



UNIVERSIDAD
DON VASCO, A.C.

UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

INCORPORACIÓN No. 8727-02

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

**Proyecto de inversión para la
instalación de un local de
asesoría agrícola y compra-
venta de productos orgánicos
y agroquímicos en la región de
Uruapan, Mich.**

Tesis

Que para obtener el título de:

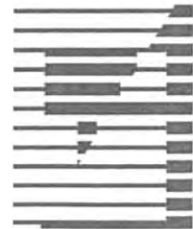
Licenciada en Administración

Presenta:

Bertha Alicia Hernández Jiménez

Asesor:

L.A. María Eugenia Rivera Álvarez.



Uruapan, Michoacán. 20 de febrero de 2018



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

DEDICATORIAS Y AGRADECIMIENTOS

A:

Dios, por darme la oportunidad de vivir y llegar hasta donde estoy, gracias por ayudarme a crecer como persona y por poner en mi camino a todas esas personas que me ayudaron a iluminar todo este camino recorrido.

Mi madre Hermila Jiménez por todo el apoyo y amor incondicional, por darme la fortaleza de luchar a cumplir todos mis sueños y enseñarme a no rendirme ante cualquier circunstancia, por tu gran ejemplo de ser una madre y padre ejemplar que ante las adversidades siempre sabes cómo seguir adelante con una gran sonrisa y nunca darte por vencida, gracias por todo tu cariño, porque gracias a ti soy lo que soy hasta hoy.

Mi esposo, Scot Azael Melgarejo por ayudarme y comprenderme en esta etapa tan importante en mi vida y siempre estar ahí cuando lo necesito, gracias a ti por confiar en mí y enseñarme a disfrutar las cosas que nos enfrentamos en la vida.

Mis hermanos, Suhail Hernández y Sergio Hernández por quererme y siempre estar hay conmigo en todo momento, por todo el apoyo brindado en toda nuestra vida, gracias por ser los mejores hermanos los quiero mucho.

Mis familiares, en especial a mis abuelitos María del Refugio Fabela y Salvador Jiménez por todo el apoyo incondicional por enseñarme a ser una persona de bien y gracias por el apoyo incondicional a mi madre cuando más lo necesitaba y a mi tío Leobardo Jiménez por el apoyo en nuestras vidas y por último a cada uno de mis familiar que siempre estuvieron ahí para mí, para formar mi carrera profesional gracias.

Mis maestros, por todo el conocimiento brindado en toda mi vida universitaria y que cada uno de ellos marcaron mi vida con su apoyo y motivación, enseñarme a impulsar el desarrollo de mi carrera profesional y ser una mejor persona y a mi asesores de tesis Hilda Julieta Alcalá, María Eugenia Rivera y Salvador Cruz por todo el apoyo brindado y la paciencia, gracias por todas sus enseñanzas.

ÍNDICE GENERAL

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| CAPÍTULO I..... | 5 |
| GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN..... | 5 |
| 1.1. Definición de la administración..... | 5 |
| 1.1.1 Características..... | 6 |
| 1.1.2 Importancia..... | 7 |
| 1.2 Proceso Administrativo..... | 8 |
| 1.2.1 Planeación..... | 9 |
| 1.2.1.1 Definiciones..... | 9 |
| 1.2.1.2 Elementos..... | 10 |
| 1.2.1.3 Importancia..... | 10 |
| 1.2.1.4 Principios..... | 12 |
| 1.2.2 Organización..... | 13 |
| 1.2.2.1 Definición..... | 13 |
| 1.2.2.2 Elementos..... | 14 |
| 1.2.2.3 Importancia..... | 14 |
| 1.2.2.4 Principios..... | 15 |
| 1.2.3 Dirección..... | 16 |
| 1.2.3.1 Definición..... | 17 |
| 1.2.3.2 Elementos..... | 18 |
| 1.2.3.3 Importancia..... | 18 |
| 1.2.3.4 Principios..... | 19 |
| 1.2.4 Control..... | 20 |
| 1.2.4.1 Definición..... | 21 |
| 1.2.4.2 Elementos..... | 21 |
| 1.2.4.3 Importancia..... | 22 |
| 1.2.4.4 Principios..... | 23 |
| CAPÍTULO II..... | 25 |
| LA EMPRESA..... | 25 |

| | |
|---|-----------|
| 2.1 Antecedentes | 25 |
| 2.2. Concepto de empresa | 25 |
| 2.3. Clasificación | 26 |
| 2.4 Áreas de actividad (funciones básicas de la empresa)..... | 27 |
| 2.5 Recursos..... | 32 |
| CAPITULO III..... | 35 |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | 35 |
| 3.1 Definición de proyecto de inversión | 35 |
| 3.2 Clasificación de proyectos de inversión..... | 36 |
| 3.3 Niveles de proyectos de inversión | 37 |
| 3.4. Etapas principales de un proyecto | 39 |
| CAPITULO IV | 41 |
| ESTUDIO DE MERCADO..... | 41 |
| 4.1 Definición de mercado | 41 |
| 4.2 Tipos de mercado | 41 |
| 4.3 Definición de los objetivos de un estudio de mercado | 42 |
| 4.4 Elementos de estudio de mercado | 43 |
| 4.4.1. Análisis de la demanda..... | 43 |
| 4.4.2. Selección de las fuentes de información..... | 44 |
| 4.4.3. Estimación de la demanda..... | 45 |
| 4.4.4. Análisis de la oferta | 46 |
| 4.4.5. Estimación de la oferta | 47 |
| 4.5 Sistemas de comercialización..... | 47 |
| 4.6 Análisis del mercado | 48 |
| CAPITULO V..... | 50 |
| ESTUDIO TÉCNICO..... | 50 |
| 5.1. Definición de estudio de técnico..... | 50 |
| 5.2. Determinación del tamaño óptimo de la planta..... | 51 |
| 5.3. Factores en la selección de la ubicación de la planta..... | 51 |

| | |
|--|-----------|
| 5.4. Descripción de procesos..... | 53 |
| 5.4.1 Diagrama de flujo | 54 |
| 5.5. Organización funcional..... | 55 |
| 5.5.1. Organigrama..... | 56 |
| 5.5.1.1. Clasificación de organigramas..... | 56 |
| 5.5.2. Descripción de puestos..... | 57 |
| 5.5.3. Perfil de puestos | 58 |
| 5.6. Administración..... | 59 |
| 5.6.1 Presupuestos | 59 |
| 5.6.2. Características del presupuesto | 60 |
| 5.7. Precio de venta | 60 |
| 5.8. Presupuesto de costos y gastos..... | 61 |
| 5.9. Marco legal..... | 62 |
| 5.10 costos | 64 |
| 5.10.1 Concepto de costos | 64 |
| 5.10.2. Clasificación de costos | 65 |
| CAPITULO VI | 68 |
| ESTUDIO ECONÓMICO Y EVALUACIÓN FINANCIERA | 68 |
| 6.1. Estudio económico | 68 |
| 6.2. Presupuestos..... | 69 |
| 6.2.1. Tipo de presupuestos | 69 |
| 6.3. Precio de venta | 70 |
| 6.4. Definición de inversiones..... | 70 |
| 6.5. Definición de contabilidad | 70 |
| 6.5.1. Registros contables..... | 71 |
| 6.5.2. Estados financieros pro-forma..... | 72 |
| 6.5.2.1. Estado de resultados | 73 |
| 6.5.2.2. Balance General | 73 |
| 6.5.3. Razones Financieras | 73 |
| 6.5.4. Depreciaciones y amortizaciones..... | 76 |
| 6.5.5 Punto de equilibrio..... | 77 |

| | |
|---|------------|
| 6.6. Fuentes de financiamiento..... | 79 |
| 6.6.1. Tipos de fuentes de financiamiento | 79 |
| 6.7. Evaluación financiera | 80 |
| 6.7.1. Tipos de evaluación financiera..... | 81 |
| CAPITULO VII | 85 |
| CASO PRÁCTICO | 85 |
| Generales de la empresa..... | 85 |
| 7.1Nombre de la empresa | 85 |
| 7.1.1Ventajas competitivas | 85 |
| 7.1.2. Antecedentes de la empresa..... | 85 |
| 7.1.3. Misión | 86 |
| 7.1.4. Visión..... | 86 |
| 7.1.5. Filosofía empresarial (Valores)..... | 86 |
| 7.1.6. Objetivos empresariales..... | 87 |
| 7.1.7. Clasificación o giro de la empresa | 88 |
| 7.1.8. Análisis FODA | 88 |
| 7.2. Estudio de mercado..... | 89 |
| 7.2.1. Análisis de la oferta | 89 |
| 7.2.2. Análisis de la demanda..... | 90 |
| 7.2.3. Objetivos | 90 |
| 7.2.4. Obtención de la muestra | 91 |
| 7.2.4.1. Fuentes de información | 91 |
| 7.2.4.2. Diseño del cuestionario | 92 |
| 7.2.4.3. Gráficas | 94 |
| 7.2.5. Evaluación del entorno..... | 101 |
| 7.2.5.1. Perfil del consumidor..... | 101 |
| 7.2.5.2. Segmentos de mercado | 102 |
| 7.2.5.3. Análisis de la competencia | 102 |
| 7.2.6. Producto-Servicio | 104 |
| 7.2.7Logotipo..... | 106 |
| 7.2.7.1. Slogan | 106 |

| | |
|--|-----|
| 7.2.8. Análisis de la demanda potencial | 106 |
| 7.2.9. Precio | 107 |
| 7.2.9.1. Estrategias de precio | 107 |
| 7.2.10. Sistema de comercialización | 107 |
| 7.2.10.1. Plaza | 107 |
| 7.2.10.2. Canal de distribución..... | 107 |
| 7.2.11. Publicidad | 108 |
| 7.2.12. Promoción..... | 109 |
| 7.2.13. Imagen corporativa..... | 109 |
| 7.2.14. Información institucional | 110 |
| 7.2.15. Texto descriptivo del establecimiento | 111 |
| 7.3. Estudio técnico | 111 |
| 7.3.1. Localización geográfica de la empresa..... | 112 |
| 7.3.1.1. Tamaño de la planta | 113 |
| 7.3.1.2. Diagrama de distribución de la planta | 114 |
| 7.3.2. Procesos de producción u operaciones | 115 |
| 7.3.2.1. Diagrama de flujo..... | 118 |
| 7.3.3. Presupuesto anual de insumos, maquinaria e infraestructura..... | 122 |
| 7.3.3.1. Proveedores | 128 |
| 7.3.3.2. Precio de compra..... | 132 |
| 7.3.3.3. Mantenimiento del equipo e instalaciones | 132 |
| 7.3.4. Riesgos: internos y externos | 132 |
| 7.3.4.1. Medidas de seguridad | 140 |
| 7.3.5. Organización | 143 |
| 7.3.5.1. Estructura organizacional: organigrama | 143 |
| 7.3.5.2. Definición de puestos | 144 |
| 7.3.6. Políticas operativas | 164 |
| 7.3.7. Tabla de sueldos | 165 |
| 7.3.8. Contratos de trabajo..... | 166 |
| 7.3.9. Marco legal..... | 170 |
| 7.4 Estudio económico y financiero..... | 186 |
| 7.4.1. Punto de equilibrio..... | 187 |

| | |
|--|------------|
| 7.4.2. Inversión | 187 |
| 7.4.3. Estructura del financiamiento..... | 187 |
| 7.4.3.1. Amortización del financiamiento | 189 |
| 7.4.4. Proyección de la demanda | 192 |
| 7.4.4.1. Plan de ventas | 192 |
| 7.4.5. Estados financieros..... | 193 |
| 7.4.5. 1. Balance general proyectado a 5 años | 193 |
| 7.4.5.2. Estado de resultados proyectado a 5 años | 199 |
| 7.4.5.3. Flujo de efectivo proyectado a 5 años | 204 |
| 7.4.6 Indicadores financieros | 205 |
| 7.4.7. Evaluación de la rentabilidad del proyecto de inversión | 210 |
| CONCLUSIONES Y PROPUESTAS | 214 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 218 |
| ANEXOS..... | 220 |

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de tesis es una investigación sobre un proyecto de inversión, tiene como principal objetivo analizar todos los factores para la instalación de un local comercial para la prestación de servicios agrícolas, compra y venta de productos en la ciudad de Uruapan Michoacán para identificar si es redituable el proyecto y sus beneficios.

Se analiza el mercado para identificar si existe oferta y demanda de este producto, estudiar la competencia para verificar en qué podemos ser mejores que ellos y ofertar cosas diferentes, se realizó un estudio financiero para identificar cómo va hacer el financiamiento y ver si es rentable.

La hipótesis es Identificar si existe factibilidad de un proyecto para la instalación de un local de asesoría agrícola de compra-venta de productos orgánicos y agroquímicos en la región de Uruapan. Con la finalidad de incrementar más los productos orgánicos y o hacer concientización en los productores que causa la aplicación de productos químicos en el medio ambiente.

La metodología empleada para este proyecto está basada en dos partes, las cuales son las siguientes:

Parte teórica: en esta etapa se encuentran los fundamentos de la administración, empresa, proyecto de inversión y los estudios de mercado, técnico y financiero.

Parte Práctica: en esta etapa es donde se lleva a cabo la realización del proyecto en donde incluye las etapas de estudio de mercado, técnico y financiero.

Para partir con el proyecto se tomará como muestra los agricultores del municipio de Tancítaro. Para comenzar con la investigación de mercados y de ahí partir con el proyecto.

En el capítulo 1 se aborda todo el tema de la administración, desde sus definiciones, características y la importancia de cada una de ellas. Los procesos administrativos como nos ayudan a llevar una excelente planeación y organización en la empresa.

En el capítulo 2 se encuentra la empresa desde sus antecedentes y sus definiciones que nos ayuden a entender como está conformada y cuáles son sus áreas de actividad como recursos humanos, mercadotecnia, producción, contabilidad entre otras.

En el capítulo 3 se hace énfasis en los proyectos de inversión, desde su estructura, clasificación y las etapas principales las cuales nos ayudan a realizar la investigación de los primeros indicios del proyecto en general hasta llegar a la idea central del mismo y tomar las mejores decisiones de nuestra demanda, localización de la planta, tecnología e inversionistas, estudios financieros entre otros.

En el capítulo 4 nos enfocaremos más en el estudio de mercado como los tipos de mercados que existen, sus objetivos, la oferta y la demanda, las fuentes de información que son muy importantes para obtener una buena información confiable y de calidad para nuestro proyecto. Se analizan todos los sistemas de comercialización.

En el capítulo 5 se identifica el estudio técnico, como se realiza una determinación óptima de una planta, sus factores para la ubicación los cuales deben de ser muy

importantes para tener un lugar estratégico para nuestra planta. La descripción de proceso, la organización funcional, los presupuestos, costos y el marco legal de la empresa.

En el capítulo 6 se determina el estudio económico y la evaluación financiera que contiene los presupuestos, precio de venta, inversiones, los procesos contables, los estados financieros que son de mucha importancia en donde nos ayuda analizar la situación actual de la empresa, las razones financieras, punto de equilibrio y tipos de evaluación financiera en donde se tiene una idea más específica de cuáles son los costos que van a incurrir en el proyecto.

En el capítulo 7 se presenta el caso práctico en donde van incluidas todas las etapas del proyecto de una manera más específica como son las generalidades de la empresa por ejemplo: antecedentes, misión, visión, valores y objetivos. También presenta toda la información recabada con el estudio de mercado en donde se encontraran las gráficas, el estudio de la oferta y la demanda y los productos a ofertar, perfil del consumidor, desde el diseño del logan y slogan de la empresa, los canales de distribución , la publicidad e imagen corporativa de la empresa.

En el estudio técnico observarás toda la parte de la empresa como es la planta, su tamaño y ubicación, los procesos de distribución y operaciones, diagramas de flujo y la estructura organizacional con la que cuenta la empresa. Por otra parte se presentan la parte legal como los contratos de trabajo, políticas operativas y el marco legal por la que se rige la empresa. Por último la parte financiera de la empresa como son los estados financieros proforma, el punto de equilibrio de la empresa, los medios

de financiamiento, la proyección de ventas y los principal del proyecto la evaluación de rentabilidad y los indicadores del proyecto.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

En el primer capítulo se retomará de una manera muy específica lo que es la administración en general, como sabemos es muy extensa y muy compleja, así como la importancia que tiene la administración para el ser humano.

Para esto analizaré las características que posee, como por ejemplo: universalidad, valor instrumental, amplitud de ejercicio entre otras, las cuales nos ayudan para aplicarla de forma precisa y exacta. Por otra parte se observara las etapas de la administración, las cuales son planear, organizar, dirigir y controlar.

1.1. Definición de la administración

“La administración es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de los seres humanos y otros recursos”. (TERRY Y FRANLILIN, 1995:22).

“El esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible”. (MUNCH, 1990:25)

La administración es un plan detallado del cual se conforma de las siguientes etapas: planear, organizar, dirigir y controlar para aprovechar de todos los recursos de la mejor manera, estableciendo principios y técnicas que nos ayuden a lograr todo los objetivos deseados. (DEFINICIÓN PROPIA).

1.1.1 Características

La administración tiene una gran diversidad de características que la hace diferente a otras disciplinas y por consecuencia es más compleja. Figura 1.2.1

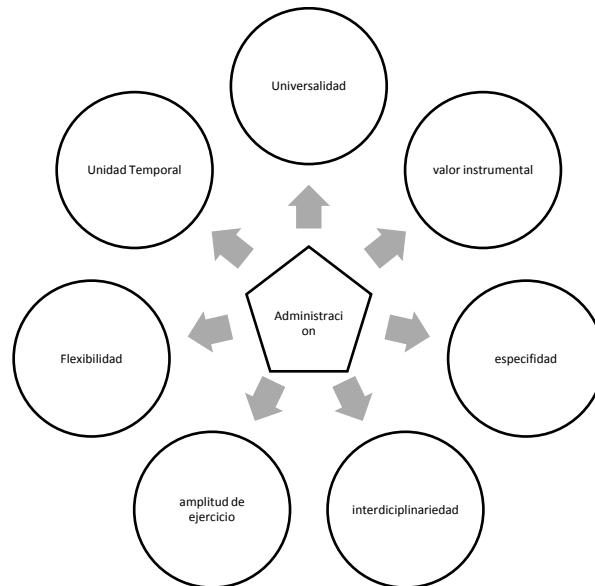


Imagen 1.1. Fuente: (MUNCH, 1990:26)

- A) Universalidad: la podemos aplicar en todo los ámbitos por igual por ejemplo en empresas industriales así como pequeñas y medianas empresas, grupo social o incluso en grupos deportivos.
- B) Valor instrumental: la administración es muy práctica debida a su naturaleza y por consecuencia busca un fin dentro de la organización que es obtener los mejores resultados para la empresa.
- C) Unidad temporal: es que la aplicación de proceso administrativo debe de llevar una secuencia de sí misma ya que estas etapas deben de ir una del otro para obtener los mejores resultados deseados.
- D) Amplitud de ejercicio: es aplicación en los niveles de una organización jerárquica para obtener mejores resultados.

- E) Especificidad: su naturaleza es única y tiene su propio procedimiento, el cual no se puede confundir con otras áreas que sea similares a esta.
- F) Interdisciplinarietàad: es porque hace referencia a que todo tipo de trabajo debe de ser eficiente para lograr los objetivos con mayor facilidad.
- G) Flexibilidad: es que todo grupo social u organización debe de ser accesible dependiendo su giro para tener una amplia diversidad en su aplicación.

1.1.2 Importancia

La administración es muy importante debido a que desde nuestros antepasados siempre ha estado presente en la vida del hombre en la cual han tomado para esto algunos argumentos para reafirmarlo los cuales son:

Con la universalidad que tiene la administración es muy eficiente en todo tipo de organización porque se necesita de ella para tener un mejor funcionamiento.

Por medio del proceso administrativo simplifica el trabajo al llevarlo a cabo para lograr con mayor eficacia y eficiencia las actividades realizadas.

Debe de ser productiva y eficiente para tener una mejor administración dentro de la organización y se logren con mayor facilidad los objetivos establecidos.

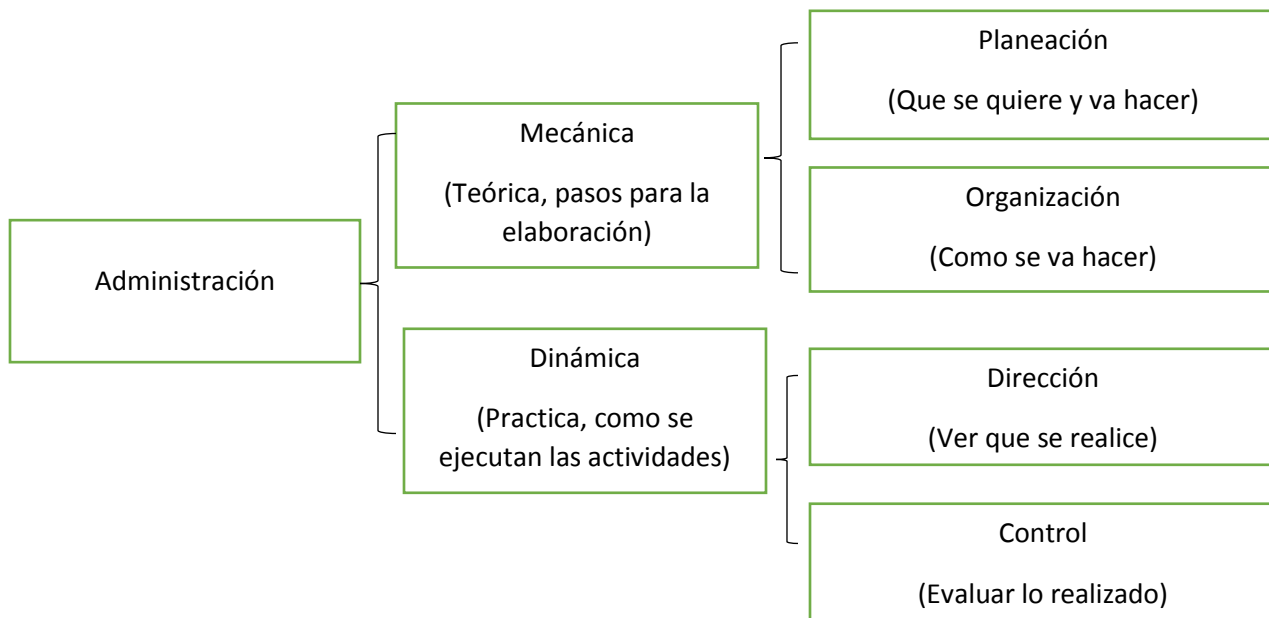
Por medio de los principios la administración tiene la cualidad de tener a los colaboradores motivados y estén plenamente satisfechos y por consecuencia se aprovechan más los recursos de la organización y los ayudan hacer mejores personas. Y las empresas a generar más empleos.

1.2 Proceso Administrativo

El proceso administrativo es el conjunto de pasos que nos llevan hacer una actividad de manera más satisfactoria, para lograr los resultados de una manera más ordenada y efectivamente, son los pasos siguientes:

- ✓ Planeación
- ✓ Organización
- ✓ Dirección
- ✓ Control

Este proceso administrativo se divide en dos partes, a continuación se presenta un cuadro sinóptico donde explica de una manera visual el proceso:



Cuadro. 1.1. Fuente: (ELABORACIÓN PROPIA)

1.2.1 Planeación

La planeación es la primera función del proceso administrativo y es la más importante. En ésta se desarrollan objetos para cada nivel de la organización y se determinan formas para alcanzar aquellos objetivos. Las estrategias, políticas, procedimientos, métodos y presupuestos los cuales nos ayudan a lograr los objetivos.

1.2.1.1 Definiciones

“La planeación se considera según **Herbert G. Hicks** que es a largo plazo, porque es donde se plantea de una manera muy detallada la conformación y la organización en la cual se deben de cuidar todos los aspectos hasta los más mínimos”. (HICKS CITADO EN MUNCH, 1990:63).

“La planeación según **Agustín reyes Ponce** consiste en fijar el curso concreto de acción que se ha de distinguirse, estableciendo los principios que habrá de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo y la determinación de tiempo y números necesarios para su realización”. (REYES CITADO EN MUNCH, 1990:63).

“La planeación según **José Antonio Fernández Arenas** es el primer paso del proceso administrativo por medio del cual se define un problema se analizan las experiencias pasadas y se esbozan planes y programas”.

(FERNANDEZ CITADO EN MUNCH, 1990:63).

La planeación es el primer paso, la cual se considera a largo plazo en donde se analizan de una manera detallada los planes, programas y actividades a realizar, en

donde se lleva una secuencia de cada uno de ellos, estableciendo principios y determinando tiempo específicos de cada actividad en donde se deben de cuidar todos los aspectos hasta los más mínimo para obtener un buena planeación. (Definición propia).

1.2.1.2 Elementos

La planeación tiene elementos específicos que deben de llevar para que este sea más específico y veraz los cuales son:

Objetivo: es analizar qué es lo que se quiere hacer para obtener los resultados deseados de una manera más satisfactoria.

Curso Alternativo de acción: es elegir el camino más adecuado, para elaborar una estrategia y sea más fácil conseguir el resultado esperado del objetivo.

Elección: es tomar la mejor decisión con base al análisis de la planeación.

Futuro: es analizar los hechos futuros para prevenir contingencias y las actividades a realizar.

1.2.1.3 Importancia

La planeación es un factor muy importante porque con ella podemos prevenir contingencias en un futuro y podemos adaptarnos al cambio y lo principal nos guía por el camino a seguir para obtener mejores resultados y aprovechar todos los recursos de la organización.

Los fundamentos básicos de la importancia son:

1. Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de los recursos
2. Reduce los niveles de incertidumbre que se puedan presentar en el futuro, mas no lo elimina.
3. Prepara a la empresa para hacer frente a las contingencias que se presenten, con las mayores garantías de éxito.
4. Mantiene una mentalidad futurista teniendo más visión del porvenir, y un afán de lograr y mejorar las cosas.
5. Condiciona a la empresa del ambiente que lo rodea.
6. Estable un sistema racional para la toma de decisión, evitando las "corazonadas" o empirismos.
7. Reduce el mínimo de los riesgos y aprovecha al máximo las oportunidades.
8. Las decisiones se basan en hechos y no en emociones.
9. Al establecer un esquema o modelo de trabajo (plan), suministra las bases a través de las cuales operara la empresa.
10. Promueve la eficiencia al eliminar la improvisación.
11. Proporciona los elementos para llevar acabo el control.
12. Disminuye al mínimo los problemas potenciales y proporción al administrador magníficos rendimientos de su tiempo y esfuerzo.
13. Permite al ejecutivo evaluar alternativas antes de tomar una decisión.
14. La moral se eleva sustancialmente al conocer todos los miembros de la empresa hacia donde se dirigen sus esfuerzos.
15. Maximiza el aprovechamiento del tiempo y los recursos, en todos los niveles de la empresa.

(MUNCH, 1990:65)

1.2.1.4 Principios

Para la planeación los principios son muy importantes porque con base en ellos nos sirven como guías de conducta a observar en la administración, los cuales son:

Factibilidad: es adaptarse a la realidad para elaborar los planes, deben de ser medibles alcanzables y cuantificales, no deben de ser irrealista.

Objetividad y cuantificación: se deben de planear en datos reales, razonables y exactos, nunca deben de ser subjetivos porque la planeación no sería real. Es por eso que debe ser objetivos, por ejemplo estadísticas, modelos matemáticos, datos numéricos, etc. Para reducir los riesgos de los planes y son más confiables.

Flexibilidad: porque se tiene que tener un margen de holgura para cuando se presenten contingencias y así poder confrontarlas para evitar malos resultados para la organización.

Unidad: debe de haber un plan específico en la organización, basado en los objetivos generales de la empresa para obtener mejores resultados.

Del cambio de estrategias: cuando un plan se pasa del tiempo establecido se debe volver a plantear pero siempre teniendo en cuenta el objetivo principal para poder lograrlo.

1.2.2 Organización

Las organizaciones también se consideran en todos los niveles administrativos. El cual se lleva a cabo cuando el trabajo se distribuye entre los departamentos y las personas. Al asignar el trabajo se le brinda autoridad para realizarlo, pero a su vez responsabilidad por los resultados. En cualquier caso que se modifique las funciones de un puesto, se altere el flujo de trabajo o se conceda mayor autoridad a un empleado, el administrador estará realizando la función de organizar.

La organización es un proceso continuo en donde se tiene que estar llevando un proceso de cada acción a realizar para que se realice de la manera más adecuada.

1.2.2.1 Definición

“Según Agustín Reyes Ponce la organización es la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de una organización social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”

(REYES CITADO EN MUNCH, 1990:108).

“Según Harold Koontz y Cyril O Donnell, organizar es agrupar las actividades necesarias para alcanzar ciertos objetivos, asignar a cada grupo un administrador con la autoridad necesaria para supervisarlos y coordinar tanto en sentido horizontal como vertical toda la estructura de la empresa”

(KOONTZ Y DONNELL CITADO EN MUNCH: 109).

“Según Mario Sverdlik es el proceso de estructurar o arreglar las partes de una empresa”(SVERDLIK CITADO EN MUNCH, 1990:109)

La organización es agrupar las actividades de la organización, con base a los elementos materiales y humanos para lograr los planes y los objetivos de la empresa para lograr los resultados deseados. (DEFINICIÓN PROPIA)

1.2.2.2 Elementos

Estructura: es donde se aplican las actividades a realizar en base a las funciones y los niveles jerárquicos para lograr los objetivos.

Sistematización: las actividades deben de estar plenamente coordinadas para facilitar el trabajo de una manera más eficiente.

Jerarquía: es donde se establecen los niveles de autoridad y responsabilidad en la organización.

Agrupación y asignación de actividades y responsabilidad: es acomodar las actividades de una manera ordenada y asignar las funciones conforme al organigrama.

1.2.2.3 Importancia

Los fundamentos básicos que se demuestran la importancia de la organización es:

1. Es de carácter continuo: jamás se puede decir que ha terminado dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes.

2. Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos de la organización
3. Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo esfuerzo.
4. Evita la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.
5. Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades.

(MUNCH, 1990:108)

1.2.2.4 Principios

Para que la organización sea eficiente se deben de tomar en cuenta estos principios:

Del objetivo: todo puesto de la organización debe de ser justificado y basado para lograr los objetivos de la empresa para aprovechar los recursos necesarios y optimizar los recursos y lo principal simplificar el trabajo y no complicarlo.

Especialización: se deben de tener bien definidos los puestos de trabajo porque entre más específico sea es más fácil para el colaborador desempeñarlo.

Jerarquía: es necesario establecer líneas de comunicación en todos los niveles para que fluya una comunicación efectiva para mejorar los procesos dentro de la organización.

Prioridad de autoridad y responsabilidad: se deben de definir el grado de autoridad dentro de la organización por que dependiendo de la autoridad así va hacer la responsabilidad para que cada individuo tome la postura más correcta.

Unidad de mando: solo debe de haber un solo director para la misma área de trabajo ya que los subordinados deben de reportar a esta persona y así se evitan los malos entendidos y cada quien toma la responsabilidad correspondiente a su área de trabajo.

Difusión: se deben de hacer por escrito todas las funciones a desempeñar para que sea más fácil para el subordinado comprenderlas y así deslindarse de responsabilidades y solo hacer lo que le corresponde, pero estas funciones deben de ser específicas.

Amplitud o tramo de control: Para las organizaciones se debe de tener bien definidos el número de personal y más para las áreas gerenciales porque lo que es recomendable es máximo 5 personas para tener un mejor control (esto es depende de la magnitud de la empresa).

De la coordinación: Siempre debe de haber un equilibrio en todos los departamentos para que estos funcionen de la mejor manera adecuada y el trabajo fluya más rápido y sea más eficiente.

1.2.3 Dirección

Para llevar a cabo físicamente las actividades que resultan de los pasos de planeación y organización, es necesario que el gerente tome medidas que inicien y

continúen las acciones requeridas por los miembros del grupo ejecuten las tareas, las medidas que se elijan dependen de los miembros particulares del grupo en acción están dirigir, desarrollar a los gerentes, instruir, ayudar a los miembros a mejorarse los mismos que su trabajo se le llama ejecución.

En la parte de la dirección se debe de tener en cuenta lo que es la motivación porque se trabaja con el recurso humano y en el cual se deben crear condiciones que alienten a los empleados a realizar un buen trabajo. La motivación de las demás personas, constituye un proceso bastante complejo: contempla recompensas externas dentro de las que se encuentran los aumentos de sueldo, los reconocimientos y la promoción.

También incluye crear condiciones de manera tal que se puedan "auto administrar" las recompensas, como por ejemplo, la satisfacción brindada al realizar un trabajo que consiste un reto, para que sea efectivo.

1.2.3.1 Definición

"Según Robert B. Buchele la dirección comprende la influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización mediante la supervisión, la comunicación y la motivación".
(BUCHELE CITADO EN MUNCH, 1990:147)

"Según Burt K. Scanlan consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización".
(SCANLAN CITADO EN MUCH, 1990:147).

Según Leonaed J. Kazmier, es la guía y supervisión de los esfuerzos de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización. (KAZMIER CITADO EN MUNCH, 1990:147)

La organización es la supervisión de las actividades realizadas de los subordinados, basándose en la influencia del administrador por medio de la comunicación y la motivación para tener al personal satisfecho y los objetivos de la empresa sean cumplidos satisfactoriamente. (DEFINICIÓN PROPIA)

1.2.3.2 Elementos

Los elementos principales de dirección son los siguientes:

- La ejecución de los planes de trabajo.
- Motivación para tener al personal satisfecho.
- La comunicación para tener una mejor relación con el personal
- Supervisión es lo fundamental para identificar si se están haciendo bien las actividades.
- Alcanzar las metas de la organización para lograr los objetivos establecidos.

1.2.3.3 Importancia

La dirección es trascendental porque:

1. Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización.

2. A través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional
3. La dirección eficiente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente, en la productividad.
4. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización, y en la eficiencia de los sistemas de control.
5. A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

(MUNCH, 1990:148)

1.2.3.4 Principios

Para tener una mejor dirección se necesita tener en cuenta estos principios:

Armonía del objetivo o coordinación de intereses: la dirección siempre debe de tener definidos los objetivos de la empresa y todo el personal este enterado de los objetivos a seguir y así es más fácil cumplir con los objetivos.

Impersonalidad de mando: el personal debe de tener bien definidos las autoridades y los mandos de la empresa y que esto no es personal sino del puesto para que así sea más fácil tener un equipo de trabajo estable y existe una armonía buena en la organización.

Supervisión directa: el director debe de apoyar a los subordinados y siempre debe de haber una comunicación entre ellos para que todo fluya más rápido y sea más efectivo.

Vía jerárquica: es para compartir una comunicación afectiva entre los niveles y no se distorsione y así se eviten conflictos a futuro que puedan perjudicar la organización.

Resolución del conflicto: se debe de saber resolver problemas dentro de la organización para evitar conflictos o por una mala toma de decisión se vaya hacer un problema grave que pueda afectar toda la organización, es por eso que se debe de tener en cuenta este principio.

Aprovechamiento del conflicto: es analizar los problemas existentes para estos convertirlos en fortalezas de la empresa y así se puedan formular estrategias para mejorar la organización y convertirlos en positivos.

1.2.4 Control

El control completa el ciclo o lazo de las funciones administrativas, mide los resultados de las actividades, comparándolos con los objetivos predeterminados y toma medidas correctivas si es necesario.

Por lo cual un administrador deberá de medir la eficiencia de sus empleados comparando los resultados con los objetivos. Si no satisficieran estos, el administrador deberá tomar las medidas correctivas. En la parte del control también se deben considerar las otras funciones administrativas de planeación, organización y dirección. (Herbert).

1.2.4.1 Definición

“Según Burt K. Scanlan. El control tiene como objeto cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo en los planes establecidos”. (SCANLAN CITADO EN MUNCH, 1990:172)

“Según George R. Terry. El proceso para determinar lo que se está llevando acabo, valorizándolo y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado”. (TERRY CITADO EN MUNCH, 1990:172)

“Henry Fayol. Consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente”.

(FAYOL CITADO EN MUNCH, 1990:172)

El control es el medio por el cual se verifican los planes de trabajo, para identificar qué es lo que ocurre en la organización y detectar debilidades y errores para establecer medidas correctivas para impedir que vuelan a suceder. (DEFINICIÓN PROPIA)

1.2.4.2 Elementos

En los elementos del control podemos identificar lo siguiente que es muy importante del control.

Medición. Aplicar estándares de trabajo para medir el desempeño de los colaboradores.

Detectar desviaciones: Identificar las fallas de la organización que impidan los resultados de la organización.

Establecer medidas correctivas: prever medidas de seguridad para evitar un conflicto en la organización.

1.2.4.3 Importancia

El control es de vital importancia que:

1. Establece medidas para corregir las actividades de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
2. Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.
3. Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
4. Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
5. Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación
6. Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
7. Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

(MUNCH, 1990:172-173)

1.2.4.4 Principios

En el control se deben de tomar los siguientes principios, es lo fundamental para su mejor funcionamiento, los cuales son:

Equilibrio: se deben de tomar en cuenta el grado de control conforme a cada departamento y esto debe de ser igual a la delegación para tener un mejor equilibrio en ambos y esto ayude a verificar de una manera más correcta.

De los objetivos: es tomar en cuenta el control existente por el cual es un medio para lograr los objetivos de la organización y es por eso que se debe de evaluar por medio de estándares para obtener los resultados.

De la oportunidad: el control debe de ser oportuno aplicarse antes de que suceda el error para evitar conflictos y tomar medidas correctivas con anticipación.

De las desviaciones: estas deben ser analizadas detalladamente para con base a ella ver porque surgió el problema y así poder tomar decisiones para evitar un conflicto en el futuro.

Costeabilidad: dentro del control también se debe tomar en cuenta el costo que se presente así como el tiempo para identificar si es redituable o no.

De excepción: se debe de aplicar conforme a mayor importancia para reducir los costos y el tiempo e implementar estrategias para mejor los procedimientos.

De la función controlada: el control no debe ser controlado por una persona ajena ya que se pierde la efectividad del control.

Se puede observar en este capítulo que la administración es muy importante para el ser humano ya que en ella nos basamos para optimizar nuestros recursos, tiempos y nos ayuda a guiarnos para evitar errores o incluso saber cómo actuar en alguna contingencia y lo principal como mantener una organización establecida y saber guiar al personal de una manera correcta.

CAPÍTULO II

LA EMPRESA

En este capítulo voy hablar aspectos relacionados con la empresa desde cuáles son sus antecedentes, su definiciones, sus funciones y sus recursos materiales más importantes para identificar cuál es su procedimiento de trabajo y como poder lograr los objetivos de una manera más exacta.

2.1 Antecedentes

La empresa surgió para satisfacer todas la necesidades de la sociedad para que por medio de ella se puedan obtener retribuciones, siempre teniendo en cuanta todos los riesgos, las inversiones y el esfuerzo del factor humano, para la creación de la empresa.

Estas deben de estar formadas principalmente por el factor humano, para hacer un ente social que de una personalidad propia de la empresa con la ayuda del recurso humano, la cual les permite una autorrealización a cada uno de los integrantes que la conforma.

Por último para tener un equipo de trabajo eficiente y eficaz, la administración debe de establecer un plan de acción para satisfacer todos los intereses del personal que labora en la empresa.

2.2. Concepto de empresa

“Es la unidad productiva o de servicio que, constituida según aspectos prácticos legales, se integra por recursos y se vale de la administración para lograr sus objetivos”. (FERNANDEZ CITADO EN MUNCH, 1990:44).

“Es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordina para lograr una producción que corresponda a los requerimientos del medio humano en que la propia empresa actúa. (GUZMAN CITADO EN MUNCH, 1990:44)

Es la identidad en donde se mezcla el recurso humano, económico y tecnológico con ayuda de la administración para la prestación de servicios y por medio de ello lograr los objetivos deseados. (DEFINICIÓN PROPIA)

2.3. Clasificación

En las empresas existen diferentes tipos de empresas y clasificaciones dependiendo del giro a que correspondan. A continuación se presentan algunas.

Actividad o giro

| | |
|-------------------------------|--|
| Industriales | a) Extractivas b) Manufactureras. |
| Comerciales | a) Mayoristas b) Minoristas o detallistas. c) Comisionistas |
| Servicios | Trasporte: a) turismo b) instituciones financieras c) servicios públicos. d) servicios privados (asesoría contable, jurídicos administrativos, promociones y ventas). e) educación, salubridad y fianzas y seguros. |
| Origen de capital | a) Publicas. b) Privadas. |
| Magnitud de la empresa | a) Financiero. b) Personal ocupado. C) Producción. D) Ventas. f) Criterio de nacional financiero. |

Cuadro 1.2 Fuente: Elaboración propia con datos de (MUCH, GALINDO)

2.4 Áreas de actividad (funciones básicas de la empresa)

Estas áreas son el factor elemental para que las empresas funcionen correctamente, para que se logren los objetivos y se obtenga una buena relación en todos los departamentos que corresponde cada una de ella. Estas funciones se pueden establecer en cualquier tipo de empresa, según la necesidad de cada una.

Las funciones más importantes para la conformación de una empresa son las siguientes:

Producción: en esta área es donde se elaboran los productos en donde se tiene en cuenta la mano de obra, materiales, herramientas de trabajo entre otras, las funciones con las que cuenta este departamento son:

1. Ingeniería del Producto. Aquí es donde se hace el diseño de los productos, se hacen las pruebas necesarias para la perfección del producto.
2. Ingeniería de la Planta. Ellos se encargan de diseñar todas las instalaciones de la planta de la empresa así como darle el mantenimiento requerido como el control de los equipos.
3. Ingeniería Industrial. En esta parte se hacen los estudios de todos los métodos aplicables en la producción, cuáles serán las medidas de trabajo del personal y como se va a distribuir la planta para que tenga un mejor funcionamiento.
4. Planeación y control de la producción. Aquí se hace toda la programación de los productos a realizar, así como los informes de avances de la producción y los estándares que se establecieron para cada producto.

5. Abastecimiento. En este departamento hace todos los contactos para llevar el producto a su destino final, así como todas las compras de los insumos ya sean nacionales o internacionales, también se encarga de llevar la relación de los inventarios para estar abasteciendo y el control de la mercancía que entra y sale del almacén.
6. Fabricación. Como su nombre lo indica es donde se hace la manufacturación del producto diseñado en las otras etapas y todos los servicios requeridos.
7. Control de calidad. Son las encargadas de todas las normas y especificaciones que deben de llevar todos los procesos de la fabricación del producto, así como inspecciones de prueba y llevar todos los registros correspondientes a estos registros y llevar los métodos de recuperación. Esta área es muy importante para tener una empresa que cumpla con las normas de calidad que nos requieren para la fabricación de los productos.

