<b>Concepto</b>	<b>Monto</b>
Pago al administrador y viatico	US \$320
Utilidad y papelería	US \$10
Costo Total	US \$330

**Demanda de los servicios.**

Con el estudio de mercado realizado en el municipio de San Juan del Sur nos hemos dado cuenta que la demanda de los servicios que ofrecerá la consultora es bastante buena y aceptable, existiendo en el mercado muchas empresas que requieren de servicios contables y administrativos ya que la mayoría de estas empresas no cuentan con las perspectivas y herramientas suficientes para mantenerse en el mercado siendo este mercado muy fuerte y competitivo.

El estudio de mercado realizado nos ha ayudado a cerrar otros tipos de servicios que puedan llenar las expectativas del mercado y satisfacer la gran demanda de servicios que existe. Esto porque la mayoría de las empresas existentes en el municipio requieren de algún tipo de servicio que se ofrecerá en la consultora, por lo menos, una vez en el mes.

Debido a la diferencia de tamaños de las empresas existentes en el municipio se hizo necesario clasificarlas en pequeña, mediana y grande empresa; por tanto, la demanda de servicios va a variar con respecto a la clasificación establecida por la consultora, peor hallándola más intensiva en las pequeñas empresas, seguido de las medianas y en menor intensidad en las grandes empresas, por ser las que menos necesitan de nuestros servicios.

#### **Demanda en las pequeñas empresas:**

La demanda en este tipo de empresa es la más significativa por ser las que mas requieren de los servicios contables y administrativos que ofrecerá la consultora cuando entre en funcionamiento.

El estudio ha mostrado que estas empresas requieren de servicios como: capacitaciones sobre mercadeo y contabilidad, así también necesitan que se les lleve la contabilidad. En el caso de las capacitaciones sobre mercadeo o por lo menos dos veces en el año y las capacitaciones sobre contabilidad por lo menos tres veces en el año. En el caso de llevarles la contabilidad en todo el año, entregándoles estados financieros cada mes.

#### **Demanda en las medianas empresas:**

En este caso la demanda es menos significativa que en las pequeñas empresas, pero es bastante aceptable, por que requieren de servicios un poco más costosos, lo cual es beneficioso para la consultora. En algunos casos utilizando servicios similares a los que utilizan las pequeñas empresas, peor con costos más altos, por que la cantidad de trabajo es mayor.

El estudio ha demostrado que estas empresas requieren de servicios como: capacitaciones sobre mercadeo y sobre contabilidad por lo menos dos veces en el año. En algunos casos requieren que se les lleve la contabilidad.

Otro grupo de medianas empresas requieren de que se les realice montajes de sistemas contables, por lo menos una vez en el año. La demanda de este servicio tiene un grado de intensidad muy irrelevante hasta el momento. Peor que en el futuro tomara mayor significación por las exigencias que el gobierno pretende establecer en el futuro, para los proyectos de financiamiento que se pretenden dar a las PYMES.

Este tipo de empresa (mediana) requiere también de servicios administrativos como: elaboración de manuales de funciones y manuales de procedimiento. La demanda de este tipo de servicio es algo significativa, porque la mayoría de las empresas presentan un descontrol en la administración de sus recursos, por tanto, se le hace necesario recurrir a los servicios que ofrecerá la consultora. Este tipo de servicio se demanda aproximadamente una vez en el año por cada empresa.

Así también requieren de auditorías tanto administrativas como financieras por lo menos una vez en el año o cada dos años.

#### **Demanda en las grandes empresas:**

Este tipo de empresa demanda servicios como: capacitaciones para que los trabajadores realicen sus tareas de forma más eficiente, por lo menos cuatro veces en el año. También tienen la necesidad de que se les elabore los manuales administrativos, tales como: el manual de funciones y de procedimiento por lo menos una vez al año. Otro servicio importante en este tipo de empresa son las auditorías financieras y administrativas que se realizan una vez en el año en todas las empresas que están en el rango de grande.

Es de vital importancia hacer énfasis en que en el futuro la demanda de servicios incrementará más, debido a que cada día surgen más empresas en el mercado, esto provocado por el aumento en la actividad turística que se está desarrollando en el municipio.

Otro factor que influye en el incremento de la demanda es el crecimiento que experimentan las empresas en el mercado que hace que el gobierno les exija utilización de sistemas contables tomando en cuenta que sus riquezas van en aumento y por lo tanto el estado tiene la función de imponerles tasas de impuesto en base al volumen de sus ventas y del volumen de sus inventarios.

Así también en el futuro el estado pretende brindar financiamiento a las empresas para que estas busquen como crecer y progresar, pero con la condición exigible de que todas las empresas que requieran de dicho financiamiento tienen que hacer uso de sistemas contables para llevar una administración y una contabilidad más eficaz y eficiente que le permitan a la empresa desarrollarse y crecer en el mercado.

Entonces la demanda de dichos servicios incrementará en el futuro de forma espectacular y bastante aceptable, ya que las proyecciones para el futuro son muy buenas. Debemos de aclarar que también la oferta de servicios aumentará en la consultora, ya que pretendemos satisfacer todas las demandas de servicios que se presenten durante la vida útil del proyecto; si es necesario contrataremos más personal con el objetivo de llenar las expectativas del mercado, pero esto dependerá en todo caso del comportamiento de la demanda, tomando en cuenta que estas son proyecciones que hemos hecho en cuanto a nuestro proyecto.

#### **La plaza.**

Basándonos en investigaciones sobre la búsqueda de puntos estratégicos para la ubicación del proyecto en el municipio de San Juan del Sur, se decidió que la consultora económica se establecerá en una zona céntrica del municipio, exactamente ubicada del mercado municipal dos cuadras al oeste, en el hotel estrella; siendo este una de las partes más transitadas y en donde hay una gran cantidad de negocios los cuales se darán cuenta fácilmente de la existencia de la consultora.

El establecer nuestro proyecto en este punto se hizo con el principal objetivo de obtener un crecimiento rápido el cual lo lograremos más fácil por el lugar donde estaremos ubicados. A como dijimos anteriormente es un sector donde hay muchos negocios que verdaderamente necesitan de nuestros servicios y por consiguiente creemos que habrá una mayor demanda de los servicios que ofreceremos.

## **Publicidad y Promoción.**

CONECAD S.A se dará a conocer al mercado por medio de brouchure y periódico.

### **A través de brouchure:**

Este tipo de publicidad será elaborada en papel satinado de 120 gramos brillante, formato 8.5” x 11” pulgadas plegados en dos partes la cual tendrá información en dos idiomas en español y en inglés.

En el brouchure se colocara el logotipo de la empresa, el nombre y una fotografía del local, una introducción de los objetivos de la empresa, los servicios o paquetes económicos que se ofrecerán y por último la dirección y el número de teléfono de la empresa.

### **A través del periódico:**

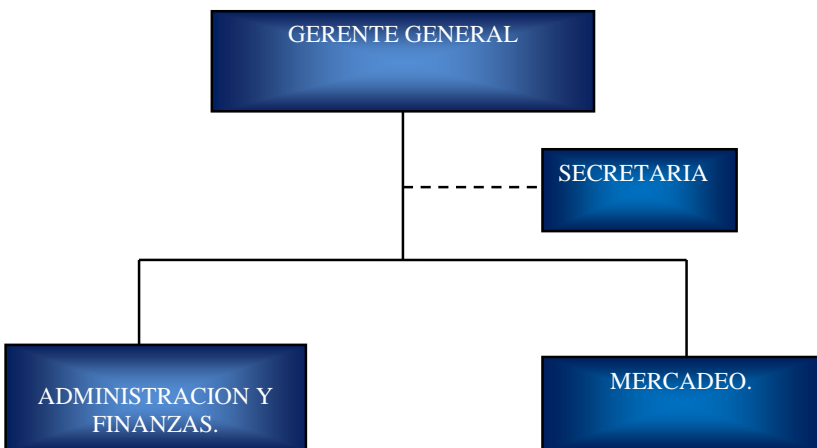
La consultora también será publicada por medio del periódico “Del Sur” del municipio; dicho anuncio contendrá el logotipo de la empresa con su nombre, los servicios o paquetes económicos que se ofrecerán de manera resumida, es decir, solamente nombrados; la dirección y el número de teléfono de la empresa.