Mercadotecnia. Es una función muy importante para la empresa porque a través de ella se da a conocer al mercado, y observar cuáles son las necesidades de nuestros consumidores y para hacerla llegar hasta el consumidor. Este departamento cuenta con 6 funciones para tener una mercadotecnia eficaz para la empresa.

1. Investigación de mercados: aquí vamos a desarrollar diferentes métodos para ver qué es lo que prefieren los consumidores, por medio de encuestas, entrevistas, sondeos, etc. para con base a ellos por tomar decisiones.
2. Planeación y desarrollo del producto: como su nombre lo dice aquí se hace la planeación de todo ya sea de un producto o servicio tomando en cuenta desde el empaque, marca, diseño, etc.

3. Precio: muy importante aquí vamos a analizar cuál es el precio que vamos a lanzar al mercado, tomando en cuenta la investigación de mercado y todos los costos que producción.
4. Distribución y logística. Vamos a diseñar cual va hacer nuestra distribución, nuestros medios de canales para que lleguen a nuestro consumidor de la manera más rápida y eficaz diseñando una excelente logística.
5. Ventas. Aquí se analizan cuáles van hacer los puntos de venta más efectivos para distribuir nuestro producto para que llegue más fácil al consumidor.
6. Comunicación. es muy importante ya que se debe desarrollar toda la promoción de ventas, publicidad de nuestro producto para que sea atractivo para el consumidor y hacer relaciones públicas.

Recursos Humanos. Lo principal de este departamento es que la empresa cuente con un buen equipo de trabajo que vaya de acuerdo con los principios de la empresa a través del desarrollo del plan de contratación del personal, esta función es una de las más importantes porque el factor humano es el alma de una empresa. Sus funciones son las siguientes.

1. Contratación y empleo: En esta función se hace todo un plan de programación de contratación del personal en donde se integran todas estas etapas, (reclutamiento, selección, contratación, introducción o inducción promoción, transferencias y ascensos). Para tener un personal con las condiciones que requiere la empresa y se puedan lograr los objetivos planteados.

2. Capacitación y desarrollo: una vez contratado el personal es muy importante estar capacitando al personal haciendo que se desarrolle en el ámbito laboral como personal esto nos ayuda a crecer más como empresa.
3. Sueldos y salarios: es muy importante analizar esta parte, porque aquí hacemos un análisis y evaluación de puestos para ver que necesita la empresa y cuáles son las actividades a desarrollar, por otra parte tenemos que medir el desempeño de cada colaborador para obtener mejores resultados y con base a ello darles todas las prestaciones de ley correspondiente así como remuneración.
4. Relaciones laborales: en esta parte se encarga de tener una buena relación del personal por medio de tener una comunicación efectiva en toda la organización, además se elaboran contratos colectivos de trabajo para establecer todos los lineamientos de patrón-trabajador. Muy importante también aquí se debe de encargar de mantener una disciplina de trabajo que sea cordial para toda la empresa.
5. Servicio y prestaciones: aquí se debe de hacer un programa para los trabajadores como actividades recreativas, actividades culturales, para tener al personal motivado. Otra de las funciones muy importantes es estar otorgándole todas las prestaciones a los trabajadores plasmados en el contrato de trabajo.
6. Higiene y seguridad industrial: aquí se tiene que hacer un plan de previsión social que es obligatorio dentro de la empresa en donde tenga señalamientos el establecimiento para evitar cualquier tipo de accidente así como ofrecerles servicio médico, e informarles de campañas de higiene y seguridad.

7. Planeación de recursos humanos: esta función es elemental para la empresa ya que por medio de ella se tiene que estar analizando al personal para que se esté desempeñando correctamente y estar rotando al personal para que aprenda hacer cosas nuevas. Por otra parte es la encargada de hacer todas las auditorías internas de la empresa.

Finanzas. Esta área es una de las más completas para las empresas, porque por medio de ella se hacen todos los movimientos de dinero y lo principal busca todos los medios de financiamiento y es la encargada de aprovechar y administrar todos los recursos. Las funciones que tiene este departamento son las siguientes.

1. Financiamiento. Esta función es la encargada de obtener todos los recursos financieros ya sea por medio de inversionistas, prestamos, apoyos gubernamentales, etc. También aquí se realiza toda la planeación financiera de cuanto se puede gastar, es la que lleva toda la relación del dinero y los financiamientos.
2. Contraloría. En palabras más complejas es la Contabilidad General, de la empresa en donde se hacen todos los movimientos de ingresos y egresos del periodo, también aquí se encarga de hacer presupuestos de la contabilidad de costos para ver cuánto vamos a gastar y cuáles van hacer nuestras utilidades. Otro aspecto que manejan son la auditoria interna para estar evaluando financieramente como se encuentra la empresa por medio de estadística y por último se encargan del pago de todos los impuestos así como el crédito y cobranza de la empresa.

2.5 Recursos

Los recursos son el factor muy importante en una empresa, porque por medio de ellos hace que funcione correctamente, tienen bien definido qué es lo que hace cada uno de ellos. Como ya sabemos que la administración es uno de los objetivos es aprovechar los recursos al máximo utilizando menos recursos es por eso que se deben de tomar en cuenta los siguientes recursos:

- Materiales.
- Técnicos.
- Humanos.
- Financieros.

Recursos materiales: son todo los bienes con los que cuenta la empresa, por ejemplo: las instalaciones, maquinaria, equipo, terreno, infraestructura, etc. También toda la materia prima que tenga que ver con la producción del producto o en caso toda la mercancía si la empresa es de servicios.

Recursos técnicos: son todos los auxiliares que nos ayudan como coordinación para realizar un proceso: por ejemplo los sistemas de administración, ventas, producción, finanzas etc. Así como formulas y patentes.

Recursos humanos: este recurso es el más importante, porque para realizar cualquier actividad dependes del factor humano para que funcione correctamente ya que estos poseen diferentes características como: creatividad, sentimientos, habilidades, experiencias, imaginación, etc., esto hace que se compare de los otros. Una de las funciones que desempeñan en el nivel jerárquico son las siguientes:

1. Obreros.
2. Oficinistas
3. Supervisores
4. Técnicos
5. Ejecutivos
6. Directores

Estas funciones pueden variar dependiendo del giro que sea la empresa y se pueden reacomodar según las necesidades de la misma, pero hay que tener en cuenta que este factor es el principal elemento para lograr los objetivos de la empresa.

Recursos Financieros: son la disposición de efectivo propio o ajeno que cuenta la empresa, para tomar las decisiones más adecuados con base a la compra de bienes o insumos y estas funciones se pueden clasificar en:

1. Dinero en efectivo.
2. Aportaciones de los socios (acciones).
3. Utilidades.

Por otra parte tenemos los recursos financieros ajenos que maneja la empresa son:

1. Préstamos de acreedores y proveedores.
2. Créditos bancarios o privados.
3. Emisión de valores (bonos. Cédulas, etc.

Es muy importante tener bien controlado este recurso porque con base a esto podemos controlar las utilidades de la empresa.

Una vez analizado todos estos conceptos, factores, funciones, recursos se puede afirmar que para hacer la organización de la empresa, es muy importante tomar todos estos factores porque hace que todo fluya correctamente y lo principal, tener bien definidos los departamentos así como los recursos para que sea más fácil el logro de los objetivos de la empresa

CAPITULO III

PROYECTOS DE INVERSIÓN

El proyecto de inversión es primordial porque se analizará las partes que contiene un proyecto de inversión, cuál es su finalidad y que procedimiento se tiene que seguir para obtener un buen resultado. Esto nos ayuda para no perdernos en el camino y analizar antes de iniciar el proyecto si el cual tiene rentabilidad o no sería viable y cuales serían a los obstáculos a los cuales me enfrentaría y como poder resolverlos.

3.1 Definición de proyecto de inversión

Para entender una definición como tal de proyecto de inversión tenemos que identificar que un proyecto es una serie de pasos que tiene una secuencia, que nos conlleva a tener un resultado ya sea de un bien o servicio, social o económico.

Una inversión es la unión de todos los recursos, para que por medio de ellos no ayuden a generar una utilidad.

“Es un conjunto de planes detallados que tienen por objetivo aumentar la productividad de la empresa para incrementar las utilidades o la prestación de servicios, mediante el uso óptimo de los fondos en un plazo razonable. ”
(HERNANDEZ, 2008:3).

“Es un plan al que se le asigna determinado monto de capital y se le proporcionan insumos para producir bien o servicio útil” (HERNANDEZ, 2008.4)

Es un medio de procedimientos razonables, para llegar a obtener una planeación óptima de nuestros recursos monetarios y cumplir con los objetivos deseados de la empresa. (DEFINICIÓN PROPIA).

3.2 Clasificación de proyectos de inversión

| Sector que va dirigido | Naturaleza | Bienes y servicios |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Agropecuario. • Industriales. • De servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Dependientes. • Independientes. • Mutuamente excluyente. | <ul style="list-style-type: none"> • De bienes. • De servicios. |

Cuadro 1.3. Fuente: (ELABORACIÓN PROPIA)

Sector que va dirigido

- Agropecuario: son las que se ubican en el sector primario, por ejemplo: porcícolas, caprinos y frutícolas.
- Industriales: son aquellas que están enfocadas en el sector secundario y se dedica a la transformación de la materia prima. Por ejemplo: cementeras, calzado, farmacéuticas.
- De servicios: son las que se ubican el sector terciario y estas pueden ser, de educación, carreteras, hidráulicas, transportes, etc.

Por su naturaleza

- Dependientes: son los proyectos que están relacionados y cualquiera que sea aprobado, todos los integrantes participan.
- Independientes: son los proyectos que igual manera están relacionados pero con la diferencia que son evaluados de forma individual.
- Mutuamente excluyentes: son cuando se analizan varios proyectos pero solo uno es el elegido.

Por bienes y servicios

- De bienes: son aquellos que son desarrollados en la agricultura, forestales, industriales, marítimos, mineros, pecuarios, etc.
- De servicios: estos se pueden dividir en infraestructura social que es todo lo que tienen que ver con los alcantarillados, educación, salud, etc. Infraestructura física que son los aeropuertos, carreteras, comunicaciones. Infraestructura hidráulica que los identificamos como pozos, presas, etc. Y por último de transporte.

3.3 Niveles de proyectos de inversión

Los niveles de proyecto son el centro en estos se realiza toda la investigación y estudio del proyecto a desarrollar a continuación se muestran los siguientes niveles.

1. Estudio general de gran visión.

En este estudio se analiza detalladamente porque se quiere realizar el proyecto, cuales son los objetivos que se quiere lograr, en donde podría ser el establecimiento

para desarrollar el proyecto, que tipo de mercado se tendría. Para analizar todo los obstáculos que se puedan presentar para llevar a cabo el proyecto.

2. Estudio preliminar.

En este estudio lo que se realiza es una investigación sobre el proyecto, hacer investigaciones de campo para conocer el mercado, nuestro campo de trabajo y ver las alternativas para el proyecto. Para esto se deben de tomar los siguientes aspectos:

- Antecedentes de proyecto: se realiza un análisis de donde surgió la idea de la elaboración del proyecto, porque se va a realizar.
- Aspectos del mercado: se realiza un análisis de todo lo que tiene qué ver con lo económico para ver si no afecta nuestro proyecto.
- Aspectos técnicos: realiza toda la investigación de los equipos y tecnología a ocupar para nuestro proyecto.
- Aspectos financieros: se buscan todos los recursos para reactivar el proyecto.
- Evaluación del proyecto: se un análisis de todos los factores externos, así como financieros y económicos.

3. Proyecto definitivo.

En esta parte se integran todas las partes del proyecto para con base a ello se puedan tomar decisión si el proyecto de inversión es viable. Para esto se deben de tomar los siguientes aspectos:

- Estudio de mercado: se realiza un muestreo de nuestro mercado, analizando la oferta y la demanda.

- Estudio técnico: lo que se realiza es un análisis de todo los insumos, condiciones con las que cuenta, el lugar en donde se va a ubicar, también se analiza el diseño, así como el organigrama de la empresa, la organización y la administración.
- Estudio financiero: se busca el financiamiento del proyecto, las formas de pago del financiamiento, por otro lado se realizan los estados financieros pro-forma, balance general y flujo de caja para analizar los aspectos económicos de la empresa.
- Evaluación económica: se realiza un análisis para medir la rentabilidad del proyecto y el impacto económico que va a tener en la sociedad.

4. Proyecto final

Se recopila toda la información del proyecto en donde se realiza una conclusión para tratar los puntos más relevantes e importantes de nuestro proyecto y se presenta el material utilizado para recabar información, por ejemplo: las cotizaciones de la inversión.

3.4. Etapas principales de un proyecto

- Estudio preliminar: son la investigación de los primeros indicios del proyecto en general de una forma muy detallada, para predisponer los rangos viables de la inversión ideal para el proyecto.
- Anteproyecto: es plasmar la idea del proyecto por escrito, analizando estadísticas, competencia, factor económico, humano etc. Para mostrar la viabilidad del proyecto.

- Estudio de factibilidad: se analiza un panorama muy extenso para dar soluciones a diferentes problemas, aquí se presenta toda la planeación del proyecto, incluyendo estudio de mercado, recurso económico, financiero y el plan de ejecución. Para realizar el análisis de factibilidad a nuestro proyecto de forma detallada y minuciosa.
- Montaje y ejecución. Es la elaboración de un cronograma de tiempos para fijar las actividades a realizar del proyecto, por ejemplo: manual de operaciones, objetivos, políticas, diagrama de flujos, presupuestos, gráficas de Gantt, etc.
- Funcionamiento normal: establecer indicadores para implementar el proyecto en el mercado, con la ayuda del factor económico, tecnológico y humano.
- Limitación de proyectos: son todas las contingencias que nos podemos encontrar para la creación del proyecto desde la falta de tecnología, aspectos ambientales, políticas, economía, materias primas, establecimiento, servicios públicos, etc.

En este capítulo se observó que los proyectos de inversión es la parte fundamental, nos ayuda a llevar la secuencia de un proyecto, desde el análisis de la demanda, nuestro mercado, la localización de la planta, los insumos, la tecnología, los inversionistas, la organización de la empresa y lo principal los estados financieros para analizar el impacto que tiene el proyecto y tomar la decisión si el proyecto tiene viabilidad o no es rentable.

CAPITULO IV

ESTUDIO DE MERCADO

el estudio de mercado es muy importante, porque por medio de él se van a establecer los objetivos para realizar el proyecto, cuáles serán los posibles consumidores, por medio de fuentes de información e implementar herramientas para recabar dicha información, por otra parte se va analizar la determinación de la oferta y la demanda así como la estimación de la oferta y la demanda para ver el impacto en nuestra economía y los consumidores. Por ultimo las rutas de comercialización de nuestro producto para que llegue al consumidor final.

4.1 Definición de mercado

“Se entiende por mercado el área en que concluye las fuerzas de la oferta y demanda para realizar las transacciones de bienes y servicios a precios determinados”. (BACA, 2006:14).

“Un mercado es el área geográfica en la que concurren ofertantes y demandantes que se interrelacionan para el intercambio de un bien o servicio” (HERNANDEZ, 2008:18).

Mercado es el área en donde se realiza la comercialización de productos o servicios que están al alcance del consumidor. (DEFINICION PROPIA)

4.2 Tipos de mercado

Para entender mejor los mercados, debemos identificar cada uno de ellos y como se clasifican, a continuación se muestra lo siguientes:

De acuerdo con el área geográfica:

- Locales: son los mercados que están localizados en un ámbito geográfico pero en un espacio muy restringido.
- Regionales: como su nombre lo dice son los que abarcan varias localidades integradas en una misma región geográfica.
- Nacionales: son aquellos que realizan todas las operaciones comerciales internas que se realizan en el país.
- Globales: son aquellas que realizan sus operaciones comerciales en otro país.

De acuerdo al tipo de consumo:

- De mercancías: son aquellos mercados que realizan su comercio basado en bienes producidos para su venta.
- De servicios: como su nombre lo dice son aquellos que ofrecen servicios a la sociedad.

4.3 Definición de los objetivos de un estudio de mercado

Para presentar un mejor proyecto y sea más allegado a la realidad, se debe de tomar en cuenta cual es el objetivo principal, para este se deben de responder las siguientes preguntas.

- ¿Qué producto o servicio se desea producir o prestar?
- ¿Para quién se va a producir?
- ¿Quién utilizará el servicio?
- ¿Cuál será el flujo de esa producción o servicio?

Para tener un mejor resultado analizado estas preguntas, también se debe de investigar tres objetivos para definir bien nuestro mercado, los cuales son:

- 1) El producto o servicio.
- 2) El consumidor.
- 3) El sistema de distribución del producto.

4.4 Elementos de estudio de mercado

Para realizar una buena investigación de mercados se debe de tomar en cuenta los siguientes elementos:

4.4.1. Análisis de la demanda

Dentro del análisis de la demanda, se analizan lo que es la demanda de un producto y la demanda de un mercado para realizar una mejor investigación y saber cómo posicionar nuestro producto o servicio en el mercado.

Demanda de un producto: este representa las cantidades que se pueden comprar a diferentes precios en un tiempo específico y esta demanda depende de los siguientes factores.

- Precio del bien o servicio: para identificar el precio en el mercado se debe tomar en cuenta que cuando el precio aumenta, la cantidad disminuye y cuando el precio baja la cantidad aumenta.
- El precio de los bienes sustitutos: en el mercado existen varios productos o bienes sustitutos y lo que pasa con el precio de estos, es que cuando aumenta el precio de uno, por consecuencia la cantidad aumenta.

- Ingreso de los consumidores: de igual manera pasa con el ingreso de los consumidores, al aumentar el ingreso la cantidad de la demanda aumenta y si disminuye el ingreso de igual manera disminuye la cantidad.
- Gustos y preferencias: si los gustos y preferencias aumenta la demanda aumenta y lo contrario.

Análisis de la demanda del mercado: la demanda del mercado se divide en dos fases, las cuales son:

- El estudio de la demanda actual: esta nos sirve para identificar la cantidad que se consume en el presente y cuanto se consumirá en el futuro, esta puede ser local, regional, nacional o exterior.
- Proyección de la demanda futura: para la proyección se analiza el comportamiento histórico y los factores que influyeron en la demanda, por medio de fuentes externas.

4.4.2. Selección de las fuentes de información

Las fuentes de información son una herramienta muy importante para recabar información para nuestro proyecto y las cuales se dividen en:

Fuentes primarias: son aquellas que son obtenidas por primera mano, sirve para conocer el número potencial de consumidores probables, donde realizan las compras, los posibles consumidores, que tipo de servicio prefieren, características de los usuarios como edad, sexo, color, raza, escolaridad, etc. Y su finalidad es la investigación propia.

Fuentes secundarias: son todos aquellos documentos, libros, revistas, periódicos etc. Estos nos ayudan a investigar la proyección de la demanda futura, partiendo de datos históricos, se deben de seleccionar con mucho cuidado para que nos permita realizar un análisis más concreto de la demanda.

Una vez que se seleccionaron las fuentes de información se deben de elegir técnicas de recolección:

- Observación: esta se obtiene a través de nuestros sentidos
- Entrevistas: es la formulación de preguntas que se realizan mediante un cuestionario.
- Recopilación de la información: una vez analizado el bien o servicio a producir y la parte de la población de realiza la recopilación de todos los datos de las fuentes de información.

4.4.3. Estimación de la demanda

La estimación de la demanda son los parámetros que indican el tamaño del mercado, el crecimiento que debe perfeccionarse antes de realizar las proyecciones. Para este se utilizan los siguientes métodos para pronosticar la demanda.

- Encuestas de extensión de compras: estas se realizan para ver cuál es la opinión que tiene los posibles consumidores del producto, respecto a la conducta futura, esta información se obtiene en términos de probabilidad, el cual se analiza el precio, créditos, calidad, etc.

- La opinión de expertos: es buscar una opinión de personas expertas que conozcan del producto, esto es muy útil cuando el diseño es muy difícil o muy costoso.
- Pruebas de mercado: es para introducir un producto y promover su venta en un área muy limitada de compradores posibles para ver el impacto que tiene en el consumidor.
- Análisis estadístico en series de tiempo: se realiza una proyección basada en las tendencias, analizado el periodo anterior y el consumo futuro, de acuerdo a los ajustes del producto.

4.4.4. Análisis de la oferta

La oferta es la cantidad de bienes o servicios que se ofertan en distintos precios, para determinar la cantidad ofrecida se deben de seguir los siguientes aspectos:

- 1) **El precio del bien:** ese precio se establece con base a la estimación de la demanda y se determina por el costo de la materia prima, mano de obra, dividendos de la organización, impuestos, publicidad, etc. Es muy importante que el producto debe ser competitivo en calidad y precio, se debe de producir con el mínimo costo, teniendo calidad.
- 2) **La tecnología:** la empresa entre más tecnología, es más posible el aumento de la producción.
- 3) **La oferta de los insumos:** la escasez o la abundancia de los insumos puede limitar la cantidad que se ofrece al consumidor.

- 4) **Condiciones meteorológicas:** estas nos afectan dependiendo la temperatura, lluvia, grado de humedad, porque la cantidad que sea producida es dependiendo de las condiciones climáticas.

4.4.5. Estimación de la oferta

El análisis de la oferta se debe de tener en cuenta la factibilidad y la estabilidad de un proyecto entre ellos la localización de la oferta, estacionalidad de la oferta, desarrollando histórico, capacidad instalada, etc. El estudio de mercado proporciona información relevante que sirve para otras etapas del proyecto. Para determinar la demanda posible se recopilan los siguientes datos;

- El volumen necesario para satisfacer la demanda.
- Las dimensiones del local.
- Maquinaria para producir el bien o servicio (volumen de producción, mantenimiento, vida de uso, personal para operarla, etc.).
- Gustos y preferencias de los consumidores.
- Conocimiento de la competencia.

Un punto muy importante aquí se debe de analizar detalladamente la competencia para que permita evaluar estrategias para competir en el mercado.

4.5 Sistemas de comercialización

El sistema de comercialización es el medio por el cual se va hacer llegar el bien en tiempo y forma en el lugar adecuado para que el consumidor realice sus compras y satisfaga sus necesidades.

Para esto se tiene varios canales de distribución para que el producto llegue a su destino final, las cuales son las siguientes:

- Productor-consumidor: esta es la más sencilla, cuando el consumidor compra directamente a la empresa.
- Productor-minorista-consumidor: en este canal antes de que llegue al consumidor pasa por un intermediario.
- Productor-mayorista-consumidor: el mayorista es el que hace llegar el producto a los minoristas y este al consumidor final.
- Productor-agente-mayorista-minorista-consumidor: estas funcionan cuando las empresas están lejos de los centros de consumo y tiene que valerse de agentes para que lleven el producto a los mayoristas, quienes se encargan de suministrar a los minoristas y ellos al consumidor final.

4.6 Análisis del mercado

Dentro del análisis del mercado se debe determinar la muestra, debe ser representativa, porque con los datos se tomarán conclusiones para ver el comportamiento de la población en general.

La muestra debe ser un número entero, cualquier número fraccionario se debe redondear al número más próximo. Esta ayuda a determinar el número del universo de nuestros posibles consumidores.

Fórmula para determinar el tamaño mínimo de la muestra.

$$n = \frac{z^2 \cdot \sigma^2}{E^2}$$

n = tamaño mínimo de la muestra

Z = Grado de confianza que se requiere.

σ = desviación estándar de la población o su estimación.

E = Factor de error más o menos permitido.

El estudio de mercado, se analizó la base de nuestro proyecto, porque es donde se analizan todos los factores, lo principal cuales van a ser nuestros clientes potenciales, el punto de nuestras ventas, que tanto va a repercutir en nuestra oferta y la demanda de nuestro producto, así como las vías alternas de comercialización que sea las idóneas para la distribución de nuestros productos aprovechando tiempos y recursos.

Por otro lado se tiene el precio que es muy importante para estar a la altura de nuestra competencia y así poder analizarla detalladamente para poder estar al margen de ella y poder posicionarnos en el mercado con mayor facilidad.

CAPITULO V

ESTUDIO TÉCNICO

En este capítulo se puede ver todo lo relacionado con la creación de la empresa, desde el lugar donde se va instalar, para que el lugar sea el más adecuado y óptimo para los clientes, proveedores, los colaboradores, que sea recomendable para la empresa, la descripción de los procesos para obtener un mejor funcionamiento de las áreas de trabajo y optimizar tiempos y movimientos, los insumos que se requiere para la elaboración o venta de un producto o servicio , la descripción de puestos, el perfil de cada puesto para identificar a nuestros trabajadores idóneos para desempeñar dicho puesto y cumplan con todas las expectativas requeridas por la empresa, los organigramas para identificar los niveles jerárquicos, los departamentos, las líneas de comunicación, lo principal la imagen de cómo está conformada la empresa, el marco legal para la constitución de la empresa y por último los costos para la producción o el precio de venta de un producto o servicio. Como está conformado cada costo. Esto sirve de mucho para ver de una manera muy específica todos los procesos a realizar en la organización, así como sus funciones para tener una empresa bien organizada para lograr los objetivos de manera satisfactoria.

5.1. Definición de estudio de técnico

El estudio técnico es una parte ideal para la constitución de la organización en donde se realiza toda la unión de los factores internos y externos para lograr una empresa

ideal y lo suficientemente organizada para lograr los objetivos deseados. (ELABORACIÓN PROPIA).

5.2. Determinación del tamaño óptimo de la planta

El tamaño óptico de la planta es muy importante para nuestro proyecto, con base a ello se toman decisiones fundamentales para su elaboración, la cual lo podemos definir como:

“el tamaño de un proyecto es su capacidad instalada, y se expresa en unidades de producción por año. **Se considera óptimo cuando opera con los menores costos totales o la máxima rentabilidad económica**”. (BACA, 2008:92)

5.3. Factores en la selección de la ubicación de la planta

En la ubicación de la planta se deben de tomar varias aspectos que son de mayor importancia para el establecimiento de la planta, estos van a depender que nuestras instalaciones estén cerca de nuestro mercado, servicios, proveedores, mano de obra materias primas, etc. A continuación se muestran los siguientes factores.

Servicios: se debe de tomar en cuenta para que la empresa funcione de una manera correcta el establecimiento debe de contar con los siguientes servicios: agua, luz, drenaje, teléfono, internet, transporte, entre otros.

Materias primas y mano de obra: analizar todos los factores de distancia para los proveedores y colaboradores, para que el traslado sea más rápido y fácil para optimizar mejor los costos.

Ubicación estratégica: en la ubicación existan acceso flexibles de transporte para movilización efectiva y no pueda ocasionar problemas en un futuro como por ejemplo: retrasos de los colaboradores, proveedores o incluso de clientes. Que sea fácil de llegar al establecimiento. También es muy importante que cerca del lugar cuente con otros servicios como hospitales, bomberos para cualquier contingencia que se pueda presentar.

Costos de adquisición de terreno: analizar todos los aspectos del terreno si está en buenas condiciones, documentación en regla, que el terreno sea apto para la construcción de la empresa y sobre todo que cuente con todos los servicios analizados anteriormente. Se debe considerar el espacio del terreno si en un futuro la empresa tiene un crecimiento se pueda expandir en el mismo lugar sin ningún problema.

Seguridad pública: este factor es muy importante analizar que la zona en donde se requiere poner el establecimiento sea muy segura para la protección de todo el personal, proveedores, clientes y la construcción de la empresa.

Factores institucionales: investigar muy afondo todos los permisos gubernamentales para la construcción de la empresa para que no se llegue a presentar una contingencia durante el proceso. Por ejemplo como: usos de suelo, ecología, estímulos fiscales, etc.

Una vez analizado todos estos factores debemos de tomar en cuenta plasmar la ubicación de la empresa, la cual contiene lo siguiente:

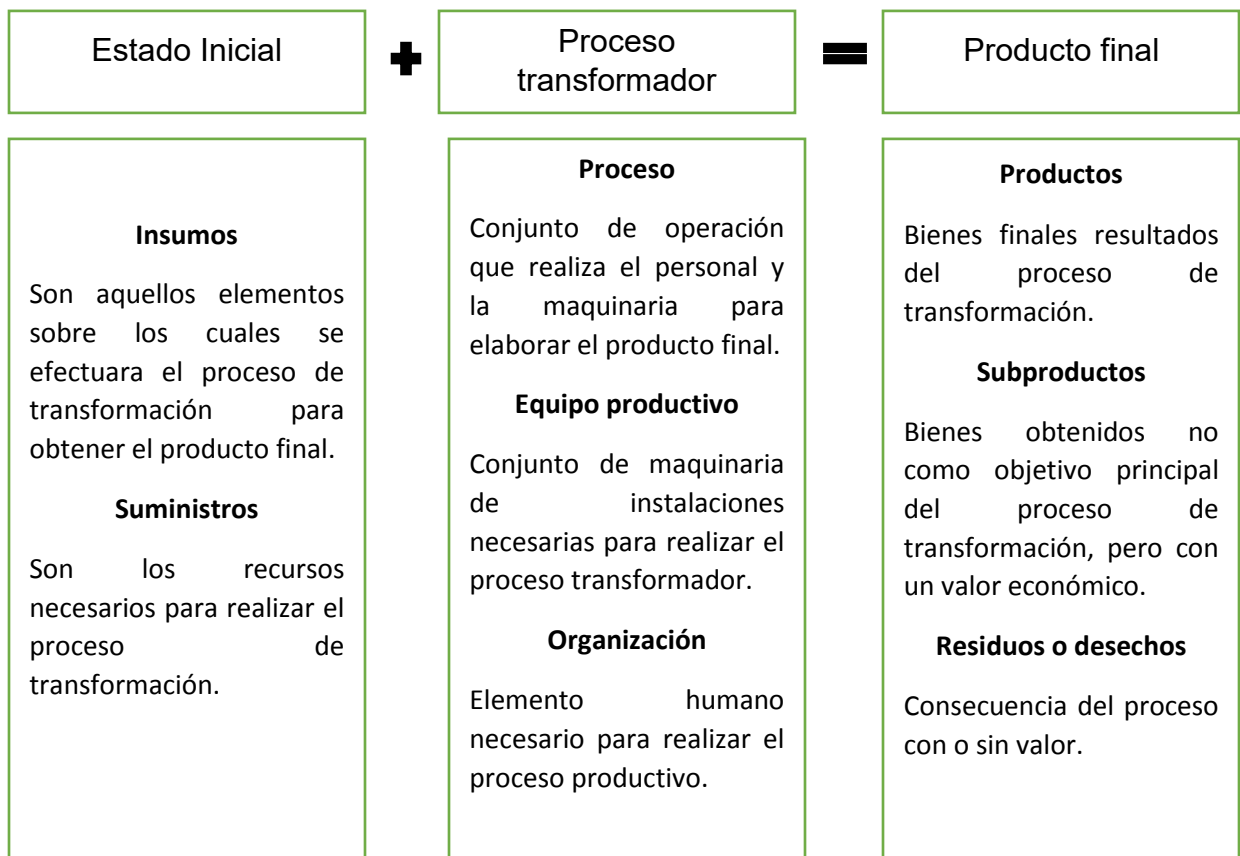
- Plano de la república mexicana.

- Plano del estado, señalando el municipio en donde se ubica la empresa.
- Plano de municipio, señalando el lugar en donde se ubica la futura empresa.
- Croquis de localización en el que se detallen los elementos principales, como calles, avenidas, edificios, para que sea más fácil localizar la empresa.

5.4. Descripción de procesos

Los procesos son el procedimiento técnico que se utiliza en el proyecto para obtener los bienes y servicios partiendo de los insumos, materias primas, mano de obra etc. En donde se describe detalladamente cada uno de sus pasos hasta llegar al producto o servicio requerido.

Por ejemplo:



Cuadro 1.4. Fuente: (BACA, 2008:111)

En los procesos de producción también se debe de tomar en cuenta la tecnología que se va implementar, como la maquinaria y todos los procesos que se requiere para su funcionamiento, para esto se debe de tomar en cuenta el estudio de mercado analizado anteriormente.

Otro aspecto que se debe analizar es la flexibilidad en los procesos, este nos ayuda a mejorar la producción y evitar pérdidas de tiempos e insumos, que es de mayor eficiencia para la empresa adaptar la flexibilidad.

Para plasmar de una manera más clara y precisa estos procesos, existen dos técnicas de análisis del proceso de producción, el cual nos ayuda a lograr los objetivos de la empresa, aprovechar al máximo el espacio disponible y la distribución de la planta, las cuales son las siguientes:

5.4.1 Diagrama de flujo

El diagrama de flujo es un método que se realiza para desarrollar un proceso de una manera minuciosa analizando hasta los mínimos detalles que se necesitan para desarrollar este proceso en donde se presentan todas las operaciones efectuadas en el proceso.

En este proceso se usa la simbología ANSI, se utiliza para la presentación grafica de los diagramas estos son los siguientes:



Continuidad. Indica salto de un lugar del diagrama a otro, se utilizan para evitar un exceso de fechas de conexión.



Procedimiento documentado. La flecha discontinua indica simplemente una relación entre dos elementos del diagrama, sin que ello signifique que el proceso deriva hacia el elemento señalado.



Un rectángulo indica una actividad o acción dentro del proceso.



Subtarea. Un rectángulo indica una actividad o acción dentro del proceso.



Decisión. Un rombo con una pregunta en su interior indica una decisión que tiene normalmente dos alternativas. En las líneas de conexión que salen del rombo se indican las respuestas a la pregunta, que dan lugar a los cambios seguidos en función de estas respuestas.



Terminal. Carácter de inicio o parada. Un rectángulo con los laterales redondos y con la palabra “INICIO” o “FIN” en su interior, indica el inicio o final del proceso.

(AVILA, 2014:26)

Este proceso es el más fácil de usar, porque se puede presentar de una manera más fácil, sencilla y es más entendible, por su presentación gráfica.

5.5. Organización funcional

La organización es una las partes indispensables para la organización, por medio de ella se establecen los lineamiento para que tenga un buen desempeño el recurso humano, cada empresa debe de establecer su organización de acuerdo a las necesidades de ella, desde cual va ser su personal idóneo para cada puesto, identificar el perfil para que desarrolle sus funciones de acuerdo al puesto, sean aptos para el funcionamiento de la empresa.

Dentro de la organización se debe dejar en claro la autoridad, las jerarquías para establecer medidas de disciplina y que la organización obtenga un buen resultado.

5.5.1. Organigrama

Los organigramas son la representación gráfica de una organización en donde se ve cada uno de los puestos, los niveles jerárquicos, líneas de mando y responsabilidad, así como los canales de comunicación, por último la relación en los puestos de la empresa con cada departamento.

Los organigramas deben de ser muy claros y precisos se recomienda no poner suficientes puestos, solo los más importante y representativos para la organización por ejemplo: los directivos, gerentes y supervisores, de último nivel.

5.5.1.1. Clasificación de organigramas

Existen varios tipos de organigramas los cuales tiene la misma finalidad, de representar gráficamente la organización, la diferencia de cada uno de ellos cambia la representación gráfica, a continuación mencionare algunos de ellos.

Organigramas verticales

Son aquellos que su representación gráfica es en forma vertical, cada puesto subordinado a otro se representa en cuadro en un nivel inferior, unidos por líneas que representan la autoridad, responsabilidad y comunicación de cada puesto. Iniciando con la jerarquía mayor hasta terminar con el nivel más bajo.

La ventaja de este organigrama, es más fácil de entender las vías jerárquicas del personal, por lo regular son las más usuales. Una desventaja es que después de dos

niveles, es muy difícil indicar los puestos inferiores. Su representación es igual que la anterior.

Ejemplo:

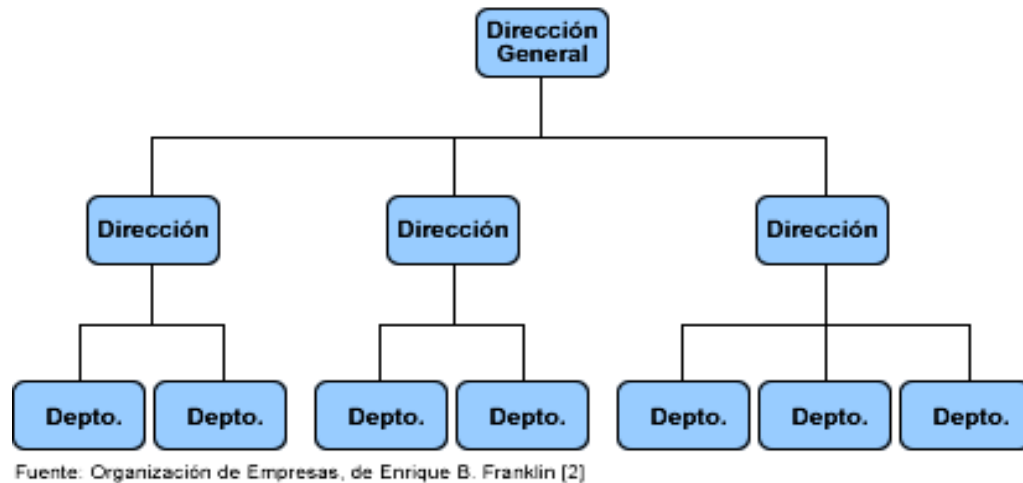


Imagen 1.2. Fuente:

Internet https://www.google.com.mx/search?q=organigrama&rlz=1C1NHXL_esMX762MX762&source=Inms&tbn=isch&sa=X&ved=0ahUKEwjAyfXB7NTWAhWI8oMKHRMOB2gQ_AUICigB&biw=1920&bih=974#imgrc=uayFEh7oMhgRTM

5.5.2. Descripción de puestos

La descripción de puestos es para identificar las funciones a desempeñar, que vayan de acuerdo a los objetivos de la empresa, sea más fácil identificar al trabajador idóneo para ocupar el puesto en la organización en donde se tiene que llevar un proceso para identificar dichas actividades a desarrollar en el puesto.

Se debe analizar detalladamente las funciones a realizar en el puesto, hasta el más mínimo detalle, para esto lo podemos separar en tres partes esenciales, para identificar las necesidades del puesto, a continuación mencionara cada una de ellas:

- 1) **Función básica:** son aquellas actividades que son las indispensables a realizar en el puesto o se le puede llamar las actividades diarias a desempeñar en el puesto.
- 2) **Responsabilidad básica:** son aquellas funciones básicas que se deben desarrollar de acuerdo al proceso, son de mayor interés para el puesto.
- 3) **Responsabilidad específica:** son aquellas actividades que se pueden presentar en el momento, pero se tiene que solucionar de la manera más rápida, estas funciones pueden ser espontáneas.
- 4) **Relaciones:** son la línea de comunicación, autoridad y mando dentro de la organización, sirve para reportar a los demás departamentos las actividades realizadas, o cualquier asunto a tratar relacionado con el puesto.

Una vez analizado todo el procedimiento se realiza una buena planeación en la descripción de los puestos, que vayan acorde a los objetivos de la organización para que sea más productivo el desempeño laboral.

5.5.3. Perfil de puestos

El perfil de puestos es para identificar la persona idónea para ocupar un puesto, la persona debe reunir características, profesionales como físicas para realizar un mejor desempeño, las cuales son las siguientes:

- Escolaridad.
- Experiencia según el puesto a ocupar.
- Conocimientos generales.
- Edad

- Sexo
- Buena presentación
- Horario.

Esto nos sirve para tener un mejor personal dentro de la organización para que vaya acuerdo con los objetivos de la organización.

5.6. Administración

Es para identificar de una manera analítica todos los presupuestos de nuestro proyecto como los gastos, costos, personal, infraestructura, imagen corporativa, publicidad, medios de financiamiento, etc.

5.6.1 Presupuestos

Para comenzar a identificar los presupuestos debemos de entender que es, a continuación definire los presupuestos.

“según Cristóbal del Rio, es la técnica de planeación y determinación de cifras sobre bases estadísticas y apreciaciones de hechos y fenómenos aleatorios.”
(HERNANDEZ, 2003:96)

Según Luis Muñiz, “el presupuesto es una herramienta de planificación que, de una forma determinada, integra y coordina las área, actividades, departamentos y responsables de una organización y que expresa en términos monetarios los ingresos, gastos y recursos que se generan en un periodo determinado para cumplir los objetivos fijados en la estrategia”. (MUÑIZ, 2009:41).

El presupuesto es una recopilación de datos específicos, que nos ayudan a identificar los ingresos, y egresos de un periodo, para lograr los objetivos de la empresa. (DEFINICIÓN PROPIA).

5.6.2. Características del presupuesto

Para elaborar un buen presupuesto se debe de tomar en cuenta estas características para que se más factible, son las siguientes:

- 1) A su formulación. Son aquellas que se deben adaptar al tipo de la empresa, debe de ir en función directa con las características de la organización. Por otra parte se debe de tener un plan específico para el presupuesto. Para obtener un mejor presupuesto se recomienda lo siguiente:
 - Nombrar a una persona responsable del presupuesto.
 - Operar dentro de un sistema contable.
 - No realizar mal uso de los presupuestos, como malas interpretaciones.
 - Que sean medibles, alcanzables y cuantificables.
- 2) En cuanto a su presentación: son aquellas que se utilizan como herramientas de la administración, van de acuerdo con las normas contables.
- 3) En cuanto a su aplicación: son aquellas que deben estar enfocadas al cambio, analizadas con criterios.

5.7. Precio de venta

El precio de venta es una parte esencial de los proyectos de inversión, estos precios debemos de saber plasmarlos para estar al margen de la competencia.

El precio de venta según Hernández Abraham "es el valor de la mercancía vendida, pactado por el comerciante y que se concede a los clientes, sin considerar los descuentos y rebajas sobre ventas". (HERNANDEZ, 2003:99).

Para calcular el precio de venta se debe de tomar en cuenta la oferta y demanda del mercado existente, la mano de obra, los gastos directos e indirectos, materia prima y agregar un porcentaje de utilidad sobre el costo.

Estos aspectos son muy importantes para costear nuestros precios como le mencionaba anteriormente para estar en el mercado compitiendo de la mejor manera, sea más factible para la empresa, se obtengan mejores porcentajes de utilidad.

5.8. Presupuesto de costos y gastos

Los presupuestos, como lo he mencionado anteriormente son la recopilación de datos que nos ayudan a controlar e identificar los ingresos y egresos de la organización, para lograr objetivos.

Se dividen en:

- 1) Costos de producción y operación: son el conjunto de recursos y esfuerzos que se realiza para obtener un resultado, sirve para verificar la existencia que hay en el almacén, ver los productos vendidos en el periodo. Este presupuesto se basa en el de venta.
- 2) Gastos de administración: son todos los egresos que asume la administración o dirección de la organización, está relacionada de forma indirecta.

- 3) Sueldos y salarios: son los pagos que realiza el patrón al trabajador por el desempeño laboral. Se integra por las prestaciones de ley, puede ser pagado por comisiones, jornada de trabajo, a destajo, etc.
- 4) Mantenimiento de equipo de transporte: son aquellos egresos que son destinados a todas las unidades de la empresa para su mantenimiento.
- 5) Papelería y útiles de escritorio: son aquellos ingresos que son destinados a todos los instrumentos de trabajo como hojas, lápiz, folders, grapas, etc.

Estos nos sirven para tener una visión general de todos los gastos directos e indirectos que debe de contar la empresa para su funcionamiento. Para tener una buena administración y una buena optimización de los recursos.

5.9. Marco legal

Es el apartado legal que debe de llevar la empresa para su constitución, para el proceso de constitución la sociedad debe de estar constituida ante un notario público, la cual debe de tener una escritura constitutiva, debe de contener lo siguiente:

- a) Los nombres, nacionalidad, domicilio de la persona física o moral.
- b) El objeto de la sociedad.
- c) Razón social o denominación.
- d) Su duración.
- e) Importe del capital
- f) Aportación de los socios en valor monetario o en bienes.
- g) Domicilio de la sociedad.
- h) Administración de la sociedad y facultades.

- i) Nombramiento de los administradores y designación de la firma social.
- j) La retribución de utilidades o pérdidas.
- k) Importe de los fondos de reserva.
- l) Las bases para la liquidación.
- m) Cuando el capital sea variable, indicando el mínimo que se fije.

Existen diferentes tipos de sociedad por las cuales se pueden constituir, a continuación mencionare alguna de ellas.

Sociedad anónima: es aquella que existe bajo una denominación social, compuesta por socios, su obligación es al cumplimiento de pago de sus acciones, en donde el socio debe responder a pagos hasta por el monto equivalente al pago de sus acciones.

Características de la sociedad.

- 1) Existe bajo una denominación social.
- 2) Se compone de socios, responsabilidad al pago de sus acciones.
- 3) El capital se divide en acciones.
- 4) Las acciones son presentadas por títulos negociables, ya sean nominativos o al portador.

Constitución de la sociedad.

- a) Mínimo dos socios, se suscriba la parte de las acciones.
- b) Que el capital no se menor a cincuenta mil pesos.
- c) Al menos el 20% se exhiba en efectivo, el valor de cada acción.

- d) Se exhiban los valores de las acciones, se especifique pagar en partes o en su totalidad.
- e) La parte exhibida del capital.
- f) La cantidad, el valor nominal y la naturaleza de cada acción.
- g) Forma y termino de pago de la parte insoluta de las acciones.
- h) La participación de las utilidades.
- i) Las facultades de la asamblea general de accionistas.
- j) El nombramiento de uno o varios comisionistas.

El marco legal nos ayuda a tener nuestra empresa constituida legalmente, que nos sirve para estar preparados para cualquier contingencia que se pueda presentar y lo principal, cumplir con los lineamientos gubernamentales.

5.10 costos

Los costos son una parte fundamental para identificar cuanto nos cuesta producir o identificar nuestro costo de ventas de un producto para con base a ellos obtener un costo beneficio y por consecuencia obtener una buena utilidad para nuestra empresa.

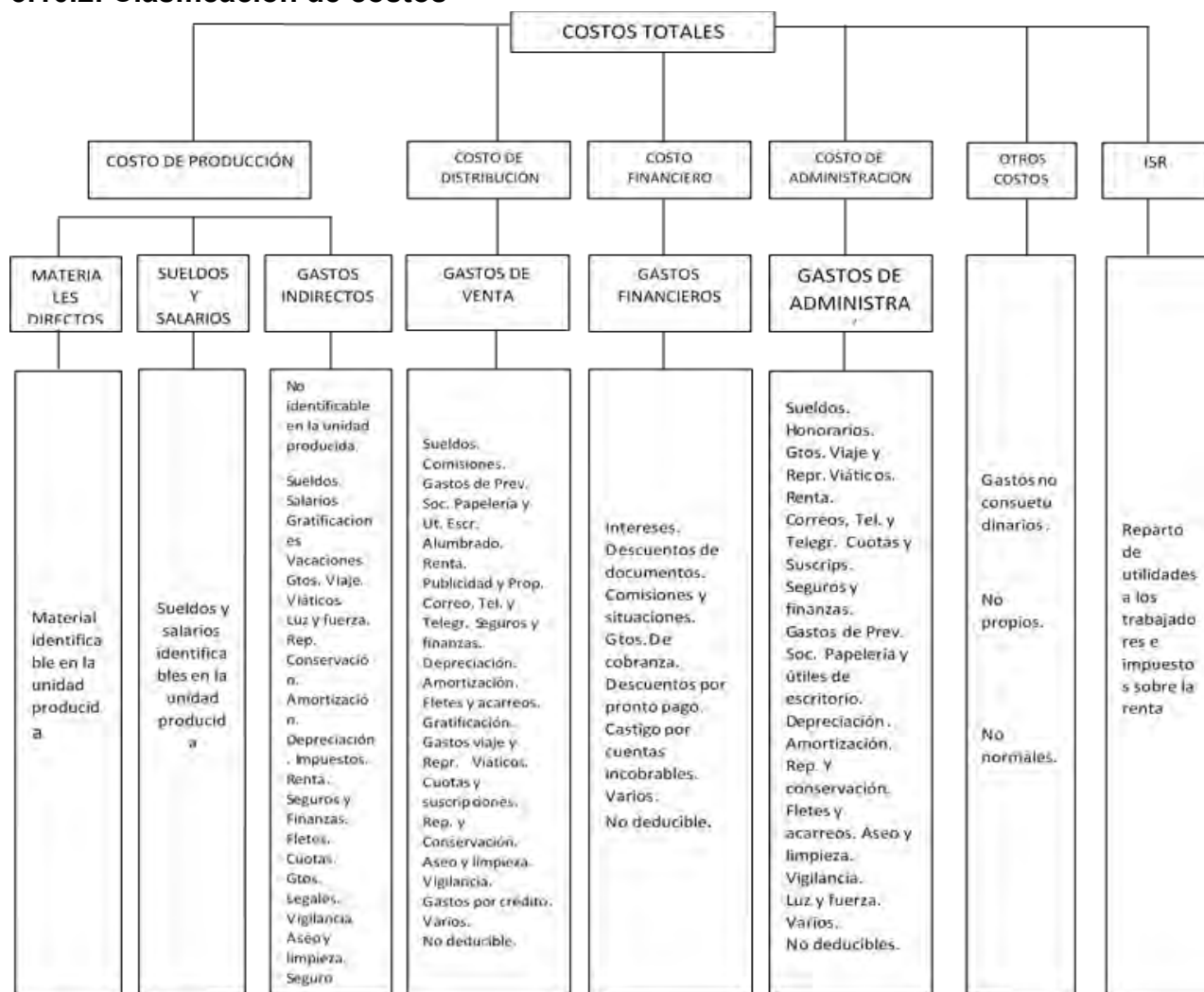
5.10.1 Concepto de costos

“La suma de esfuerzos y recursos que se han invertido para producir algo”

(DEL RIO, 2003:11-9).

Son la unión de todos los recursos internos y externos para la elaboración de una producción o el precio de venta de un producto o servicio. (ELABORACIÓN PROPIA).

5.10.2. Clasificación de costos



Cuadro 1.5. Fuente: (DEL RIO, 2003:11-16)

1.- Costos de producción. Estos costos pueden clasificarse en costos directos e indirectos. Los directos son aquellos que son incurridos primeramente y son identificados el producto terminado, por ejemplo: mano de obra directa, material

directo etc. Los indirectos son aquellos que por su naturaleza no son identificados como parte primordial del producto terminado, pero son requeridos para la elaboración por ejemplo: luz, agua, suministros de fábrica, impuestos, renta etc.

- Materiales directos: es el costo de cualquier material que forma parte de la elaboración del producto, y todos los costos directos que son usados para la elaboración, por ejemplo, herramientas especiales usadas para para la fabricación del producto.
- Sueldos y salarios: son el costo del trabajo (mano de obra) que son identificados para la realización del producto.
- Gastos indirectos de producción. Son aquellos que no son incurridos de manera directa a la fabricación, por ejemplo. Suelos, luz, agua, renta, seguros, papel, aceites etc.

2.- Costo de distribución: son aquellos que son incurridos con los gastos de venta por ejemplo, sueldos, comisiones, gastos de previsión, alumbrado, teléfonos, viáticos, depreciaciones, amortizaciones etc. estos nos ayudan para la identificación de nuestras pérdidas o ganancias de utilidades.

3.- Costo financiero: estos costos son muy importantes porque nos ayuda a tener un panorama general de los gastos financieros por ejemplo, intereses, descuentos de documentos, gastos de cobranza, castigo por cuentas incobrables, etc.

4.- Costo de administración. Son aquellos que incurre la parte administrativa para su funcionamiento por ejemplo, sueldos del personal, honorarios, gasto de viaje ,

viáticos, luz, agua, teléfono, papelería, vigilancia, intendencia, seguros, finanzas,, partidas no deducibles, etc.

5.- Otros costos: son aquellos de manera esporádica son utilizados, no son propios de la empresa, o normales pero se deben de tomar en cuenta para cualquier contingencia.

6.- Impuestos sobre la renta y reparto de utilidades a los trabajadores: son aquellos como su nombre lo dice es el reparto de utilidad de la empresa a sus trabajadores y realizar los pagos obligatorios que nos marca la ley de impuesto sobre la renta para cumplir con nuestras obligaciones fiscales.

Una vez analizado todo el contenido de este capítulo he llegado a la conclusión de que es una de las etapas principales para el proyecto de inversión, porque de aquí partimos para ver cuál va hacer nuestras unidades de venta, lo que se requiere para su venta y lo principal que factores se deben de contemplar para la instalación de nuestra infraestructura. Por otro lado, los procesos son muy importantes para tener un mejor funcionamiento dentro de la organización, son más específicos cada uno de ellos y fácil de comprender para las personas que van a desempeñar el puesto, sobre todo tener buen diseñados los puestos de trabajo y las funciones de cada una de ellas. Los costos como lo mencionaba anteriormente son muy importantes para identificar nuestro precio de venta o servicio o los costos para la producción. Por último conocer todos los lineamientos del marco legal para tener bien constituida la empresa.

CAPITULO VI

ESTUDIO ECONÓMICO Y EVALUACIÓN FINANCIERA

En este capítulo hablare sobre el estudio económico el cual consiste en cada una de las partes para la creación de los aspectos contables para el proyecto.

Lo primero analizar son los presupuestos en donde se conocerá que es un presupuesto, cuales son los tipos de presupuestos y en que consiste cada uno de ellos, también algo muy importante es el precio y como hacer su cálculo tomando como base todos los factores más relevantes.

Otro punto en el que hablare es sobre las inversiones y los aspectos contables, desde su iniciación del libro diario, cuentas de mayor hasta sus estados financieros así como sus razones financieras para evaluar los aspectos contables del proyecto.

Por último se analizara el punto de equilibrio, la amortización, depreciación, las fuentes de financiamiento para el proyecto así como los métodos de evaluación para identificar si el proyecto tiene factibilidad o no.

6.1. Estudio económico

El estudio económico su objetivo es ordenar la información de los recurso monetario, analizando los costos, presupuestos del proyecto. Por otro lado la inversión inicial, depreciaciones y amortizaciones. Para hacer la creación de los estados financieros, de resultados y el flujo de efectivo. Y por último tomar nuestro punto de referencia de cantidad a producir para la venta de nuestros productos que es el punto de equilibrio, este da un gran auge para el financiamiento de nuestros productos a comerciar.

6.2. Presupuestos

“Es el cálculo anticipado de los gastos, costos, ventas, o cualquier otro evento que ocurra en un periodo determinado”. (HERNANDEZ, 2003:98).

“El presupuesto es una herramienta de planificación que, de una forma determinada, integra y coordina las áreas, actividades, departamentos y responsables de una organización, y que expresa en términos monetarios los ingresos, gastos y recursos que se generan en un periodo determinado para cumplir con los objetivos fijados en la estrategia. (MUÑOZ, 2009:41).

Los presupuestos es la parte fundamental para la elaboración del proyecto, en ellos se representa a grandes rasgos la inversión inicial, así como los ingresos y egresos para nuestro proyecto y analizar si el proyecto a realizar tiene factibilidad.

6.2.1. Tipo de presupuestos

- **Presupuesto de ventas.** Son el conjunto de decisiones para crear las condiciones que generan un nivel deseado de ventas, basado en un pronóstico de ventas. (HORNGREN Y SUNDEM,2006:313)
- **Presupuesto de costos.** Son aquellos que se implantan para identificar la fijación del precio de venta, este presupuesto va relacionado con el presupuesto de ventas.
- **Presupuesto de gastos.** Son aquellos egresos que mantiene el funcionamiento de la organización y administración de la empresa por ejemplo: honorarios, sueldos y salarios, combustible y refacciones mantenimiento de equipo de transporte, papelería y útiles de escritorio.

6.3. Precio de venta

“El precio de venta es el valor de la mercancía vendida, pactada por el comerciante y que se concede a los clientes, sin considerar los descuentos y rebajas sobre venta” (HERNANDEZ, 2003:99).

Para determinar nuestro precio de venta debemos de tomar en cuenta el siguiente conjunto de elementos que lo integra, los cuales son: materia prima, mano de obra, gastos indirectos y el porcentaje de utilidad sobre los costos.

También se deben de tomar en cuentas los siguientes factores como es la oferta y demanda en el mercado, este factor es muy importante para poder adaptar un precio razonable y que este a la par de nuestro mercado.

6.4. Definición de inversiones

“Las erogaciones que se realizan para obtener una utilidad o beneficio” (HERNANDEZ, 2003:101).

La inversión es el gasto que se realiza en los bienes tangibles para la organización para obtener un beneficio de ellos y que con el tiempo puede ser redituable. (DEFINICIÓN PROPIA).

6.5. Definición de contabilidad

“La contabilidad es el registro sistémico y cronológico de todas aquellas operaciones realizadas por una empresa, cuyo propósito primordial es mostrar el comportamiento financiero, dentro de un periodo de tiempo o fecha determinada”. (HERNANDEZ, 2003:104)

“La contabilidad es un registro sistémico y cronológico de todas las operaciones que realiza una empresa”. (RAMIREZ, 1984:9)

La parte contable es muy importante para las empresas para llevar un control sobre sus ingresos y egresos durante un periodo determinado, realizar el cálculo de la utilidad y el cálculo del pago de los impuesto, también estos factores contables nos ayudan a tomar decisiones asertivas y tener una mejor planeación para la organización.

6.5.1. Registros contables

Los registros contable son la parte principal para iniciar la contabilidad ya que en ellos se calculan todas las operaciones de la empresa en forma consecutiva.

Los registros contables se dividen en dos partes:

- **Libros Principales:** son los libros obligatorios que deben de llevar las empresas de acuerdo al Código de comercio, la ley de sociedades Mercantiles y al Código Fiscal. Para registrar todas operaciones realizadas en la organización.
 - a) Libro diario: su objetivo es registrar todas las operaciones de manera cronología de la empresa.
 - b) Libro de mayor: es aquel en donde se registran todas las cuentas de la empresa, clasificadas en activo, pasivo y capital. Trasladas con base al libro mayor para dar a conocer todos los movimientos y saldos de cada uno de ellos. Los saldos de las cuentas nos sirven como base para los estados de resultados pro-forma.

- c) Libro de inventarios y balance: su objetivo es registrar el balance y estado de resultados del periodo determinado, también para identificar nuestros inventarios de una manera detallada y los costos de las unidades.
- **Libros auxiliares:** son aquellos en donde se registra de manera detallada como se encuentra cada cuenta específicamente.
 - a) Libro auxiliar de bancos.
 - b) Libro auxiliar de ventas.
 - c) Tarjeta auxiliar de clientes.
 - d) Tarjeta auxiliar de deudores diversos.
 - e) Tarjeta auxiliar de proveedores.
 - f) Tarjeta auxiliar de acreedores diversos.
 - g) Tarjeta auxiliar de almacén.

6.5.2. Estados financieros pro-forma

Los estados financieros son los reportes de la contabilidad que muestran a una fecha determinada la situación financiera de la empresa, así como las operaciones de una manera detallada. Los estados financieros se dividen en dos tipos:

- **Estáticos:** son aquellos que representan la situación financiera una fecha determinada de la organización los cuales son: el balance general.
- **Dinámicos:** son aquellos que se elaboran en un periodo determinado, por ejemplo: estado de resultados, estado de variación en el capital contable, estado de cambios en la situación financiera.

6.5.2.1. Estado de resultados

El estado de resultados esta conforma por las cuentas de ingresos, costos y gastos, son para identificar la utilidad de la empresa así como los impuestos.

6.5.2.2. Balance General

“El Balance General es un documento que muestra la situación financiera y contable de una empresa en un momento determinado o fecha determinada”. (RAMIREZ, 1987:3).

El balance general es una representación de cómo se encuentra la empresa con base a ello podemos tomar decisiones dentro de la organización. El balance se conforma por las siguientes cuentas:

- a) Activo: es el conjunto de bienes y valores de su propiedad, por ejemplo: dinero en efectivo, dinero en bancos, inventarios, clientes, vehículos, terrenos, edificios, mobiliarios, etc.
- b) Pasivo: son las deudas con las que cuenta la empresa, por ejemplo: proveedores, acreedores diversos, documentos por pagar, impuestos pendientes de pago hipotecas, etc.
- c) Capital: es el que está constituida por las inversiones o aportaciones del dueño o de los socios, o ya sea la diferencia entre el activo y pasivo.

6.5.3. Razones Financieras

Las razones financieras son una herramienta que nos ayuda a analizar la situación financiera de la empresa, identificando las áreas de fortaleza o debilidad para con base a ello tomar decisiones. Las cuales se dividen en:

Liquidez: su objetivo es que un activo se pueda incrementar por efectivo de manera rápida, por medio de la liquidez, las empresas puedan cumplir sus obligaciones financieras a tiempo.

| Razón | | Formula | | Resultado |
|---------------------|---|--|---|-----------|
| a) Circulante | = | $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$ | → | veces |
| b) Prueba del acido | = | $\frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$ | → | veces |

Apalancamiento: es el grado en que una compañía se financia las obligaciones de deuda para solventar el financiamiento se necesitan las siguientes razones:

| Razón | | Formula | | Resultado |
|---------------------------|---|---|---|-----------|
| a) Razón de entrenamiento | = | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ | → | % |
| b) Pasivo a capital | = | $\frac{\text{Pasivo a largo plazo}}{\text{Capital Contable}}$ | → | % |
| c) Pasivo a Capital | = | $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital Contable}}$ | → | % |

Actividad:

| Razón | | Formula | | Resultado |
|----------------------------------|---|---|---|-----------|
| a) Rotación de inventarios | = | $\frac{\text{Costo de lo Vendido}}{\text{Inventario Promedio}}$ | → | veces |
| b) Plazo Promedio de inventarios | = | $\frac{360}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$ | → | Días |

| | | | | |
|--|---|---|---|-------|
| c) Cartera | = | $\frac{\text{Ventas Anuales a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$ | → | veces |
| d) Plazo Promedio de clientes por cobrar | = | $\frac{360}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$ | → | Días |
| e) Rotación de cuentas por cobrar | = | $\frac{\text{Cuentas anuales a crédito}}{\text{Promedio de cuentas por pagar}}$ | → | veces |
| f) Plazo promedio de cuentas por cobrar | = | $\frac{360}{\text{Rotación de cuentas por pagar}}$ | → | Días |
| g) Rotación de activo fijo | = | $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo}}$ | → | veces |
| h) Rotación del activo total | = | $\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$ | → | veces |
| i) Rotación del capital de trabajo | = | $\frac{\text{Ventas}}{\text{Capital de trabajo}}$ | → | veces |

Rentabilidad: su objetivo es concentrarse en la efectividad de la compañía para generar utilidades para esto se utilizan las siguientes razones:

| Razón | | Formula | | Resultado |
|--|---|--|---|-----------|
| a) Margen de utilidades sobre ventas | = | $\frac{\text{Utilidad neta (desp. Impuestos)}}{\text{Ventas}}$ | → | % |
| b) Rendimiento sobre el capital contable | = | $\frac{\text{Utilidad neta (desp. Impuestos)}}{\text{Capital Contable}}$ | → | % |
| c) Rendimiento sobre el activo total | = | $\frac{\text{Utilidad neta (desp. Impuestos)}}{\text{Capital Contable}}$ | → | % |
| d) Rendimiento sobre el fijo | = | $\frac{\text{Utilidad neta (desp. Impuestos)}}{\text{activo fijo}}$ | → | % |

Otras:

| Razón | | Formula | | Resultado |
|---------------------|---|---|---|-----------|
| a) Valor nominal | = | $\frac{\text{Capital Social emitido}}{\text{Número de acciones}}$ | → | \$ |
| b) Valor en libros | = | $\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Número de acciones}}$ | → | \$ |
| c) Valor de mercado | = | Lo fijo la oferta y la demanda del mercado | → | \$ |

(HERNANDEZ, 2008:122-125)

6.5.4. Depreciaciones y amortizaciones

Las depreciaciones son la disminución del valor de los activos fijos sobre el uso, del deterioro de activo.

Causas de la depreciación se dividen en: causas físicas, causas funcionales y causas tecnológicas.

Causas físicas: son aquellas averías físicas repentinas debido a accidentes diversos y desastres o envejecimiento del activo debido al deterioro físico o desgaste.

Causas funcionales: son aquellas que tiene que ver con la falta de modernidad de los activo el mejoramiento del activo o falta de uso.

Causas tecnológicas: son aquellos que tiene que ver con la innovación de la nuevas maquinarias es por eso que los activos se vuelen absolutos.

Métodos de depreciación

Para el cálculo de las depreciaciones existen diferentes métodos los cuales son los siguientes:

- A) En línea recta.
- B) Suma de los dígitos del año.
- C) Doble saldo decreciente.

(ARBONES, 1989:88)

La amortización es el cargo anual para recuperar la inversión inicial o un documento por pagar por medio de pagos periódicos iguales, se aplican en los activos diferidos e intangibles.

6.5.5 Punto de equilibrio

El punto de equilibrio es una herramienta de evaluación económica que nos ayuda a identificar la relación entre los costos fijos, costos variables y los beneficios.

El punto de equilibrio es cuando las ventas son iguales a los costos fijos y costos variables. Esto nos ayuda a tomar decisiones sobre nuestras ventas.

Algunas desventajas son las siguientes.

- Para hacer el cálculo del punto de equilibrio no se debe considerar la inversión inicial proyectadas. Porque solo es una herramienta de evaluación económica.
- Es un poco complicado identificar los costos fijos y los costos variables con exactitud.

- El punto de equilibrio está basado en los costos y si llega a cambiar alguno de ellos por consecuencia nuestro punto de equilibrio también cambiara.

El punto de equilibrio se puede calcular en los siguientes casos:

- En forma gráfica.

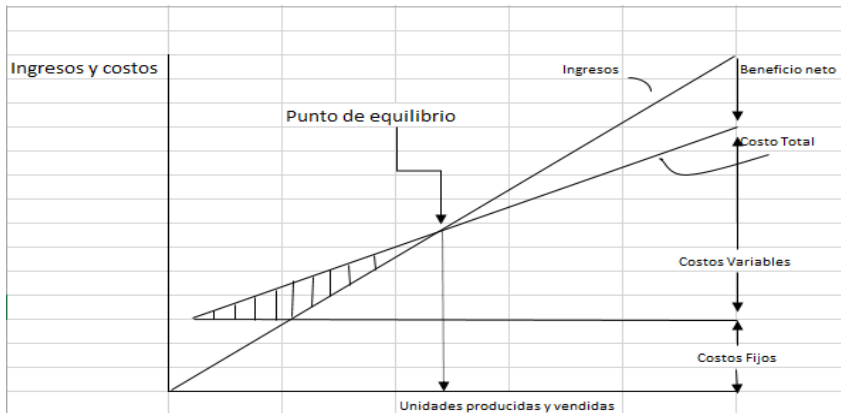


Imagen 1.3. Fuente: (BACA, 2008:181).

- Por volumen de ventas.

$$\text{Punto de Equilibrio (Volumen de ventas)} = \frac{\text{Costos Fijos Totales}}{\left[\frac{\text{Costos Variables Totales}}{\text{Volumen Total de ventas}} \right]}$$

- Punto de equilibrio.

$$\text{Punto de equilibrio} = \frac{CF}{1 - \frac{CV}{P \times Q}}$$

6.6. Fuentes de financiamiento

Toda empresa o persona física o moral para iniciar sus proyectos necesitan de financiamientos, los cuales son muy importantes para poder desempeñar sus actividades.

“Los medios por los cuales las personas físicas o morales se hacen llegar de recursos financieros en su proceso de operación, creación o expansión, en lo interno o externo, a corto, mediano y largo plazo, se le conoce como fuentes de financiamiento”. (HERNANDEZ, 2003:129).

Los objetivos de las fuentes de financiamiento son:

1. Hacer llegar recursos financieros a la empresa.
2. Hacer algunas modificaciones en la empresa.
3. Para la iniciación de nuevos proyectos.
4. Para la compra de nueva maquinaria.
5. Para hacer innovaciones dentro de la organización.

Es muy importante analizar detalladamente si la empresa necesita un financiamiento antes de acudir a ello ya que por medio de ello estos financiamientos nos ayudan a mejorar nuestras condiciones de liquidez y lo principal cumplir los objetivos planeados.

6.6.1. Tipos de fuentes de financiamiento

Los tipos de financiamiento se clasifican en dos: internas y externas.

Fuentes internas: son aquellas que se generan dentro de la organización. Por ejemplo:

- Aportaciones de los socios.
- Utilidades reinvertidas.
- Depreciación y amortización.
- Incremento de pasivos acumulados.
- Ventas de activos (desinversiones)

Fuentes externas: son aquellas que son otorgadas por terceras personas. Por ejemplo:

- Proveedores.
- Créditos bancarios.
- Créditos particulares.
- Financiamiento del sistema bursátil
- Aceptaciones bancarias.
- Factoraje financiero, arrendamiento financiero.

6.7. Evaluación financiera

Dentro de los proyectos de inversión es muy importante realizar la evaluación financiera porque es lo que nos ayuda a identificar si nuestro proyecto es factible, además que la empresa genere utilidades y disminuya los riesgo de pérdidas y con base a ello poder tener una excelente inversión.

Antes de iniciar la evaluación financiera se necesita conocer la siguiente información:

- La inversión inicial requerida para el proyecto.
- La vida útil del proyecto.

- El valor del salvamiento de la inversión.
- Los flujos de cada periodo del proyecto.
- El costo del capital.

Fuente: (HERNÁNDEZ, 2008:155-156)

6.7.1. Tipos de evaluación financiera

Para tener una evaluación exhaustiva se puede tomar de estos diferentes métodos.

a) **Método de evaluación simple.** Son aquellos que no se considera el valor monetario y utilizan información de los estados financieros como el balance general y el estado de resultados.

1.- Tasa promedio de rentabilidad (TPR). Es la relación entre el promedio anual de las utilidades netas y la inversión promedio de un proyecto.

$$\text{Formula} \quad \text{TPR} = \frac{\text{UNP}}{\text{IP}}$$

TPR = Tasa promedio de retorno.

UNP = Utilidad neta promedio.

IP = Inversión promedio.

Este método es fácil su aplicación debido a que utiliza información contable y el resultado se puede comprobar con el costo del capital.

2.- Rentabilidad sobre la inversión (RSI). Es el cociente en porcentaje de la utilidad neta del ejercicio entre la inversión total.

$$\text{Formula} \quad \text{RSI} = \frac{\text{UNDE}}{\text{IT}}$$

| | | |
|------|---|----------------------------------|
| RSI | = | Rentabilidad sobre la inversión. |
| UNDE | = | Utilidad neta del ejercicio. |
| IT | = | Inversión Total |

El resultado se compara con el tipo de empresa.

3.- Relación ventas sobre la utilidad. Este índice sirve para medir la eficiencia porcentual en los diferentes tipos de industrias. Es la relación entre la utilidad neta y las ventas netas del periodo.

4.- Periodo de recuperación de la inversión (PRI). Es el tiempo necesario para los proyectos en cuanto tiempo se va a recuperar la inversión

$$\text{Formula} \quad \text{PRI} = N-1 + \frac{(\text{FA})_{n-1}}{(\text{F})_n}$$

| | | |
|---------------------|---|--|
| PRI | = | Periodo de recuperación de la inversión. |
| (FA) _{n-1} | = | Flujo de efectivo acumulado en el año previo a "n" |
| N | = | Año en que el flujo acumulado cambia de signo. |
| (F) _n | = | Flujo neto de efectivo en el año "n". |

Es de gran utilidad cuando el factor más importante de un proyecto es el tiempo de recuperación,

b) **Método de evaluación complejos.** Son aquellos que se toman la información del flujo de efectivo y se basan con el valor monetario.

1.- Valor actual (VA). Son aquellos que consiste en actualizar los flujos de efectivo descontándoles a una tasa de interés igual al costo de capital y sumar las compras a la inversión inicial.

$$\text{Formula} \quad VA = \frac{F1}{1+k)^1} + \frac{F2}{1+k)^2} + \frac{Fn}{1+k)^n}$$

VA = Valor actual
 lo = Inversión Inicial
 K = Costo del capital

Si
 $va \geq lo$, el proyecto se acepta
 $va < lo$, el proyecto se rechaza

Nota: el valor actual se debe de calcular a 5 años del flujo de efectivo.

2.- Valor actual Neto (VAN). Este método consiste en restar el valor actual a la inversión presente, de tal forma esta diferencia es cero o mayor de cero el proyecto se considera viable y en caso contrario se rechaza.

$$VAN = VA - lo$$

$$\text{Formula} \quad VAN = \frac{F1}{(1+k)^1} + \frac{F2}{(1+k)^2} + \frac{Fn}{(1+k)^n}$$

VAN = Valor actual Neto
 lo = Inversión Inicial
 K = Costo del capital

Si
 $van \geq 0$ el proyecto se acepta
 $van < 0$ el proyecto se rechaza

3.- Tasa interna de retorno (TIR). Este método consiste en igualar la inversión inicial, con la suma de los flujos actualizados a una tasa de descuento, que haga posible su

igualdad. Si la tasa de interés hizo posible la igualdad es mayor o igual al costo de capital, el proyecto se acepta, de lo contrario se rechaza.

| | | | | | | |
|----------------|---------|---|------|---|-------------|-------------------|
| Formula | TIR^1 | = | ib | + | $(ai - ib)$ | $\frac{P}{P + N}$ |
| | TIR^2 | = | ib | + | $(ai - ib)$ | $\frac{N}{P + N}$ |

- TIR = Tasa Interna de Retorno.
- ia = Tasa de Interés más alta.
- ib = Tasa de interés más baja.
- P = Cantidad Positiva.
- N = Cantidad Negativa (siempre valor absoluto).
- i = Tasa de interés propuesta (invertida).

Si
 $TIR \geq K$, el proyecto se acepta
 $TIR < K$, el proyecto se rechaza

Fuente: (HERNÁNDEZ, 2008: 156-170)

Como se observar el estudio económico y la evaluación financiera es muy importante para el proyecto de inversión porque aquí se puede dar cuenta de cómo la empresa se encuentra contablemente, si el proyecto es redituable, las ganancias que se van a generar a largo plazo, así como el margen de utilidad y como tener un punto de equilibrio en la organización, como se puede financiar el proyecto y lo principal poder comprobar con los métodos de evaluación si es factible el proyecto para con base a ello tomar una decisión de poder llevar a la práctica el proyecto.

CAPITULO VII

CASO PRÁCTICO

Generales de la empresa

7.1 Nombre de la empresa

“AGRO-ORGANICA JIMENEZ”

7.1.1 Ventajas competitivas

La mayor ventaja que tenemos son las siguientes:

- ✓ La atención al cliente personalizada
- ✓ Asesoramiento directo con el cliente.
- ✓ Especialización en todos los productos.
- ✓ Innovación en los productos.
- ✓ Ubicación.

7.1.2. Antecedentes de la empresa

La idea de este nuevo proyecto surge a través de las necesidades que se encuentran en los productores y consumidores de la región de Uruapan y su alrededores, cada vez la producción está más contaminada por los productos químicos que se utilizan para la producción por que la mayoría de los productores los utilizan para tener una producción más rápida y elevada en cuestión de cantidad y no de calidad.

Es por eso que por medio de este proyecto se requiere crear una nueva ideología para los agricultores de crear una mejor producción con base a productos orgánicos y utilizar los productos químicos con mejor frecuencia, hacerles ver que utilizando los

productos orgánicos es mejor aprovechamiento de los recursos naturales y tienen una mejor producción de sus tierras e incluso con la salud de los trabajadores.

Otro factor muy importante es crear una cultura más sana en la producción de la agricultura para con base a ellos los productores realicen una conciencia de los productos que se están ofertando en el mercado sea de calidad sin excesivos de químicos para los consumidores finales y ayudar al cuidado del medio ambiente.

Es por eso que surge la idea del Corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V para ayudar al cuidado de la salud de nuestros consumidores, del personal que lo trabaja y el cuidado de nuestro medio ambiente.

7.1.3. Misión

Ser una empresa en continuo desarrollo, confiable, segura, flexible y rentable. Cuidar la economía y salud de nuestros clientes así como el cuidado del medio ambiente. Capitalizando la experiencia, inteligencia y calidad humana de sus empleados para beneficio de nuestros clientes con un espíritu de innovación constante.

7.1.4. Visión

Ser la empresa líder en el 2022, en el mercado agrícola de la región, mediante la oferta de productos y servicios que se anticipen y satisfagan los requerimientos de nuestros clientes, participando con ello el desarrollo integral de nuestra comunidad.

7.1.5. Filosofía empresarial (Valores)

Calidad de servicio: estar atentos a cada necesidad de nuestros clientes, ser cuidadoso y amable. Brindamos calidad de servicio, de manera que sientan que son realmente la razón de ser de nuestro negocio.

Trabajo en equipo: Trabajamos en equipo, compartimos un propósito en común de servir a nuestros clientes de la mejor manera y respetando las ideas de cada uno de nuestros compañeros, para lograr nuestros propios objetivos y los de nuestra organización, con mejor calidad de servicio.

Respeto: todos los integrantes que laboramos en la organización actuamos con respeto, reconocemos y consideramos a las demás personas por su personalidad, nos ponemos en el lugar del otro y tratamos a los demás con tolerancia.

Compromiso: el compromiso es la capacidad que posee cada individuo que labora en la organización para cumplir con su trabajo de la mejor manera sin perjudicar el trabajo de los demás.

Flexibilidad: nos adaptamos a los cambios con facilidad, para que fluyan los procesos de la mejor manera en nuestra organización, nuestros clientes estén satisfechos así como todo el personal que labora en la organización.

7.1.6. Objetivos empresariales

1. Promover los productos orgánicos para mejorar la salud para los productores y a los consumidores finales.
2. Fomentar las nuevas estrategias para el crecimiento de la producción sin utilizar demasiados químicos.
3. Brindar un servicio de calidad que satisfaga al cliente.
4. Fomentar el cuidado del medio ambiente.
5. Ofrecer un buen costo de los productos a los consumidores para mejorar su prod

actividad con mejores beneficios tanto para el agricultor como los consumidores finales.

6. Fomentar más la agricultura enfocada a los procesos orgánicos.
7. Generar más empleos para los estudiantes en el ramo de la agricultura.

7.1.7. Clasificación o giro de la empresa

Comercial.

7.1.8. Análisis FODA

| Oportunidades | Debilidades |
|--|--|
| <p>1.-Amplia cobertura de mercado agrícola.</p> <p>2.-Apoyos gubernamentales económicos para la creación de este tipo de servicios.</p> <p>3.-Uruapan es el centro de varias rancherías y tiene diferentes salidas de carreteras que conectan a otras ciudades y rancherías.</p> | <p>1.- Falta de conocimiento sobre la cuestión de los productos requeridos por el consumidor.</p> <p>2.- No se cuenta con la inversión inicial ya que es muy elevada.</p> <p>3.-No se tiene un establecimiento donde se establezca el negocio</p> <p>4.- Falta de conocimiento financiero.</p> |
| Amenazas | Fortalezas |
| <p>1.- Demasiada oferta en la ciudad en cuestión de la compra-venta.</p> <p>2.- inseguridad que se percibe en la</p> | <p>1.- Conocimiento de clientes potenciales.</p> <p>2.- Servicio personalizado al cliente.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ciudad.</p> <p>3.- Cuotas excesivas por parte de las malas organizaciones.</p> <p>4.- Amplia competencia en este sector.</p> | <p>3.- Brindar capacitación y por medio se atraen los clientes para consumir nuestros productos.</p> |
|---|--|

Cuadro 1.6. Fuente: elaboración propia

7.2. Estudio de mercado

En este capítulo se realizará toda la investigación para el proyecto, comenzando por el análisis de la oferta y la demanda, tomando como base las agro-químicas existentes en la ciudad de Uruapan y el número de productores en la región de Tancitaro para levantar el censo de la muestra para la elaboración del cuestionario.

Para la elaboración del cuestionario, se usará como fuente la página de APEAM (Consejo Estatal Agropecuario de Michoacán) y SAGARPA (Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación). Por otra parte se realizará la investigación del precio así como sus estrategias, el sistema de comercialización para la repartición de nuestros productos, la publicidad y promoción que se le dará a la empresa.

Por último la imagen corporativa de la empresa, la información institucional de la organización.

7.2.1. Análisis de la oferta

En la región de Uruapan y alrededores existen una alta potencia de oferta en el mercado para la agricultura, cuenta con alrededor de 8647 productores y 32,321.84

hectáreas nada más en la región de Uruapan y Tancitaro, es una alta potencia para establecer la empresa de este sector. Fuente: <http://www.apeamac.com/>

Con el margen que se tiene de ofertantes en el mercado es una buena idea de aprovechar este sector para distribuir productos para contribuir a mejorar la producción de los productores.

7.2.2. Análisis de la demanda

El análisis de la demanda es para identificar principalmente la competencia que existe dentro de nuestro mercado, tomamos en cuenta que existen aproximadamente entre 10 a 20 productoras de agroquímicos. Dentro de nuestro análisis encontramos que cada empresa de agroquímicos tiene sus propios clientes, cada una de ellas tiene formas diferentes de competir ante el mercado.

En relación con la demanda se investigo que hay distintas organizaciones que se dedican a la venta de productos dentro del sector agropecuario en uruapan michoacan, las cuales implementan variedad de productos y servicios al cliente.

7.2.3. Objetivos

- Identificar los consumidores potenciales para nuestro producto.
- Conocer si los productores están dispuestos a cambiar sus procesos de producción.
- Cuanto están dispuestos a invertir para tener una producción más sana.
- Identificar si los consumidores están interesados por el medio ambiente.
- Detectar si a nuestro mercado está interesado en recibir asesoría gratuita.
- Identificar si nuestro mercado le gustaría tener una mejor producción orgánica.

7.2.4. Obtención de la muestra

$$n = \frac{(z^2) N p q}{e^2 (N-1) + z^2 p q}$$

Donde:

z= nivel de confianza (1.96-95%)

p= probabilidad a favor (0.50)

q= probabilidad en contra (0.50)

n= muestra

N= universo

E= nivel de error (0.05)

- Universo: 8647 productores
- Muestra: 385

$$n = \frac{(1.96^2) (8647) (0.50) (0.50)}{(0.05^2) (8647-1) + (1.96^2) (0.50) (0.50)}$$

7.2.4.1. Fuentes de información

Para nuestro estudio de mercado para la obtención de la muestra nos basamos en dos fuentes muy importantes para obtener información más confiable y se mas fácil la realización de este estudio las cuales son las siguientes.

- **Fuentes Primarias:** la utilizada fue por medio del acercamiento y conversación directa con el cliente en donde se aplicó un cuestionario para obtener la información de manera satisfactoria.
- **Fuentes Secundarias:** acercamiento directo con las dependencias de gobierno: Sanidad Vegetal y **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA)** en donde por medio

del sistema de **Asociación de productores y Empacadoras Exportadores de aguacate de México** (APEAM AC) nos arrojaron los datos reales de cuantos productores y número de hectáreas existen en la ciudad de Uruapan, Tancitaro y alrededores.

7.2.4.2. Diseño del cuestionario

Corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V

Responde el siguiente cuestionario subrayando el inciso que mejor considere

1.- ¿Trabajas o cuentas con huertas o viveros?

A) SI B) NO

2.- ¿Qué tipo de productos utilizas para el mantenimiento de la producción?

A) Químicos B) Orgánicos C) Ambos

3.- ¿Qué tipo de productos Utilizas con más frecuencia?

A) Insecticidas B) Herbicidas C) Fungicidas D) Fertilizantes F) Todas las anteriores

4.- ¿Cada cuánto tiempo compras estos productos?

A) Cada 15 días B) Cada 22 días C) Cada 30 días D) Otros _____

5.- ¿Cuentas con algún proveedor específico para abastecer tus productos?

A) SI B) NO C) mencione algunos _____

6.- De la pregunta número 3 de los que elegiste ¿cuánto es lo que normalmente gasta en cada uno de ellos?

A) Insecticidas 1) \$150.00 2) \$300.00 3) \$500.00

B) Herbicidas 1) \$ 70.00 2) \$100.00 3) \$150.00

C) Fungicidas 1) \$150.00 2) \$300.00 3) \$400.00

D) Fertilizantes 1) \$400.00 2) \$450.00 3) \$500.00

7.- Al realizar tú compra, ¿Recibes algún servicio extra?

A) SI B) NO

8.- ¿Qué tipo de servicio recibes?

A) Servicio a domicilio B) Asesoría personalizada C) Bitácora de servicio

9.- ¿Para aplicar los productos tienes personal que lo realiza o contratas a terceras personas?

A) Personal propio B) Contratación de terceras personas

10.- ¿Tu personal está capacitado?