Este anuncio estará ubicado en la página en donde está el mapa del municipio. La información del anuncio estará en un recuadro y también la dirección de la consultora estará señalada dentro del mapa del municipio.

Los diseños de dichos anuncios se encuentran en anexos.

**Estudio organizativo.**

**ORGANIGRAMA**



## **ESTRUCTURA ORGANICA.**

### **Descripcion de la estructura de orgánica:**

La estructura de la organización que se representa en el organigrama, tiene como propiedad fundamental la sencillez, claridad y coherencia que constituyen la representatividad de una unidad propiamente técnica.

### **Diseño del organigrama:**

Las figuras utilizadas para representar las unidades orgánicas que desempeñan funciones de dirección, de operación y de apoyo administrativo son los rectángulos.

Las líneas que se utilizan para representar los enlaces que tienen las unidades orgánicas entre sí son las líneas delgadas y las líneas punteadas se utilizan para indicar que es un área de apoyo.

Como por ejemplo: la secretaria que se ubica inmediatamente después del jefe, pero ello no significa que tenga autoridad sobre las demás unidades orgánicas, ya que se emplea realicen de asesoría para representar a la secretaria, sin confundirla como asesora técnica.

### **Niveles jerárquicos:**

Nivel ejecutivo: En este nivel se encuentra la gerencia general, cuyo compromiso es velar por el cumplimiento de las metas de la consultora, a través del proceso de la administración empresarial que determina que la gerencia general tiene la función de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que se llevan a cabo en la empresa.

Nivel operativo: En este nivel se encuentran los encargados de ejecutar los planes establecidos por la gerencia general. En este nivel se llevan a cabo todas las operaciones que hace que la consultora este en funcionamiento y pueda lograr el cumplimiento de las metas establecidas en el gerencia general, por lo tanto constituyen el respaldo técnico de las decisiones que habrán de tomarse en el nivel superior.

Entonces en el nivel operativo es el que define el rumbo que tomara la consultora, en lo que respecta al éxito que tendrá en el mercado.

### **Estructura organizativa.**

1. Gerencia General.
2. Departamento de finanzas.
3. Departamento de Mercadeo.

### **Personal de la empresa.**

1. Dos licenciados en administración de empresas.
2. Dos contadores públicos.
3. Un operador.
4. Un conserje.

## **Manual de Funciones.**

### **Introducción al Manual de funciones:**

Este manual servirá de guía para cada uno de los trabajadores que laboraran en CONECAD S.A, ya que en él se expone y se detalla la estructuración de la empresa y se señalan los puestos y la realicen entre ellos. Explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los órganos de la consultora.

Para la elaboración de este manual hemos analizado y tomado en cuenta los aspectos más importantes de la consultora tales como: las políticas generales, los principios base, el nombre de las unidades administrativas y de los puestos, responsabilidades comunes aplicadas a los altos niveles y funciones comunes de los departamentos, descripciones de puestos y requisitos de cada puesto.

Con este manual se pretende hacerle mas fácil el trabajo a cada trabajador ya que a cada uno se les facilitará el manual para que conozcan cuales son las funciones que deben cumplir a diario.

La importancia que tiene este manual para la organización de la empresa se ve reflejada en la forma de definir las funciones ya que lo hace de forma secuencial y ordenada, haciendo más fácil el cumplimiento de las mismas, así también describe los límites que existen para cada puesto, es decir, especifica que es lo que tiene que hacer cada trabajador.

### **OBJETIVOS DEL MANUAL DE FUNCIONES.**

- Precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones.
- Proporcionar la información básica para la planeación e implementación de medidas de modernización administrativa.
- Facilitar el reclutamiento y selección del personal.
- Servir de medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, que facilite su incorporación a las distintas unidades.

## **Fichas de cargo.**

### **Identificación del puesto.**

Titulo del puesto: Gerente general y financiero.

División: Única.

Núm. De cargos: 2

Departamento: Gerencia general y administración financiera.

Relaciones internas: todos los departamentos.

Relaciones externas: Empresas, Proveedores, instituciones bancarias.

### **Descripción del cargo:**

**Actividades generales:** planear, organizar, dirigir y controlar todas las operaciones que se llevan a cabo en la consultora. Así también, tendrá a su cargo las finanzas de la empresa.

#### **Actividades específicas:**

- Elaborar los planes estratégicos y operativos de la empresa.
- Planea, elabora políticas y procedimientos que regulan las relaciones con los clientes.
- Dirige las actividades e reclutamiento, selección, contratación y adscripción del personal.
- Dirige las actividades de inducción, capacitación y desarrollo de los trabajadores.
- Planea y controla los sistemas de remuneraciones, prestaciones y estímulos al personal.
- Controla el inventario de los Recursos humanos.
- Mantener un clima laboral adecuado, velando por el bienestar de las relaciones entre los empleados.
- Realiza los estados financieros de la empresa para presentárselos a los socios.
- Declara los impuestos ante la alcaldía y la dirección general de ingresos.
- Realiza notificaciones de pago del personal integrado en el instituto de seguro social.

#### **Otras actividades:**

- Realiza capacitaciones en las grandes empresas, auditorias administrativas y manuales administrativos.

#### **Requisitos del puesto:**

- Licenciatura en administración de empresas.
- Experiencia mínima dos años.
- Manejo y dominio del office.

### **Identificación del puesto.**

Titulo del puesto: Gerente de Mercadeo.

División: Única.

Núm. Cargo: 1

Departamento: Mercadeo.

Relaciones internas: todos los departamentos.

Relaciones externas: Empresas, Imprentas, Radios, Periódicos.

### **Descripción del cargo:**

#### **Actividades generales:**

Coloca los servicios utilizando técnicas de mercadeo que permitan captar los clientes.

#### **Actividades específicas:**

- Elabora las estrategias de mercado.
- Diseña tipos de propaganda que se van a realizar para llamar la atención de los clientes.
- Organiza y controla campañas de publicidad y propaganda.
- Evalúa y analiza las promociones que se pueden realizar para paquetes accesibles a los clientes.
- Crea las promociones para obtener más clientes tomando en cuenta los intereses consultora.
- Establece la forma de colocación de los servicios.
- Evalúa las condiciones de la empresa para fijar un determinado precio.
- Mantiene contacto directo con los clientes.

#### **Otras actividades:**

- Realiza capacitaciones de mercadeo y manuales administrativos.

#### **Requisitos del puesto:**

- Licenciatura en administración de empresas o mercadotecnia.
- Experiencia mínima dos años.
- Manejo y dominio del office.

### **Identificación del puesto.**

Titulo del puesto: Secretaria.

División: Única.

Núm. Cargo: 1

Departamento: Finanzas y mercadeo.

Relaciones internas: todos los departamentos.

Relaciones externas: Empresas, Imprentas, Radios, Periódicos.

### **Descripción del cargo:**

#### **Actividades generales:**

Es responsable de asistir al gerente general y de mercadeo en diversas actividades.

#### **Actividades específicas:**

- Llevar los archivos del personal y actualizarlos.
- Lleva los manuales de funciones.
- Redacta las cartas de recomendaciones y constancias salariales.
- Elabora los contratos del personal de nuevo ingreso para que este sea firmando por el gerente general y el empleado.
- Recibe llamadas.
- Atención al cliente.
- Toma notas en las reuniones realizadas por los gerentes y socios.

### **Requisitos del puesto:**

- Secretaria técnica.
- Conocer lo básico en computadoras y enviar correos.
- Eficiente
- Buena presentación
- Facilidad para hablar
- Buena Ortografía.
- Responsable
- Con actitud emprendedora.

## **Ficha de cargo de trabajadores eventuales.**

### **Identificación del puesto.**

Titulo del puesto: Contador.

División: Única.

Núm. Cargo: 1

Departamento:-

Relaciones internas: todos los departamentos.

Relaciones externas: Empresas.

### **Descripción del cargo:**

#### **Actividades generales:**

Este es responsable de ejecutar los trabajos relacionados con los paquetes económicos de contabilidad.