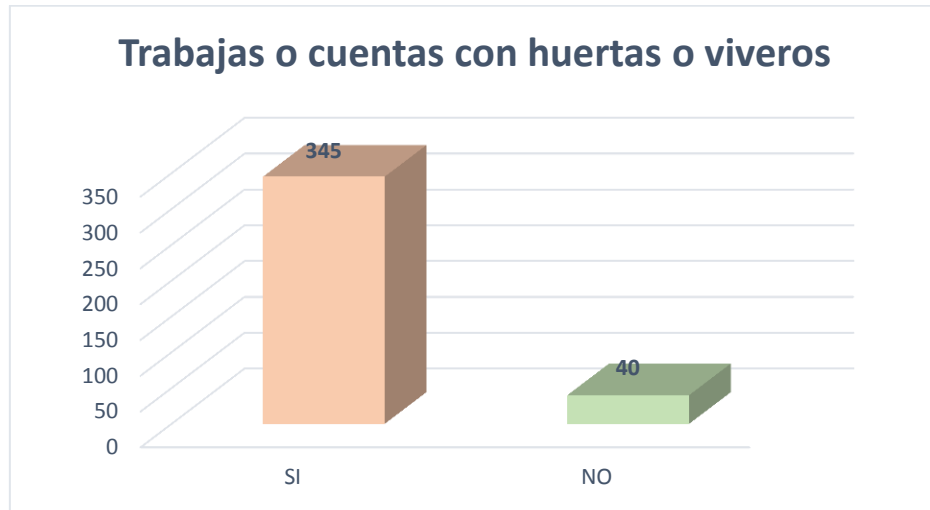
A) SI B) NO

11.- ¿Te gustaría recibir capacitación personalizada en la compra de nuestros productos sin ningún costo extra?

A) SI B) NO

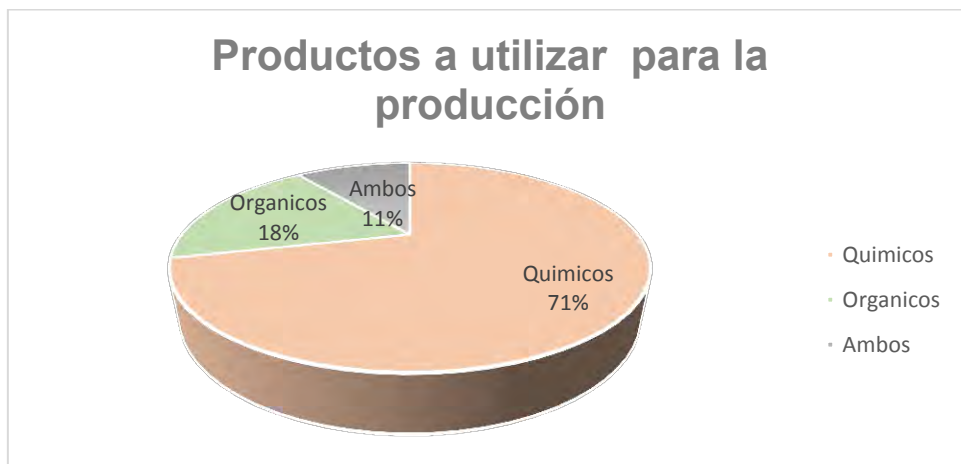
12.- ¿Qué más te gustaría que ofrecieran?

7.2.4.3. Gráficas



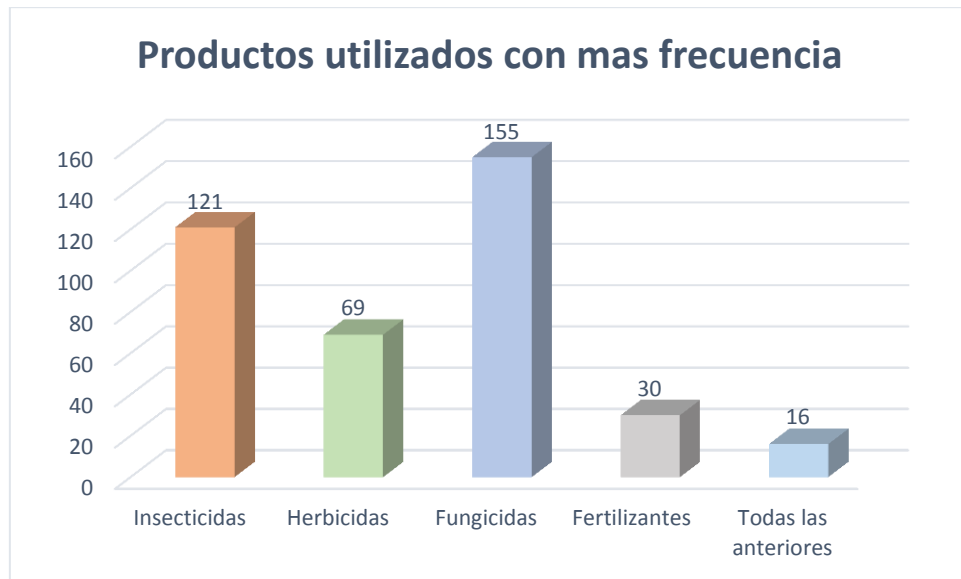
Gráfica 1.1 Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: Con las encuestas elaboradas se observó que la mayor parte si labora en este sector de agricultura, por lo cual si es viable abrir un establecimiento de este tipo para abastecer de una manera más productiva esta región de Uruapan, porque es un punto estratégico para la distribución de nuestros productos.



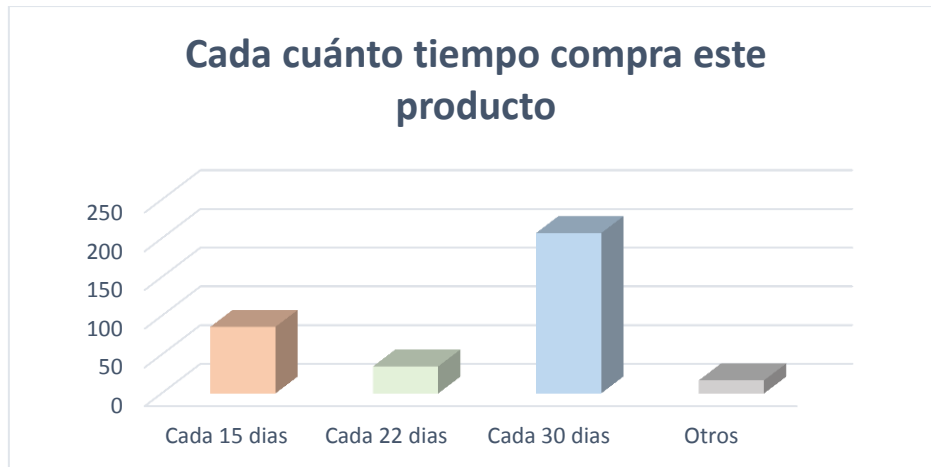
Gráfica 1.2. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: Con respecto a esta grafica el 71% de los agricultores utilizan productos químicos para la producción de sus huertas y aquí se puede identificar que es más factible vender este tipo de productos ya que el 18% prefieren orgánicos.



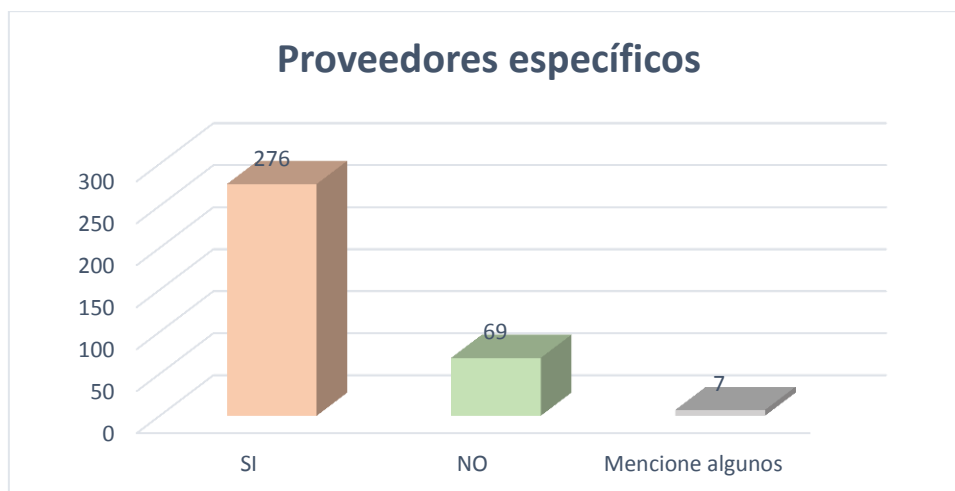
Gráfica 1.3. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: en esta gráfica se identifica lo que serían nuestros productos estrellas los cuales son los insecticidas, Fungicidas y Herbicidas ya que son las productos que más requieren los consumidores para tener una mejor producción en sus huertas.



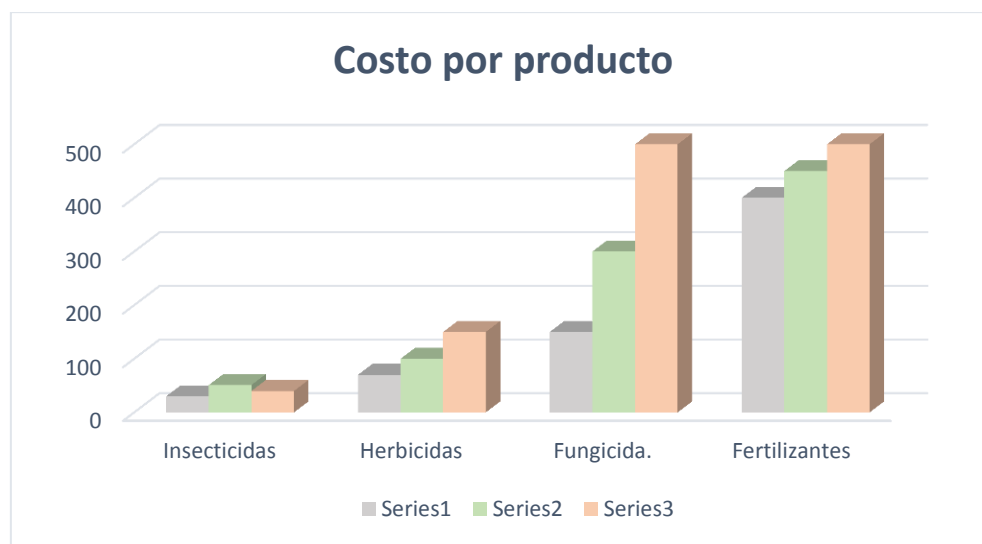
Gráfica 1.4. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: el margen que tienen para comprar sus productos son de 30 días o dependiendo de la temporada ya que estos podrían variar por ejemplo, en 15 días o 22 días.



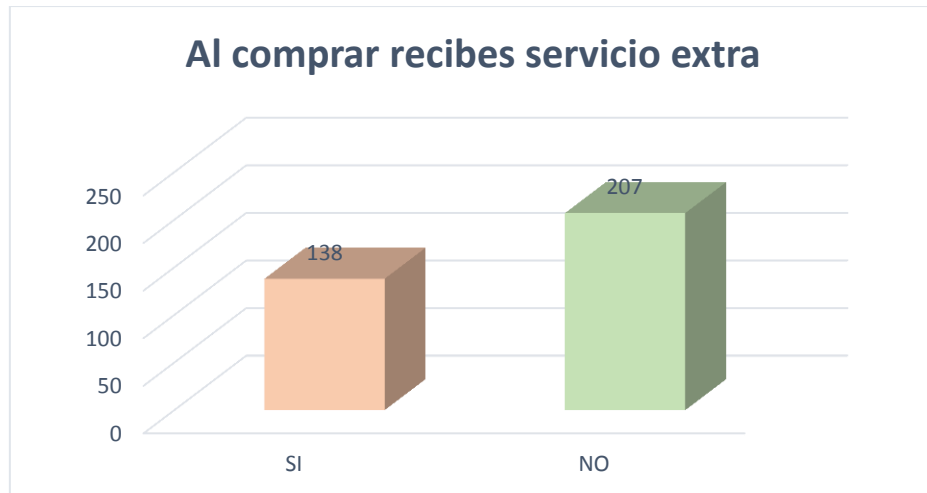
Gráfica 1.5. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: Aquí se observa que la mayor parte tiene sus proveedores específicos para la compra de sus productos y entre ellos los más destacados son “El Milenio” Agromich” y “SAGAR”



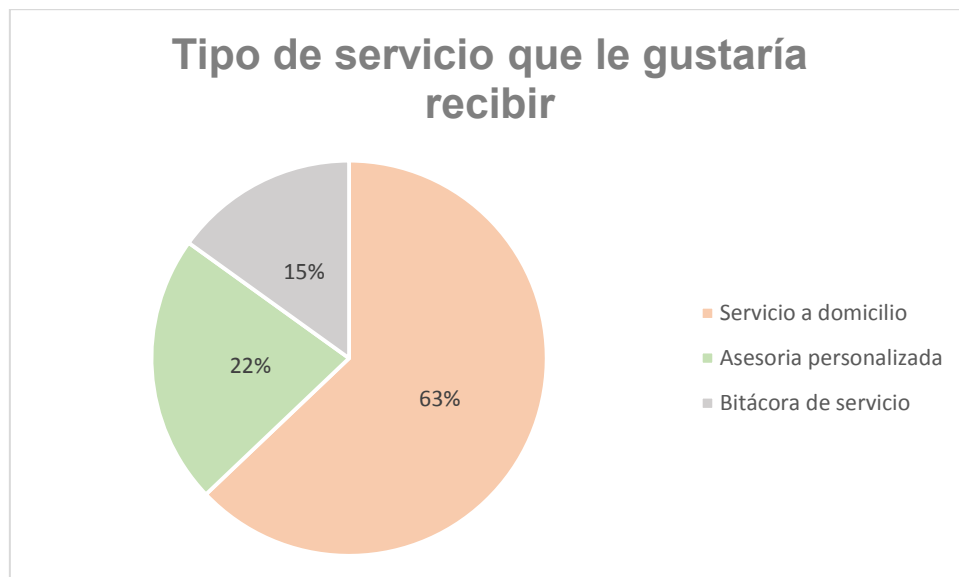
Gráfica 1.6. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: Lo que generalmente gastan los productores son los siguientes: los insecticidas, herbicidas y fertilizantes en un rango 200.00 pesos a 500.00 por producto. Es dependiendo para el uso que se le dé. Y en productos orgánicos el costo es más elevando.



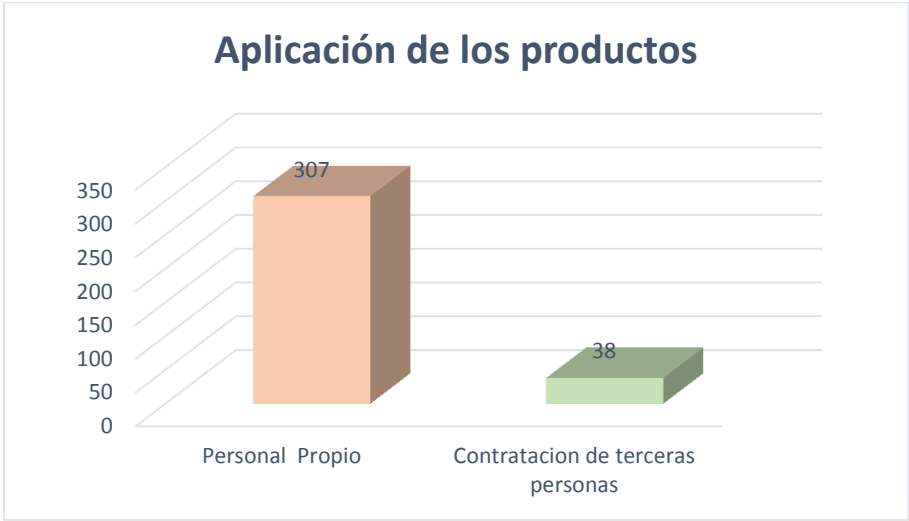
Gráfica 1.7. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: Aquí se observa que un 60% no dan ningún servicio extra al momento de realizar la compra de todas las distribuidoras ya existentes en el mercado y este puede ser un plus para nuestro corporativo.



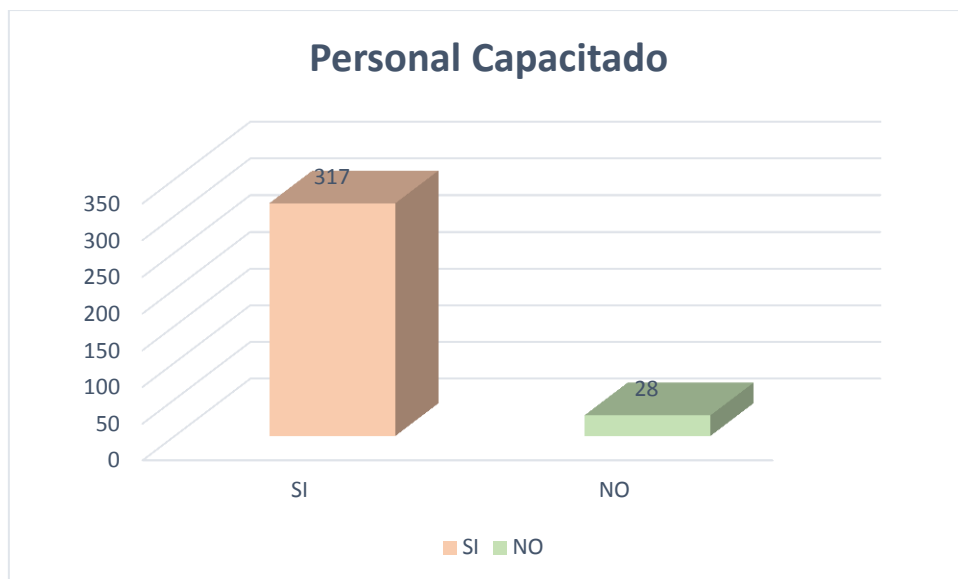
Gráfica 1.8. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas

Interpretación: de los productores encuestados el 63% les gustaría que brindan servicio a domicilio, un 22% asesoría personalizada y el resto manejan lo que es la bitácora de servicio para el cliente.



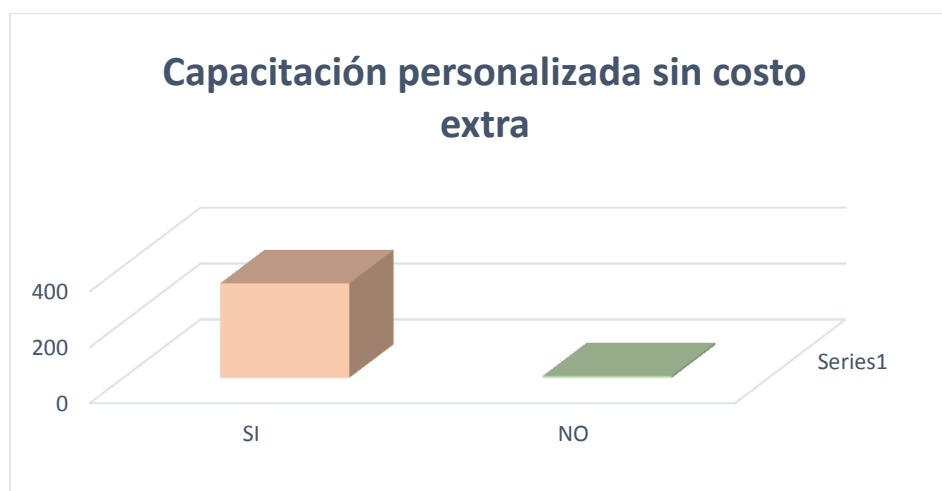
Gráfica 1.9. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: se puede observar que el 89% cuenta con personal propio para la aplicación de sus productos ya que los productores dicen que es más productivo tener personal propio.



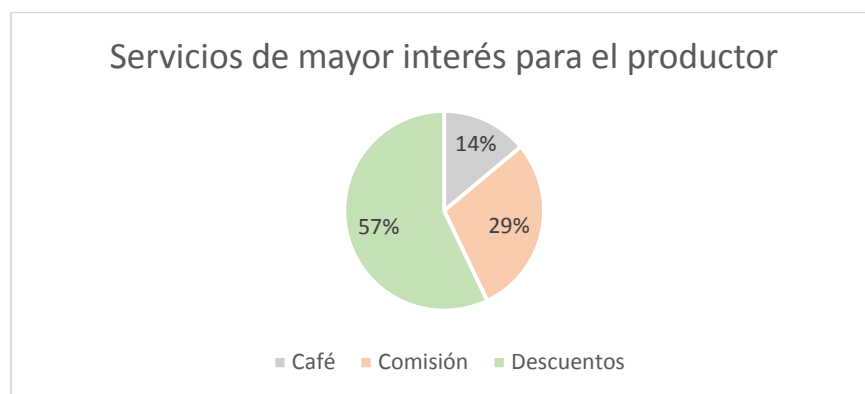
Gráfica 1.10. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: el 92% de los productores encuestados cuentan con personal capacitado para hacer sus labores en la huerta porque deben de cumplir con los requisitos de sanidad para poder exportar la producción.



Gráfica 1.11. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: el 98% de los productores si desean que se les brinde una capacitación sin costo alguna para poder ampliar más los conocimientos de los empleados y sea más fácil cumplir con los requisitos de sanidad.



Gráfica 1.12. Fuente: elaboración propia con datos de encuestas.

Interpretación: Aparte de los servicios extras ya mencionados los productores prefieren en un porcentaje el 14% que se le brinde una atención personalizada donde se le brinde un tipo coffe break, el 57% prefieren descuentos en los productos y un 29% comisiones ya sea en especie.

7.2.5. Evaluación del entorno

7.2.5.1. Perfil del consumidor

- Productores entre 18 a 70 años de edad, sexo indistinto.
- Nivel de ingresos mediano y alto.
- Están interesados por el medio ambiente.
- Están acostumbrados a cuidar sus tierras.
- Les gusta cuidar de su producción al máximo.

7.2.5.2. Segmentos de mercado

1. Para productores con huertas en Uruapan, Tancitaro y alrededores.
2. Para productores de nivel socioeconómico medio y alto, sexo indistinto.
3. Para productores que les interese cuidar:
 - Su patrimonio.
 - Medio ambiente.
 - Valores.
 - Cultura.
 - Conservadores.
4. Para productores que les interese tener mejores beneficios para sus tierras y producción.

7.2.5.3. Análisis de la competencia

En Uruapan Michoacán se observar que tenemos una gran competencia en cuestión de la venta de productos para la agricultura ya que Uruapan es una potencial mundial en el sector del aguacate es por ello que contamos con una gran cantidad de empresas de este sector, de las cuales para mí las competencias más fuertes son “agroquímicos el Milenio” por la amplia cobertura que tiene en el mercado así como todos los servicio que ofrece a sus consumidores potenciales.

En segundo lugar “agroquímicos Agro Futura de Michoacán” porque es muy reconocida en este sector por su experiencia en el mercado desde hace 14 años

siempre quedando bien con sus consumidores y ofreciendo servicios en campo además ofreciendo productos para mejorar la producción de sus consumidores.

A pesar de la competencia que tiene el “corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V” también cuenta con todos los servicios de asesoría técnica y en campo, todo tipo de productos químicos pero estamos más enfocados a crear una producción más orgánica, hacer énfasis a este procesos de producción y la idea principal cuidar de nuestro medio ambiente y la salud de nuestros consumidores finales.

También contamos con apoyo para los estudiantes de este ramo en la agricultura para que realicen sus prácticas y obtengan experiencia en el sector, además contamos con servicio para apoyos gubernamentales ya sea para la adquisición de maquinaria agrícola o recurso para la producción.

| AGROQUÍMICAS. | UBICACIÓN | SERVICIOS | PRODUCTOS | SUCURSALES | PLUS |
|--|---|---|--|------------|--|
| Corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V. | Uruapan, Michoacán Carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Km 6.5 Col. Jicalan. | 1.-Asesoría técnica. 2.-Asesoría en campo. 3.- Servicio de bitácoras. 4.- Servicio a domicilio. 5.- Análisis Foliares. 6.-Ficha técnica. | Venta de productos. 1.-Químicos 2.- Orgánicos. | N/A | 1.-Servicio para apoyos gubernamentales 2.-Servicio para practicantes. 3.-Cuidado del medio ambiente. 4-. Cuidado de la salud de nuestros consumidores finales- |

| | | | | | |
|--------------------------|---|--|---|---|--|
| El Milenio. | Gran Parada #12 Col. La Magdalena C.P 60080 Uruapan Michoacán. | 1.-Asesoría técnica. 2.-Asesoría en campo. 3.-Análisis de follaje. 4.-Mezclas Físicas. 5.-Fichas técnicas y seguridad. 6.-Fed RSS. 7.- Servicio a domicilio. | Venta de productos. 1.-Químicos 2- .Orgánicos. | 1.-Bodega de Fertilizantes Camino a Santa. 2.-Perciban-Los Reyes #151 Col. La Cofradía 3.-Sucursal Tancitaro, Mich. | |
| Agro Futura de Michoacán | Carretera Uruapan-San Juan Nuevo # 91. Col. Jicalan Uruapan Michoacán | 1.-Asesoría técnica en campo. 2.-Venta de equipos para fumigaciones (bombas, guantes, lentes, etc.). | Venta de productos. 1.-Químicos 2.- Orgánicos. | Agro Futura San Ángel. Zurumucapio, Mich. | |

Cuadro 1.7. Fuente: elaboración propia

7.2.6. Producto-Servicio

“AGRO-ORGÁNICA JIMÉNEZ” cuenta con una gran variedad de productos orgánicos y químicos para toda la producción agrícola además diferentes servicios para mejorar la producción de nuestros consumidores, así como el nivel de vida y el cuidado de nuestro medio ambiente, los siguientes servicios son:

1. Asesoría técnica.
2. Asesoría en campo.
3. Servicio de bitácoras.
4. Servicio a domicilio.

5. Servicio para apoyos gubernamentales (sobre adquisición de maquinaria agrícola o recurso para la producción).
6. Servicio para practicantes para alumnos de la facultad de agro biología.

También cuenta con una gran variedad de productos orgánicos y químicos para nuestros consumidores los cuales son los siguientes:

Productos Orgánicos: es muy importante para nosotros estos productos, por medio de ellos ayudamos a cuidar a nuestro medio ambiente y la salud de nuestros consumidores finales y de quien los aplica en la producción es por ello que contamos con los siguientes productos.

1. Fertilizantes.
2. Foliares.
3. Insecticidas, herbicidas.

Productos Químicos: estos productos también se comercializan para productores que están más enfocados a tener una producción más acelerada, para esto también contamos con los siguientes productos:

| INSECTICIDAS | FUNGICIDAS | HERBICIDAS |
|----------------|---------------|------------------|
| ALVERDER 240SC | ACROBAT CT | AURA COMBINADO |
| CASCADE 100CD | ACROBAT CT | BASA GRAN 480 |
| EXPANDER | ACROBAT WDG | CONVEY COMBINADA |
| FASTAO 100 | BACTROL 2X | FORTUNE |
| MECTAMITE | CABRIO C | FRONTIER 2X |
| PERFEKTHION | CALIXIN 86 OL | GUA RDSMA N 2X |
| PERFEKTHION | CANTUS | HEAT |
| QL AGRI 35 | CERCOBIN M | INTERGRITY |

| | | |
|--------------|----------------------|-----------------|
| QL AGRI 35 | CERCOBIN M | PIVOT 100 |
| REGENT 4SC | CUMORA | PLATEAU |
| REGENT 4SC | FORUM SC | POAST TWIN PACK |
| SILVERIUM | HEA DLINE | PROWL 400 |
| SILVERIUM | HEA DLINE | PROWL H20 |
| SUNFIRE 2 SC | INSIGNIA SUPER | PROWL H20 |
| SUNFIRE 2 SC | JUVVEL | STRATUS |
| SUNFIRE 2 SC | KTI REGNUM + CALIXIN | SWEEPER PRO |

Cuadro 1.8. Fuente: elaboración propia

7.2.7 Logotipo



7.2.7.1. Slogan

“Mejora tu producción al máximo con procesos saludables”.

7.2.8. Análisis de la demanda potencial

| | | |
|-------------|--------------|------------------|
| 2017 | 8.647 | 34,321.84 |
| 2018 | 8,820 | 35,007.84 |
| 2019 | 8,905 | 35,343.84 |
| 2020 | 8,905 | 35,343.84 |
| 2021 | 9,073 | 36,009.84 |

Cuadro 1.9. Fuente: elaboración propia con información de (APEAM)

7.2.9. Precio

| Precio de Venta Promedio | Precio No. 1 | Precio No.2 |
|--------------------------|--------------|-------------|
| Fungicidas | 499,26 | 2.791,73 |
| Insecticidas | 443,70 | 2.111,35 |
| Herbicidas | 418,97 | 1.366,48 |

Cuadro 1.10. Fuente: elaboración propia.

7.2.9.1. Estrategias de precio

Estrategias de precios competitivos

- **Precios similares a la competencia:** esta estrategia es de las principales para nuestra empresa debido a la gran cantidad de competencia de este sector es por eso que tenemos que igualar los precios de nuestros productos para estar al margen de la competencia y atraer a nuestros clientes potenciales.
- **Venta a pérdida:** para comenzar atraer clientes usaremos esta estrategia de bajar algunos precios de nuestros productos para atraer a los clientes y posteriormente subirlos.

7.2.10. Sistema de comercialización

7.2.10.1. Plaza

Para mi venta de productos están enfocados a los productores que cuenten con huertos en la ciudad de Uruapan, Michoacán, Tancitaro y alrededores.

7.2.10.2. Canal de distribución

Para obtener una mejor distribución de nuestro producto nos basaremos en los siguientes canales de distribución los cuales son:

1. **Productor a consumidor:** en donde nuestros consumidores pasaran directamente a nuestro establecimiento para la compra de nuestros productos.
2. **Redes sociales:** por medio de la página web de nuestra organización se podrán hacer pedidos de los productos y enviarlos a domicilio del consumidor, para tener un mejor servicio de calidad y rapidez hacia nuestros clientes.

7.2.11. Publicidad

Para tener una productiva publicidad para nuestra empresa aplicaremos las siguientes técnicas para persuadir la mente de nuestros consumidores las cuales son las siguientes:

1. **Publicidad por internet:** por medio de nuestras redes sociales se estarán dando a conocer los productos y servicios con los que contamos así como sus beneficios de cada uno de ellos, además se estarán mostrando logros de la empresa junto con los clientes.
2. **Publicidad en el diario:** publicar el periódico del agricultor dos veces a la semana para dar a conocer nuestros productos.
3. **Instalar Stand:** participar en los congresos del aguacate que se realizan cada dos veces por año en donde se instalara un stand de nuestra empresa para dar a conocer nuestros productos y servicios.
4. **Realizar llamadas:** durante el primer mes contactar a los clientes potenciales para ofrecerles nuestros servicios y obsequiarles asesoría gratuita para darnos a conocer en el mercado.
5. **Publicidad de boca en boca:** Esta técnica es muy buena para dar a conocer nuestro producto de que los clientes hablen de nuestros productos y servicios.

6. **Repartir volantes:** Repartir volantes en la ciudad y alrededores para dar a conocer nuestra empresa y ofertar algunos productos.

7.2.12. Promoción

Nuestra promoción es directa porque es directamente con el cliente para ello daremos las siguientes promociones para dar a conocer nuestra empresa y crear fidelidad con nuestros consumidores, las cuales son las siguientes:

1. **Cupones:** dentro de los primeros meses se repartirán cupones a los productores que serán canjeados en la compra de nuestros productos participantes con la finalidad de darnos a conocer en el mercado y comenzar a crear fidelidad con nuestros consumidores,
2. **Descuentos directos:** Aplicar algunos descuentos en los productos básicos durante los primeros meses para darlos a conocer con la finalidad de identificar nuestros productos más potenciales.
3. **Regalos publicitarios:** estos son muy importantes para hacer sentir bien al cliente por lo cual estos regalos se harán en ocasiones especiales por ejemplo: en la apertura de la empresa, en la instalación de los stand, aniversarios y en fechas importantes para los clientes potenciales.

7.2.13. Imagen corporativa

Es muy importante como empresa contar con una imagen corporativa para dar una mejor imagen a nuestros clientes es por ello que la imagen es la siguiente:

- Todos los colaboradores de “AGRO-ORGANICA JIMENEZ” usaran uniforme con el logo y colores de la empresa.

- Todas las instalaciones de la organización estarán pintadas de los colores de la organización con sus respectivo logo.
- Todos los equipos de transporte de la organización estarán rotuladas con los logos de la organización.
- Toda la papelería usada para fines de la organización estarán membretada con los datos de la organización, como logo, slogan y razón social.
- En las instalaciones estarán todos los señalamientos de protección así como reglamentos de la organización.
- Dentro de la empresa estará visible toda la filosofía de la organización (misión, visión y valores).

7.2.14. Información institucional

Nombre comercial

“AGRO-ORGANICA JIMENEZ”

Razón social

Corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V.

Condición del IVA

0%

16%

Dirección del establecimiento

Carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Km 6.5 Col. Jicalan

E-mail

administracion@corporativoagricolajimenez.com

Teléfono

044 452 144 52 71

Página web

www.corporativoagricolajimenez.com

7.2.15. Texto descriptivo del establecimiento

“Agro-Orgánica Jiménez” es una empresa dedicada al sector agropecuaria para la comercialización de productos orgánicos y químicos, además ofrece diferentes tipos de asesoría para el agricultor y prácticas para alumnos.

7.3. Estudio técnico

En el estudio técnico está basado en los siguientes aspectos: la localización geográfica en donde se instalará la empresa, la cual se va a realizar por medio del método de puntos ponderados. El tamaño de la planta y el diagrama de distribución de la planta.

Por otra parte realizaré los procesos de producción así como los diagramas de flujo de los mismos, el presupuesto anual, los proveedores con los que vamos a comprar el producto para vender, así mismo identificar el precio de compra y venta.

El mantenimiento de la maquinaria, el plan de contingencias, medidas de seguridad y los reglamentos de trabajo.

Por último el organigrama de la empresa, los análisis de puestos, las políticas operativas, los contratos de trabajo para los empleados, el cálculo de nómina con todas las prestaciones superiores a ley y el marco legal de la empresa.

7.3.1. Localización geográfica de la empresa

La mejor opción óptima para localizar nuestra planta es la siguiente.

1.- Carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Km 6.5 Col. Jicalan

2.- Método de localización por puntos ponderados

| Factor relevante | Peso Asignado | Paseo de la revolución | | Jicalan | |
|--|------------------|------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------|
| | | Calificación | Calificación Ponderada | Calificación | Calificación Ponderada |
| Accesibilidad para los clientes y proveedores | 0.3 | 10 | 3.00 | 10 | 3.00 |
| El lugar es adecuado para la infraestructura | 0.1 | 8 | 0.80 | 9 | 0.90 |
| Viabilidad para descargar y cargar los productos | 0.2 | 7 | 1.40 | 10 | 2.00 |
| Tiene todos los servicios necesarios para el establecimiento | 0.2 | 10 | 2.00 | 10 | 2.00 |
| Las condiciones del clima en el terreno son óptimo para los almacenes. | 0.2 | 8 | 1.60 | 9 | 1.80 |
| TOTAL | | | 8.80 | | 9.70 |

Cuadro 1.11. Fuente: elaboración propia

Con base a este análisis se puede dar cuenta que entre estas dos localizaciones establecidas para la localización tienen similitud entre ellas. Por lo cual la mejor opción para la localización óptima de nuestra planta está ubicada en la carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Km 6.5, en donde nuestros clientes y proveedores podrán tener mayor accesibilidad a nuestra planta y el manejo de los servicios puedan ser más accesibles.



Imagen 1.4. Fuente: google maps

7.3.1.1. Tamaño de la planta

La planta cuenta con 1040 metros cuadrados de 26 metros de ancho x 40 metros de largo que son ideales para la construcción de la empresa la cual está distribuida de la siguiente manera.

Oficina Gerencia

- 10 metros de largo X 10 metros de ancho
- Baño 1 de 3 metros de largo x 2 metros de ancho.

Área Administrativa

15 metros de largo x 8 metros de largo.

Baños

Baño 2. 3 metros de ancho x 2 metros de largo.

Baño 3. 3 metros de largo x 2 metros de ancho.

Recepción

7.5 metros de largo x 6 metros de ancho.

Almacén 1

7 metros de ancho x 15 metros de largo.

Almacén 2

9 metros de ancho x 18 metros de largo.

Área verde

14 metros de ancho x 14 metros de largo

Área de carga y descarga

10 metros de largo x 3 metros de ancho.

Estacionamiento

10 metros de largo x 15 metros de ancho.

7.3.1.2. Diagrama de distribución de la planta

“AGRO-ORGÁNICA JIMÉNEZ”



Imagen 1.5. Fuente: elaboración propia

7.3.2. Procesos de producción u operaciones

Recepción

1. Recibir al cliente siempre de manera cordial con una sonrisa.
2. Tomar datos del cliente para abrirle un expediente.
3. Tomar el pedido de los productos del cliente.
4. Verificar la existencia en el almacén
5. Levantar el pedido del cliente
6. Pedir datos donde se entregara el producto para hacer llegar el pedido de manera rápida y ordenada.
7. Entregar la nota del producto para cobro al cliente.

8. Entregar la factura al cliente y enviar archivos (XML y PDF).
9. Enviar la nota al almacén para cargar el producto
10. Dar las gracias al cliente y desearle un buen día.

Área de descarga del producto

1. Recibir al chofer en tiempo y forma
2. Pedir nota de remisión del producto de entrada y revisar que todos estén completo y en perfectas condiciones.
3. Verificar que los productos coincidan con la nota de pedido
4. Descargar el camión de manera ordenada.
5. Firmar al chofer si todo está correcto.
6. Acomodar la mercancía en el lugar correspondiente de acuerdo a la fecha de entrada.
7. Pasar los documentos al Jefe de almacén para dar de alta los productos entrantes.

Área de carga del producto

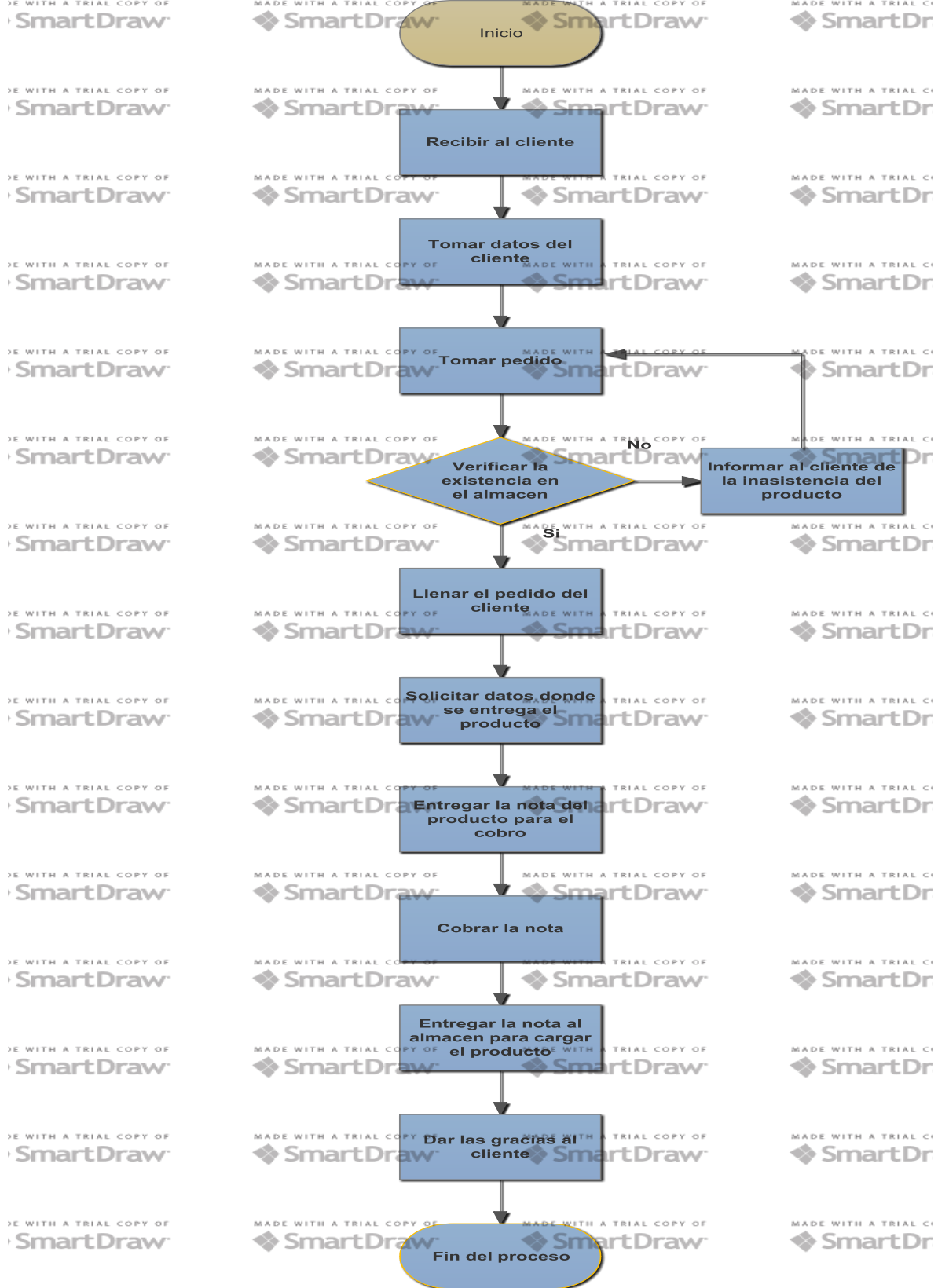
1. Pasar con el jefe de almacén para autorizar la salida.
2. Pedir nota de los productos que van a salir para revisarlos.
3. Revisar que todos los productos coincidan con la nota de remisión
4. Cargar el camión o camioneta según el cargamento de manera ordenada.
5. Firmar al jefe de que sale la mercancía del almacén,
6. Enviarle las salidas al jefe de almacén para dar de baja los productos salientes.

Almacén

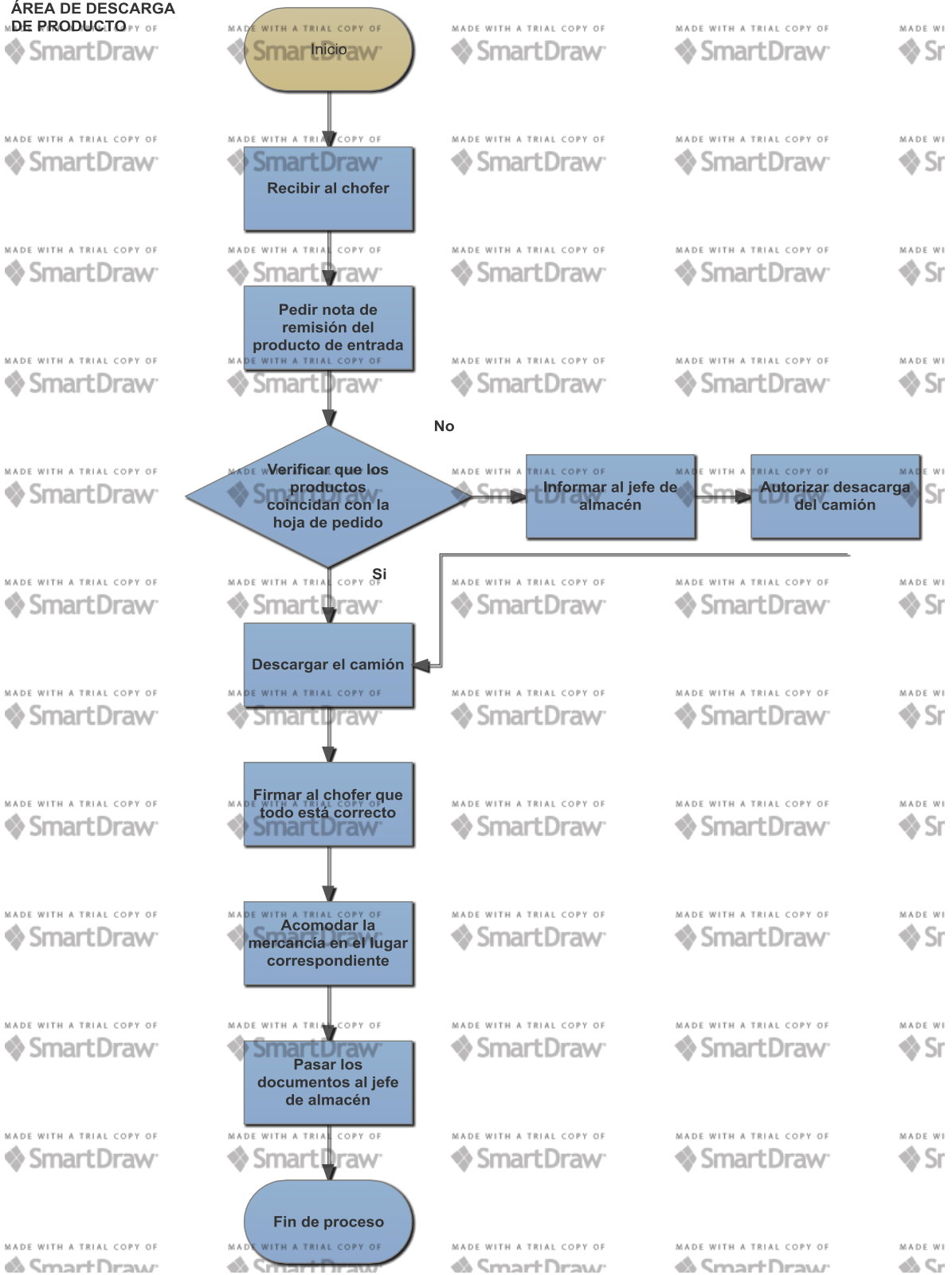
1. Dar de alta todos los productos que entran en el almacén,
2. Acomodar los productos por abecedario con base a la fecha de entrada.
3. Utilizar la tarjeta de almacén Peps para las salidas para tener una mejor relación y evitar que se queden los productos obsoletos.
4. Pasar los informes al jefe almacén de las entradas y salidas y mercancías faltantes.

7.3.2.1. Diagrama de flujo

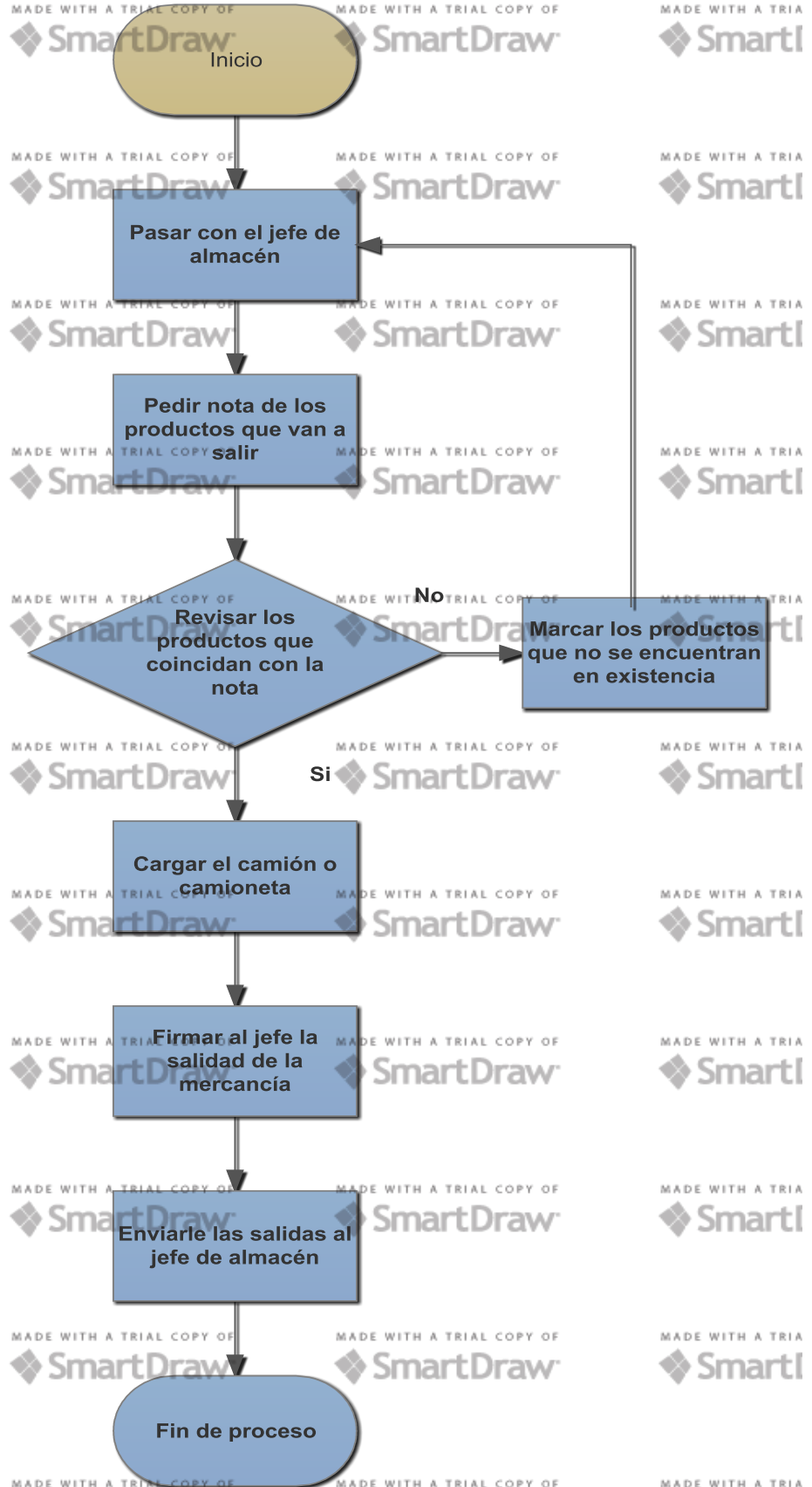
RECEPCIÓN

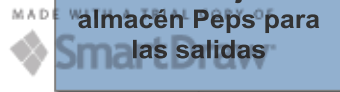


ÁREA DE DESCARGA
DE PRODUCTO



ÁREA DE CARGA DE PRODUCTO





7.3.3. Presupuesto anual de insumos, maquinaria e infraestructura

| Presupuesto Anual | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------|------------------------------|--------------|
| Producto | Proveedor | Precio unitario | No. Productos | Precio total |
| Recepción | | | | |
| Computadora | De escritorio Desktop Hacer AZ3-615MC51 office Depot | 12,999.00 | 1 | 12,999.00 |
| Impresora | Multifuncional hp láser jet prom 127fn | 2,499.00 | 1 | 2,499.00 |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 500/mes =6000/anual 12 | 500.00 |
| Teléfono | Teléfono fijo inalámbrico icorus 2505 twin (contenido 2 teléfonos) | 1,199.00 | 1 | 1,199.00 |
| Silla | Silla ejecutiva panamo | 949.00 | 1 | 949.00 |
| Recepcionista | Recepción recto con un solo modulo | 4,799.00 | 1 | 4,799.00 |
| Sala | Sala Vivian en unipiel | 10,000.00 | 1 | 10,000.00 |
| Mesa central de sala | Mesa de centro verónica negra y de cristal | 1,000.00 | 1 | 1,000.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 2 | 210.00 |
| Registrador de entradas | Reloj checador de huella digital/ internet/ USB | 1,458.00 | 1 | 1,458.00 |
| Servicios | | | | |
| Teléfono e Internet | Telmex. Paquete Telmex todo México sin limites | \$550/mes | 1 12 | 6,600.00 |
| Luz | Comisión Federal de Electricidad | 900/ mes | 1 12 | 12,600.00 |
| Agua | Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Mpio. De Uruapan | 1,950.00 | 1 | 1,950.00 |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--------------|----------|--------------|
| | Michoacán. | | | |
| Predial | Pago de impuesto | 2,450.00 | 1 | 2,450.00 |
| Equipo de transporte | | | | |
| Camioneta transporte | 1 camioneta kangoo 2015 de la Renault | 160,000.00 | 1 | 160,000.00 |
| | Camioneta Nissan NP 300 chasis cabina TMD 6 Vol. 116 | 194,300.00 | 2 | 388,600.00 |
| | Camioneta HILUX 2015 Toyota | 251,900.00 | 1 | 251,900.00 |
| Otros | | | | |
| Publicidad | Impresión en periódico el Agricultor | 150.00 | 108 | 16,200.00 |
| | Volantes 1/2 carta, 3 tintas papel couche ambos lados. | 6,000.00 | 3pz | 4,660.00 |
| Seguros | GNP Seguros | 3,381.44 | 12 meses | 3,381.44 |
| Terreno | | 2,200,000.00 | 1 | 2,200,000.00 |
| Edificios | | 1,100,000.00 | 1 | 1,100,000.00 |
| Uniformes | Uniforme playera | 190.00 | 18 | 3,420.00 |
| | Uniforme empresarial Camisa | 280.00 | 18 | 5,040.00 |
| Regulador para computadoras | Regulador de voltaje Koblenz 8 contactos 600w 1400var11 | 289.00 | 5 | 1,445.00 |
| Gastos legales | Licencia Municipal | 0.00 | 1 | 0.00 |
| | Notario Publico | 3,000.00 | 1 | 3,000.00 |
| | Anuncios publicitarios | 180.00 | 3 | 540.00 |
| Artículos de limpieza | Detergente líquido para manos 2litros | 35.00 | 50 | 1,750.00 |
| | Papel Higiénico de 6 rollos | 45.00 | 100 | 4,500.00 |
| | Detergente en polvo para pisos 4kilos | 47.00 | 15 | 705.00 |
| | Fabuloso de 5 Litros | 75.00 | 15 | 1,125.00 |
| | Escoba | 28.00 | 6 | 168.00 |
| | Trapero | 30.00 | 6 | 180.00 |

| | | | | |
|------------------|---|--------|-------|------------|
| | Recogedor | 30.00 | 4 | 120.00 |
| | Franelas | 10.00 | 10 | 100.00 |
| | Detergente para limpiar vidrios. 1 litro | 45.00 | 30 | 1,350.00 |
| Papelería | Bolígrafo bic cristal bold 1.6 negro caja 12 | 49.90 | 5 | 249.50 |
| | Bolígrafo bic cristal bold 1.6 Azul caja 12 | 49.90 | 5 | 249.50 |
| | Bolígrafo bic cristal bold 1.6 Rojo caja 12 | 49.90 | 3 | 149.70 |
| | Corrector liquido Popper 2 en 1 pieza | 40.50 | 10 | 405.00 |
| | Gomas Blancas Modelo 0030 Office depot | 6.90 | 10 | 69.00 |
| | Tijera essentials green 17cm | 27.50 | 10 | 275.00 |
| | Engrapadora bostitch antimicrobial media tira | 115.00 | 7 | 805.00 |
| | Calculadora royal | 109.00 | 7 | 763.00 |
| | Perforadora de dos orificios office depot | 109.00 | 7 | 763.00 |
| | Caja de clip 50 piezas | 6.50 | 50 | 325.00 |
| | Folder carta crema c/100 | 106.90 | 4 | 427.60 |
| | Memoria USB kigstan 8gb | 89.00 | 7 | 623.00 |
| | Broche acco 7cm c/50 | 31.50 | 4 | 126.00 |
| | Post-it 6531-1/zyz paq c/12 | 23.20 | 50 | 1,160.00 |
| | Marca textos sharpie | 45.90 | 10 | 459.00 |
| | Regla aluminio de 30cms y pulgadas | 12.90 | 7 | 90.30 |
| | Sacapuntas con tapa mapead piezz c/ 2 piezas | 14.90 | 4 | 59.60 |
| | Lápiz retractil zebra 2.07 mm paq 5 | 29.90 | 10 | 299.00 |
| | Cuaderno profesional Scribe clásico 100 hojas | 33.50 | 10 | 335.00 |
| | Registrador Wilson jones carta | 29.90 | 15 | 448.50 |
| Gasolina | Pemex Premium | 12.09 | 16470 | 199,122.30 |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------|---------------------|-----------|
| Agua | Garrafones de agua santorini de 19 litros | 25.00 | 270 | 6,750.00 |
| Coffe break | Café la lucha 1 kilo | 90.00 | 54 | 4,860.00 |
| | Azúcar | 15.00 | 40 | 600.00 |
| | Caja de Tè de 80 sobres | 145.00 | 5 | 725.00 |
| | Galletas | 75.00 | 60 | 4,500.00 |
| Oficina Gerencia | | | | |
| Computadora | Laptop Macbook Air 13.31.66H2 | 18,999.00 | 1 | 18,999.00 |
| Impresora | Multifuncional hp láser jet prom 127fn | 2,499.00 | 1 | 2,499.00 |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 500/mes =6000/anual | 459.00 |
| | | | 12 | |
| Teléfono | Teléfono fijo inalámbrico diseño Boomerang negro | 1,899.00 | 1 | 1,899.00 |
| Silla | Silla directot cambridge | 2,699.00 | 1 | 2,699.00 |
| Escritorio | Escritorio operativo wengue | 6,499.00 | 1 | 6,499.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 2 | 210.00 |
| Librero | Librero select | 3,999.00 | 1 | 3,999.00 |
| Area Administrativa | | | | |
| Computadora | De escritorio Desktop Hacer AZ3-615MC51 office Depot | 12,999.00 | 3 | 38,997.00 |
| Impresora | Multifuncional hp láser jet prom 127fn | 2,499.00 | 1 | 2,499.00 |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 1500/mes 3 paq | 1,377.00 |
| | | | 12 | |
| Teléfono | Teléfono inalámbrico icorus 2505 twin (cont 2). | 1,199.00 | 1 | 1,199.00 |
| Silla | Silla ejecutivo panamo | 949.00 | 3 | 2,847.00 |
| Escritorio | Escritorio en I velvet | 1,599.00 | 3 | 4,797.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 3 | 315.00 |
| Archivero | Archivero de 4 gavetas charcoal | 2,464.15 | 2 | 4,928.30 |
| Almacenes 1 y 2 | | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|------------|------------|------------|
| Anaqueles | Anaquele estante metálico de 5 niveles | 339.00 | 30 | 10,170.00 |
| Tarimas | Lote 100 de madera 72X110 | 6,450.00 | 1 | 6,450.00 |
| Mesa | Mesa ajustable | 499.00 | 2 | 998.00 |
| Tabla | Tabla de madera con clip tamaño oficina | 35.00 | 2 | 70.00 |
| Silla | Silla de plástico ajustable | 200.00 | 2 | 400.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 3 | 315.00 |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 5000/anual | 459.00 |
| | | | 12 | |
| Área de carga y descarga | | | | |
| Rampa | Rampa hidráulica para andén | 17,000.00 | 1 | 17,000.00 |
| Diablitos | Diablito con plataforma doble capacidad 65 kg ajustable | 1,000.00 | 3 | 3,000.00 |
| Monta cargas | Montacargas Caterpillar C500 2007 con cadena hidráulica polipasto industria 1/2 tonelada | 171,872.00 | 1 | 171,872.00 |
| Cadenas | Cadena de rodillo de acero inoxidable 40 libras | 360.00 | 1 | 360.00 |
| Tablas para apoyo | Tabla de madera con clip tamaño oficina | 35.00 | 2 | 70.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 1 | 105.00 |
| Estacionamiento | | | | |
| Señalamientos | Letrero para sismos e incendios | 179.00 | 3 | 537.00 |
| | Letrero acrílico extinguidor de 16.5 X 16.5 | 119.00 | 5 | 595.00 |
| | Letrero acrílico ruta evacuación 12 Q 16.5 X 16.5 | 119.00 | 5 | 595.00 |
| | Calcomanía para baños 12 X11 Paq de 3. | 56.90 | 1 | 56.90 |

| | | | | |
|-----------------------|--|--------|---|---------------------|
| | Letrero para estacionamiento 16.5 X 16.5 | 119.00 | 4 | 476.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot. | 105.00 | 3 | 315.00 |
| | TOTAL DEL PROYECTO | | | 4,740,102.64 |

Cuadro 1.12. Fuente: elaboración propia

7.3.3.1. Proveedores

Para el abastecimiento de nuestros productos contamos con el proveedor de **BASF Mexicana S.A De C.V.** el cual cuenta con una gama de productos muy amplia y contamos con un descuento del 10% y 12% sobre los precios pactados, a continuación se muestra la lista de precios.

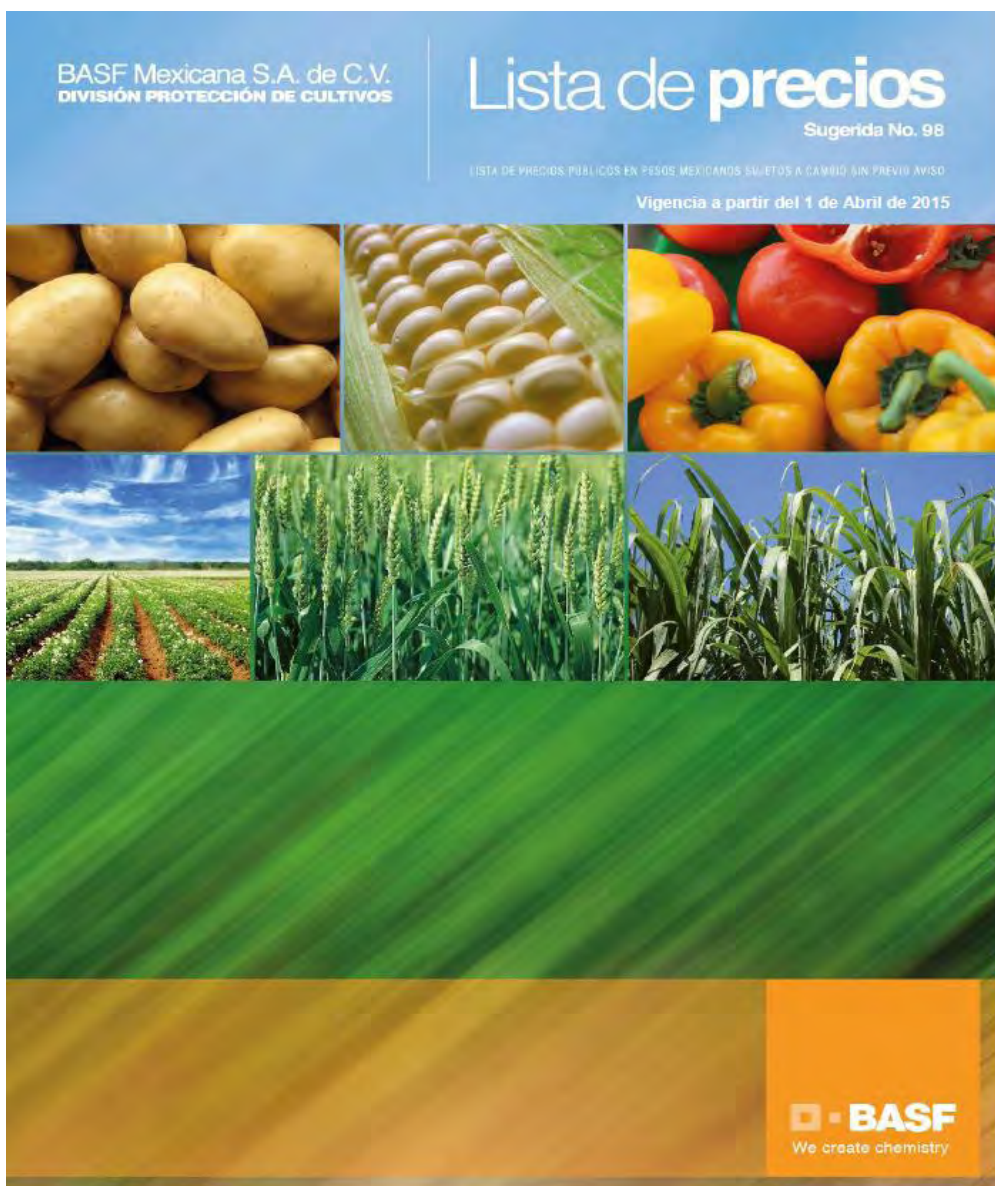


Imagen 1.6. Fuente: proveedores directos

FUNGICIDAS

LISTA DE PRECIOS PÚBLICOS EN PESOS MEXICANOS SUJETOS A CAMBIO SIN PREVIO AVISO

| Producto | Presentación | Unidades por Empaque | Precio Público Unidad | Unidad | Precio Público Kg/Litro |
|------------------------|-----------------|----------------------|-----------------------|--------|-------------------------|
| ACROBAT® CT | bidón 5 L x | 4 | \$ 567.00 | L | |
| ACROBAT® CT | botella 1 L x | 10 | \$ 594.00 | L | |
| ACROBAT® WDG | caja 1 Kg x | 10 | \$ 618.00 | Kg | |
| BACTROL® 2X | bolsa 800 g x | 10 | \$ 517.60 | Pieza | \$ 647.00 |
| CABRIO® C | botella 800 g x | 10 | \$ 1,524.80 | Pieza | \$ 1,906.00 |
| CALIXIN® 86 OL | bidón 5 L x | 4 | \$ 629.00 | L | |
| CANTUS® | botella 1 Kg x | 10 | \$ 2,650.00 | Kg | |
| CERCOBIN® M | bolsa 1 Kg x | 8 | \$ 617.00 | Kg | |
| CERCOBIN® M | sobre 200 g x | 30 | \$ 132.20 | Pieza | \$ 661.00 |
| CUMORA® | bidón 5 L x | 4 | \$ 1,797.00 | L | |
| FORUM® SC | botella 1 L x | 10 | \$ 2,539.00 | L | |
| HEADLINE® | bidón 5 L x | 4 | \$ 1,725.00 | L | |
| HEADLINE® | botella 1 L x | 10 | \$ 1,764.00 | L | |
| INSIGNIA® SUPER | botella 1 L x | 10 | \$ 2,468.00 | L | |
| JUWEL® | botella 1 L x | 10 | \$ 986.00 | L | |
| KIT REGNUM® + CALIXIN® | kit 5 + 5 L x | 5 + 5 | \$ 7,128.00 | Pieza | |
| KUMULUS® DF | saco 25 Kg x | 1 | \$ 59.00 | Kg | |
| KUMULUS® DF | bolsa 5 Kg x | 5 | \$ 83.00 | Kg | |
| LEGASUS® | saco 20 Kg x | 1 | \$ 314.00 | Kg | |
| LEGASUS® | botella 1 Kg x | 10 | \$ 339.00 | Kg | |
| MELTATOX® | botella 1 L x | 10 | \$ 843.00 | L | |
| MERIVON® | botella 1 L x | 10 | \$ 4,645.00 | L | |
| NARIA® TOP | botella 1 Kg x | 10 | \$ 1,028.00 | Kg | |
| OPERA® | botella 1 L x | 10 | \$ 1,380.00 | L | |
| OPUS® | garrafa 10 L x | 2 | \$ 658.00 | L | |
| OPUS® | botella 1 L x | 10 | \$ 693.00 | L | |
| ORKESTRA® | botella 1 L x | 10 | \$ 4,110.00 | L | |
| POLYRAM® DF | saco 25 Kg x | 1 | \$ 114.00 | Kg | |
| SONATA® | bidón 10 L x | 2 | \$ 255.00 | L | |
| SONATA® | bidón 4 L x | 4 | \$ 274.00 | L | |
| STROBY® DF | botella 200 g x | 10 | \$ 597.40 | Pieza | \$ 2,987.00 |
| VIVANDO® PRIME | botella 1 L x | 10 | \$ 1,682.00 | L | |
| VOLLEY® | bidón 5 L x | 4 | \$ 656.00 | L | |
| ZAMPRO® DM | botella 1 L x | 10 | \$ 1,516.00 | L | |

Imagen 1.7. Fuente: proveedores directos

HERBICIDAS

| Producto | Presentación | Unidades por Empaque | Precio Público Unidad | Unidad | Precio Público Kg/Litro |
|-------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|--------|-------------------------|
| AURA® COMBINADO | kit 1 + 1 L x | 5 + 5 | \$ 1,548.00 | Kit | |
| BASAGRAN® 480 | botella 1 L x | 10 | \$ 432.00 | L | |
| CONVEY® COMBINADO | kit 0.1 + 1 L x | 1 + 10 | \$ 1,105.00 | Kit | |
| FORTUNE® | botella 1 L x | 10 | \$ 381.00 | L | |
| FRONTIER® 2X | botella 1 L x | 10 | \$ 590.00 | L | |
| GUARDSMAN® 2X | bidón 4 L x | 4 | \$ 286.00 | L | |
| HEAT® | sobre 70 g x | 40 | \$ 414.00 | Pieza | \$ 5,914.29 |
| INTEGRITY® | botella 1 L x | 10 | \$ 1,028.00 | L | |
| PIVOT® 100 | botella 1 L x | 10 | \$ 1,136.00 | L | |
| PLATEAU® | bolsa 5 x 70 g x | 10 | \$ 1,631.00 | Pieza | \$ 4,660.00 |
| POAST® TWIN PACK | kit 1 + 1 L x | 5 + 5 | \$ 517.00 | Kit | |
| PROWL® 400 | garrafa 9.460 L x | 2 | \$ 261.00 | L | |
| PROWL® H2O | garrafa 9.460 L x | 2 | \$ 286.00 | L | |
| PROWL® H2O | botella 1 L x | 10 | \$ 334.00 | L | |
| STRATUS® | botella 1 L x | 12 | \$ 253.00 | L | |
| SWEEPER® PRO | bidón 4 L x | 2 | \$ 3,289.00 | L | |

ESPECIALIDADES

| Producto | Presentación | Unidades por Empaque | Precio Público Unidad | Unidad | Precio Público Kg/Litro |
|-------------|------------------|----------------------|-----------------------|--------|-------------------------|
| BREAK THRU® | botella 1 L x | 10 | \$ 549.00 | L | |
| BREAK THRU® | botella 250 ml x | 24 | \$ 154.00 | Pieza | \$ 616.00 |
| DORMEX® | tambor 200 L x | 1 | \$ 8.10 USD | L | |
| DORMEX® | tambor 60 L x | 1 | \$ 8.90 USD | L | |
| DORMEX® | bidón 20 L x | 1 | \$ 9.80 USD | L | |
| KELPAK® | garrafa 5 L x | 4 | \$ 242.00 | L | |
| KELPAK® | botella 1 L x | 20 | \$ 264.00 | L | |
| PIX® PLUS | botella 1 L x | 10 | \$ 449.00 | L | |

PRODUCTOS PROFESIONALES

| Producto | Presentación | | | Unidades por Empaque | Precio Público Unidad | Unidad | Precio Público Kg/L/g/oz | |
|---|--------------|----------|---|----------------------|-----------------------|-------------|--------------------------|-------|
| ARSENAL® 240 | garrafa | 9.460 L | x | 2 | \$ 7,832.88 | garrafa | \$ 828.00 | L |
| ARSENAL® 240 | botella | 946 ml | x | 4 | \$ 946.00 | botella | \$ 1,000.00 | L |
| FENDONA ® 6 SC | botella | 1 L | x | 10 | \$ 782.00 | botella | | |
| PHANTOM ® | botella | 21 fl oz | x | 4 | \$ 915.60 | botella | \$ 43.60 | fl oz |
| P.I.® Prescription Treatment | aerosol | 18 oz | x | 12 | \$ 405.00 | aerosol | \$ 22.50 | oz |
| SIEGE® GEL | jeringa | 30 g | x | 48 | \$ 117.90 | jeringa | \$ 3,930.00 | Kg |
| SIEGE® PRO | saco | 11.3 Kg | x | 1 | \$ 4,056.70 | saco | \$ 359.00 | Kg |
| SIEGE® PRO | bote | 180 g | x | 24 | \$ 133.20 | bote | \$ 740.00 | Kg |
| SOREXA® BLOQUES | cubeta | 5 Kg | x | 1 | \$ 819.00 | cubeta | \$ 163.80 | Kg |
| STORM® SECURE 20G | cubeta | 10 Kg | x | 1 | \$ 1,885.00 | cubeta | \$ 188.50 | Kg |
| STORM® 4G | cubeta | 10 Kg | x | 1 | \$ 1,500.00 | cubeta | \$ 150.00 | Kg |
| STORM® 4G | bolsa | 1 Kg | x | 12 | \$ 188.50 | bolsa | | |
| SYSTEM III® Complete Red | pieza | 1 Pza. | x | 1 | \$ 4,270.00 | pieza | | |
| TENOPA® 60 SC | botella | 250 ml | x | 24 | \$ 239.00 | botella | \$ 956.00 | L |
| TERMIDOR ® CE . | botella | 1 L | x | 10 | \$ 664.00 | botella | | |
| TERMIDOR ® CE | botella | 250 ml | x | 24 | \$ 197.00 | botella | \$ 788.00 | L |
| ULD® BP 100 | garrafa | 1 Gal | x | 4 | \$ 1,406.00 | garrafa | \$ 371.43 | L |
| VECTOR PLASMA® | lámpara | 1 Pza. | x | 1 | \$ 3,822.00 | lámpara | | |
| VECTOR PLASMA® SCREENED | lámpara | 1 Pza. | x | 1 | \$ 3,822.00 | lámpara | | |
| VECTOR PLASMA® ONE SCREENED | lámpara | 1 Pza. | x | 1 | \$ 2,512.00 | lámpara | | |
| VECTOR PLASMA® TUBO DE LUZ 36W (reemplazable) | tubo de luz | 1 Pza. | x | 25 | \$ 344.00 | tubo de luz | \$ 8,600.00 | caja |
| VECTOR® GLUEBOARD | goma | 1 Pza. | x | 288 | \$ 39.72 | goma | \$ 11,440.00 | caja |

Los precios indicados no incluyen impuestos como Impuesto al Valor Agregado (IVA) o Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (IEPS).

Abate® 1SG e Interceptor®: consulte el precio con el Representante de Ventas BASF

®: Marcas Registradas por BASF.

7.3.3.2. Precio de compra

| Precio de Compra Promedio | Precio No. 1 | Precio No. 2 |
|---------------------------|--------------|--------------|
| Fungicidas | 430,61 | 2.635,45 |
| Insecticidas | 403,67 | 1.994,27 |
| Herbicidas | 375,40 | 1.289,60 |

Cuadro 1.13. Fuente: elaboración propia

7.3.3.3. Mantenimiento del equipo e instalaciones

El mantenimiento de los equipos y maquinarias se hará a través de nuestros proveedores para mejor mantenimiento de ellos y se aprovechen la maquinaria al máximo. .

7.3.4. Riesgos: internos y externos

Es muy importante para nosotros como empresa tomar medidas de seguridad que se pueden presentar en la organización por ejemplo:

- Incendio, terremoto o sismo.
- Robo
- Muerte
- Accidente
- Pérdida de maquinaria
- Descomposición de maquinaria

7.3.4.1. Plan de contingencia

La aseguradora contratada para nuestra empresa es la aseguradora GNP Seguros.

La cual nos cubre los siguientes aspectos y anexo póliza de seguro contratada.



Av. Cerro de las Torres 395, Col. Campestre Churubusco
C.P. 04200, México D.F.

Página: 1 / 52

| | | | |
|--------------|----------------------------------|-------------------|------------------|
| Daños | Negocio Protegido Banamex | Póliza No. | 165184003 |
| | | Versión | 0 |
| | | Renovación | 0 |
| | | Carátula | 0 |

Estimado Asegurado

GNP Seguros le da la más cordial bienvenida a **Negocio Protegido Banamex**, a partir de este momento, su empresa está respaldada por una de las compañías más sólidas del sector asegurador mexicano. Tenemos la experiencia que nos dan más de 111 años protegiendo la vida, salud y los bienes de millones de mexicanos quienes, como usted, nos han privilegiado con su confianza.

Estamos convencidos de la importancia que para una empresa tiene salvaguardar sus bienes y cuidar su patrimonio, es por eso que estamos altamente comprometidos con la seguridad y prosperidad de su negocio.

Anexo encontrará la **Póliza** y **Condiciones Generales**, en las cuales se encuentran los riesgos amparados, Sumas Aseguradas, el alcance de sus coberturas.

Es muy importante que verifique lo siguiente:

- Datos personales
- Datos del Inmueble asegurado
- Cobertura

En caso de siniestro o requerir asistencia, por favor comuníquese a:

Línea GNP 5227 9000 Distrito Federal
01 800 400 9000 Interior de la República

¡Bienvenido a la familia GNP!

En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

LC TRC0053 0053 0829D76569

HX53 BANAMEX

Imagen 1.10. Fuente: GNP seguros



Av. Cerro de las Torres 395, Col. Campestre Churubusco
C.P. 04200, México D.F.

Página: 2 / 52

| | | | |
|--------------|----------------------------------|-------------------|------------------|
| Daños | Negocio Protegido Banamex | Póliza No. | 165184003 |
| | | Versión | 0 |
| | | Renovación | 0 |
| | | Ubicación | 0 |

Contratante

CORPORATIVO AGRÍCOLA JIMÉNEZ S.A DE C.V
URUAPAN, MICHOACAN, C.P
R.F.C.:
Teléfono: 452 144 52 71

Código Cliente 20720057

| | | | |
|-------------------------|----------|-----|------|
| Vigencia Versión | Día | Mes | Año |
| Desde las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2015 |
| Hasta las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2016 |
| Duración | 366 días | | |

| | | | |
|-------------------------|-----|-----|------|
| No. Referencia: | | | |
| No. Referencia Cliente: | | | |
| Fecha de expedición | Día | Mes | Año |
| | 29 | 08 | 2017 |

| | |
|------------------------|----------|
| Conducto de pago | Banco |
| Forma de pago | Mensual |
| Moneda | Nacional |
| Tipo de administración | |

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| Prima del movimiento | |
| Prima Neta | 2,540.71 |
| Recargo Pago Fraccionado | 174.32 |
| Derecho de Póliza | 200.00 |
| I.V.A. 16% | 466.41 |
| Importe a pagar | 3,381.44 |

Grupo Nacional Provincial S.A.B. se obliga a indemnizar al Asegurado las pérdidas y daños que sufran los bienes que más adelante se mencionan como amparados y/o la responsabilidad que sea imputable legalmente al Asegurado, ocasionados por cualquiera de los riesgos expresamente contratados en la póliza de acuerdo con las condiciones generales y particulares que se establecen en la misma, prevaleciendo las últimas sobre las primeras.

Resumen de secciones contratadas

| Secc. | Especificación de Bienes y Riesgos | Prima Neta |
|-------|------------------------------------|---------------|
| I | Daño al Inmueble | No contratada |
| II | Daño a los Contenidos | 761.56 |
| III | Pérdidas Consecuenciales | 115.88 |
| IV | Rotura de Cristales | 129.60 |
| V | Robo de Contenidos | 742.17 |
| VI | Dinero y Valores | 121.47 |
| | Responsabilidad Civil | 443.23 |
| IX | Maquinaria y Equipo Electrónico | 226.80 |

Descripción del Movimiento

PRODUCCION NUEVA
Petición del Asegurado

Vigencia Póliza

| | | | |
|-----------------------|----------|-----|------|
| | Día | Mes | Año |
| Desde las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2015 |
| Hasta las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2016 |
| Duración | 366 días | | |

Importe Total Actualizado

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| Importe Total Anterior | 0.00 |
| Importe Total Movimiento | 3,381.44 |
| Importe Total Actual | 3,381.44 |

En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

LC TRC0053 0053 0829D76569

HX53 BANAMEX

Imagen 1.11. Fuente: GNP seguros

| | | | |
|--------------|----------------------------------|-------------------|------------------|
| Daños | Negocio Protegido Banamex | Póliza No. | 165184003 |
| | | Versión | 0 |
| | | Renovación | 0 |
| | | Ubicación | 0 |

Respecto a los riesgos amparados por la cobertura de Riesgos Hidrometeorológicos, el inicio de la cobertura será 15 días posteriores al inicio de la vigencia de esta póliza siempre y cuando el inmueble asegurado se encuentre en las siguientes zonas:

ZONA / MUNICIPIOS

Península de Yucatán / Todos los municipios de los estados de Yucatán, Quintana Roo y Campeche

Pacífico Sur / Municipios de los estados de Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Michoacán, Colima, Jalisco, Nayarit, Sinaloa y Baja California Sur cercanos a la costa o que en promedio tengan entre los 0 y los 500 m sobre el nivel del mar.

Golfo de México / Municipios de los estados de Tabasco, Veracruz y Tamaulipas cercanos a la costa o que en promedio tengan entre los 0 y 500 m sobre el nivel del mar.

Este documento no acredita el pago de la póliza por lo que es indispensable solicite el recibo correspondiente.

Artículo 25 de la Ley sobre el Contrato del Seguro

"Si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concordaran con la oferta, el asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 días que sigan al día en que reciba la póliza. Transcurrido este plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones".

Esta Carátula de la Póliza forma parte integrante del Contrato de Seguro y de sus Condiciones Generales, las cuales se acompañan a la presente, por lo que forman un documento indivisible y los derechos y obligaciones se contienen conjuntamente en dichos documentos. Adicionalmente, las Condiciones Generales también se encuentran en la página www.gnp.com.mx, o bien puede solicitarlas nuevamente a su agente de seguros, o bien llamando al 5227 9000 desde la Cd. de México o al 01800 400 9000 desde interior de la República.

El tratamiento de los datos personales en Grupo Nacional Provincial, S.A.B. se realiza de conformidad con el Aviso de Privacidad Integral, disponible en la página de internet gnp.com.mx o bien, llamando en el área Metropolitana al teléfono 52279000 o en el interior de la República 01 800 400 9000.

Para cualquier aclaración o duda no resuelta relacionada con su Seguro, le sugerimos ponerse en contacto con la Unidad Especializada de Atención a Usuarios (UNE) de Grupo Nacional Provincial, S.A.B. ubicada en Av. Cerro de las Torres 395, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, C.P.04200, comunicarse a los teléfonos 5227 9000 desde la Ciudad de México o al 01 800 400 9000 desde el Interior de la República, o al correo electrónico: unidades@gnp.com.mx; o bien contacte a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) con domicilio en Insurgentes Sur 762, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P.03100, comuníquese a los teléfonos 5340 0999 desde la Ciudad de México o al 01800 999 8080 desde el Interior de la República, al correo electrónico: asesoria@condusef.gob.mx o visite la página condusef.gob.mx.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica que integran este producto de seguros, quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir del día 21 de Noviembre de 2014, con el número PPAQ-S0043-0073-2014.

En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

| | | |
|--------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Daños | Negocio Protegido Banamex | Póliza No. 165184003 |
| | | Versión 0 Renovación 0 |
| | | Ubicación 1 |

Asegurado
CORPORATIVO AGRÍCOLA JIMÉNEZ S.A DE C.V
 Carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Km 6.5 Col. Jicalan
 URUAPAN, MICHOACAN, C.P.
 R.F.C.:
 Teléfono: 452 144 52 71

| | | | |
|-------------------------|----------|-----|------|
| Vigencia Versión | Día | Mes | Año |
| Desde las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2015 |
| Hasta las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2016 |
| Duración | 366 días | | |

Código Cliente 20720057

| | | |
|-------------------------|------------------------|----------|
| No. Referencia: | Conducto de pago | Banco |
| No. Referencia Cliente: | Forma de pago | Mensual |
| Fecha de expedición | Moneda | Nacional |
| Día | Tipo de administración | |
| 29 | | |
| Mes | | |
| 08 | | |
| Año | | |
| 2015 | | |

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| Prima del movimiento | |
| Prima Neta | 2,540.71 |
| Recargo Pago Fraccionado | 174.32 |
| Derecho de Póliza | 200.00 |
| L.V.A. 16% | 466.41 |
| Importe a pagar | 3,381.44 |

Grupo Nacional Provincial S.A.B. se obliga a indemnizar al Asegurado las pérdidas y daños que sufran los bienes que más adelante se mencionan como amparados y/o la responsabilidad que sea imputable legalmente al Asegurado, ocasionados por cualquiera de los riesgos expresamente contratados en la póliza de acuerdo con las condiciones generales y particulares que se establecen en la misma, prevaleciendo las últimas sobre las primeras.