#### **Actividades específicas:**

- Realiza capacitaciones de contabilidad en las pymes.
- Realiza auditorias financieras en las medianas y en las grandes empresas.
- Lleva las contabilidades en las pymes que las requiera.
- Elaboración de plan de actividades.
- Realizar montaje de contabilidad.

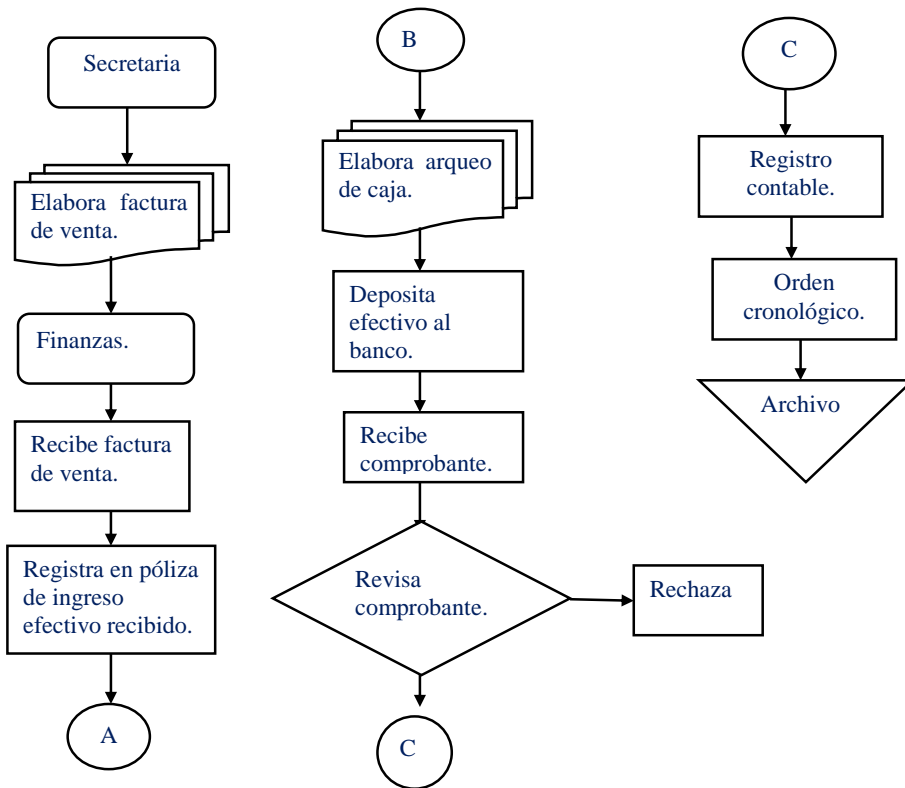
#### **Requisitos del puesto:**

- Licenciatura en contaduría pública y finanzas.
- Experiencia mínima dos años.
- Dominio del office.

**Manuales de procedimientos.**

**Procedimiento y flujo grama de venta en efectivo.**

No	Procedimiento	Área
1	Elaboración de factura de venta en efectivo.	Secretaria.
2	Se envía factura de venta al departamento de administración y finanzas.	Secretaria.
3	Recibe la factura de venta en efectivo.	Finanzas.
2	Se registra en póliza de ingreso el efectivo recibido.	Finanzas.
3	Elabora un arqueo de caja.	Finanzas.
4	Deposita el efectivo recibido a las cuentas bancarias.	Finanzas.
5	Recibe comprobante de depósito bancario.	Finanzas.
7	Revisa el comprobante de depósito.	Finanzas.
8	Registra contablemente el comprobante.	Finanzas.
9	Ordena cronológicamente los comprobantes.	Finanzas.
10	Archivo el comprobante.	Finanzas.



**CONSULTORA ECONOMICA ADMINISTRATIVA.  
CONECAD S.A**



**FACTURA DE VENTA DE SERVICIOS.**

Del mercado municipal dos cuadra al oeste, en el hotel estrella,  
San Juan del Sur, Nicaragua.

Ruc: xxxxxx – xxxx

Factura No xxxx

Nombre del cliente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

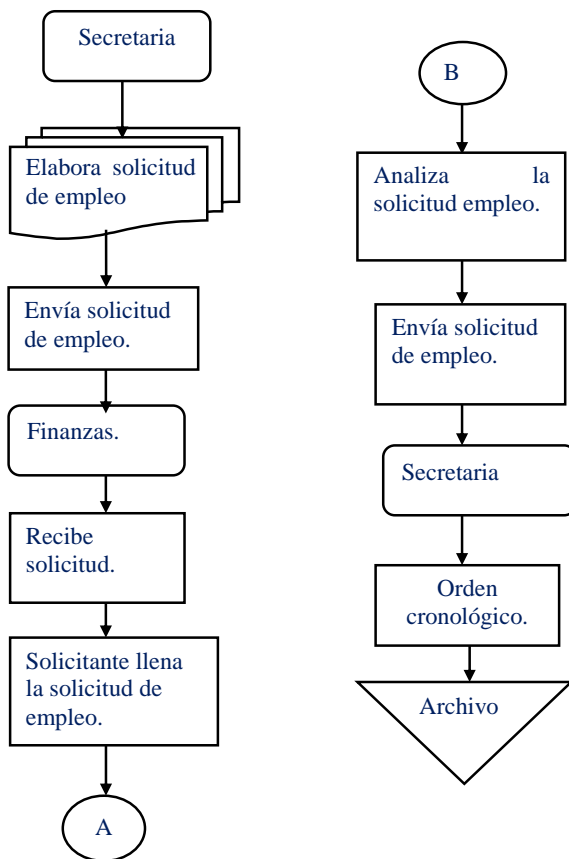
<b>Cantidad</b>	<b>Descripción del servicio</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Total</b>
		Venta efectivo	
		IVA	
		Total	

\_\_\_\_\_  
Recibe

\_\_\_\_\_  
Autoriza

**Procedimiento y flujo grama de solicitud de empleo.**

No	Procedimiento	Área
1	Elaboración de solicitud de empleo	Secretaria.
2	Se envía solicitud de empleo al departamento de administración y finanzas.	Secretaria.
3	Recibe la solicitud de empleo.	Administración y Finanzas.
3	El solicitante llena la solicitud de empleo.	Administración y Finanzas.
4	Analiza la solicitud de empleo.	Administración y Finanzas.
	Envía la solicitud de empleo a la secretaria.	Secretaria.
5	Ordena cronológicamente la solicitud de empleo.	Secretaria.
7	Archiva la solicitud de empleo.	Secretaria.