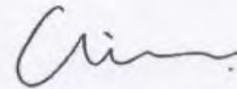
| | |
|-----------------------------------|--|
| Características del Riesgo | |
| Giro | COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS Y LEGUMBRES FRESCAS. |
| Descripción del Giro | FRUTAS Y LEGUMBRES FRESCAS |
| Número de pisos | 2 |
| Techos | MACIZOS (PRECOLADOS, CONCRETO ARMADO ETC.) |
| Muros | TABIQUE, TABICON, PIEDRA |
| Año de Construcción | Posterior a 1985 |
| Ubicado a | Más de 500 m. de la línea de rompimiento de las olas. y Más de 250 m. de Lago, Laguna o Río. |
| El asegurado declara ser | Arrendatario |
| Multicláusula | 0.00 % |

| |
|-----------------------------------|
| Descripción del Movimiento |
| PRODUCCION NUEVA |
| Petición del Asegurado |

| | | |
|---|---|-------------------|
| Resumen de secciones contratadas | | |
| Secc. | Especificación de Bienes y Riesgos | Prima Neta |
| I | Daños al Inmueble | No Contratada |
| II | Daños a los Contenidos | 761.56 |
| III | Pérdidas Consecuenciales | 115.88 |
| IV | Rotura de Cristales | 129.60 |
| V | Robo de Contenidos | 742.17 |
| VI | Dinero y Valores | 121.47 |
| | Responsabilidad Civil | 443.23 |
| IX | Maquinaria y Equipo Electrónico | 226.80 |

| | | | |
|------------------------|----------|-----|------|
| Vigencia Póliza | Día | Mes | Año |
| Desde las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2015 |
| Hasta las 12 hrs. del | 26 | 08 | 2016 |
| Duración | 366 días | | |

| | |
|----------------------------------|----------|
| Importe Total Actualizado | |
| Importe Total Anterior | 0.00 |
| Importe Total Movimiento | 3,381.44 |
| Importe Total Actual | 3,381.44 |



Grupo Nacional Provincial S.A.B.
En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

Imagen 1.13. Fuente: GNP seguros

| | | | |
|-------|---------------------------|------------|--------------|
| Daños | Negocio Protegido Banamex | Póliza No. | 165184003 |
| | | Versión 0 | Renovación 0 |
| | | Ubicación | 1 |

Este documento no acredita el pago de la póliza por lo que es indispensable solicite el recibo correspondiente.

Artículo 25 de la Ley sobre el Contrato del Seguro

"Si el contenido de la póliza o sus modificaciones no concordaran con la oferta, el asegurado podrá pedir la rectificación correspondiente dentro de los 30 días que sigan al día en que reciba la póliza. Transcurrido este plazo se considerarán aceptadas las estipulaciones de la póliza o de sus modificaciones".

Esta Carátula de la Póliza forma parte integrante del Contrato de Seguro y de sus Condiciones Generales, las cuales se acompañan a la presente, por lo que forman un documento indivisible y los derechos y obligaciones se contienen conjuntamente en dichos documentos. Adicionalmente, las Condiciones Generales también se encuentran en la página www.gnp.com.mx, o bien puede solicitarlas nuevamente a su agente de seguros, o bien llamando al 5227 9000 desde la Cd. de México o al 01800 400 9000 desde interior de la República.

El tratamiento de los datos personales en Grupo Nacional Provincial, S.A.B. se realiza de conformidad con el Aviso de Privacidad Integral, disponible en la página de internet gnp.com.mx o bien, llamando en el área Metropolitana al teléfono 52279000 o en el interior de la República 01 800 400 9000.

El riesgo asegurado se encuentra ubicado a la distancia indicada en la presente especificación, con respecto a la línea de playa, lago o laguna, por lo que GNP ha elaborado la emisión de la póliza con base en la información proporcionada por el asegurado en la solicitud.

Queda entendido y convenido que para efectos de la contratación de este seguro, la Compañía ha asumido el riesgo con base en la descripción que aparece como "Giro" en la Sección de "Características del Riesgo" de la póliza. Cualquier otra leyenda o anotación relacionada con su aclaración, se entenderán como exclusivamente informativas y sin efectos legales.

Para cualquier aclaración o duda no resuelta relacionada con su Seguro, le sugerimos ponerse en contacto con la Unidad Especializada de Atención a Usuarios (UNE) de Grupo Nacional Provincial, S.A.B. ubicada en Av. Cerro de las Torres 395, Colonia Campestre Churubusco, Delegación Coyoacán, C.P.04200, comunicarse a los teléfonos 5227 9000 desde la Ciudad de México o al 01 800 400 9000 desde el Interior de la República, o al correo electrónico: unidades@gnp.com.mx; o bien contacte a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF) con domicilio en Insurgentes Sur 762, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P.03100, comuníquese a los teléfonos 5340 0999 desde la Ciudad de México o al 01800 999 8080 desde el Interior de la República, al correo electrónico: asesoria@condusef.gob.mx o visite la página condusef.gob.mx.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la documentación contractual y la nota técnica que integran este producto de seguros, quedaron registradas ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a partir del día 21 de Noviembre de 2014, con el número PPAQ-50043-0073-2014.

En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

Imagen 1.14. Fuente: GNP seguros

| | | | |
|--------------|----------------------------------|-------------------|------------------|
| Daños | Negocio Protegido Banamex | Póliza No. | 16S184003 |
| | | Versión | 0 |
| | | Renovación | 0 |
| | | Ubicación | 1 |

Detalle de Coberturas

| Sec. | Coberturas | Sumas Aseguradas | Deducible | Coaseguro |
|---|--|------------------|--|---------------|
| Daño al Inmueble y sus Contenidos | | | | |
| II. | Contenidos | 300,000.00 | | |
| | Incendio, Rayo y Explosión, Contenidos | Amparada | Sin deducible | Sin Coaseguro |
| | Terremoto y Erupción Volcánica, Contenidos | Amparada | 2.00 Por ciento de la Suma Asegurada | 10.00 % |
| | Riesgos Hidrometeorológicos, Contenidos | Amparada | 1.00 Por ciento de la Suma Asegurada | 10.00 % |
| | Otras coberturas de Todo Riesgo, Contenidos | Amparada | 15,000.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| III. | Otros límites de responsabilidad | | | |
| | Remoción de escombros - Límite adicional | 30,000.00 | Sin deducible | Sin Coaseguro |
| | Gastos Extraordinarios | 30,000.00 | Sin deducible | Sin Coaseguro |
| IV. Rotura Accidental de Cristales | | | | |
| | Rotura de Cristales | 6,000.00 | | |
| | Cristales que Forman Parte del Edificio y contenidos | Amparada | Sin deducible | Sin Coaseguro |
| | Tragaluces y Domos | Amparada | 5.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 300.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| | Lunas, Espejos y Cubiertas | Amparada | 5.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 300.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| | Marcos Decorados, Cintas y Películas | Amparada | 5.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 300.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| V. Robo de Contenidos | | | | |
| | Robo con Violencia | 75,000.00 | | |
| | Maquinaria y Herramientas, Mobiliario y Artículos de Oficina | Amparada | 10.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| | Equipo Electrónico de Oficina | Amparada | 10.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| | Mercancías, Materia Prima | Amparada | 10.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro |
| VI. Robo de Dinero y Valores | | | | |
| | Dinero y/o Valores Dentro y Fuera del Local | 3,750.00 | 10.00 Por ciento sobre la pérdida indemnizable con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro |

En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

Imagen 1.15. Fuente: GNP seguros

| Daños | | Negocio Protegido Banamex | | Póliza No. 165184003 | |
|---|------------|--|--|----------------------|--------------|
| | | | | Versión 0 | Renovación 0 |
| | | | | Ubicación 1 | |
| Responsabilidad Civil | | LMI | | | |
| Suma asegurada Límite Único y Combinado (LUC) | 300,000.00 | El límite máximo de responsabilidad de la Compañía para todas y cada una de las coberturas y ubicaciones amparadas en la presente sección, se encuentra comprendido en la suma asegurada LUC de 300,000.00 | | | |
| Actividades e Inmuebles | 300,000.00 | 5.00 | Por ciento sobre la reclamación con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro | |
| Arrendatario | 300,000.00 | 5.00 | Por ciento sobre la reclamación con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro | |
| IX. Maquinaria y Equipo Electrónico | | | | | |
| Maquinaria y Equipo Electrónico | 60,000.00 | 2.00 | Por ciento del valor de reposición del equipo afectado con mínimo de 2000.00 Pesos | Sin Coaseguro | |

En caso de requerir información o reporte de siniestro contáctenos: al 5227 9000 para el Distrito Federal, al 01 800 400 9000 lada sin costo desde el interior de la República o visite gnp.com.mx

Imagen 1.16. Fuente: GNP seguros

7.3.4.1. Medidas de seguridad

REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento es aplicable a todas las áreas de la empresa.

El personal deberá presentarse a sus labores diez minutos antes de su hora de entrada debidamente uniformado para checar su entrada en el reloj.

Sedará una tolerancia de 10 minutos de retraso después de la hora de entrada, en caso de que su llegada sea después el empleado podrá ser regresado a su casa, generándole una falta injustificada.

Si el empleado se viera impedido de acudir a su trabajo por enfermedad o causa de fuerza mayor, deberá notificar vía telefónica al Departamento de Administración, con la debida anticipación para que se tomen las medidas necesarias para cubrir su ausencia.

Cuando un empleado falte a sus labores por enfermedad, deberá presentarla incapacidad expedida por el IMSS o un médico particular. La falta de este comprobante generará falta injustificada.

Cuando un empleado acumule cuatro faltas injustificadas en un periodo de 30 días naturales, podrá ser dado de baja en la Empresa, de conformidad con lo especificado en la Ley Federal de Trabajo.

Cuando un empleado acumule tres retrasos de diez minutos en una semana, podrá ser regresado a su casa, considerándose esto como falta injustificada.

Los empleados deberán presentarse a sus labores aseados y bien presentables, incluyendo en ello los siguientes aspectos:

- El cabello deberá estar limpio, bien peinado y arreglado. En el caso de los hombres, éste deberá ser corto.
- En el caso de las mujeres no se permitirán peinados extravagantes
- El empleado deberá presentarse, con las uñas cortas y limpias
- El uniforme o ropa de trabajo deberá estar limpio, bien planchado, sin roturas o remiendos. Los zapatos deberán estar boleados.
- El uso de maquillaje, en el caso de las mujeres, deberá ser discreto.
- Todo el personal con uniforme deberá portar gafete con su nombre. El gafete deberá ser colocado del lado izquierdo a la altura de la bolsa de la camisa.

La seguridad de las instalaciones, es responsabilidad de todos, por ello el personal deberá estar alerta y reportar condiciones peligrosas o inseguras a sus respectivos jefes, así como la presencia de personas sospechosas dentro del establecimiento.

Todo el personal está obligado a conocer los procedimientos de seguridad y emergencias dentro de la empresa, y a participar en los diferentes entrenamientos y simulacros relacionados con la seguridad.

El empleado que se presente a sus labores bajo los efectos del alcohol, de drogas o enervantes, no será admitido dentro de la empresa.

El consumo de alcohol, de drogas o de enervantes dentro de las instalaciones, será causa de la separación inmediata del empleado a la empresa.

Está estrictamente prohibido fumar en las áreas de trabajo.

Se prohíben las bromas o el uso de sobrenombres al comunicarse entre compañeros de trabajo.

Está estrictamente prohibido a todo el personal traer consigo arma de fuego de cualquier otro tipo dentro de las instalaciones. La falta de esta disposición se considera como grave.

La falta de respeto al mostrar actitudes groseras o impertinentes con los clientes, se considera una falta grave y acarreará la separación inmediata de la empresa al infractor.

Deberá tener a la mano los teléfonos de emergencia para solicitar la ayuda que se requiera.

Todo el personal deberá portar el equipo de trabajo y tratar a las instalaciones del servicio con cuidado y mesura. Cualquier maltrato de equipo de trabajo y de dichas instalaciones se considera una falta grave y acarreará una sanción.

La desobediencia a una orden de un jefe de departamento se considerará una falta grave y puede ocasionar la separación del elemento de la empresa.

7.3.5. Organización

7.3.5.1. Estructura organizacional: organigrama

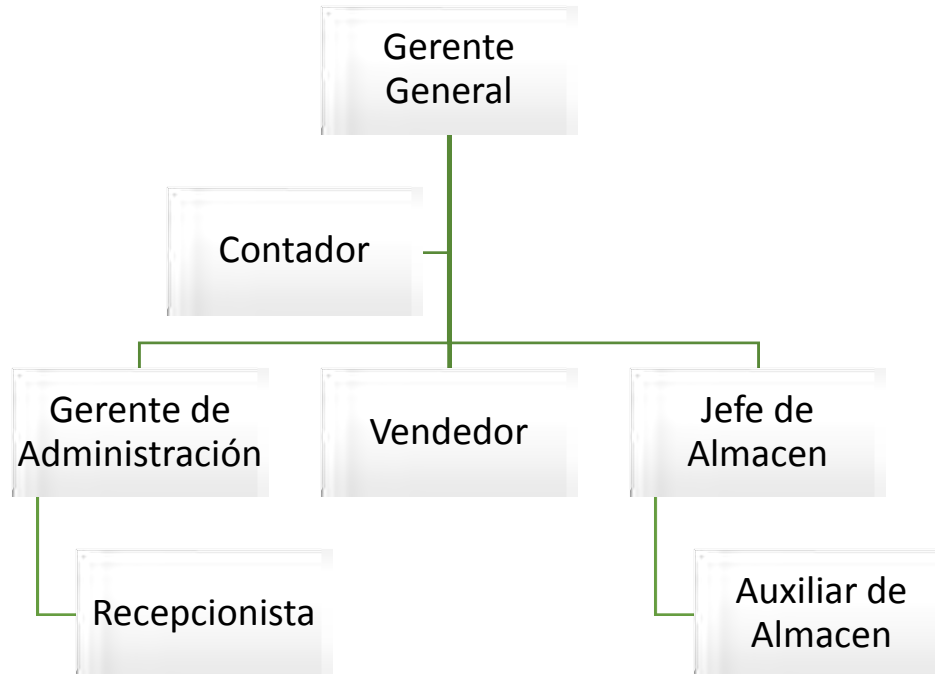


Diagrama 1.1. Elaboración propia.

7.3.5.2. Definición de puestos

ANÁLISIS DE PUESTOS

| GENERALIDADES | |
|----------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto: | Gerente General |
| Área: | Gerencia General |
| Número de personas en el puesto: | 1 |
| Jefe Inmediato: | N/A |
| Puestos bajo su mando directo: | 3 |
| Puestos bajo su mando indirecto | Subordinados |

| COORDINACIÓN | |
|-------------------|--|
| Interna | |
| Puesto | Para... |
| Gerencias de Área | Para tener una buena comunicación en cada área y supervisar que todo vaya en orden |
| Externa | |
| Puesto | Para... |
| Proveedores | Para buscar los precios más convenientes y obtener descuentos, así como mercancía/servicios de buena calidad |
| Gobierno | Obtener apoyos por parte del gobierno hacia el cliente para que consuman en nuestra empresa |

DESCRIPCION GENERAL

Objetivo

Mantener una empresa rentable a través de las ventas que se realizan y de las reparaciones que otorga el departamento de servicios donde existe el equilibrio entre gastos y utilidades y una armonía, al igual que el crecimiento del personal.

Función

Administración de las ventas, compras, supervisión del departamento de administración, ventas y almacén.

DESCRIPCION ESPECIFICA

| Actividad | Diaria | Periódica | Esporádica |
|---|--------|-----------|------------|
| Administración de las ventas | X | | |
| Administración de las compras | X | | |
| Organización de demostraciones | | X | |
| Supervisión de cobranza | X | | |
| Relaciones con los clientes, proveedores y gobierno | X | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Visitas a proveedores y clientes | | X | |
| Supervisión de pagos a proveedores | | X | |
| Fijar metas y objetivos de ventas | | X | |
| Identificar productos de calidad que sean adecuadas al mercado con precios competitivos | | X | |
| Unidades adecuándose en mejores condiciones al igual que herramientas | | X | |
| Revisión de estados de cuenta para el equilibrio de compras y ventas | X | | |

MATERIAL DE TRABAJO

| Papelería | Maquinaria/Equipo/Herramientas | Consumibles/Materia Prima |
|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Fichas Técnicas | Computadora | |
| Agenda de Trabajo | Calculadora | |
| Block de Pedidos | Celular | Gasolina |
| Formatos de Venta | Transporte | |
| Formatos Estadísticos | Escritorio | |
| Hojas | Silla | |
| Lapiceros | | |

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

Autoridad

Una autoridad involucrando a todo el personal para que los compromisos o los trabajos que se realicen por convicción no por su misión para obtener un ambiente de trabajo más sano.

Responsabilidad

| | |
|---|---|
| Por supervisión | Estar en las operaciones que se realizan sobre la empresa ya sea personalmente o telefónicamente. |
| Por información | A través de reportes, formatos, correos, teléfono, para estar lo más comunicado posible con las personas que son responsables de las gerencias de departamento. |
| Por procesos y trámites | A través de todos los reportes del total de departamentos. |
| Por recursos económicos | A través de los estados financieros del banco y de los reportes de cobranza que se realizan diariamente. |
| Por mobiliario y equipo | Mantener los equipos de oficina y de cómputo en perfectas condiciones para que el trabajo sea más productivo y no sea un problema, no contar con lo necesario para la realización de los diferentes trabajos. |
| Por relaciones internas y externas | A través de las relaciones con el personal interno, de reuniones diarias y semanales, así como reuniones con proveedores de las diferentes marcas que representamos. |

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO (Perfil)

| | | | |
|--|---|--|--|
| Conocimientos | | Habilidades | |
| Administración Relaciones Humanas De los productos que se comercializan De la agricultura De los ciclos de los clientes en el entorno de trabajo | | Liderazgo Respeto Orden Relaciones Humanas Facilidad de palabra Demostraciones en campo Manejo de personal Flexible, mediador | |
| Escolaridad | | Licenciatura | |
| Experiencia | | | |
| Tiempo | | Asunto | |
| 2 Años | | Que todo lo realizado sea de buena calidad y honestidad | |
| Iniciativa: | | Excelente iniciativa | |
| Esfuerzo | | | |
| Mental | Visual y/o auditivo | Físico | |
| 100% | 90% | 90% | |
| Condiciones de Trabajo | | | |
| Ambiente de Trabajo: | Cordial (Pasional) | | |
| Riesgos de Trabajo: | Alto riesgo de trabajo, pero se disminuye con el orden y limpieza | | |
| CARACTERÍSTICAS PERSONALES | | | |
| Edad | Sexo | Estado Civil | |
| 20 a 60 Años | Indistinto | Indistinto | |
| Otras Características Deseables de la Persona | Gustarle el puesto a desempeñar, proceso de seguir aprendiendo Capacidad de que el personal esté en proceso de seguimiento Pasión por lo que hace, congruente, responsabilidad y compromiso | | |
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ | |
| | | | |

GENERALIDADES

| | |
|---|---------------------------|
| Nombre del Puesto: | Gerente de Administración |
| Área: | Administrativa |
| Número de personas en el puesto: | 1 |
| Jefe Inmediato: | Gerente General |
| Puestos bajo su mando directo: | Recepcionista |
| Puestos bajo su mando indirecto | Vendedores y almacenistas |

COORDINACIÓN**Interna**

| Puesto | Para... |
|---|--|
| Supervisor de áreas de administración, contabilidad y ventas. | Estar en plena comunicación con todos los movimientos que se realizan en las aéreas de departamento saber cómo está funcionando o para cualquier duda poder auxiliarlos. |
| | |
| | |

Externa

| Puesto | Para... |
|---------------|--|
| Clientes | Tener una buena relación y así aclarar cualquier duda sobre la compra realizada. |
| Proveedores | Para conseguir mejores precios y de mejor calidad así como descuentos y promociones. |
| | |
| | |

DESCRIPCION GENERAL**Objetivo**

Ayudar a dirigir las operaciones necesarias para el buen desarrollo y actividades de la empresa

Función

Relación con proveedores, desempeño de las personas que laboran en la empresa, creación de objetivos y metas; apoyo y verificación de eventos y estrategias de ventas

DESCRIPCION ESPECIFICA

| Actividad | Diaria | Periódica | Esporádica |
|------------------|---------------|------------------|-------------------|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Control de cuentas por cobrar | X | | |
| Control de trabajadores y vacaciones | X | | |
| Atención al cliente. | X | | |
| Trato con proveedores y compras | X | | |
| Recepción de papeles para financiamiento | | X | |
| Elaborar contratos por ventas a crédito. | | X | |
| Revisión de costos de los productos | | X | |
| Manejo del sistema ADMINPAQ y facturación | X | | |
| Pago de impuestos por internet | | X | |
| Efectuar pedidos de compras | | X | |
| Revisión de listas de precios | | X | |
| Manejo de bancos en línea. | X | | |

MATERIAL DE TRABAJO

| Papelería | Maquinaria/Equipo/Herramientas | Consumibles/Materia Prima |
|-------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Hojas blancas | Calculadora | |
| Lapiceros | Computadora | |
| Engrapadora | Copiadora | |
| Carpetas | Automóvil | Tóner |
| Recibos de dinero | Escritorio | |
| Agenda | Silla | |
| Marca textos | Celular | |
| Sobres | Scanner | |
| Guía de envío | | |

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

Autoridad

Como responsable del departamento para que las actividades funcionen correctamente

Exigir eficiencia en los subordinados/colaboradores

Exigir respeto entre el personal para un buen ambiente laboral

Responsabilidad

Por supervisión

Recepcionista y almacenistas

| | |
|---|--|
| Por información | De los controles de cobranza y de bancos |
| Por procesos y trámites | De todos los que tienen que ver con la operatividad |
| Por recursos económicos | Bancos y chequeras |
| Por mobiliario y equipo | Sobre mi computadora y material de oficina |
| Por relaciones internas y externas | Sobre las relaciones con los proveedores, trato con los clientes y actitud de servicio |

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO (Perfil)

| Conocimientos | | Habilidades | |
|---|---------------------|--|--|
| Administrativos. Recursos Económicos y Humanos Conocimiento Empresarial, Legal y de Contratos | | Servicio Trabajo en equipo Honestidad Integración Escritura De palabra Iniciativa propia | |
| Escolaridad | | Lic. Administración | |
| Experiencia | | | |
| Tiempo | | Asunto | |
| 1 Años | | Realizar su trabajo con responsabilidad y pasión | |
| Iniciativa: | | Excelente iniciativa | |
| Esfuerzo | | | |
| Mental | Visual y/o auditivo | Físico | |
| 100% | 100% | 80% | |
| Condiciones de Trabajo | | | |
| Ambiente de Trabajo: | | Cordial | |

| | |
|---------------------|-----|
| Riesgos de Trabajo: | N/A |
|---------------------|-----|

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

| Edad | Sexo | Estado Civil |
|--|--|--------------|
| 25 a 40 años | Indistinto | Soltera |
| Otras características deseables de la persona | Humanista Crecimiento continuo Flexible Visionario Responsable Don de mando | |

| | | |
|----------------|---------------|-----------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------|---------------|-----------------|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

GENERALIDADES

| | |
|---|------------------------|
| Nombre del Puesto: | Recepcionista |
| Área: | Administración |
| Número de personas en el puesto: | 1 |
| Jefe Inmediato: | Gerente administrativo |
| Puestos bajo su mando directo: | N/A |
| Puestos bajo su mando indirecto | N/A |

COORDINACIÓN**Interna**

| Puesto | Para... |
|--|--|
| Gerencias de administración, contabilidad, refacciones ,ventas | Estar en constante comunicación para pasar las llamadas e información de los clientes proveedores. |
| Áreas de supervisión | Estar en constante comunicación para pasar las llamadas e información de los clientes proveedores. |

Externa

| Puesto | Para... |
|---------------|--|
| Clientes | Información de productos o servicios con los que cuenta la empresa |
| Proveedores | Avisos sobre pagos por vencer o nuevos productos en venta. |

DESCRIPCION GENERAL**Objetivo**

Atender al cliente y personal con un trato cordial, proporcionarle información necesaria de los productos y servicios que maneja la empresa así como promociones de los productos.

Función

Informar al cliente, proveedores y personal la información requerida, recopilar datos de los clientes y proveedores para pasarlos al área de administración.

DESCRIPCION ESPECIFICA

| Actividad | Diaria | Periódica | Esporádica |
|---|---------------|------------------|-------------------|
| Atender al cliente y proveedores | | | |
| Contestar el teléfono | | | |
| Pasar llamadas a las diferentes áreas de la organización. | | | |
| Recopilar datos de los clientes | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Recopilar datos de proveedores | | | |
| Elaborar reportes de los datos capturados y pasarlos al área de administración cada semana | | | |
| Hacer la limpieza de la recepción | | | |

MATERIAL DE TRABAJO

| Papelería | Maquinaria/Equipo/Herramientas | Consumibles/Materia Prima |
|-----------|--------------------------------|---------------------------|
| Hojas | Computadora | |
| Lapicero | Teléfono | |
| | Silla | |

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

Autoridad

Autócrata para establecer una excelente comunicación con todas las áreas y personal de la organización para obtener mejores resultados con eficiencia y eficacia

Responsabilidad

| | |
|---|---|
| Por supervisión | N/A |
| Por información | Para estar comunicado con todas la áreas de la empresa por medio de correos y teléfono |
| Por procesos y trámites | N/A |
| Por recursos económicos | N/A |
| Por mobiliario y equipo | Mantener los equipos de oficina y de cómputo en perfectas condiciones para que el trabajo sea más productivo y no sea un problema, no contar con lo necesario para la realización de los diferentes trabajos. |
| Por relaciones internas y externas | A través de estar constantemente comunicado con el cliente, por medio de llamadas telefónicas y correos. |

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO (Perfil)

| Conocimientos | Habilidades |
|---------------------|------------------------|
| En computación | Facilidad de palabra |
| Ingles | Puntualidad |
| Relaciones publicas | Excelente presentación |
| Recursos humanos | Trato con el personal |

| | |
|--------------------|---|
| Escolaridad | Licenciatura en comunicación |
| Experiencia | |
| Tiempo | Asunto |
| 1 años | Que todo lo realizado sea de buena calidad y honestidad |
| Iniciativa: | Excelente Iniciativa Prudente |

| | | |
|-----------------|----------------------------|---------------|
| Esfuerzo | | |
| Mental | Visual y/o auditivo | Físico |
| 100% | 100% | 80% |

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| Condiciones de Trabajo | |
| Ambiente de Trabajo: | Cordial |
| Riesgos de Trabajo: | Mínimo riesgo de trabajo. |

| CARACTERÍSTICAS PERSONALES | | |
|--|---|---------------------|
| Edad | Sexo | Estado Civil |
| 25 a 40 años | Indistinto | Indistinto |
| Otras características deseables de la persona | Responsable Honesto Mejoramiento continuo Ambición de crecimiento Eficiente Eficaz | |

| | | |
|----------------|---------------|-----------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------|---------------|-----------------|

GENERALIDADES

| | |
|---|-----------------|
| Nombre del Puesto: | Vendedor |
| Área: | Ventas |
| Número de personas en el puesto: | 3 |
| Jefe Inmediato: | Gerente General |
| Puestos bajo su mando directo: | N/A |
| Puestos bajo su mando indirecto | N/A |

COORDINACIÓN**Interna**

| Puesto | Para... |
|------------------------------------|---|
| Gerente de general, administración | Informar todas las ventas realizadas, entregar los pedidos de lo que se va a vender para hacer el pedido correspondiente. |
| Recepcionista | Pasar todos los datos del cliente completos para dar de alta en sistema y hacer la facturación |
| Almacenista | Verificar que hay producto existente para su venta. Y la preparación de equipo para la entrega. |

Externa

| Puesto | Para... |
|---------------|--|
| Cientes | La venta de los productos, la cobranza de los mismos productos, para estar en constante comunicación para que no se pierda la comunicación con el cliente. |

DESCRIPCION GENERAL**Objetivo**

Atender al cliente con el mejor trato posible para con base a ello incrementar las ventas para así crecer más como empresa y cumplir los objetivos establecidos.

Función

Promover las ventas dentro y fuera de la región, así como realizar demostraciones de los productos y buscar clientes bastante calificados.

DESCRIPCION ESPECIFICA

| Actividad | Diaria | Periódica | Esporádica |
|--|---------------|------------------|-------------------|
| Promover las ventas en la región y fuera de ella | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Repartir publicidad | | | |
| Identificar clientes calificados | | | |
| Cobrar a los clientes | | | |
| Entregar contra recibos de dinero a otras empresas | | | |
| Realizar el pedido de la compra y entregarlo a contabilidad | | | |
| Brindar la asesoría al productor | X | | |
| Recabar toda la información del cliente y pasar a contabilidad y cobranza. | X | | |
| Hacer cotizaciones para los clientes | X | | |

MATERIAL DE TRABAJO

| Papelería | Maquinaria/Equipo/Herramientas | Consumibles/Materia Prima |
|----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Hojas | | Gasolina |
| Reportes de cobranza | Celular | |
| Lapicero | Automóvil | |
| Marca textos | | |
| Folletos | | |

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

Autoridad

Por medio de la comunicación para tener toda la información sobre lo que se debe de los clientes

Responsabilidad

| | |
|--------------------------------|---|
| Por supervisión | N/A |
| Por información | Por medio de hojas de pedidos y vía telefónica para identificar los datos de los clientes y principalmente la comunicación con ellos mismos. |
| Por procesos y trámites | Por medios de hojas de pedidos y pagares |
| Por recursos económicos | N/A |
| Por mobiliario y equipo | Mantener los equipos de transporte en perfectas condiciones para que el trabajo sea más productivo y no sea un problema, no contar con lo necesario para la realización de los diferentes trabajos. |

| | |
|---|---|
| Por relaciones internas y externas | Establecer una comunicación cordial para tener mayor comunicación con el personal, los clientes |
|---|---|

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO (Perfil)

| Conocimientos | Habilidades |
|-------------------------|-------------------------------|
| Ventas | Facilidad de palabra |
| Sector Agricultura | Puntualidad |
| Productos de la empresa | Convencimiento con el cliente |
| | Capacidad de negociación |
| | Seriedad en sus tratos |

| | |
|--------------------|--------------|
| Escolaridad | Preparatoria |
|--------------------|--------------|

Experiencia

| Tiempo | Asunto |
|--|---|
| 2 años | Que todo lo realizado sea de buena calidad y honestidad |
| Iniciativa: excelente iniciativa (prudente) | |

Esfuerzo

| Mental | Visual y/o auditivo | Físico |
|--------|---------------------|--------|
| 100% | 100% | 100% |

Condiciones de Trabajo

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| Ambiente de Trabajo: | Excelente bueno |
| Riesgos de Trabajo: | Alto riesgo de trabajo |

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

| Edad | Sexo | Estado Civil |
|--|--|--------------|
| 20 a 50 años | Indistinto | Indistinto |
| Otras características deseables de la persona | Honesto Crecimiento continuo Pasión por su trabajo Visionario | |

| | | |
|--|------------------|--|
| | Actitud positiva | |
|--|------------------|--|

| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|---------|--------|----------|
| | | |

GENERALIDADES

| | |
|---|---------------------|
| Nombre del Puesto: | Jefe de Almacenista |
| Área: | Bodega |
| Número de personas en el puesto: | 1 |
| Jefe Inmediato: | Gerente General |
| Puestos bajo su mando directo: | Almacenistas |
| Puestos bajo su mando indirecto | N/A |

COORDINACIÓN**Interna**

| Puesto | Para... |
|----------------|---|
| Administración | Informar los productos que hace falta en el almacén. |
| Almacenista | Informar de las entradas y salidas de productos del almacén |
| | |

Externa

| Puesto | Para... |
|---------------|--|
| Vendedores | Informar sobre las existencias de los productos para la venta de ellos |

DESCRIPCION GENERAL**Objetivo**

En el almacén esté en un punto de equilibrio estable que no falten productos para su venta.

Función

Almacenista, supervisar los productos de entrada y salida

DESCRIPCION ESPECIFICA

| Actividad | Díaria | Periódica | Esporádica |
|---|---------------|------------------|-------------------|
| Supervisar la entrada y salida de mercancía | X | | |
| Realización de pre facturas | | X | |
| Suministrar el material a los vendedores | X | | |
| Conseguir material que no hay en almacén | | X | |
| | | | |

| MATERIAL DE TRABAJO | | |
|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Papelería | Maquinaria/Equipo/Herramientas | Consumibles/Materia Prima |
| Hojas blancas | Computadora | |
| Lápiz, Lapicero | Calculadora, Impresora | |
| Tablillas, Marcadores | Pesas | |
| Plumón de aceite | | |

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

Autoridad

Para tener una mejor relación entre el almacén y los productos que salen así como facilitar el trabajo de los vendedores para tener un mejor funcionamiento.

Responsabilidad

| | |
|---|---|
| Por supervisión | N/A |
| Por información | Por medio de las tarjetas de almacén y reportes. |
| Por procesos y trámites | N/A |
| Por recursos económicos | N/A |
| Por mobiliario y equipo | Mantener los lugares en donde se encuentran los productos en perfectas condiciones para que el trabajo sea más productivo y sea más fácil la salida de la mercancía |
| Por relaciones internas y externas | N/A |

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO (Perfil)

| Conocimientos | Habilidades |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Conocimientos en productos agrícolas | Responsable |
| Registro de inventario | Ordenar mercancía |
| Registro de entradas y salidas | Revisar entradas y salidas |
| Escolaridad | Preparatoria |
| Experiencia | |
| Tiempo | Asunto |

| | |
|--------------------|----------------------|
| 1 año | |
| Iniciativa: | Excelente Iniciativa |

| Esfuerzo | | |
|-----------------|----------------------------|---------------|
| Mental | Visual y/o auditivo | Físico |
| 100% | 90% | 100% |

| Condiciones de Trabajo | |
|-------------------------------|---------|
| Ambiente de Trabajo: | Cordial |
| Riesgos de Trabajo: | Mínimo |

| CARACTERÍSTICAS PERSONALES | | |
|--|--|---------------------|
| Edad | Sexo | Estado Civil |
| 20 a 40 años | Masculino | Soltero |
| Otras características deseables de la persona | Crecimiento continuo Pasión por su trabajo Puntual Honesto responsable | |

| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
|----------------|---------------|-----------------|
| | | |

GENERALIDADES

| | |
|---|---------------------|
| Nombre del Puesto: | Auxiliar de Almacén |
| Área: | Almacenista |
| Número de personas en el puesto: | 2 |
| Jefe Inmediato: | Jefe de almacén |
| Puestos bajo su mando directo: | N/A |
| Puestos bajo su mando indirecto | N/A |

COORDINACIÓN**Interna**

| Puesto | Para... |
|-----------------|---|
| Jefe de almacén | Informar los productos que hace falta en el almacén e Informar de las entradas y salidas de productos del almacén |

Externa

| Puesto | Para... |
|------------|---|
| Vendedores | Informar de las entradas y salidas de productos del almacén |

DESCRIPCION GENERAL**Objetivo**

En el almacén esté en un punto de equilibrio estable que no falten productos para la venta.

Función

Ayudar en las entradas y salidas de los productos, que los almacenes estén en las mejores condiciones y la mercancía este completa.

DESCRIPCION ESPECIFICA

| Actividad | Diaria | Periódica | Esporádica |
|--|--------|-----------|------------|
| Hacer la limpieza de las instalaciones del almacén | | | |
| Hacer el inventario de productos | | | |
| Realizar los reportes de entradas y salidas de mercancía | | | |
| Acomodar los productos a la hora de llegada | | | |
| Apoyar en el área de carga y descarga. | | | |

MATERIAL DE TRABAJO

| Papelería | Maquinaria/Equipo/Herramientas | Consumibles/Materia Prima |
|-----------|--------------------------------|---------------------------|
| Hojas | Calculadora | |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Lápiz | | |
| Tarjetas de Almacén | | |

DESCRIPCION COMPLEMENTARIA

Autoridad

Una autoridad involucrando a todo el personal para que los compromisos o los trabajos que se realicen por convicción no por su misión para obtener un ambiente de trabajo más sano.

Responsabilidad

| | |
|---|--|
| Por supervisión | N/A |
| Por información | Por medio de las tarjetas de almacén y reportes. |
| Por procesos y trámites | N/A |
| Por recursos económicos | N/A |
| Por mobiliario y equipo | Mantener las instalaciones del almacén en perfectas condiciones para que sea más fácil ubicar los productos y darles una salida más rápida y eficaz. . |
| Por relaciones internas y externas | N/A |

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO (Perfil)

| Conocimientos | | Habilidades | |
|-----------------------------|------------------------|---|--|
| Agricultura | | Puntualidad | |
| Inventarios | | | |
| Escolaridad | | Preparatoria | |
| Experiencia | | | |
| Tiempo | | Asunto | |
| 1 Año | | Que todo lo realizado sea de buena calidad y honestidad | |
| Iniciativa: | | Cordial Iniciativa | |
| Esfuerzo | | | |
| Mental | Visual y/o auditivo | Físico | |
| 100% | 100% | 100% | |
| Condiciones de Trabajo | | | |
| Ambiente de Trabajo: | Excelente bueno | | |
| Riesgos de Trabajo: | Alto riesgo de trabajo | | |

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

| Edad | Sexo | Estado Civil |
|--|--|---------------------|
| 18 a 35 años | Masculino | Indistinto |
| Otras características deseables de la persona | Ambición de crecimiento Visionario Actitud positiva Pasión por su trabajo | |

ELABORÓ**REVISÓ****AUTORIZÓ**

7.3.6. Políticas operativas

Los colaboradores de “AGRO-ORGÁNICA JIMÉNEZ” tendrá que cumplir con todos los reglamento de la organización para tener un mejor control y organización los cuales son los siguientes:

1. Todos los empleados tendrán que portar el uniforme de la empresa.
2. Todos los empleados tendrán que portar el gafe de la organización.
3. Todo el personal tendrá que registrar la hora de entrada y de salida en la recepción con el registrador.
4. Los horarios de trabajo son de lunes a viernes de 9:00 am a 2:00pm y de 4:00pm a 7:00pm y el sábado de 9:00am a 1:30pm.
5. Las prestaciones que se brindan cada uno de los trabajadores son:
 - Vacaciones, prima vacacional.
 - Aguinaldo.
 - Premio de puntualidad y asistencia.
 - Infonavit.
 - Imss.
 - Días de descanso.
 - Días festivos.
 - Horas extras.
6. Todo el personal tendrá que cumplir con el reglamento de la organización.
7. Los vendedores tendrán que traer los documentos en regla de sus unidades de trasporte y documentación personal.

7.3.7. Tabla de sueldos

| No de personal | Puesto | Percepciones | | | | | | | | Deducciones | | | | | | | |
|----------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|------------------------|-----------------------|----------------------|----------|------------------------------|--------------------|------------------------------|--------|-------|-------------------|-----------------------------|--------------|----------|
| | | Sueldo Diario | Días Trabajados | Sueldo semanal | Sueldo total empleados | Premio de puntualidad | Premio de asistencia | Despensa | Percepciones total empleados | Total percepciones | Total percepciones empleados | ISR | IMSS | Total deducciones | Total deducciones empleados | Neto a pagar | |
| 1 | Gerente General | 286.00 | 7.00 | 2,002.00 | 2,002.00 | 200.20 | 200.20 | 100.10 | 500.50 | 2,502.50 | 2,502.50 | 164.06 | 53.84 | 217.90 | 217.90 | 1,784.10 | |
| 1 | Administrador | 215.00 | 7.00 | 1,505.00 | 1,505.00 | 150.50 | 150.50 | 75.25 | 376.25 | 1,881.25 | 1,881.25 | 48.71 | 37.36 | 86.07 | 86.07 | 1,418.93 | |
| 1 | Recepcionista | 158.00 | 7.00 | 1,106.00 | 1,106.00 | 110.60 | 110.60 | 55.30 | 276.50 | 1,382.50 | 1,382.50 | 0.95 | 27.45 | 28.40 | 28.40 | 1,077.60 | |
| 3 | Vendedores | 200.00 | 7.00 | 1,400.00 | 4,200.00 | 140.00 | 140.00 | 70.00 | 490.00 | 1,750.00 | 4,690.00 | 214.84 | 34.75 | 249.59 | 644.52 | 1,150.41 | |
| 1 | Jefe de almacén | 172.00 | 7.00 | 1,204.00 | 1,204.00 | 120.40 | 120.40 | 60.20 | 301.00 | 1,505.00 | 1,505.00 | 12.69 | 29.89 | 42.58 | 42.58 | 1,161.42 | |
| 2 | Almacenista | 143.00 | 7.00 | 1,001.00 | 2,002.00 | 100.10 | 100.10 | 50.05 | 300.30 | 1,251.25 | 2,302.30 | -8.61 | 24.85 | 16.24 | -17.22 | 984.76 | |
| | | | | | | | | | | | 14,263.5 | | | | | | 7,577.22 |

Cuadro 1.14. Fuente: elaboración propia.

7.3.8. Contratos de trabajo

TRABAJADORES

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO, que celebran por una parte la persona física/moral denominada **Corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V**, representada por el Sra., **Bertha Alicia Hernández Jiménez** a quien en lo sucesivo se le denominará para efectos de este contrato como “EL PATRÓN”, y por la otra el Sr. _____, a quien se denominará como “EL TRABAJADOR”; quienes están conformes en sujetarse a las cláusulas que más adelante se señalarán así como en las siguientes DECLARACIONES

- I. El Patrón manifiesta ser persona moral legalmente constituida conforme a las leyes, con el objeto social **Corporativo Agrícola Jiménez S.A de C.V** y con domicilio ubicado en Carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Km 6.5 Col. Jicalan de la ciudad de Uruapan, Michoacán. El trabajador, declara llamarse como ha quedado escrito, de _____ años de edad _____ sexo _____, estado civil _____ y con domicilio ubicado en _____, de la ciudad de _____.
- II. CLAUSULAS

PRIMERA. El presente contrato lo celebran las partes por tiempo indeterminado, de conformidad con lo que establece la Ley.

SEGUNDA. El trabajador prestará sus servicios al patrón con el puesto de _____ en el domicilio del patrón antes citado, y percibirá como salario diario la cantidad de \$ _____ (letra _____).

TERCERA. Las partes convienen que el trabajador Sr. _____ prestará sus servicios al patrón los días **de lunes a viernes con un horario de 9:00am a 2:00pm y de 4:00pm a 7:00pm y sábados de 9:00am a 1:30pm.**

CUARTA. Las partes convienen en que el día de descanso semanal del trabajador será el o los días **domingos** de cada semana.

QUINTA. Las partes, convienen en que el salario que percibirá el trabajador, será pagado en moneda de curso legal el día **sábado de cada semana en el área de administración a la 1:00pm.**

SEXTA. Son Días de descanso obligatorio: el primero de enero, primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo, el 1o de mayo, el 16 de septiembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre, 1o de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del PEF, 25 de diciembre, y los días que sean determinados por las Comisiones Electorales Estatales o Federales para periodos de Elecciones, con pago de salario íntegro cuando correspondan dentro del periodo de contratación.

SEPTIMA. El trabajador, al cumplir un año de servicio o fracción de este al término del contrato de trabajo que hoy se suscribe tendrá derecho al pago de seis

días de vacaciones o fracción de estas en el caso citado anteriormente, así como al pago del 25% por concepto de Prima Vacacional, de conformidad con lo establecido por los diversos 76,77 y relativos de la ley laboral.