**CONSULTORA ECONOMICA ADMINISTRATIVA.  
CONECAD S.A**



**SOLICITUD DE EMPLEO.**

**DATOS GENERALES DEL EMPLEADO.**

**Nombres y apellidos:** \_\_\_\_\_

**Edad:** \_\_\_\_\_ **Sexo:** \_\_\_\_\_

**No de hijos:** \_\_\_\_\_ **No de cedula:** \_\_\_\_\_

**Profesión:** \_\_\_\_\_ **Domicilio:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE EDUCACION:**

**Educación primaria:** \_\_\_\_\_

**Educación secundaria:** \_\_\_\_\_

**Educación superior:** \_\_\_\_\_

**Otros estudios:** \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA EMPRESA DONDE TIENE EXPERIENCIA LABORAL.**

**Nombre de la empresa:** \_\_\_\_\_

**Tiempo laboral:** \_\_\_\_\_

**Cargo que trabajo:** \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_

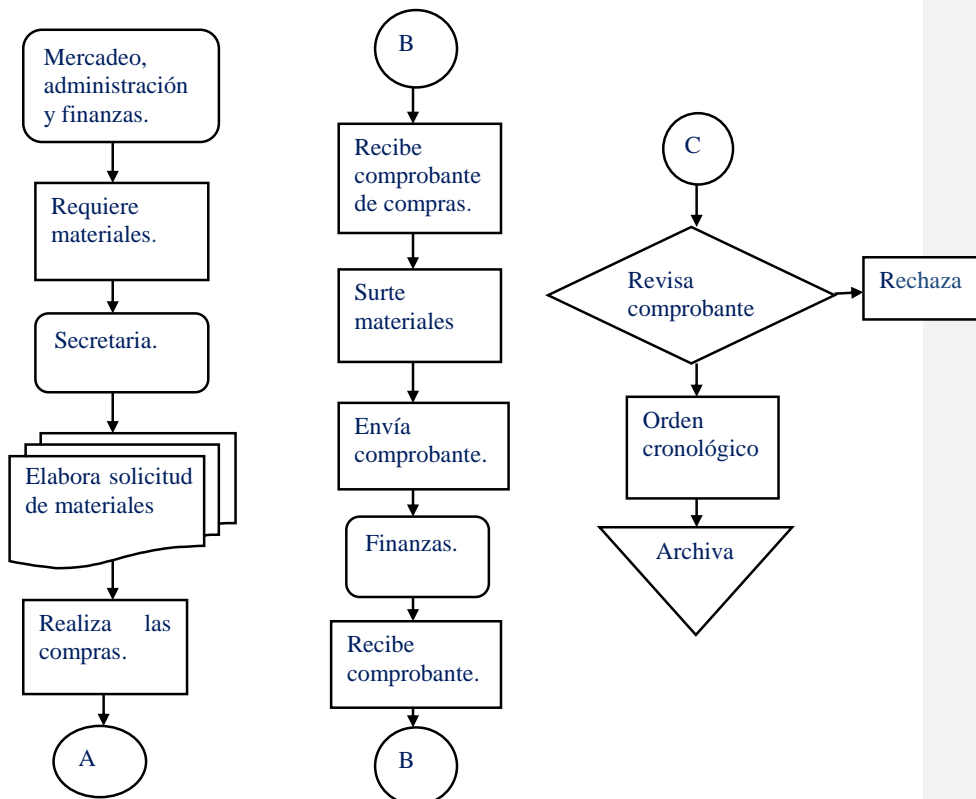
**Nombre de la empresa:** \_\_\_\_\_

**Tiempo laboral:** \_\_\_\_\_

**Cargo que trabajo:** \_\_\_\_\_ **Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Procedimiento y flujo grama de compras.**

No	Procedimiento	Área
1	Requerimiento de materiales.	Mercadeo, Administración y Finanzas.
2	Elabora la solicitud de materiales.	Secretaria.
3	Realiza las compras en base a la solicitud.	Secretaria.
4	Recibe comprobante de compras.	Secretaria.
5	Surte de materiales a los departamentos que los solicitan.	Secretaria.
6	Envía el comprobante de compras al departamento de Finanzas.	Secretaria.
7	Recibe comprobante de compras.	Administración y Finanzas.
8	Revisa comprobante de compras.	Administración y Finanzas.
9	Ordena cronológicamente comprobante de compras.	Administración y Finanzas.
10	Archiva la comprobante de compras.	Administración y Finanzas.





## **ESTUDIO TECNICO DEL PROYECTO.**

### **LOCALIZACION**

#### **MACROLOCALIZACION:**

Nuestro proyecto estará ubicado en el departamento de Rivas el cual se encuentra ubicado al sur del país, tiene una extensión territorial de 2,149 km<sup>2</sup>, una población de 158,977 para una densidad poblacional de 71.59 habitantes por km<sup>2</sup>.

La cabecera municipal es el municipio de Rivas. Limitando al norte con granada, al sur con los cantones de Liberia y Bagase de Costa Rica, al oeste con el océano pacífico y al este con el lago de Nicaragua y San Carlos, de Río San Juan.

#### **Características socio demográficas.**

El SILAIS está integrado por 10 municipios y 270 comunidades.

<b>Municipios</b>	<b>Población (habitantes)</b>
Rivas	42,226
San Jorge	8,689
Belén	17,329
Potosí	11,984
Buenos aires	6,159
Tola	21,927
San Juan del Sur	15,903
Cárdenas	5,289
Moyogalpa	9,113
Altagracia	21,168
<b>Total</b>	<b>159,787</b>

### **MICROLOCALIZACION:**

La consultora estará ubicada en el municipio de San Juan del Sur el cual se encuentra en el extremo sur- oeste de Nicaragua (Pacífico- Sur) en el departamento de Rivas y hace frontera con Costa Rica. La cabecera del municipio, San Juan del Sur, está a 140 kilómetros de distancia de la capital, Managua.

San Juan del Sur tiene una extensión territorial de 411 km<sup>2</sup>, una elevación entre 0 y 525 metros sobre el nivel del mar (msnm). La cabecera del municipio está a un nivel promedio de 3,5 msnm y tiene una población de 15,903 habitantes.

El municipio tiene las siguientes comarcas: El Bastón, Miravalle, Escamequita, Collado, Tortuga, El Ostional, El pochote, San Jerónimo, Zaragoza, Boca de la montaña y zona de influencia San Juan Del Sur en el cual estará ubicado la consultora por ser la cabecera y también el más concurrido y poblado.

## **PUNTOS DE EQUILIBRIO.**

En el primer año el punto de equilibrio operativo PEO de la consultora se encuentra en los US \$33,564.91. Esto quiere decir, que la consultora tiene que hacer una venta de US \$33,564.91 en servicios para poder cubrir todos los gastos operativos que tendrá la empresa en dicho año, en este punto la empresa ni gana ni pierde; pero es lógico pensar que una empresa de este tipo tiene que genera ganancias, porque es con fines de lucro, por lo tanto, la consultora para poder obtener ganancias o utilidades tiene que vender por encima de los US \$33,564.91.

En el segundo y tercer año del proyecto el punto de equilibrio operativo es igual al del primer año de US \$33,564.91; por lo tanto se tomaran las mismas recomendaciones e indicadores que se tomaron en ese año.

En el cuarto año CONECAD S.A se encuentra en punto de equilibrio operativo en los US \$32,344.26; lo cual significa que tienen que vender US \$32,344.26 en servicios para poder cubrir todos los gastos operativos que incurre vender dichos servicios. Así también podemos decir, que la consultora para poder obtener alguna ganancia tiene que vender servicios en dicho año por encima del punto de equilibrio operativo de US \$32,344.26.

En el quinto y último año del proyecto CONECAD S.A se encuentran en punto de equilibrio operativo en los US \$34,210.38, esto significa que la consultora tendrá que vender en servicios dicha cantidad para cubrir todos los gastos operativos que tendrá la consultora en el año. Para generar utilidades CONECAD S.A tendrá que vender más del punto de equilibrio operativo.

Analizando los puntos de equilibrio operativos de cada año de CONECAD S.A observamos que las cantidades en dólares son similares, debido a que los gastos son fijos y lo que cambia un poco son los márgenes de contribución. Si hacemos una relación con los ingresos que se obtendrán en cada año podremos identificar que los puntos de equilibrio son bastante aceptables, debido a que los ingresos son altamente beneficiosos.

## **APORTE DEL PROYECTO A LA ECONOMÍA.**

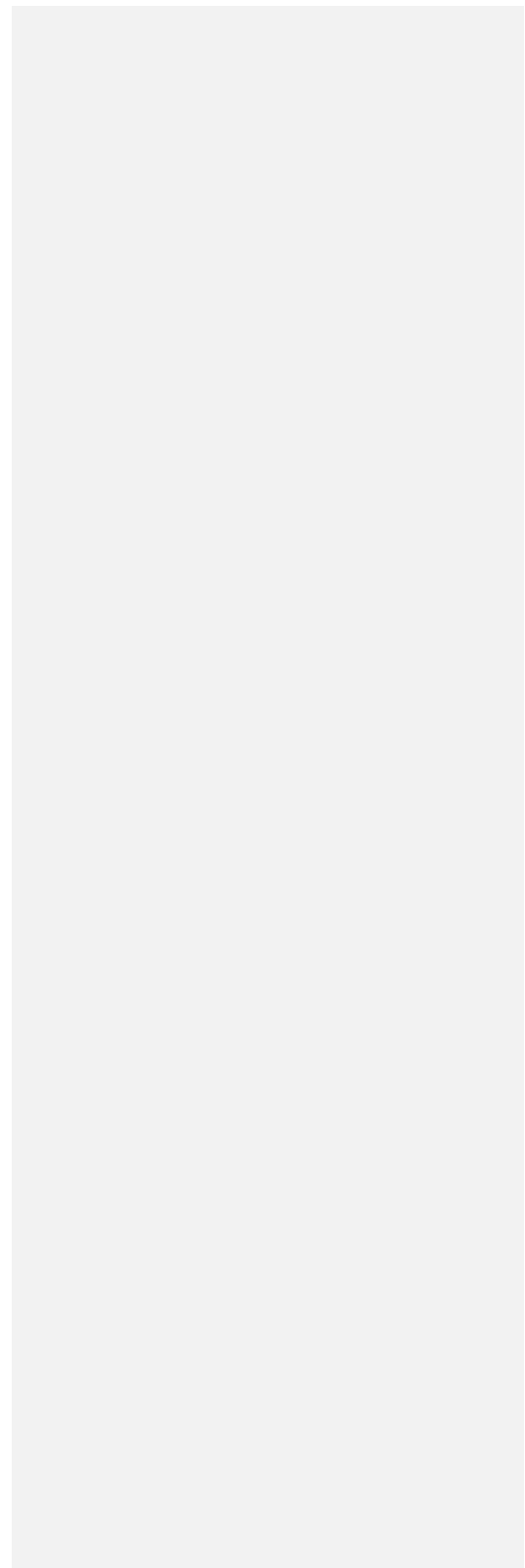
Nuestro proyecto tiene una gran importancia económica para nuestro país, pero principalmente para el municipio de San Juan del Sur, ya que se beneficiara positivamente en distintas áreas que forman parte de la economía. Esos beneficios son los siguientes:

Generación de empleos en el municipio y al mismo tiempo habrá una disminución de la tasa de desempleo.

- Incremento en los ingresos de determinadas familias.
- Aumento de la inversión de capitalistas nacionales.
- Aumento progresivo del capital.
- Incremento en el producto interno bruto (PIB) de nuestro país.
- Captación de profesionales con capacidades administrativas.
- Incremento en el número de empresas que venden servicios.
- Mayor nivel de calidad en las diferentes empresas que se encuentran en el municipio.
- Desarrollo de las empresas que se encuentran en el municipio.
- Crecimiento de las empresas e indirectamente habrá un aumento del producto interno bruto (PIB) por parte de las empresas que requieran de los servicios brindados por la consultora.

En si CONECAD S.A influye satisfactoriamente en la economía de nuestro país, ya que son muchos los beneficios que tiene para distintas áreas económicas, como son: la inversión nacional, el PIB, los ingresos per cápita, el empleo, profesionalismo, calidad y crecimiento de las empresas.

# **ESTUDIO FINANCIERO.**



**FLUJO DE EFECTIVO EN DOLARES.**

<b>Concepto</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Ingresos por venta		\$102,900.00	\$94,300.00	\$101,000.00	\$117,000.00	\$ 80,300.00
Costo de servicios.		\$48,645.00	\$43,955.00	\$47,055.00	\$53,180.00	\$ 38,670.00
Utilidad bruta		\$54,255.00	\$50,345.00	\$ 53,945.00	\$63,820.00	\$ 41,630.00
Gastos de admón.		\$ 8,895.00	\$ 8,895.00	\$ 8,895.00	\$ 8,895.00	\$ 8,895.00
Gastos de venta		\$ 9,422.08	\$ 9,335.78	\$ 9,335.78	\$ 9,335.78	\$ 9,249.68
Depreciación		\$ 539.53	\$ 539.53	\$ 539.53	\$ 486.20	\$ 291.20
Amortización		\$ 12.81	\$ 12.81	\$ 12.81	\$ 12.81	\$ 12.81
Gastos financieros		\$1,888.20	\$1,528.20	\$ 1,168.20	\$ 808.20	\$ 448.20
Utilidades antes de impuestos		\$33,497.38	\$30,033.68	\$ 33,993.68	\$ 44,282.01	\$ 22,733.11
Ir 30%		\$10,049.21	\$ 9,010.10	\$ 10,198.10	\$3,284.60	\$ 6,819.93
Utilidad neta		\$23,448.17	\$21,023.58	\$ 23,795.58	\$30,997.41	\$ 15,913.18
Depreciación		\$539.53	\$ 539.53	\$ 539.53	\$ 486.20	\$ 291.20
Amortización		\$12.81	\$ 12.81	\$ 12.81	\$ 12.81	\$ 12.81
Principal		\$2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$2,000.00	\$ 2,000.00
Flujo de efectivo		\$22,000.51	\$19,575.92	\$ 22,347.92	\$29,496.42	\$ 14,217.19
Inversión inicial	\$10,000					

Tasa de cambio: 20.30

Nota: se darán a hacer en cada años 1000 brouchure con costo total de C\$ 3,500 los 1,000 (3500/20.30= US\$172.4).

Nota: Se publicara semanalmente en el periódico del sur con un costo de C\$ 150 semanal.

C\$ 150 \* 4 semanas = C\$ 600 \* 12 meses = C\$ 7,200 / 20.30 = C\$ 354.68

Nota: En el segundo, tercero y cuarto año se harán 500 brouchure y el último año no se harán.

Publicidad año1 = US\$ 354.68 + 172.4 = US\$ 527.08

Publicidad año 2, 3, 4= US\$ 354.68 + 86.1= US\$ 440.78

Publicidad año 5 = US\$ 354.68

## TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DE CAPITAL.

**TABLA DEL VALOR PRESENTE NETO POSITIVO**

Año	Flujo de efectivo	(1+i)-n (18%)	F.E descontado
1	US\$ 22,000.51	0.847457627	US\$ 18,644.5
2	US\$ 19,575.92	0.718184429	US\$ 14,059.12093
3	US\$ 22,347.92	0.608630872	US\$ 13,601.63404
4	US\$ 29,496.42	0.515788875	US\$ 15,213.92529
5	US\$ 14,217.19	0.437109216	US\$ 6,214.464775
<b>VP bruto</b>			<b>US\$ 67,733.63</b>
<b>Inversión Inicial.</b>			<b>US\$ 10,000</b>
<b>VPN</b>			<b>US\$ 57,733.63</b>

**TABLA DEL VALOR PRESENTE NETO NEGATIVO.**

Año	Flujo de efectivo	(1+i)-n (220%)	F.E descontado
1	US\$ 22,000.51	0.3125	US\$ 6,875.159375
2	US\$ 19,575.92	0.09765625	US\$ 1,911.710938
3	US\$ 22,347.92	0.030517578	US\$ 682.0043917
4	US\$ 29,496.42	0.009536743164	US\$ 281.2997818
5	US\$ 14,217.19	0.002980232239	US\$ 42.37052799
<b>VP bruto</b>			<b>US\$ 9,792.54</b>
<b>Inversión Inicial.</b>			<b>US\$ 10,000</b>
<b>VPN</b>			<b>US\$ 207.46</b>

**CALCULO DE LA TASA INTERNA DE RENDIMINETO.  
(TIR)**

Formula:

$$\text{TIR: } T1 + \frac{(T2-T1) \text{ VPN1}}{\text{VPN1} + \text{VPN2}}$$

$$\text{TIR} = 18 + \frac{(220 - 18) 57,733.63}{57,733.63 + 207.46} = 18 + \frac{(202) 57,733.63}{57,941.09} = 18 + \frac{11,662,193.26}{57,941.09}$$

$$\text{TIR} = 18 + 201.28 = 219.28$$

$$\text{TIR} = 219.28 \% \sim 18\%$$

**CALCULO DEL PERIODO DE RECUPERACION DE LA INVERSION INICIAL.  
(PRI)**

Formula:  $\frac{\text{Flujo del primer año}}{\text{Doce meses del año.}}$

$\frac{\text{Inversión Inicial}}{\text{Resultado de la respuesta anterior.}}$

$$\text{PRI} = \frac{22,000.51}{12} = 1833.38$$

$$\text{PRI} = 5.454 - 5 = 5 \text{ MESES.}$$

$$\text{PRI} = 454 * 30 = 13620 = 14 \text{ DIAS.}$$

$$\text{PRI} = 5 \text{ meses y } 14 \text{ días.}$$

**CALCULO DE RELACION BENEFICIO COSTO.  
(R B/C)**

$$R B/C = \frac{\text{Valor presente bruto}}{\text{Inversión inicial}}$$

$$R B/C = \frac{67,733.63}{10,000} = 6.77$$

$$\mathbf{R B/C = US\$ 6.77}$$

**CALCULO DE RELACION UTILIDAD SOBRE INVERSION INICIAL.  
(R U/I.I)**

$$R U/I.I = \frac{\text{Sumatoria de F.E}}{\text{Inversión inicial}}$$

$$R U/I.I = \frac{107,637.94}{10,000} = 10.76 \text{ multiplicando por } 100 = 1076\%$$