OCTAVA. Anualmente o en fracción de éste, el trabajador tendrá derecho al pago de 20 días de Aguinaldo o a fracción de éste por el tiempo prestado, de conformidad con lo que establece el artículo 87 de la Ley del Trabajo.

NOVENA. El empleado se obliga en términos de lo establecido por el diverso 134 de la Ley a someterse a todos los reconocimientos y exámenes médicos que el Patrón indique.

DECIMA. El presente contrato obliga a las partes a lo expresamente pactado, conforme a lo que señala al diverso 31 de la Ley.

DECIMA PRIMERA. El trabajador se obliga a observar y respetar las disposiciones del reglamento interior del trabajo que existe en la Empresa, sin pena de incurrir en alguna de las causales establecidas por la Ley.

DECIMA SEGUNDA. El trabajador se obliga a acatar todas y cada una de las disposiciones respecto a la capacitación y adiestramiento, planes y programas que para el efecto tenga la Empresa, de conformidad por lo establecido por la Ley.

DECIMA TERCERA. El trabajador se obliga a acatar las disposiciones de seguridad e higiene, que se llevan a efecto en la Empresa, en los términos de la Ley.

DECIMA CUARTA. Lo no previsto en este contrato se regirá por todas y cada una de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

DECIMA QUINTA. Se reconoce expresamente que el presente contrato se celebra por tiempo indeterminado. Leído que fue el presente contrato por las partes firman al margen en la primera y al calce para constancia y aceptación, ante la presencia de dos testigos a los días _____ de _____ del _____.

Lic. A. Bertha Alicia Hernández Jiménez

Patrón

Testigo

Trabajador

Testigo

7.3.9. Marco legal

CONTRATO DE SOCIEDAD ANÓNIMA

En la Ciudad de **Uruapan Mich**, a **Enero de 16 del 2018**, yo, el licenciado Eduardo Estrada García, titular de la notaría número 85 de Uruapan Michoacán, hago constar: el Contrato de Sociedad Anónima, que bajo la denominación de **Corporativo Agrícola Jiménez SA de CV**, otorgan los señores **Bertha Alicia Hernández Jiménez, Damián Ochoa Ángeles, Inés Larios Betancourt, y Daniel Juárez del Valle**, conforme al antecedente y cláusulas siguientes.

ANTECEDENTE ÚNICO:

Permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Marcado con la letra "A" y bajo el número de esta escritura, agrego al apéndice del protocolo el documento que dice: "Al margen superior izquierdo: sello con el Escudo Nacional y leyenda que le circunscribe y dice: Poder Ejecutivo Federal. México, DF. Secretaría de Relaciones Exteriores. Abajo: Dirección General de Asuntos Jurídicos. Dep. Permisos. Art. 27. Núm.: 20181601797 Expediente: 100526161003 Timbre fiscal al margen, adherido y cancelado, por valor de quinientos pesos. Al centro: la Secretaría de Relaciones Exteriores, en atención a que el señor Gilberto Aranza Arias, de la ciudad de Uruapan Michoacán., en escrito fechado el 16 de enero del corriente año, solicita permiso de esta secretaría para constituir en unión de otras personas una sociedad anónima, de acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, bajo la denominación: **Corporativo Agrícola Jiménez SA de CV** ; duración de: 99 años, y domicilio en **Uruapan Michoacán.**, cuyo objeto social

será: la compra y venta de productos agrícolas . La sociedad deberá cumplir. Con capital de \$ 8,000,000.00 (Ocho millones de pesos00/100 MN) y para insertar en la escritura constitutiva de la sociedad la siguiente cláusula especificada en el artículo 8o. del Reglamento de la Ley Orgánica de la fracción I del artículo 27 constitucional, en relación con el artículo 4o. del decreto de 29 de junio de 1944, por medio de la cual se conviene con el gobierno mexicano, ante la Secretaría de Relaciones, Exteriores, por los socios fundadores y los futuros que la sociedad pueda tener, en que: "Ninguna persona extranjera física o moral podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la sociedad. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llegare a adquirir una participación social o a ser propietaria de una o más acciones, contraviniendo así lo establecido en el párrafo que antecede, se conviene desde ahora en que dicha adquisición será nula y por tanto cancelada y sin ningún valor la participación social de que se trate y los títulos que la representen teniéndose por reducido el capital social en una cantidad igual al valor de la participación cancelada"; concede al solicitante permiso para constituir la sociedad, a condición de insertar en la escritura constitutiva la cláusula de exclusión de extranjeros arriba transcrita, en la inteligencia de que la totalidad del capital social estará siempre suscrito por mexicanos o sociedades mexicanas. Los títulos o certificados de acciones, además de los enunciados que exige el artículo 126 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, llevarán impresa o grabada la misma cláusula. En cada caso de adquisición del dominio de tierras, aguas o sus accesiones, bienes raíces o inmuebles en general, de negociaciones o empresas, de acciones o participaciones que impliquen el control de otra empresa, deberá

solicitarse de esta misma secretaría el permiso previo. Este permiso se concede con fundamento en el artículo 3o., fracción VII, de la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, en los términos del artículo 27 constitucional y sus Leyes Orgánicas y Reglamentos. Su uso implica su aceptación incondicional y obliga al cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el objeto de la sociedad; su incumplimiento o violación origina la aplicación de las sanciones que determinan dichos ordenamientos legales y el decreto de 29 de junio de 1944. El texto íntegro de este permiso se insertará en la escritura constitutiva; y dejará de surtir efectos si no se hace uso del mismo dentro de noventa días hábiles siguientes a la fecha de su expedición. Uruapan, Michoacán., a 16 de Enero del 2018 Sufragio Efectivo. No Reelección. P. O. del Secretario, el Subdirector General. Una firma ilegible. Antefirma que dice: Lic. Eduardo Estrada García. “

Expuesto lo anterior, son de otorgarse las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. DENOMINACIÓN. Los otorgantes constituyen una Sociedad Mercantil que se denomina **Corporativa Agrícola Jiménez** seguida de las palabras "Sociedad Anónima", o de su abreviatura "SA. “

SEGUNDA. DURACIÓN. Noventa y nueve años, contados a partir de la fecha de firma de esta escritura. Los ejercicios sociales correrán del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

TERCERA. DOMICILIO. Uruapan Michoacán, sin perjuicio de establecer oficinas o sucursales, en cualesquier otro lugar de la República o del extranjero, sin que por ello se entienda cambiado dicho domicilio.

CUARTA. OBJETO. La compra y venta de productos agrícolas.

QUINTA. NACIONALIDAD. La sociedad es mexicana. Ninguna persona extranjera física o moral podrá tener participación social alguna o ser propietaria de acciones de la sociedad. Si por algún motivo, alguna de las personas mencionadas anteriormente, por cualquier evento llegare a adquirir una participación social o a ser propietaria de una o más acciones, contraviniendo así lo establecido en el párrafo que antecede, se conviene desde ahora en que dicha adquisición será nula y por tanto cancelada y sin ningún valor la participación social de que se trate y los títulos que la representen, teniéndose por reducido el capital social en una cantidad igual al valor de la participación cancelada.

SEXTA. CAPITAL. Ocho millones de pesos, moneda nacional, íntegramente suscrito y pagado, representado por cien acciones nominativas, con valor nominal de Mil pesos, cada una. La sociedad llevará un registro de acciones, en los términos del artículo ciento veintiocho de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

SÉPTIMA. AUMENTO O REDUCCIÓN DE CAPITAL. Se hará por acuerdo de la asamblea general de accionistas, teniendo éstos en caso de aumento derecho preferente para suscribir las nuevas acciones en proporción a las que posean. En caso de reducción, el capital no podrá ser inferior a veinticinco mil pesos.

OCTAVA. ACCIONES. Confieren a sus tenedores iguales derechos, correspondiendo un voto a cada una. Serán firmadas por el administrador general o en su caso por el presidente y el tesorero del Consejo de Administración, llenarán los requisitos que exige el artículo ciento veinticinco de la Ley General de Sociedades Mercantiles, tendrán anexos cupones para el pago de dividendos e inserta la cláusula quinta.

NOVENA. TÍTULOS DE ACCIONES. Estos y los certificados provisionales serán expedidos por el administrador general o en su caso por el Consejo de Administración, amparando una o más, quienes podrán canjear certificados que cubran determinado número de acciones por una o varias certificaciones nuevas según lo soliciten los accionistas, y siempre que el o los certificados nuevos cubran el mismo número de acciones que los títulos en cuyo lugar se expidan. En caso de pérdida, destrucción o extravío de los títulos antes mencionados, el administrador o el consejo podrán, mediante las pruebas y con la garantía que estimen conveniente, ordenar la expedición de un segundo o ulterior título.

DÉCIMA. AUTORIDAD SUPREMA. Lo es la asamblea general de accionistas, y sus decisiones obligan a todos los órganos de la sociedad y aun a los accionistas ausentes, disidentes o incapacitados.

DÉCIMA PRIMERA. ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS Y ORDINARIAS. Las primeras tratarán de los asuntos a que se refiere el artículo ciento ochenta y dos de la Ley General de Sociedades Mercantiles; y las segundas, de cualquier otro asunto, pudiendo celebrarse ambas en cualquier tiempo.

DÉCIMA SEGUNDA. ASAMBLEA ORDINARIA ANUAL. Deberá celebrarse dentro de los cuatro meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio social y tratará, además, de los asuntos listados en la orden del día, de los siguientes:

I. Discutir, aprobar o modificar el balance, después de oír el informe del o los comisarios, y tomar las medidas que se consideren oportunas;

II. Nombrar a los administradores o comisarios en su caso y determinar sus emolumentos;

III. Del reparto de utilidades.

DÉCIMA TERCERA. CONVOCATORIA DE ASAMBLEAS. Deberá hacerla el administrador, el consejo o el comisario. Los accionistas que representen el treinta y tres por ciento del capital social por lo menos, podrán solicitarlos por escrito en cualquier tiempo, convoquen a una asamblea general de accionistas para tratar los asuntos indicados. También podrá hacer esa misma solicitud el titular de una sola acción, en los casos previstos por el artículo ciento ochenta y cinco de la misma ley.

La convocatoria contendrá la Orden del Día que se publicará por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, con anticipación de cinco días del mínimo y será firmada por quien la haga.

DÉCIMA CUARTA. NO SE REQUIERE PUBLICACIÓN. a) Cuando se reúna una asamblea como continuación de otra, siempre que en la anterior se haya señalado día y hora para continuarla, y no se traten más asuntos, que los indicados en la

primera convocatoria. b) Cuando en una asamblea esté presente, al tomar la votación la totalidad de las acciones que integran el capital social, y la lista de asistencia o el acta respectiva se haga firmar por todos los concurrentes.

DÉCIMO QUINTA. ABSTENCIÓN DE VOTO. El administrador, los consejeros, gerentes, comisarios y accionistas, deberán abstenerse de votar en los casos en que la ley lo indica, y cuando sin sus votos no hubiere quórum para tomar resoluciones, éstas serán válidas, si son aprobadas por mayoría de las acciones representadas con facultades de voto.

DÉCIMA SEXTA. REQUISITO DE ASISTENCIA. Para concurrir a las asambleas, los accionistas deberán depositar sus acciones en la tesorería de la sociedad o en alguna institución de crédito y obtener el certificado de depósito correspondiente.

Los accionistas podrán hacerse representar en la asamblea por apoderado constituido mediante carta poder.

DÉCIMA SÉPTIMA. "QUÓRUM". La asamblea ordinaria se declarará, legalmente instalada en primera convocatoria, estando representado el setenta por ciento de las acciones; y el cincuenta en segunda o ulterior convocatoria.

En ambos casos, las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En asamblea extraordinaria, deberán estar reunidos accionistas en número suficiente para que las resoluciones se tomen por el voto favorable por lo menos del setenta y cinco por ciento de las acciones representativas del capital social, en primera convocatoria, y de un cincuenta por ciento en segunda o ulterior convocatoria.

DÉCIMA OCTAVA. PRESIDENCIA DE LAS ASAMBLEAS. Estará a cargo del Administrador o en su caso del Presidente del Consejo, y en su defecto, de la persona que designe la asamblea, fungirá como secretario el del consejo o el que designe la propia asamblea.

DÉCIMA NOVENA. ACTAS. De cada asamblea se levantará una en el libro respectivo, debiendo ser firmada por el presidente, por el secretario, así como por los comisarios que concurran y los accionistas que quisieren hacerlo. Se agregarán a las actas los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron en los términos establecidos. Si no pudiere asentarse el acta en el libro respectivo se protocolizará ante notario.

VIGÉSIMA. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. Estará a cargo de un Administrador General o de un Consejo, compuesto del número de miembros titulares y suplentes que señale la asamblea, la que determinará si la administración se encomienda a uno u otro. El administrador o los consejeros durarán en funciones cinco años y continuarán en ellas hasta que tomen posesión las personas designadas para substituirlos. Si la administración se encomienda a un consejo, el nombrado en primer lugar será el presidente; el segundo, secretario; el tercero, tesorero y los demás vocales. Los administradores y los consejeros podrán ser o no accionistas.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Funcionará legalmente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, y los acuerdos los tomará por mayoría de votos, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate. Los

consejeros suplentes entrarán en funciones, indistintamente, en ausencia de los titulares.

VIGÉSIMA SEGUNDA. El Presidente del Consejo será el representante del mismo, y el ejecutor de sus resoluciones, podrá además designar delegados especiales para la ejecución de los acuerdos.

VIGÉSIMA TERCERA. MINORÍA DE ACCIONISTAS. La que represente el veinticinco por ciento del capital social, tendrá derecho a nombrar cuando menos un consejero cuando los administradores sean tres o más.

VIGESIMA CUARTA. FACULTADES. El Consejo de Administración o el Administrador General, en su caso, representarán a la sociedad ante toda clase de autoridades y personas, con amplios poderes. En forma enunciativa y no limitativa podrán:

- I. Realizar los objetos sociales;
- II. Ejecutar actos de dominio con todas las facultades generales y las especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, en los términos del párrafo tercero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil en vigor para el Distrito Federal;
- III. Administrar bienes, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, de acuerdo con el párrafo segundo del artículos dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil en vigor para el Distrito Federal;

- IV. Poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la ley, en los términos del párrafo primero del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil en vigor para el Distrito Federal, incluyendo las de los artículos dos mil quinientos ochenta y dos y dos mil quinientos ochenta y siete del mismo ordenamiento, pudiendo desistirse del juicio de amparo e intervenir en asuntos penales aun en los delitos de querrela necesaria;
- V. Nombrar a los gerentes, directores y empleados de la sociedad, fijándoles sus facultades, obligaciones y remuneraciones;
- VI. Otorgar, suscribir, avalar títulos de crédito, y en general, obligar cambiariamente a la sociedad, conforme al artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito;
- VII. Nombrar apoderados generales o especiales, determinando sus facultades y revocar los otorgados;
- VIII. Determinar los egresos;
- IX. Formular los balances e inventarios;
- X. Convocar a las asambleas, y
- XI. Las demás que les correspondan por ley. La asamblea podrá limitar o reglamentar dichas facultades.

VIGÉSIMA QUINTA. DIRECTORES Y GERENTES. Auxiliarán al Administrador o al Consejo dentro de las facultades que se les confieran al nombrárseles.

VIGÉSIMA SEXTA. CAUCIÓN. El administrador general, consejeros, directores y gerentes, en garantía de su gestión, depositarán en la caja de la sociedad una acción, su valor nominal o fianza por la misma cantidad.

VIGESIMA SÉPTIMA. VIGILANCIA. Estará a cargo de uno o varios comisarios electos por la asamblea, por el término de cinco años y caucionarán su gestión conforme a la cláusula anterior, pudiendo haber suplentes que actuarán en ausencia de los titulares.

Los comisarios tendrán las atribuciones que determina el artículo ciento sesenta y seis de la Ley General de Sociedades Mercantiles y la remuneración que acuerde la asamblea.

VIGESIMA OCTAVA. EL BALANCE. Se formulará anualmente haciéndose constar:

- I. El capital social;
- II. La existencia en caja o en los bancos;
- III. Las cuentas que formen el activo y el pasivo, y
- IV. Las utilidades y pérdidas, y en general, los demás datos que muestren el estado económico.

VIGESIMA NOVENA. FORMULACIÓN DEL BALANCE. Queda a cargo del Administrador o del Consejo, debiendo concluirlo en el plazo de tres meses máximo a partir de la clausura de cada ejercicio social y entregarlo al comisario, quien lo devolverá con las observaciones que estime pertinentes dentro de los

quince días siguientes, para que el administrador o el consejo convoquen a la asamblea de accionistas que haya de discutirlo,

TRIGÉSIMA. UTILIDADES. Se aplicarán:

- I. Un cinco por ciento cuando menos para formar o reconstituir el fondo de reserva, hasta que alcance el veinte por ciento del capital social;
- II. A formar uno o más fondos de previsión, y
- III. El remanente se aplicará por partes iguales entre las acciones.

Las utilidades serán pagadas cuando disponga de fondos la sociedad.

TRIGESIMA PRIMERA. PÉRDIDAS. Serán reportadas por las reservas, y en su caso, por las acciones a partes iguales, hasta la concurrencia de su valor nominal.

TRIGESIMA SEGUNDA. DISOLUCIÓN:

- I. Por expiración del término fijado;
- II. Por imposibilidad de realizar el objeto social;
- III. Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria de accionistas;
- IV. Por pérdida de la mitad del capital social;
- V. En los demás casos señalados por la ley.

TRIGESIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN. Estará a cargo de uno o más liquidadores nombrados por la asamblea, quien fijará sus atribuciones; y en su defecto, por la autoridad judicial a petición de cualquier accionista.

TRIGESIMA CUARTA. BASES DE LIQUIDACIÓN. Salvo las instrucciones expresas de la asamblea, los liquidadores procederán a:

- I. Formular el balance de inventarios;
- II. Concluir los negocios pendientes en la forma menos perjudicial para los acreedores y accionistas;
- III. Cobro de créditos y pago de deudas;
- IV. Enajenar o aplicar los bienes o su producto a los fines de la liquidación, y
- V. Formular el balance final y obtener la cancelación de inscripción de la sociedad, en el Registro de Comercio.

TRIGESIMA QUINTA. ESTATUTOS. Los constituyen las estipulaciones anteriores y en su defecto, las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

TRIGESIMA SEXTA. FUNDADORES. Los otorgantes no se reservan ningún derecho, en tal calidad.

CLAUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERA. El capital social ha quedado suscrito y pagado como sigue:

| Accionistas | Acciones | Valor |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|
| SRA. Bertha Alicia Hernández Jiménez | 35 | \$2,800,000.00 |
| SR. Damián Ochoa Ángeles | 25 | \$2,000,000.00 |
| SRA. Inés Larios Betancourt | 20 | \$1,600,000.00 |
| SR. Daniel Juárez del Valle | 20 | \$1,600,000.00 |

Cien acciones, con valor de Mil pesos, moneda nacional.

SEGUNDA. Los accionistas reunidos en asamblea general, acuerdan por unanimidad:

a) La administración estará a cargo de un Consejo compuesto por:

Presidenta: Señora Bertha Alicia Hernández Jiménez

Secretaria: Señora Inés Larios Betancourt

Tesorero: Señor Damián Ochoa Ángeles

El consejo tendrá todas las facultades determinadas en la cláusula vigésima cuarta de esta escritura;

b) Se designa comisario al señor Daniel Juárez del Valle;

c) El primer ejercicio social correrá de la fecha de la firma de esta escritura a treinta y uno de diciembre del año en curso.

d) Se designa gerente al señor ingeniero Daniel Juárez del Valle, quien tendrá las facultades determinadas en los incisos uno, dos, tres, cuatro, seis y siete de la cláusula Vigésima Cuarta de esta escritura.

TERCERA. Los accionistas manifiestan que los consejeros, gerente y comisario designados, se encuentran capacitados para el desempeño de sus cargos y no tienen impedimento legal.

CUARTA. El señor Damián Ochoa Ángeles tesorero de la sociedad, manifiesta que, obra en su poder el importe del capital social y las cauciones otorgadas por

los consejeros, gerente y comisario, en cumplimiento a las cláusulas relativas de esta escritura.

QUINTA. Los accionistas acuerdan por unanimidad, en designar al señor Ángel Villaseñor Aldama, para que haga las gestiones conducentes, judiciales o extrajudiciales, administrativas y demás que sean necesarias hasta obtener el registro de la presente escritura en la sección de comercio del Registro Público de la Propiedad de esta capital.

Yo, el Notario, doy fe:

- I. De que conozco a los comparecientes, quienes tienen capacidad legal para la celebración de este acto, y quienes por sus generales manifiestan ser: todos de nacionalidad mexicana; la señora Bertha Alicia Hernández Jiménez, el señor Damián Ochoa Ángeles, la señora Inés Larios Betancourt, el Señor Daniel Juárez del Valle.
- II. De que declaran bajo protesta de decir verdad: que todos se encuentran al corriente en el pago del impuesto sobre la renta;
- III. De que lo relacionado e inserto concuerda con el documento original que tuve a la vista.
- IV. De que leí la presente escritura a los comparecientes, les expliqué el valor y consecuencias legales de su contenido y estando conformes las firman el día dieciséis de enero del 2018.

Lic. Bertha Alicia Hernández Jiménez

Ing. Damián Ochoa Ángeles

Ing. Inés Larios Betancourt

C.P. Daniel Juárez del Valle

Lic. Eduardo Estrada García.

7.4 Estudio económico y financiero

En el estudio económico y evaluación financiera se van a tomar los factores muy importantes para analizar si el proyecto es factible, para esto me basare en los siguientes aspectos: punto de equilibrio fundamentado el libro de Baca Urbina, la inversión inicial así como las fuentes de financiamiento, están constituidas por un capital aportado por los socios y un préstamo por los socios de la empresa. .

Los estados financieros pro-forma; estado de resultado, balance general y el flujo de efectivo en donde se proyectaran a 5 años, para analizar el comportamiento de la empresa.

Para analizar si el proyecto es rentable, se tomaran en cuenta los indicadores financieros que están conformados por la tasa mínima atractiva del retorno. Por otra parte las razones financiera para identificar la liquidez, apalancamiento, actividad entre otras.

Por último la evaluación financiera del proyecto se tomaran en cuenta las siguientes técnicas de evaluación: tasa promedio de rentabilidad, periodo de recuperación de la inversión, utilidades a valor presente, recuperación de la inversión a valor presente. El valor actual neto y la tasa interna de retorno.

7.4.1. Punto de equilibrio

Formula:
$$\frac{\text{Costos fijo}}{\left(\frac{\text{Costo variables totales}}{\text{Volumen total de ventas}} \right)}$$

Formula:
$$\frac{\text{CF}}{1 - \frac{\text{CV}}{\text{PxQ}}}$$

$$\text{PE} = \frac{727,065.96}{\left(\frac{231,982.30}{331,489,609.04} \right)} = 727,575.13$$

Fuente: (BACA, 2008:181)

Es muy importante realizar este método para tomar decisiones de mejora en un futuro, que sea de utilidad para nuestro proyecto.

Como conclusión las unidades a vender son de 727,575.00 para obtener nuestro punto de equilibrio, en el cual la empresa no tendría pérdidas y ganancias durante el ejercicio.

7.4.2. Inversión

El total de inversión para nuestro proyecto es de \$ 11, 000,000.00 pesos.

7.4.3. Estructura del financiamiento

La estructura del proyecto está conformado de la siguiente manera.

- Un capital de 8,000.000.00 pesos proporcionado por 4 socios.

| Accionistas | Acciones | Valor |
|--------------------------------------|-----------------|----------------|
| SRA. Bertha Alicia Hernández Jiménez | 35 | \$2,800,000.00 |
| SR. Damián Ochoa Ángeles | 25 | \$2,000,000.00 |
| SRA. Inés Larios Betancourt | 20 | \$1,600,000.00 |
| SR. Daniel Juárez del Valle | 20 | \$1,600,000.00 |

- Un préstamo personal por los socios de la empresa por 3, 000,000.00 pesos en pagos de 48 meses en pagos fijos con una tasa de interés anual del 12.85%.

7.4.3.1. Amortización del financiamiento

TABLA DE AMORTIZACION

Préstamo: \$ 3,000,000.00

Plazo del préstamo: 48 meses

Interés: 12.85% anual

| NUMERO | FECHA | CAPITAL | AMORTIZACION | SALDO SIN INTERESES | INTERESES | AMORTIZACION MAS INTERES | SALDO MAS INTERESES |
|--------|------------|--------------|--------------|---------------------|-----------|--------------------------|---------------------|
| 0 | 01/01/2017 | 3,000,000.00 | 0.00 | 3,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 3,787,062.50 |
| 1 | 01/02/2017 | 2,937,500.00 | 62,500.00 | 2,937,500.00 | 32,125.00 | 94,625.00 | 3,692,437.50 |
| 2 | 01/03/2017 | 2,875,000.00 | 62,500.00 | 2,875,000.00 | 31,455.73 | 93,955.73 | 3,598,481.77 |
| 3 | 01/04/2017 | 2,812,500.00 | 62,500.00 | 2,812,500.00 | 30,786.46 | 93,286.46 | 3,505,195.31 |
| 4 | 01/05/2017 | 2,750,000.00 | 62,500.00 | 2,750,000.00 | 30,117.19 | 92,617.19 | 3,412,578.13 |
| 5 | 01/06/2017 | 2,687,500.00 | 62,500.00 | 2,687,500.00 | 29,447.92 | 91,947.92 | 3,320,630.21 |
| 6 | 01/07/2017 | 2,625,000.00 | 62,500.00 | 2,625,000.00 | 28,778.65 | 91,278.65 | 3,229,351.56 |
| 7 | 01/08/2017 | 2,562,500.00 | 62,500.00 | 2,562,500.00 | 28,109.38 | 90,609.38 | 3,138,742.19 |
| 8 | 01/09/2017 | 2,500,000.00 | 62,500.00 | 2,500,000.00 | 27,440.10 | 89,940.10 | 3,048,802.08 |
| 9 | 01/10/2017 | 2,437,500.00 | 62,500.00 | 2,437,500.00 | 26,770.83 | 89,270.83 | 2,959,531.25 |
| 10 | 01/11/2017 | 2,375,000.00 | 62,500.00 | 2,375,000.00 | 26,101.56 | 88,601.56 | 2,870,929.69 |
| 11 | 01/12/2017 | 2,312,500.00 | 62,500.00 | 2,312,500.00 | 25,432.29 | 87,932.29 | 2,782,997.40 |

| | | | | | | | |
|----|------------|--------------|-----------|--------------|-----------|-----------|--------------|
| 12 | 01/01/2018 | 2,250,000.00 | 62,500.00 | 2,250,000.00 | 24,763.02 | 87,263.02 | 2,695,734.38 |
| 13 | 01/02/2018 | 2,187,500.00 | 62,500.00 | 2,187,500.00 | 24,093.75 | 86,593.75 | 2,609,140.63 |
| 14 | 01/03/2018 | 2,125,000.00 | 62,500.00 | 2,125,000.00 | 23,424.48 | 85,924.48 | 2,523,216.15 |
| 15 | 01/04/2018 | 2,062,500.00 | 62,500.00 | 2,062,500.00 | 22,755.21 | 85,255.21 | 2,437,960.94 |
| 16 | 01/05/2018 | 2,000,000.00 | 62,500.00 | 2,000,000.00 | 22,085.94 | 84,585.94 | 2,353,375.00 |
| 17 | 01/06/2018 | 1,937,500.00 | 62,500.00 | 1,937,500.00 | 21,416.67 | 83,916.67 | 2,269,458.33 |
| 18 | 01/07/2018 | 1,875,000.00 | 62,500.00 | 1,875,000.00 | 20,747.40 | 83,247.40 | 2,186,210.94 |
| 19 | 01/08/2018 | 1,812,500.00 | 62,500.00 | 1,812,500.00 | 20,078.13 | 82,578.13 | 2,103,632.81 |
| 20 | 01/09/2018 | 1,750,000.00 | 62,500.00 | 1,750,000.00 | 19,408.85 | 81,908.85 | 2,021,723.96 |
| 21 | 01/10/2018 | 1,687,500.00 | 62,500.00 | 1,687,500.00 | 18,739.58 | 81,239.58 | 1,940,484.38 |
| 22 | 01/11/2018 | 1,625,000.00 | 62,500.00 | 1,625,000.00 | 18,070.31 | 80,570.31 | 1,859,914.06 |
| 23 | 01/12/2018 | 1,562,500.00 | 62,500.00 | 1,562,500.00 | 17,401.04 | 79,901.04 | 1,780,013.02 |
| 24 | 01/01/2019 | 1,500,000.00 | 62,500.00 | 1,500,000.00 | 16,731.77 | 79,231.77 | 1,700,781.25 |
| 25 | 01/02/2019 | 1,437,500.00 | 62,500.00 | 1,437,500.00 | 16,062.50 | 78,562.50 | 1,622,218.75 |
| 26 | 01/03/2019 | 1,375,000.00 | 62,500.00 | 1,375,000.00 | 15,393.23 | 77,893.23 | 1,544,325.52 |
| 27 | 01/04/2019 | 1,312,500.00 | 62,500.00 | 1,312,500.00 | 14,723.96 | 77,223.96 | 1,467,101.56 |
| 28 | 01/05/2019 | 1,250,000.00 | 62,500.00 | 1,250,000.00 | 14,054.69 | 76,554.69 | 1,390,546.88 |
| 29 | 01/06/2019 | 1,187,500.00 | 62,500.00 | 1,187,500.00 | 13,385.42 | 75,885.42 | 1,314,661.46 |
| 30 | 01/07/2019 | 1,125,000.00 | 62,500.00 | 1,125,000.00 | 12,716.15 | 75,216.15 | 1,239,445.31 |
| 31 | 01/08/2019 | 1,062,500.00 | 62,500.00 | 1,062,500.00 | 12,046.88 | 74,546.88 | 1,164,898.44 |
| 32 | 01/09/2019 | 1,000,000.00 | 62,500.00 | 1,000,000.00 | 11,377.60 | 73,877.60 | 1,091,020.83 |
| 33 | 01/10/2019 | 937,500.00 | 62,500.00 | 937,500.00 | 10,708.33 | 73,208.33 | 1,017,812.50 |
| 34 | 01/11/2019 | 875,000.00 | 62,500.00 | 875,000.00 | 10,039.06 | 72,539.06 | 945,273.44 |
| 35 | 01/12/2019 | 812,500.00 | 62,500.00 | 812,500.00 | 9,369.79 | 71,869.79 | 873,403.65 |
| 36 | 01/01/2021 | 750,000.00 | 62,500.00 | 750,000.00 | 8,700.52 | 71,200.52 | 802,203.13 |
| 37 | 01/02/2021 | 687,500.00 | 62,500.00 | 687,500.00 | 8,031.25 | 70,531.25 | 731,671.88 |
| 38 | 01/03/2021 | 625,000.00 | 62,500.00 | 625,000.00 | 7,361.98 | 69,861.98 | 661,809.90 |
| 39 | 01/04/2021 | 562,500.00 | 62,500.00 | 562,500.00 | 6,692.71 | 69,192.71 | 592,617.19 |

| | | | | | | | |
|----------------|------------|------------|---------------------|------------|---------------------|---------------------|------------|
| 40 | 01/05/2021 | 500,000.00 | 62,500.00 | 500,000.00 | 6,023.44 | 68,523.44 | 524,093.75 |
| 41 | 01/06/2021 | 437,500.00 | 62,500.00 | 437,500.00 | 5,354.17 | 67,854.17 | 456,239.58 |
| 42 | 01/07/2021 | 375,000.00 | 62,500.00 | 375,000.00 | 4,684.90 | 67,184.90 | 389,054.69 |
| 43 | 01/08/2021 | 312,500.00 | 62,500.00 | 312,500.00 | 4,015.63 | 66,515.63 | 322,539.06 |
| 44 | 01/09/2021 | 250,000.00 | 62,500.00 | 250,000.00 | 3,346.35 | 65,846.35 | 256,692.71 |
| 45 | 01/10/2021 | 187,500.00 | 62,500.00 | 187,500.00 | 2,677.08 | 65,177.08 | 191,515.63 |
| 46 | 01/11/2021 | 125,000.00 | 62,500.00 | 125,000.00 | 2,007.81 | 64,507.81 | 127,007.81 |
| 47 | 01/12/2021 | 62,500.00 | 62,500.00 | 62,500.00 | 1,338.54 | 63,838.54 | 63,169.27 |
| 48 | 01/01/2022 | 0.00 | 62,500.00 | 0.00 | 669.27 | 63,169.27 | 0.00 |
| TOTALES | | | 3,000,000.00 | | 1,573,455.73 | 3,787,062.50 | |

Cuadro 1.15. Fuente: elaboración datos bancarios

7.4.4. Proyección de la demanda

| AÑO | TOTAL PRODUCTORES | TOTAL HECTÁREAS |
|-------------|--------------------------|------------------------|
| 2013 | 8221 | 32,633.84 |
| 2014 | 8389 | 33,299.84 |
| 2015 | 8389 | 33,299.84 |
| 2016 | 8474 | 33,635.84 |
| 2017 | 8,647 | 34,321.84 |
| 2018 | 8,820 | 35,007.84 |
| 2019 | 8,905 | 35,343.84 |
| 2020 | 8,905 | 35,343.84 |
| 2021 | 9,073 | 36,009.84 |

Cuadro 1.16. Fuente: elaboración propia con datos de APEAM

7.4.4.1. Plan de ventas

| VENTAS ANUALES | | | | | |
|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| TOTAL VENTAS MENSUALES | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| FUNGICIDAS | 123,047,383.11 | 129,292,198.64 | 134,461,964.49 | 138,529,121.79 | 145,397,406.89 |
| INSECTICIDAS | 155,343,963.58 | 169,485,689.19 | 176,262,597.14 | 181,594,124.98 | 190,597,576.43 |
| HERBICIDAS | 53,096,247.35 | 55,791,955.38 | 58,022,804.18 | 59,777,857.16 | 62,741,648.17 |
| TOTAL ANUAL | 331,489,609.04 | 354,571,859.21 | 368,749,382.81 | 379,903,121.94 | 398,738,650.49 |

Cuadro 1.17. Fuente: elaboración propia con datos de proyección de la demanda

7.4.5. Estados financieros

7.4.5. 1. Balance general proyectado a 5 años

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Balance General del 01 de enero al 01 de enero del 2017 Inicial

| ACTIVO | | PASIVO | |
|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| ACTIVO CIRCULANTE | | PASIVO CIRCULANTE | |
| Caja | | proveedores | - |
| Bancos | 8.000.000,00 | | |
| Clientes | | | |
| inventario en mercancía | | | |
| TOTAL ACTIVO CIRCULANTE | <u>8.000.000,00</u> | TOTAL PASIVO CIRCULANTE | <u>-</u> |
| | | PASIVO LARGO PLAZO | |
| Terreno | | Préstamo | - |
| edificio | | | |
| equipo de transporte | | TOTAL PASIVO LARGO PLAZO | <u>-</u> |
| Mobiliario y Equipo | | TOTAL PASIVO | <u>-</u> |
| Equipo de computo | | | |
| Dep. edificio | - | CAPITAL | |
| Dep. Equipo transporte | - | capital social | 8.000.000,00 |
| Dep. Equipo de cómputo. | - | PERDIDA DEL EJERCICIO | - |
| Dep. Mobiliario y equipo | - | TOTAL CAPITAL | <u>8.000.000,00</u> |
| TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE | <u>-</u> | TOTAL PASIVO + CAPITAL | <u>8.000.000,00</u> |
| TOTAL ACTIVO | <u>8.000.000,00</u> | | |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Balance General del 01 de enero al 31 de enero del 2017

| ACTIVO | | PASIVO | |
|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| ACTIVO CIRCULANTE | | PASIVO CIRCULANTE | |
| Caja | 0.00 | proveedores | 7,498,372.72 |
| Bancos | 25,787,102.54 | | |
| Clientes | <u>5,303,833.74</u> | | |
| TOTAL ACTIVO CIRCULANTE | <u>31,090,936.28</u> | TOTAL PASIVO CIRCULANTE | <u>7,498,372.72</u> |
| | | PASIVO LARGO PLAZO | |
| Terreno | 2,200,000.00 | Préstamo | 2,312,500.00 |
| edificio | 1,100,000.00 | | |
| equipo de transporte | 800,500.00 | TOTAL PASIVO LARGO PLAZO | <u>2,312,500.00</u> |
| Mobiliario y Equipo | 265,659.50 | TOTAL PASIVO | <u>9,810,872.72</u> |
| Equipo de computo | 72,440.00 | | |
| Dep. edificio | -55,000.00 | CAPITAL | |
| Dep. Equipo transporte | -200,125.00 | capital social | 8,000,000.00 |
| Dep. Equipo de computo | -21,732.00 | UTILIDAD DEL EJERCICIO | 17,415,240.13 |
| Dep. Mobiliario y equipo | <u>-26,565.93</u> | TOTAL CAPITAL | <u>25,415,240.13</u> |
| TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE | <u>4,135,176.57</u> | TOTAL PASIVO + CAPITAL | <u>35,226,112.85</u> |
| TOTAL ACTIVO | <u>35,226,112.85</u> | | |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Balance General del 01 de enero al 31 de enero del 2018

| ACTIVO | | PASIVO | |
|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| ACTIVO CIRCULANTE | | PASIVO CIRCULANTE | |
| Caja | 0.00 | proveedores | 7,878,950.10 |
| Bancos | 50,040,929.79 | | |
| Clientes | <u>5,673,149.75</u> | | |
| TOTAL ACTIVO CIRCULANTE | <u>55,714,079.54</u> | TOTAL PASIVO CIRCULANTE | <u>7,878,950.10</u> |
| | | PASIVO LARGO PLAZO | |
| Terreno | 2,200,000.00 | Préstamo | 1,565,500.00 |
| edificio | 1,100,000.00 | | |
| equipo de transporte | 800,500.00 | TOTAL PASIVO LARGO PLAZO | <u>1,565,500.00</u> |
| Mobiliario y Equipo | 265,659.50 | TOTAL PASIVO | <u>9,444,450.10</u> |
| Equipo de computo | 72,440.00 | | |
| Dep. edificio | -110,000.00 | CAPITAL | |
| Dep. Equipo transporte | -400,250.00 | capital social | 8,000,000.00 |
| Dep. Equipo de computo | -43,464.00 | Resultado del ejercicio anterior | 17,415,240.13 |
| Dep. Mobiliario y equipo | <u>-53,131.86</u> | Utilidad del Ejercicio | 24,689,142.95 |
| TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE | <u>3,831,753.64</u> | TOTAL CAPITAL | <u>50,104,383.08</u> |
| TOTAL ACTIVO | <u>59,545,833.18</u> | TOTAL PASIVO + CAPITAL | <u>59,548,833.18</u> |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Balance General del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

| ACTIVO | | | PASIVO | | |
|-----------------------------------|---------------|----------------------|---------------------------------------|---------------|----------------------|
| ACTIVO CIRCULANTE | | | PASIVO CIRCULANTE | | |
| Caja | | | proveedores | | 8,193,990.97 |
| Bancos | 75,498,171.01 | | | | |
| Clientes | 5,899,990.12 | | | | |
| TOTAL ACTIVO CIRCULANTE | | 81,398,161.13 | TOTAL PASIVO CIRCULANTE | | 8,193,990.97 |
| | | | | | |
| Terreno | 2,200,000.00 | | PASIVO LARGO PLAZO | | |
| edificio | 1,100,000.00 | | Préstamo | 812,500.00 | |
| equipo de transporte | 800,500.00 | | | | |
| Mobiliario y Equipo | 265,659.50 | | TOTAL PASIVO LARGO PLAZO | | 812,500.00 |
| Equipo de computo | 72,440.00 | | TOTAL PASIVO | | 9,006,490.97 |
| Dep. edificio | -165,000.00 | | | | |
| Dep. Equipo transporte | -600,375.00 | | CAPITAL | | |
| Dep. Equipo de computo | -65,196.00 | | capital social | 8,000,000.00 | |
| Dep. Mobiliario y equipo | -79,697.79 | | Resultado del ejercicio anterior 2017 | 17,415,240.13 | |
| | | | Resultado del ejercicio anterior 2018 | 24,689,142.95 | |
| | | | Utilidad del ejercicio | 25,815,617.79 | |
| TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE | | 3,528,330.71 | TOTAL CAPITAL | | 75,920,000.87 |
| TOTAL ACTIVO | | 84,926,491.84 | TOTAL PASIVO + CAPITAL | | 84,926,491.84 |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Balance General del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

| ACTIVO | | PASIVO | |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-----------------------|
| ACTIVO CIRCULANTE | | PASIVO CIRCULANTE | |
| Caja | | proveedores | 8,860,386.98 |
| Bancos | 131,347,375.45 | | |
| Clientes | 6,379,818.41 | | |
| inventario en mercancía | | | |
| TOTAL ACTIVO CIRCULANTE | 137,727,193.86 | TOTAL PASIVO CIRCULANTE | 8,860,386.98 |
| | | PASIVO LARGO PLAZO | |
| Terreno | 2,200,000.00 | Préstamo | 0.00 |
| edificio | 1,100,000.00 | | |
| equipo de transporte | 800,500.00 | TOTAL PASIVO LARGO PLAZO | - |
| Mobiliario y Equipo | 265,659.50 | TOTAL PASIVO | 8,860,386.98 |
| Equipo de computo | 72,440.00 | | |
| Dep. edificio | -275,000.00 | CAPITAL | |
| Dep. Equipo transporte | -800,500.00 | capital social | 8,000,000.00 |
| | | Resultado del ejercicio anterior 2017 | 17,415,240.13 |
| Dep. Equipo de Computo | -72,440.00 | Resultado del ejercicio anterior 2018 | 24,689,142.95 |
| | | Resultado del ejercicio anterior 2019 | 25,815,617.79 |
| | | Resultado del ejercicio anterior 2020 | 26,731,221.84 |
| | | Utilidad del ejercicio | 29,373,414.02 |
| Dep. Mobiliario y equipo | -132,829.65 | TOTAL CAPITAL | 132,024,636.73 |
| TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE | 3,157,829.85 | | |
| TOTAL ACTIVO | 140,885,023.71 | TOTAL PASIVO + CAPITAL | 140,885,023.71 |