$$\mathbf{R U/I.I = 1076\%}$$

**CALCULO DE RELACION VALOR PRESENTE NETO SOBRE INVERSION INICIAL.  
(VPN/I.I)**

$$R VPN/I.I = \frac{VPN}{I.I}$$

$$R VPN/I.I = \frac{57,733.63}{10,000} = 5.77 \text{ multiplicando por } 100 = 577\%$$

$$\mathbf{R VPN/I.I = 577\%}$$

### CUADRO DE RESUMEN FINANCIERO

<b>Descripción</b>	<b>Valores</b>
Valor presente Neto positivo	US\$ 57,733.63
Tasa Interna de Rendimiento.	219%
Periodo de Recuperación de la Inversión	5 meses y 14 días.
Relación Beneficio / Costo	US\$ 6.77
Relación Utilidad / Inversión.	1076%
Valor Presente Neto / Inversión.	577%

### CONCLUSION:

El proyecto de abrir una consultora económica administrativa en el municipio de San Juan del sur es altamente rentable y beneficioso.

## **ANALISIS FINANCIERO.**

Para llevar a cabo el proyecto de CONECAD S.A hemos determinado que la estructura de capital de nuestra empresa estará compuesta por el capital de deuda al realizarse un préstamo a largo plazo en el banco de finanzas (BDF) de US\$ 10,000 la cual es nuestra inversión inicial, dicho préstamo tiene un costo de capital del 18% anual con un plazo de 5 años el cual es el mismo tiempo que tiene de vida útil nuestro proyecto y con una tasa de deslizamiento anual del 0.882%.

Al determinar el flujo de efectivo de nuestro proyecto los resultados que hemos obtenido en cada año han sido satisfactorios ya que son cifras positivas con un gran margen de utilidad.

Para interpretar los resultados obtenidos en nuestras proyecciones de flujo de efectivo hemos aplicado las técnicas de presupuestación de capital, las cuales nos demuestran si nuestro proyecto es viable financieramente.

El valor presente neto (VPN) de CONECAD S.A es de US\$ 57,733.63 siendo mayor que cero, lo cual significa que nuestro proyecto genera una riqueza a valor presente o mejor dicho al día de hoy la cantidad antes mencionada.

Los rendimientos generados a lo interno de nuestro proyecto por los flujos de efectivo obtenidos durante los 5 años de su vida útil es de 219.28% que es la tasa interna de rendimiento o de retorno (TIR) la cual es mayor del costo de capital del 18%, por lo tanto, esto nos indica que el porcentaje obtenido en nuestro proyecto es realmente satisfactorio habiendo una diferencia del 201.28% sobre el costo del capital.

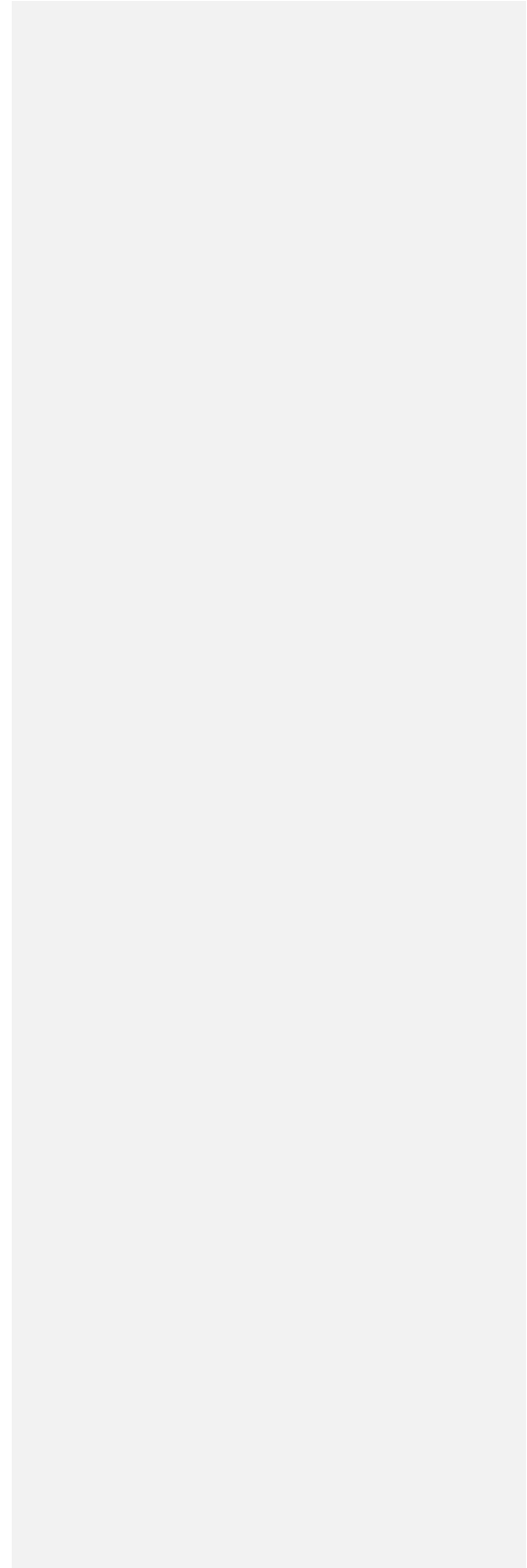
Al analizar la relación beneficio costo que es de US\$ 6.77 encontramos que por cada unidad monetaria de dólares aplicados en costos y gastos se genera seis dólares con setenta y siete centavos dólares en beneficio.

Hablando de la inversión inicial que se hizo al principio del proyecto la cual fue evaluada y determinada tomando en cuenta los recursos muebles que se necesitan y el capital neto del trabajo en el cual se tiene pensado comenzar el proyecto. El periodo de recuperación de la inversión (PRI) que se hizo de US\$ 10,000; es de cinco meses con catorce días (5 meses y 14 días.), esto debido a que en el primer año el flujo de efectivo del proyecto es de US\$ 20,000.51; lo cual le permite a CONECAD S.A recuperar esa inversión en corto tiempo.

La relación utilidad inversión inicial de CONECAD S.A es de 1076% lo que generaría en rendimiento de utilidad a futuro y la relación valor presente neto inversión inicial es de 577% lo que significa que nuestro proyecto genera rendimientos de utilidad a presente de 577%. Esto nos lleva a pensar que los rendimientos del proyecto bastante satisfactorios y beneficiosos debido a las altas tasas de rendimientos de utilidad a presente y a futuro en base a la inversión inicial.

En conclusión este proyecto tiene una alta rentabilidad según los resultados de flujo de efectivo reflejados a través de los indicadores financieros, así también considerando la aplicación del estudio de mercado y el estudio técnico para los resultados exitosos de CONECAD S.A; por lo tanto nuestro proyecto es viable financieramente.

**ANEXOS**



## Balanzas en el estudio técnico.

### Balanza de Inversión.

Artículos	Cantidad	Precio de mercado	Costo Total	Valor de desecho	Vida Útil (Años)	Depreciación	Amortización
Computadoras de escritorio	2	US \$380	US \$760	US \$460	4	US \$75	
Computadoras portátil	2	US \$600	US \$1200	US \$720	4	US \$120	
Escritorios	4	US \$300	US \$1200	US \$720	5	US \$96	
Sillas de oficina	4	US \$200	US \$800	US \$480	5	US \$64	
Sillas para clientes	4	US \$130	US \$520	US \$312	5	US \$41.6	
Data show	1	US \$500	US \$500	US \$300	5	US \$40	
Impresora	1	US \$50	US \$50	US \$30	5	US \$4	
Fotocopiadora	1	US \$300	US \$300	US \$180	5	US \$24	
Archivador	1	US \$200	US \$200	US \$120	8	US \$10	
Scanner	1	US \$60	US \$60	US \$36	5	US \$4.8	
Oasis	1	US \$100	US \$100	US \$60	3	US \$13.33	
Aire acondicionado	1	US \$300	US \$300	US \$180	3	US \$40	
Pizarra Acrílica	1	US \$60	US \$60	US \$36	5	US \$4.8	
Teléfono	1	US \$30	US \$30	US \$18	6	US \$2	
<b>Activos Intangibles</b>							
Inscripción al registro mercantil	1	US\$39.41	US\$39.41	-	5	-	US \$7.88
Inscripción alcaldía municipal	1	US\$24.63	US \$24.63	-	5	-	US \$4.93
Capital de trabajo		US\$2,965	US \$2,965	-			
Inversión Inicial.			US \$10,000	-			

Nota: Sumando todos los costos totales nos da un total de US\$ 6,080 lo cual corresponde a la inversión inicial, pero, en este caso hicimos el préstamo bancario de US\$ 10,000 para contar con suficiente capital por cualquier percance y tomando en cuenta que la tasa de interés por dicho préstamo es bastante factible para nuestro proyecto.

**Balanzas de gastos fijos.**

Concepto	Monto Mensual.	Años				
		1	2	3	4	5
<b>Energía Eléctrica</b>	US \$15	US \$ 180	US \$ 180	US \$ 180	US \$ 180	US \$ 180
<b>Agua</b>	US \$5	US \$ 60	US \$ 60	US \$ 60	US \$ 60	US \$ 60
<b>Teléfono</b>	US \$20	US \$240	US \$240	US \$240	US \$240	US \$240
<b>Internet</b>	US \$40	US \$480	US \$480	US \$480	US \$480	US \$480
<b>Renta del local</b>	US \$200	US \$2400	US \$2400	US \$2400	US \$2400	US \$2400
<b>Gasto Fijo Anual</b>		US \$3360	US \$3360	US \$3360	US \$3360	US \$3360

**Balanza de Costos Anuales de los servicios.**

Servicios	Tipo de empresa	Años.				
		1	2	3	4	5
Capacitación	Grande	US \$ 415	US \$ 1,245	US \$ 415	US \$-	US \$-
Capacitación de contabilidad.	Pequeña y mediana	US \$ 6,975	US \$ 4,650	US \$ 4,650	US \$ 1,860	US \$ 4,185
Capacitación de mercadeo.	Pequeña y mediana.	US \$ 6,975	US \$ 4,650	US \$ 4,650	US \$ 5,580	US \$ 4,185
Montaje de contabilidad.	Mediana.	US \$ 3,100	US \$ 3,100	US \$ 6,200	US \$ 3,720	US \$ 1,240
Auditoría administrativa.	Mediana.	US \$ 3,660	US \$ 2,440	US \$ 1,220	US \$ 6,100	US \$ 1,220
Auditoría administrativa	Grande.	US \$ 2,040	US \$-	US \$ 2,040	US \$ 4,080	US \$-
Auditoría Financiera.	Mediana.	US \$ 5,680	US \$ 2,840	US \$ 1,420	US \$ 4,260	US \$ 1,420
Auditoría Financiera.	Grande.	US \$ -	US \$ 4,480	US \$ 2,240	US \$ 2,240	US \$-
Contabilidad	Pequeña.	US \$ 9,000	US \$ 9,000	US \$ 9,600	US \$ 10,800	US \$ 10,800
Contabilidad	Mediana	US \$ 8,640	US \$ 10,800	US \$ 12,960	US \$ 12,960	US \$ 15,120
Manuales Administrativos.	Mediana.	US \$1,500	US \$ 750	US \$ 1,000	US \$ 1,250	US \$ 500
Manuales Administrativos.	Grande	US \$ 660	US \$-	US \$ 660	US \$ 330	US \$-
<b>Costo Total Anual.</b>		US \$48,645	US \$ 43,955	US \$47,055	US \$ 53,180	US \$ 38,670

**Planilla de Pago.**

Cargo	Salario mensual	Salario Bruto	Deducción		Total deducciones	Neto a Recibir	INSS Patronal	13. Mes.
			Inss. Lab	IR				
Gerente General	US \$400	US\$400	US\$25	US\$37.5	US\$62.5	US\$337.5	US\$60	US\$33.33
Gerente de mercadeo	US \$300	US \$300	US\$18.75	US\$28.125	US\$46.875	US\$253.125	US\$45	US\$25
Secretaria	US \$175	US \$175	US\$10.94	-	US\$10.94	US\$164.06	US\$26.25	US\$14.5833
Conserje	US \$100	US \$100	US\$6.25		US\$6.25	US\$93.75	US\$15	US\$8.33
Total mensual.	US\$975	US\$975	US\$60.94	US\$65.625	US\$126.565	US\$848.435	US\$146.2	US\$81.2433
Total Anual.	US\$11700	\$11700	\$731.28	US\$787.5	US\$1518.78	US\$10181.22	US\$1754.4	\$974.92

**Balanza de Ingresos en cantidad de servicios.**

Servicios	Tipo de empresa	Años.				
		1	2	3	4	5
Capacitación	Grande	1	3	1	-	-
Capacitación de contabilidad.	Pequeña y mediana	15	10	10	4	9
Capacitación de mercadeo.	Pequeña y mediana.	15	10	10	12	9
Montaje de contabilidad.	Mediana.	5	5	10	6	2
Auditoria administrativa.	Mediana.	3	2	1	5	1
Auditoria administrativa	Grande.	1	-	1	2	-
Auditoría Financiera.	Mediana.	4	2	1	3	1
Auditoría Financiera.	Grande.	-	2	1	1	-
Contabilidad	Pequeña.	15	15	16	18	18
Contabilidad	Mediana	8	10	12	12	14
Manuales Administrativos.	Mediana.	6	3	4	5	2
Manuales Administrativos.	Grande	2	-	2	1	-

**Balanza de Ingresos en cantidades monetarias.**

Servicios	Tipo de empresa	Años.				
		1	2	3	4	5
Capacitación	Grande	US \$1000	US \$3000	US \$1000	-	-
Capacitación de contabilidad.	Pequeña y mediana	US \$12000	US \$8000	US \$8000	US \$3200	US \$7200
Capacitación de mercadeo.	Pequeña y mediana.	US \$12000	US \$8000	US \$8000	US \$9600	US \$7200
Montaje de contabilidad.	Mediana.	US \$7500	US \$7500	US \$15000	US \$9000	US \$3000
Auditoria administrativa.	Mediana.	US \$9000	US \$6000	US \$3000	US \$15000	US \$3000
Auditoria administrativa	Grande.	US \$5000	-	US \$5000	US \$10000	-
Auditoría Financiera.	Mediana.	US \$14000	US \$7000	US \$3500	US \$10500	US \$3500
Auditoría Financiera.	Grande.	-	US \$11000	US \$5500	US \$5500	-
Contabilidad	Pequeña.	US \$18000	US \$18000	US \$19200	US \$21600	US \$21600
Contabilidad	Mediana	US \$19200	US \$24000	US \$28800	US \$28800	US \$33600
Manuales Administrativos.	Mediana.	US \$3600	US \$1800	US \$2400	US \$3000	US \$1200
Manuales Administrativos.	Grande	US \$ 1600	-	US \$1600	US \$800	-
Total de ingresos		US\$102900	US\$94300	US\$101000	US\$117000	US\$80300

Notas de balanza de ingresos.

1. En el primer año atendemos a 75 clientes que han sido segmentados.
2. En el segundo año se atiende a 50 nuevos clientes y 12 que se mantienen del año anterior.
3. En el tercer año se atiende a 50 nuevos clientes más 19 clientes que se mantienen de los años anteriores.
4. En el cuarto año se atienden a 50 nuevos clientes más 19 clientes que se mantienen de los años anteriores.
5. en el último año atenderemos a 24 nuevos clientes más 32 clientes de los años anteriores.

Consideramos la cantidad de empresas que desearían que la consultora les lleve su contabilidad, y luego, sabiendo que esta actividad es mensual, multiplicamos el número de empresas que requieren del servicio por los doce meses que tiene el año. Es decir:

**Contabilidad en la pequeña empresa:**

Año 1: 15 empresas \* 12 meses = 180  
Año 2: 15 \* 12 = 180  
Año 3: 16 \* 12 = 192  
Año 4: 78 \* 12 = 216  
Año 5: 18 \* 12 = 216

**Contabilidad en la mediana empresa:**

Año 1: 8 \* 12 = 96  
Año 2: 10 \* 12 = 120  
Año 3: 12 \* 12 = 144  
Año 4: 12 \* 12 = 144  
Año 5: 14 \* 12 = 168

### **Operación de puntos de equilibrios.**

**Gastos fijos totales** = agua, luz, telefono, internet y alquiler + Pago de planilla.

$$\text{Gastos fijos totales} = \text{US\$ } 3,360 + \text{US\$ } 14,429.4 = \text{US\$ } 17,189.4$$

**Año 1:**

$$\text{Margen de utilidad: } \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}} = \frac{54,255}{102,900} = 0.53$$

$$\text{Punto de equilibrio operativo: } \frac{\text{Gastos Fijos}}{\text{Margen de contribucion}} = \frac{17,789.4}{0.53} = \text{US\$ } 33,564.91$$

**AÑO 2:**

$$\text{MU: } \frac{50,345}{94,300} = 0.53$$

$$\text{PEO: } \frac{17,789.4}{0.53} = \text{US\$ } 33,564.91$$

**AÑO 3:**

$$\text{MU: } \frac{53,945}{101,000} = 0.53$$

$$\text{PEO: } \frac{17,789.4}{0.53} = \text{US\$ } 33,564.91$$

**AÑO 4:**

$$\text{MU: } \frac{63,820}{117,000} = 0.55$$

$$\text{PEO: } \frac{17,789.4}{0.55} = \text{US\$ } 32,344.36$$

**AÑO 5:**

$$\text{MU: } \frac{41,630}{80,300} = 0.52$$

$$\text{PEO: } \frac{17,789.4}{0.52} = \text{US\$ } 34,210.38$$

**TABLA DE AMORTIZACION DE PRESTAMO BANCARIO.**

<b>Saldo inicial</b>	<b>Periodo</b>	<b>Principal</b>	<b>Deslizamiento</b>	<b>Interés</b>	<b>Total a pagar</b>	<b>Saldo final.</b>
US\$ 10,000	1	US\$ 2,000	US\$ 88.2	US\$ 1,800	US\$ 3,888.2	US\$ 8,000
US\$ 8,000	2	US\$ 2,000	US\$ 88.2	US\$ 1,440	US\$ 3,528.2	US\$ 6,000
US\$ 6,000	3	US\$ 2,000	US\$ 88.2	US\$ 1,080	US\$ 3,168.2	US\$ 4,000
US\$ 4,000	4	US\$ 2,000	US\$ 88.2	US\$ 720	US\$ 2,808.2	US\$ 2,000
US\$ 2,000	5	US\$ 2,000	US\$ 88.2	US\$ 360	US\$ 2,448.2	US\$ 0
		US\$10,000	US\$ 441	US\$ 5,400	US\$ 15,841	

**Tasa de deslizamiento mensual:**  $0.0735\% * 12 = 0.882\%$  anual.

**Préstamo:** US\$ 10,000

**Tasa de interés** 18% anual

**Plazo:** 5 años.

**Amortización:**  $A/n = US\$ 10,000 / 5 = US\$ 2,000$ .

**Deslizamiento:**  $US\$ 10,000 * 0.882\%$

$$I = C * i * t$$

$$I = 10,000 * 0.18 * 1 = \underline{US\$1,800}$$

$$I = 8,000 * 0.18 * 1 = \underline{US\$ 1,440}$$

$$I = 6,000 * 0.18 * 1 = \underline{US\$ 1,080}$$

$$I = 4,000 * 0.18 * 1 = \underline{US\$ 720}$$

$$I = 2000 * 0.18 * 1 = \underline{US\$ 360}$$

**DISEÑOS PUBLICITARIOS.**

**BROCHURES  
PERIODICO.**

*CONSULTORA ECONOMICA ADMINISTRATIVA S.A  
CONECAD S.A*



**Somos una empresa con principios y valores con el objetivo de brindarles servicios contables y administrativos profesionales de calidad para promover un crecimiento de sus empresas.**

E mail: conecads.a@gmail.com

Telf.: 25682 – 066

Del mercado municipal de San Juan del sur dos cuadra al oeste.

## OFERTA DE SERVICIOS CONECAD S.A

- **Capacitaciones sobre administración en empresas grandes:**
  - ✓ Desarrollo organizacional.
  - ✓ Estrategias para mejorar la calidad en el desempeño de los trabajos.
  - ✓
- **Capacitaciones sobre contabilidad de las PYMES:**
  - ✓ Registros contables.
  - ✓ Elaboración de estados financieros
  - ✓
- **Capacitaciones de mercadeo en las PYMES.**
  - ✓ Estudio de mercado.
  - ✓ Técnicas de venta.
  - ✓ Estrategias de venta.
  - ✓
- **Montaje de sistemas contables.**
  - ✓ Registros de operaciones.
  - ✓ Conciliación bancaria.
  - ✓ Estados financieros.
  - ✓ Declaraciones fiscales.
- **Contabilidad en las PYMES.**
- **Auditorias Administrativas:**  
Para empresas grandes y medianas.
- **Auditorias Financieras:**  
Para empresas grandes y medianas.
- **Manuales administrativos.**
  - ✓ Manual de funciones.
  - ✓ Manual de procedimientos.

**¡Precios accesibles!**

*CONSULTORA ECONOMICA ADMINISTRATIVA S.A*  
*CONECAD S.A*



**Somos una empresa con principios y valores con el objetivo de brindarles servicios contables y administrativos profesionales de calidad para promover un crecimiento de sus empresas.**

E mail: conecads.a@gmail.com

Telf.: 25682 – 066

Del mercado municipal de San Juan del sur dos cuadra al oeste.

## OFERTA DE SERVICIOS CONECAD S.A

- **Capacitaciones sobre administración en empresas grandes:**
  - ✓ Desarrollo organizacional.
  - ✓ Estrategias para mejorar la calidad en el desempeño de los trabajos.
  - ✓
- **Capacitaciones sobre contabilidad de las PYMES:**
  - ✓ Registros contables.
  - ✓ Elaboración de estados financieros
  - ✓
- **Capacitaciones de mercadeo en las PYMES.**
  - ✓ Estudio de mercado.
  - ✓ Técnicas de venta.
  - ✓ Estrategias de venta.
  - ✓
- **Montaje de sistemas contables.**
  - ✓ Registros de operaciones.
  - ✓ Conciliación bancaria.
  - ✓ Estados financieros.
  - ✓ Declaraciones fiscales.
- **Contabilidad en las PYMES.**
- **Auditorias Administrativas:**  
Para empresas grandes y medianas.
- **Auditorias Financieras:**  
Para empresas grandes y medianas.
- **Manuales administrativos.**
  - ✓ Manual de funciones.
  - ✓ Manual de procedimientos.

**¡Precios accesibles!**

## **Diseño de publicidad en el periódico municipal Del Sur.**

*CONSULTORA ECONOMICA ADMINISTRATIVA.*

*CONECAD S.A*



**Capacitaciones sobre administración en  
empresas grandes.**

**Capacitaciones sobre contabilidad de las  
PYMES:**

**Capacitaciones de mercadeo en las PYMES.**

**Montaje de sistemas contables.**

**Contabilidad en las PYMES.**

**Auditorias Administrativas:**

**Auditorias Financieras:**

**Manuales administrativos.**

E mail: [conecads.a@gmail.com](mailto:conecads.a@gmail.com)

Telf. 25682-066

Del Mercado municipal 2 cuadra al oeste.

San Juan del Sur.