7.4.5.2. Estado de resultados proyectado a 5 años

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| ventas netas | | <u>\$ 331,489,609.01</u> |
| costo de ventas | <u>\$ 312,432,196.54</u> | |
| utilidad bruta | | <u><u>\$19,057,412.47</u></u> |
| GASTOS DE OPERACIÓN | | |
| gastos de venta | \$ 938,357.26 | |
| gastos de administración | 83,062.04 | |
| Depreciaciones contables | 303,422.93 | \$ 1,324,842.23 |
| Total utilidad antes de impuesto | | <u><u>\$17,732,570.24</u></u> |
| gastos financieros | | <u>\$317,330.11</u> |
| Total utilidad o pérdida del ejercicio. | | <u><u>\$17,415,240.13</u></u> |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| ventas netas | | <u>\$ 354,571,859.10</u> | |
| costo de ventas | <u>\$ 328,289,587.30</u> | | |
| utilidad bruta | | | <u>\$26,282,271.80</u> |
| GASTOS DE OPERACIÓN | | | |
| gastos de venta | \$ 957,124.40 | | |
| gastos de administración | 78,832.14 | | |
| Depreciaciones contables | 303,422.93 | \$ 1,339,379.47 | |
| Total utilidad antes de impuesto | | | <u>\$24,942,892.33</u> |
| gastos financieros | | <u>\$253,749.38</u> | |
| Total utilidad o pérdida del ejercicio. | | | <u>\$24,689,142.95</u> |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| ventas netas | | <u>\$ 368,749,382.81</u> |
| costo de ventas | <u>\$ 341,416,290.35</u> | |
| utilidad bruta | | <u><u>\$27,333,092.46</u></u> |
| GASTOS DE OPERACIÓN | | |
| gastos de venta | \$ 976,266.88 | |
| gastos de administración | 80,408.78 | |
| Depreciaciones contables | 303,422.93 | \$ 1,360,098.59 |
| Total utilidad antes de impuesto | | <u><u>\$25,972,993.87</u></u> |
| gastos financieros | | <u>\$157,376.08</u> |
| Total utilidad o pérdida del ejercicio. | | <u><u>\$25,815,617.79</u></u> |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|
| ventas netas | | <u>\$ 379,903,121.94</u> |
| costo de ventas | <u>\$ 351,743,327.91</u> | |
| utilidad bruta | | <u><u>\$28,159,794.03</u></u> |
| GASTOS DE OPERACIÓN | | |
| gastos de venta | \$ 995,792.22 | |
| gastos de administración | 82,016.96 | |
| Depreciaciones contables | 288,934.93 | \$ 1,366,744.11 |
| Total utilidad antes de impuesto | | <u><u>\$26,793,049.92</u></u> |
| gastos financieros | | <u>\$61,828.08</u> |
| Total utilidad o pérdida del ejercicio. | | <u><u>\$26,731,221.84</u></u> |

Corporativo Agrícola Jiménez SA de C.V
Estado de resultados del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

| | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------------|
| ventas netas | | <u>\$ 399,738,650.49</u> | |
| costo de ventas | <u>\$ 369,182,790.64</u> | | |
| utilidad bruta | | | <u>\$30,555,859.85</u> |
| GASTOS DE OPERACIÓN | | | |
| gastos de venta | \$ 1,015,708.06 | | |
| gastos de administración | 83,657.30 | | |
| Depreciaciones contables | 81,565.93 | \$ 1,180,931.29 | |
| Total utilidad antes de impuesto | | | <u>\$29,374,928.56</u> |
| gastos financieros | | <u>\$1,514.54</u> | |
| Total utilidad o pérdida del ejercicio. | | | <u>\$29,373,414.02</u> |

7.4.5.3. Flujo de efectivo proyectado a 5 años

| FLUJO DE EFECTIVO | | | | | |
|---------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| SALDO INICIAL | 8,000,000.00 | 22,835,623.41 | 44,872,388.44 | 67,947,428.31 | 91,855,023.26 |
| INGRESOS | | | | | |
| VENTAS DE CONTADO | 265,190,687.20 | 283,657,487.37 | 294,999,506.25 | 303,922,497.55 | 318,990,920.39 |
| COBRANZA 30 DIAS | 66,297,921.80 | 70,914,371.84 | 73,749,876.56 | 75,980,624.39 | 79,747,730.10 |
| COBRANZA CLIENTES | 5,303,833.74 | 5,673,149.75 | 5,899,990.12 | 6,078,449.95 | 6,379,818.41 |
| TOTAL DE ENTRADAS | 336,792,442.75 | 360,245,008.96 | 374,649,372.93 | 385,981,571.89 | 405,118,468.90 |
| SALDO DISPONIBLE | 344,792,442.75 | 383,080,632.37 | 419,521,761.37 | 453,929,000.20 | 496,973,492.16 |
| EGRESOS | | | | | |
| COMPRAS DE CONTADO | 218,702,537.58 | 229,802,711.12 | 238,991,403.25 | 246,220,329.54 | 258,427,953.45 |
| COMPRAS DE 30 DIAS | 93,729,659.00 | 98,486,876.19 | 102,424,887.11 | 105,522,998.37 | 110,754,837.19 |
| PAGO DE PROVEEDORES | 7,498,372.72 | 7,878,950.10 | 8,193,990.97 | 8,441,839.87 | 8,860,386.98 |
| PAGO DE ACREEDORES | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| GASTOS DE VENTA | 938,357.26 | 957,124.40 | 976,266.88 | 995,792.22 | 1,015,708.06 |
| GASTOS DE ADMINISTRACION | 83,062.08 | 78,832.14 | 80,408.78 | 82,016.96 | 83,657.30 |
| GASTOS FINANCIEROS | 765.6 | 765.6 | 765.6 | 765.6 | 845.27 |
| PAGO PRESTAMO | 687,500.00 | 750,000.00 | 750,000.00 | 750,000.00 | 0 |
| PAGO INTERESES | 316,565.11 | 252,984.38 | 156,610.48 | 60,234.38 | 669.27 |
| TOTAL SALIDAS | 321,956,819.34 | 338,208,243.93 | 351,574,333.06 | 362,073,976.94 | 379,144,057.52 |
| EXCESO O INSUFICIENCIA | 22,835,623.41 | 44,872,388.44 | 67,947,428.31 | 91,855,023.26 | 117,829,434.64 |
| PRESTAMOS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SALDO FINAL | 22,835,623.41 | 44,872,388.44 | 67,947,428.31 | 91,855,023.26 | 117,829,434.64 |

Cuadro 1.18: elaboración propia con datos de los estados financieros

7.4.6 Indicadores financieros

| | |
|--------------------------------|--------|
| Cetes | 3% |
| inflación | 4,50% |
| Depreciación al tipo de cambio | 14% |
| Crecimiento Eco. | 3% |
| | 24,50% |
| Tasa de rentabilidad | 24,50% |

| Calculo de la TAMAR | | | | | | |
|----------------------------|------------------|-----|--------|-----|-----|-----------------------|
| Inversión inicial | | | | | | \$11.000.000,00 |
| Inversionistas | | | | | | 73% |
| Institución financiera | | | | | | 27% |
| | | | | 0,6 | 0,1 | 0,6 |
| inversionistas 75% | Inflación | 60% | 0 | 2 | 0 | 0,12 0,7920 |
| | premio al riesgo | 12% | | | | |
| | | | 0,6 | 0,1 | 0,6 | |
| Préstamo de los socios 25% | Inflación | 60% | 0 | 0 | 0 | 0,10 0,7600 |
| | premio al riesgo | 10% | | | | |
| Inversionistas | | 73% | 0,7920 | | | 0,5782 |
| Institución financiera | | 27% | 0,7600 | | | 0,2052 |
| | | | | | | 0,7834 |
| | | | | | | TAMAR 78,336 % |

Cuadro1.19 fuente: (BACA, 2008: 184-186)

El capital total de \$ 11, 000,000.00 pesos es de 78.34%, el rendimiento mínimo que deberá ganar la empresa para pagar es de 79.20% de intereses sobre los \$ 8, 000,000.00 pesos y el 27% de interés equivalente a 76% aportado por los socios por los \$ 3,000,000.00 de pesos.

Razones financieras

Liquidez

| Razón | Formula | Resultado |
|---------------------|--|--|
| a) Circulante | $= \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$ | $\frac{31,090,936.28}{7,498,372.72} = 4.15 \text{ veces}$ |
| b) Prueba del acido | $= \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$ | $\frac{31,090,936.28 - 0.00}{7,498,372.72} = 4.15 \text{ veces}$ |

Apalancamiento

| Razón | Formula | Resultado |
|---------------------------|---|--|
| a) Razón de entrenamiento | $= \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ | $\frac{9,810,872.72}{35,226,112.85} = 0.28 \%$ |
| b) pasivo a capital | $= \frac{\text{Pasivo a largo plazo}}{\text{Capital Contable}}$ | $\frac{2,312,500.00}{25,415,240.13} = 0.09 \%$ |
| c) Pasivo a Capital | $= \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Capital Contable}}$ | $\frac{9,810,872.72}{25,415,240.13} = 0.39 \%$ |

Actividad

| | | |
|------------------------------|---|---|
| g) Rotación de activo fijo | $= \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Fijo}}$ | $\frac{331,489,609.01}{4,135,176.57} = 80.16 \text{ veces}$ |
| h) Rotación del activo total | $= \frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$ | $\frac{331,489,609.01}{35,226,112.85} = 9.41 \text{ veces}$ |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---------------------------------|-------|-------|
| | | Activo Total | 35,226,112.85 | | |
| i) Rotación del capital de trabajo | = | $\frac{\text{Ventas}}{\text{Capital de trabajo}}$ | 331,489,609.01 25,415,240.13 | 13.04 | veces |

Rentabilidad

| Razón | | Formula | | | Resultado |
|--|---|---|---------------------------------|------|-----------|
| a) Margen de utilidades sobre ventas | = | $\frac{\text{Utilidad neta (después. Impuestos)}}{\text{Ventas}}$ | 17,415,240.13 331,489,609.01 | 0.05 | % |
| b) Rendimiento sobre el capital contable | = | $\frac{\text{Utilidad neta (después. Impuestos)}}{\text{Capital Contable}}$ | 17,415,240.13 25,415,240.13 | 0.69 | % |
| c) Rendimiento sobre el activo total | = | $\frac{\text{Utilidad neta (después. Impuestos)}}{\text{Capital Contable}}$ | 17,415,240.13 35,226,112.85 | 0.49 | % |
| d) Rendimiento sobre el activo fijo | = | $\frac{\text{Utilidad neta (después. Impuestos)}}{\text{activo fijo}}$ | 17,415,240.13 4,135,176.57 | 4.21 | % |

Otras

| Razón | Formula | | | Resultado |
|--------------------|---|---------------|----------|-----------|
| a) Valor nominal | $= \frac{\text{Capital Social emitido}}{\text{Número de acciones}}$ | 8,000,000.00 | 1,000.00 | \$ |
| | | 8,000.00 | | |
| b) Valor en libros | $= \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Número de acciones}}$ | 25,415,240.13 | 3,176.91 | \$ |
| | | 8,000.00 | | |

Fuente: (HERNÁNDEZ, 2008:122-125)

Análisis de razones financieras.

Liquidez

1.- Circulante: el activo circulante tiene una solvencia del 4.15% para incrementar el efectivo de una manera rápida.

2.-Prueba del ácido: 31, 090,436.28.

Apalancamiento

1.- Razón del rendimiento: la empresa está trabajando con un .28% de dinero de terceros, lo que podemos ver que la empresa no está trabajando con dinero de pasivos.

2.- Pasivo a capital: la empresa cuanto con un .09% de endeudamiento a largo plazo, por lo que podemos analizar que la empresa está trabajando con dinero del capital social y no de los pasivos.

3.- Pasivo a capital: la empresa cuanta con un .34% para cubrir los préstamos, en conclusión la empresa no cuenta con mayor endeudamiento.

Actividad

1.- Rotación de activo fijo: la empresa cuenta con una rotación de 80.16 veces para generar las ventas, en donde podemos analizar que la empresa tiene una excelente rotación.

2.- Rotación del activo total: la empresa cuenta con una rotación de 9.41 veces, lo cual indica tiene una rotación buena.

3.- Rotación del capital del trabajo: la rotación de capital de trabajo es de 13.04% podemos observar que el capital social se está moviendo muy poco. .

Rentabilidad

1.- Margen de Utilidades sobre venta: la empresa cuenta con un margen .05% después de la utilidad, es un margen muy pequeño.

2.- Rendimiento sobre el capital contable: la empresa cuenta con un rendimiento del .69% donde podemos analizar que el rendimiento contra el capital es muy bueno.

3.- Rendimiento sobre el activo total: la empresa cuenta con el rendimiento total sobre el activo es del.49% en donde podemos analizar que nuestro proyecto tiene bastante rendimiento.

4.- Rendimiento sobre el activo fijo: cuenta con un 4.21% sobre el activo fijo, es positivo para el rendimiento requerido para el proyecto.

Otras

1.- Valor nominal: 1000 acciones en toda la empresa. Y valores en libros: 3,176.91

7.4.7. Evaluación de la rentabilidad del proyecto de inversión

Técnicas de evaluación financiera

1.- Tasa promedio de rentabilidad.

| AÑO | UTILS PROYECTADAS | INVERSION INICIAL | TPR/ ANUAL % |
|-----|----------------------|-------------------|---------------|
| 1 | \$17.415.240,13 | \$11.000.000,00 | 1,5832 |
| 2 | \$24.689.142,95 | \$11.000.000,00 | 2,2445 |
| 3 | \$25.815.617,79 | \$11.000.000,00 | 2,3469 |
| 4 | \$26.731.221,84 | \$11.000.000,00 | 2,4301 |
| 5 | \$29.373.414,02 | \$11.000.000,00 | 2,6703 |
| | | Sumatoria | 8,6047 |
| | | Promedio x | 1,7209 |
| | | Total | 35.68% |

Análisis. Si se acepta el proyecto en virtud que de acuerdo al análisis del TPR obtengo un diferencial positivo en 23 puntos porcentuales (P.P.S) 2.84 veces más.

2.- Periodo de recuperación de la inversión

| AÑO | INVERSION INICIAL | UTILIDADES PROYECTADAS | PRI/ANUAL |
|-----|-------------------|---------------------------|----------------|
| 1 | \$11.000.000,00 | \$17.415.240,13 | 0,6316 |
| 2 | \$11.000.000,00 | \$24.689.142,95 | 0,4455 |
| 3 | \$11.000.000,00 | \$25.815.617,79 | 0,4261 |
| 4 | \$11.000.000,00 | \$26.731.221,84 | 0,4115 |
| 5 | \$11.000.000,00 | \$29.373.414,02 | 0,3745 |
| | | Sumatoria | 2,2893 |
| | | Promedio x | 0,4579 |
| | | Total | 5 meses |

Análisis. Si se acepta en virtud de que la inversión se recupera en 5 años, pero en función a las utilidades obtenidas, la inversión se recuperara en 5 meses solamente, es decir 4 años y 7 meses de anticipación.

3.- Utilidades a valor presente

,+A72:D98

| AÑO | UTILIDADES PROYECTADAS | FACTOR | UTIL X FACTOR |
|-----|------------------------------------|--------|----------------------|
| 1 | \$17.415.240,13 | 0,6745 | 11.746.579,47 |
| 2 | \$24.689.142,95 | 0,4550 | 11.233.560,04 |
| 3 | \$25.815.617,79 | 0,3069 | 7.922.813,10 |
| 4 | \$26.731.221,84 | 0,2070 | 5.533.362,92 |
| 5 | \$29.373.414,02 | 0,1396 | 4.100.528,60 |
| | sumatoria | | 40.536.844,13 |
| | Promedio x | | 8.107.368,83 |
| | inversión inicial | | 11.000.000,00 |
| | Diferencial vs. In. Inicial | | 29.536.844,13 |

Análisis. El proyecto si se aprueba, en donde podemos observar que trayendo las utilidades a valor presente en un lapso de 5 años, tenemos una utilidad proyectada de \$ 29, 536,844.13 aun deduciendo la inversión inicial.

4.- Recuperación de la inversión a valor presente

| AÑO | INVERSION INICIAL | UTILIDADES PROYECTADAS | PRI/ANUAL |
|-----|-------------------|------------------------|----------------------|
| 1 | \$11,000,000.00 | \$11,746,579.47 | 0.9364 |
| 2 | \$11,000,000.00 | \$11,233,560.04 | 0.9792 |
| 3 | \$11,000,000.00 | \$7,922,813.10 | 1.3884 |
| 4 | \$11,000,000.00 | \$5,533,362.92 | 1.9879 |
| 5 | \$11,000,000.00 | \$4,100,528.60 | 2.6826 |
| | | Sumatoria | 7.9746 |
| | | Promedio x | 1.5949 |
| | | Total | 1 año 7 meses |

Análisis. Si consideramos inicialmente la recuperación a 5 años, con este análisis trayendo a valor presente las utilidades de inversión lo recuperamos a 1 año 7 meses antes de lo previsto, con una anticipación de 2 años 5 meses.

Calculo del van

$$\text{VAN} \frac{11,746,579.47}{(1+12.85)^*1} + \frac{11,233,560.04}{(1+12.85)^*2} + \frac{7,922,813.10}{(1+12.85)^*3} + \frac{5,533,362.92}{(1+12.85)^*4} + \frac{4,100,528.60}{(1+12.85)^*5} = 26,173,543.76$$

Fuente: (HERNÁNDEZ, 2008:164-165)

La cantidad neta es de \$ 26, 173,543.76 que representa el valor actual neto y por lo tanto el proyecto si es factible. Y como podemos ver es una buena idea de proyecto a seguir.

Calculo del TIR

| Calculo del TIR | | | |
|------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------|
| Formula: TIR | $\frac{1-(1+i)^{-n}}{i}$ | $\frac{1-(1+.1255)^{-5}}{.1255}$ | 3.5561 |
| Utilidades a VPN | 11,746,579.47 | | |
| | 11,233,560.04 | | |
| | 7,922,813.10 | | |
| | 5,533,362.92 | | |
| | 4,100,528.60 | | |
| Total | $\frac{40,536,844.13}{5}$ | 8,107,368.83 x | 3.5561 |
| | | | 28,830,614.28 |
| | | Inversión Inicial | 11,000,000.00 |
| | | | 17,830,614.28 |

Fuente: apuntes de finanzas

Analizando la tasa de intereses que tenemos, podemos observar que tenemos una utilidad de \$17,830614.28 aun descontando la inversión inicial por lo cual el proyecto si se acepta por lo que es mayor al costo del capital inicial.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

Para, finalizar les daré a conocer los datos más relevantes, una vez analizado el estudio de mercado, se analizó que el 89% de los agricultores encuestados si adquieren productos, para la cual se tomó como base las fuentes de información de APEAM y SAGARPA. Tenemos un universo de 8647 productores con un total de 32,321.84 hectáreas de aguacate en la región de Uruapan y Tancitaro.

El 71% de los agricultores prefieren productos químicos y solo el 18% prefieren productos orgánicos, en el estudio los agricultores respondieron que los productos orgánicos son más tardados en cuestión de la producción por lo cual prefieren el producto químico. Con base a este analice tendré que buscar una estrategia para ayudarle a comprender que el orgánico es más saludable para nuestro medio ambiente y para nuestra salud y de los consumidores finales.

Por otra parte los productos más utilizados son: los fungicidas, herbicidas e insecticidas ya que estos productos ayudan a combatir las plagas y ayudan al crecimiento de la producción. Los cuales la mayoría lo aplican cada mes o 22 días, dependiendo de la temporada. En cuestión a nuestros servicios que se brindaran son: servicio a domicilio, asesoría personalizada, asesoría técnica, entre otros.

Para tener un mejor servicio con el cliente se realizará un sistema de comercialización adecuado que consiste en un canal directo con el cliente en el establecimiento y por medio de páginas web. Para complementar nuestro sistema, se realizará la publicidad en redes sociales, en el diario del agricultor, llamadas

directas al cliente y volantes. Y por último realizar promociones durante el año por medio de cupones o descuentos directamente sobre el producto.

En el estudio técnico se analizaron y crearon los siguientes aspectos: las instalaciones de la empresa se localizará en el domicilio Carretera Uruapan-San Juan Nuevo S/N Col Jicalan, el tamaño de la planta es de 1040 metros cuadrados, en donde con base a estas medidas se realizó el diagrama de distribución de la planta.

Se realizó los procesos de producción y diagramas de flujo de recepción, área de carga y descarga de productos y de almacén, también el presupuesto anual de todos los equipos, materiales, maquinaria para la instalación y el funcionamiento de la misma.

Los proveedores a los cuales se les comprará el producto son a Syngenta, es el que se adaptó más a mis presupuestos y con lo analizado en mi estudio de mercado, con base a ello se estimó mi precio de compra y venta de mis productos, estimando un precio promedio de cada producto.

El mantenimiento de nuestra maquinaria se realizará por medio de proveedores externos, para tener un mejor funcionamiento del equipo y optimizar costos. La cuestión de los riesgos internos y externo de la empresa se realizó en plan de contingencias, los cuales consisten en contratar un seguro con la asegurado GNP SEGUROS que cubren los gastos en caso de incendios, robos. Y un reglamento interno de trabajo donde explica cada uno de las reglas a seguir dentro de la empresa.

En la parte del organigrama se explica cada uno de los puestos de la organización así como la jerarquía y la línea de manda de cada uno de ellos, como también la definición de cada puestos que contiene los siguientes datos: generales del trabajador, actividades a realizar, responsabilidad, experiencia y condiciones del trabajo que son los más ideales para tener un equipo de trabajo exitoso.

Por último se realizó el cálculo de la nómina de cada uno de los trabajadores con las prestaciones superiores a la ley federal del trabajo, así como su contrato de trabajo en donde se explica los derechos y obligaciones que tienen en la organización. Y el marco legal de la empresa en donde se realizó un acta constitutiva en donde se encuentra el total del capital social, el número de socios, las acciones correspondientes de cada uno, las razón de ser de la empresa, el giro, las asambleas generales , juntas de conciliación de arbitraje y el objetivo de la empresa.

En el estudio económico y de evaluación financiera los puntos más relevantes son los siguientes:

En el punto de equilibrio se llegó a la conclusión que se necesitan 727,5757.00 unidades para tener un punto en donde no existan pérdidas y ganancias en la empresa. Para la creación de nuestro proyecto se necesita una inversión de \$ 11,000,000.00 de pesos los cuales se buscó una estructura de financiamiento en donde se realizó un financiamiento de 3,000,000.00 de pesos con los socios a plazos de 48 meses, con una tasa de interés anual del 12.85%.

En los estados pro-forma, con base al análisis podemos observar que el proyecto si es factible, por lo que se tiene un margen de utilidades muy amplio y la empresa en los 5 años tiene una rentabilidad aceptable y solvencia económica.

La cual la podemos complementar con los indicadores financieros. Con la TAMAR (tasa mínima atractiva del retorno) tenemos una tasa de interés del 78.34% por lo tanto la empresa deberá generar un rendimiento mínimo del 79% para pagar. Y por último con las técnicas de evaluación financiera confirmamos que el proyecto si es rentable por lo que con la tasa promedio de rentabilidad de un 35.68% es 2.84 veces más y un diferencial positivo de 23 puntos porcentuales, el periodo de recuperación es de 5 meses solamente y trayendo las utilidades a valor presente en un lapso de 5 años, se obtiene una utilidad proyectada de \$29, 536,844.13 aun deduciendo la inversión.

En el VAN (valor actual neto) la cantidad neta es de \$ 26, 173,543.76 que representa el valor actual neto y por lo tanto el proyecto si es factible. Y como podemos ver es una buena idea de proyecto a seguir.

En relación a la hipótesis planteada en un inicio en cuestión de la instalación del local seria nula en la parte orgánica porque el productor acepta los productos orgánicos en un 18% y la mayoría prefiere el producto químico en el cual se tendría una excelente oportunidad de negocio.

BIBLIOGRAFÍA

ARBONES, Malisoni Eduardo A. Ingeniería Económica. Barcelona 1ª. Edición, 1989.

BACA, Urbina Gabriel. Evaluación de proyectos, análisis y administración del riesgo. México, 5ª. Edición. 2008.

DEL RIO, González Cristóbal. Costos 1. 7ª. Edición. Thomson, 1978.

HERNÁNDEZ, Hernández Abraham, Formulación y evaluación de proyectos de inversión. Thomson Edición, 2005.

MÜCH, Galindo Lourdes. Fundamentos de administración. México: trillas, 5ª. Edición 1990-r2003.

MUÑIZ, Luis. Control presupuestario (planificación, elaboración y seguimiento del presupuesto), Barcelona Edición 2009.

RAMÍREZ, Martínez Eva Edelmira. Contabilidad. México D.F. 1ª. Edición, 1987.

TERRY, George R.; Franklin Stephe G. Principios de Administración. Copyright by Richard D. Irwin, Inc, 1ª. Edición. 2003.

PÁGINAS DE INTERNET

- <http://www.apeamac.com/>
- <http://www.gob.mx/sagarpa>

ANEXOS

| Presupuesto Anual de insumos | | | | |
|-------------------------------------|---|------------------------|----------------------|---------------------|
| Producto | Proveedor | Precio unitario | No. Productos | Precio total |
| Recepción | | | | |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 500/mes=6000/anual | 500.00 |
| | | | 12 | |
| Servicios | | | | |
| Teléfono e Internet | Telmex. Paquete Telmex todo mexico sin limites | \$550/mes | 1 | 6,600.00 |
| | | | 12 | |
| Luz | Comisión Federal de Electricidad | 900/ mes | 1 | 12,600.00 |
| | | | 12 | |
| Agua | Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Mpio. De Uruapan Michoacán. | 1,950.00 | 1 | 1,950.00 |
| Predial | pago de impuesto | 2,450.00 | 1 | 2,450.00 |
| Otros | | | | |
| Publicidad | Impresión en periódico el Agricultor | 150.00 | 108 | 16,200.00 |
| | Volantes 1/2 carta, 3 tintas papel couche ambos lados. | 6,000.00 | 3pz | 4,660.00 |
| Seguros | GNP Seguros | 3,381.44 | 12 meses | 3,381.44 |
| Uniformes | Uniforme playera | 190.00 | 18 | 3,420.00 |
| | Uniforme empresarial Camisa | 280.00 | 18 | 5,040.00 |
| Artículos de limpieza | Detergente líquido para manos 2litros | 35.00 | 50 | 1,750.00 |
| | Papel Higiénico de 6 rollos | 45.00 | 100 | 4,500.00 |
| | Detergente en polvo para pisos 4kilos | 47.00 | 15 | 705.00 |
| | Fabuloso de 5 Litros | 75.00 | 15 | 1,125.00 |
| | Escoba | 28.00 | 6 | 168.00 |
| | Trapero | 30.00 | 6 | 180.00 |
| | Recogedor | 30.00 | 4 | 120.00 |
| | Franelas | 10.00 | 10 | 100.00 |
| Papelería | Detergente para limpiar vidrios. 1 litro | 45.00 | 30 | 1,350.00 |
| | Bolígrafo bic cristal bold 1.6 negro | 49.90 | 5 | 249.50 |

| | | | | |
|----------------------------|---|------------|--------------------|------------|
| | caja 12 | | | |
| | Bolígrafo bic cristal bold 1.6 Azul caja 12 | 49.90 | 5 | 249.50 |
| | Bolígrafo bic cristal bold 1.6 Rojo caja 12 | 49.90 | 3 | 149.70 |
| | Corrector liquido Poper 2 en 1 pieza | 40.50 | 10 | 405.00 |
| | Gomas Blancas Modelo 0030 Office depot | 6.90 | 10 | 69.00 |
| | Tijera essentials green 17cm | 27.50 | 10 | 275.00 |
| | Engrapadora bostitch antimicrobial media tira | 115.00 | 7 | 805.00 |
| | Calculadora royal | 109.00 | 7 | 763.00 |
| | Perforadora de dos orificios office depot | 109.00 | 7 | 763.00 |
| | Caja de clip 50 piezas | 6.50 | 50 | 325.00 |
| | Folder carta crema c/100 | 106.90 | 4 | 427.60 |
| | Memoria usb kigstan 8gb | 89.00 | 7 | 623.00 |
| | Broche acco 7cm c/50 | 31.50 | 4 | 126.00 |
| | post-it 6531-1/zyz paq c/12 | 23.20 | 50 | 1,160.00 |
| | Marca textos sharpie | 45.90 | 10 | 459.00 |
| | Regla aluminio de 30cms y pulgadas | 12.90 | 7 | 90.30 |
| | Sacapuntas con tapa maped piezz c/ 2 piezas | 14.90 | 4 | 59.60 |
| | Lápiz retractil zebra 2.07 mm paq 5 | 29.90 | 10 | 299.00 |
| | Cuaderno profesional scribe clásico 100 hojas | 33.50 | 10 | 335.00 |
| | Registrador wilson jones carta | 29.90 | 15 | 448.50 |
| Gasolina | Pemex Premium | 15.76 | 16470 | 259,696.39 |
| Agua | Garrafones de agua santorini de 19 litros | 25.00 | 270 | 6,750.00 |
| Coffe break | Café la lucha 1 kilo | 90.00 | 54 | 4,860.00 |
| | Azúcar | 15.00 | 40 | 600.00 |
| | Caja de Té de 80 sobres | 145.00 | 5 | 725.00 |
| | Galletas | 75.00 | 60 | 4,500.00 |
| Comisiones bancarias | Comisiones bancarias | 63.80 | 12 | 765.60 |
| Préstamo | Intereses | 316,565.10 | 1 | 316,565.10 |
| Oficina Gerencia | | | | |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 500/mes=6000/anual | 459.00 |
| | | | 12 | |

| Area Administrativa | | | | |
|----------------------------|---|--------|----------------|----------|
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 1500/mes 3 paq | 1,377.00 |
| | | | 12 | |
| Almacenes 1 y 2 | | | | |
| Hojas blancas tamaño carta | Papel carta con 5000 hojas la caja office depot | 459.00 | 5000/anual | 459.00 |
| | | | 12 | |
| Estacionamiento | | | | |

671,638.23

| | | | | |
|----------------|---|------------|----|------------|
| Señalamientos | Letrero para sismos e incendios | 179.00 | 3 | 537.00 |
| | Letrero acrílico extinguidor de 16.5 X 16.5 | 119.00 | 5 | 595.00 |
| | Letrero acrílico ruta evacuación 12 Q 16.5 X 16.5 | 119.00 | 5 | 595.00 |
| | Calcomanía para baños 12 X11 Paq de 3. | 56.90 | 1 | 56.90 |
| | Letrero para estacionamiento 16.5 X 16.5 | 119.00 | 4 | 476.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 2 | 210.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 2 | 210.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 3 | 315.00 |
| Tabla | Tabla de madera con clip tamaño oficina | 35.00 | 4 | 140.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 3 | 315.00 |
| Cadenas | Cadena de rodillo de acero inoxidable 40 libras | 360.00 | 1 | 360.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 1 | 105.00 |
| Bote de basura | Bote para basura. Home depot | 105.00 | 3 | 315.00 |
| Sueldos | Sueldos | 645,341.87 | 1 | 645,341.87 |
| Fletes | fletes de compra de producto | 1,000.00 | 12 | 12,000.00 |
| Gastos legales | Licencia Municipal | 1,500.00 | 1 | 1,500.00 |
| | Notario Publico | 3,000.00 | 1 | 3,000.00 |
| | Anuncios publicitarios | 180.00 | 3 | 540.00 |

Incremento

2%

2%

2%

2%

| Total de Gastos | 2017 | Mensual | 2018 | Mensual | 2019 | Mensual | 2020 | Mensual | 2021 | Mensual |
|-----------------------------|--------------|------------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|
| Gastos directos o variables | 292,556.39 | 24,379.70 | 298,407.52 | 24,867.29 | 304,375.67 | 25,364.64 | 310,463.18 | 25,871.93 | 316,672.45 | 26389.37 |
| Gastos Indirectos o fijos | 666,491.87 | 55,540.99 | 679,821.71 | 56,651.81 | 693,418.14 | 57,784.85 | 707,286.50 | 58,940.54 | 721,432.23 | 60119.353 |
| Gastos de venta | 938,357.26 | 78,196.44 | 957,124.40 | 79,760.37 | 976,266.88 | 81,355.57 | 995,792.22 | 82,982.69 | 1,015,708.06 | 84642.338 |
| Gastos de administracion | 83,062.04 | 6,921.84 | 78,832.14 | 6,569.35 | 80,408.78 | 6,700.73 | 82,016.96 | 6,834.75 | 83,657.30 | 6971.4415 |
| Gastos Financieros | 317,330.70 | 26,444.23 | 253,749.38 | 21,145.78 | 157,374.38 | 13,114.53 | 60,999.38 | 5,083.28 | 845.27 | 70.439167 |
| | 1,338,750.00 | 111,562.50 | 1,289,705.92 | | 1,214,050.04 | | 1,138,808.56 | | 1,100,210.63 | |

Nota: cada color corresponde a la clasificación de cada uno de los gastos.

| Depreciaciones Anuales | | | | | | |
|---------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | Total |
| EDIFICIO Y CONSTRUCCIONES | 55000 | 55000 | 55000 | 55000 | 55000 | 275000 |
| EQUIPO DE TRNSPORTE | 200125 | 200125 | 200125 | 200125 | 0 | 800500 |
| MOBILIARIO Y EQUIPO | 26565.93 | 26565.93 | 26565.93 | 26565.93 | 26565.93 | 132829.65 |
| EQUIPO DE COMPUTO | 21732 | 21732 | 21732 | 7244 | 0 | 72440 |

| Gastos Anuales | | | | | |
|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Incremento del 2% sobre la inflación | | | | | |
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Gastos de venta | 938,357.26 | 957,124.40 | 976,266.88 | 995,792.22 | 1,015,708.06 |
| Gastos de administracion | 83,062.04 | 78,832.14 | 80,408.78 | 82,016.96 | 83,657.30 |
| Gastos Financieros | 317,330.70 | 317,330.70 | 317,330.70 | 828.70 | 845.27 |
| | 1,338,750.00 | 1,353,287.24 | 1,374,006.36 | 1,078,637.88 | 1,100,210.63 |

| COMPRAS ANUALES | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Incremento del 2% sobre la inflación | | | | | |
| TOTAL VENTAS ANUALES | 2017 | 2017 | 2019 | 2020 | 2021 |
| FUNGICIDAS | 112,852,146.33 | 118,579,538.55 | 123,320,957.26 | 127,051,125.36 | 133,350,330.46 |
| INSECTICIDAS | 150,480,688.62 | 158,117,884.10 | 164,440,248.84 | 169,414,178.53 | 177,813,747.25 |
| HERBICIDAS | 49,099,361.59 | 51,592,164.66 | 53,655,084.26 | 55,278,024.02 | 58,018,712.93 |
| TOTAL ANUAL | 312,432,196.55 | 328,289,587.31 | 341,416,290.35 | 351,743,327.91 | 369,182,790.64 |

| VENTAS ANUALES | | | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Incremento del 2% sobre la inflación | | | | | |
| TOTAL VENTAS | 2,015 | 2,016 | 2,017 | 2,018 | 2,019 |
| FUNGICIDAS | 123,047,383.11 | 129,292,198.64 | 134,461,964.49 | 138,529,121.79 | 145,397,406.89 |
| INSECTICIDAS | 155,343,963.58 | 169,485,689.19 | 176,262,597.14 | 181,594,124.98 | 190,597,576.43 |
| HERBICIDAS | 53,096,247.35 | 55,791,955.38 | 58,022,804.18 | 59,777,857.16 | 62,741,648.17 |
| TOTAL ANUAL | 331,489,609.04 | 354,571,859.21 | 368,749,382.81 | 379,903,121.94 | 398,738,650.49 |

Porcentaje de las encuestas: 89,67% contestaron que si es factible poner un establecimiento de productos químicos.

Nota: el incremento es el 1 Y 1.5% con base a la incremento de APEAM

| Proyección de ventas | 2017 | | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----------------|-----------|-----------|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Productores | Hectáreas | Pipadas | Litros | | | | |
| | 71,34% | | 4 | | 72.34% | 73,84% | 75,34% | 76,84% |
| 45% | 2.558,74 | 10.156,21 | 40.624,84 | 81.249,68 | 84.527,97 | 87.037,46 | 88.782,31 | 92.261,53 |
| 35% | 1.912,85 | 7.592,54 | 30.370,16 | 121.480,64 | 126.382,12 | 130.134,19 | 132.743,01 | 137.944,97 |
| 20% | 1.059,94 | 4.207,13 | 16.828,52 | 50.485,56 | 52.522,61 | 54.081,91 | 55.166,10 | 57.327,96 |
| | 5.532,24 | 21.955,88 | 87.827,52 | 253.215,88 | | | | |
| Pronostico de producción Fungicidas 45% = 33.00% | 40.564.715,24 | | | | 42.623.448,66 | 44.327.752,95 | 45.668.562,93 | 47.932.813,99 |
| Pronostico de producción Insecticidas. 35%= 24.67% | 53.900.959,97 | | | | 56.636.505,21 | 58.901.123,45 | 60.682.743,51 | 63.691.398,86 |
| Pronostico de producción Herbicidas. 20% = 13.67% | 21.151.935,07 | | | | 22.225.450,55 | 23.114.138,16 | 23.813.286,33 | 24.993.950,99 |
| | 115.617.610,28 | | | | 121.485.404,42 | 126.343.014,56 | 130.164.592,77 | 136.618.163,84 |

| Proyección de ventas | 2017 | | | | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----------------|-----------|-----------|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | Productores | Hectáreas | Pipadas | Litros | | | | |
| | 18,33% | | | | 19,12% | 19,44% | 19,81% | 20,21% |
| 45% | 930,45 | 3.693,17 | 14.772,68 | 29.545,36 | 30.737,44 | 31.649,98 | 32.284,48 | 33.549,65 |
| 35% | 800,96 | 3.179,20 | 12.716,80 | 50.867,20 | 52.919,63 | 54.490,72 | 55.583,11 | 57.761,31 |
| 20% | 490,81 | 1.948,19 | 7.792,36 | 23.377,08 | 24.321,00 | 25.043,05 | 25.545,09 | 26.546,16 |
| | 2.222,22 | 8.820,56 | 35.281,84 | 103.789,64 | | | | |
| Pronostico de producción Fungicidas 45% = 12.00% | 82.482.667,87 | | | | 86.668.749,98 | 90.134.211,54 | 92.860.558,86 | 97.464.592,90 |
| Pronostico de producción Insecticidas. 35%= 10.33% | 101.443.003,61 | | | | 112.849.183,98 | 117.361.473,69 | 120.911.381,47 | 126.906.177,57 |
| Pronostico de producción Herbicidas. 20% = 6.33% | 31.944.312,28 | | | | 33.566.504,83 | 34.908.666,02 | 35.964.570,83 | 37.747.697,17 |
| | 215.869.983,76 | | | | 233.084.438,80 | 242.404.351,25 | 249.736.511,17 | 262.118.467,65 |

Aumento de precios anuales 1% (Herbicidas)

| AÑO | COMPRA | | VENTA | |
|------|--------|----------|--------|----------|
| 2018 | 379,15 | 1.302,50 | 423,16 | 1.380,14 |
| 2019 | 382,95 | 1.315,52 | 427,39 | 1.393,95 |
| 2020 | 386,77 | 1.328,68 | 431,67 | 1.407,89 |
| 2021 | 390,64 | 1.341,96 | 435,98 | 1.421,96 |

Aumento de precios anuales 1% (insecticidas)

| AÑO | COMPRA | | VENTA | |
|------|--------|----------|--------|----------|
| 2018 | 407,70 | 2.014,21 | 448,14 | 2.132,46 |
| 2019 | 411,78 | 2.034,36 | 452,62 | 2.153,79 |
| 2020 | 415,90 | 2.054,70 | 457,14 | 2.175,33 |
| 2021 | 420,06 | 2.075,25 | 461,72 | 2.197,08 |

Aumento de precios anuales 1% (Fungicidas)

| AÑO | COMPRA | | VENTA | |
|------|--------|----------|--------|----------|
| 2018 | 434,92 | 2.661,80 | 504,25 | 2.819,65 |
| 2019 | 439,27 | 2.688,42 | 509,30 | 2.847,84 |
| 2020 | 443,66 | 2.715,30 | 514,39 | 2.876,32 |
| 2021 | 448,09 | 2.742,46 | 519,53 | 2.905,09 |

| AÑO | TOTAL PRODUCTORES | TOTAL HECTÁREAS |
|-------------|--------------------------|------------------------|
| 2013 | 8221 | 32.633,84 |
| 2014 | 8389 | 33.299,84 |
| 2015 | 8389 | 33.299,84 |
| 2016 | 8474 | 33.635,84 |
| 2017 | 8,647 | 34,321.84 |
| 2018 | 8.820 | 35.007,84 |
| 2019 | 8.905 | 35.343,84 |
| 2020 | 8.905 | 35.343,84 |
| 2021 | 9.073 | 36.009,84 |

Porcentaje de las encuestas: 89.67% contestaron que si es factible poner un establecimiento de productos químicos.

Nota: el incremento es el 1 Y 1.5% con base a la incremento de APEAM

| Proyección de compras | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 71,34% | 72.34% | 73,84% | 75,34% | 76,84% |
| 45% | 81.249,68 | 84.527,97 | 87.037,46 | 88.782,31 | 92.261,53 |
| 35% | 121.480,64 | 126.382,12 | 130.134,19 | 132.743,01 | 137.944,97 |
| 20% | 50.485,56 | 52.522,61 | 54.081,91 | 55.166,10 | 57.327,96 |
| | 253.215,88 | | | | |
| Pronostico de producción Fungicidas 45% = 24.01% | 34.986.940,95 | 36.762.592,14 | 38.232.549,30 | 39.388.993,75 | 41.341.903,25 |
| Pronostico de producción Insecticidas. 35%= 18.67% | 49.037.685,01 | 51.526.412,60 | 53.586.703,10 | 55.207.574,48 | 57.944.770,50 |
| Pronostico de producción Herbicidas. 20% = 10.67% | 18.952.279,22 | 19.914.156,47 | 20.710.426,68 | 21.336.868,24 | 22.394.751,90 |
| | 102.976.905,19 | 108.203.161,21 | 112.529.679,08 | 115.933.436,47 | 121.681.425,65 |

| Proyección de compras | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 18,33% | 19,12% | 19,44% | 19,81% | 20,21% |
| 45% | 29.545,36 | 30.737,44 | 31.649,98 | 32.284,48 | 33.549,65 |
| 35% | 50.867,20 | 52.919,63 | 54.490,72 | 55.583,11 | 57.761,31 |
| 20% | 23.377,08 | 24.321,00 | 25.043,05 | 25.545,09 | 26.546,16 |
| | 103.789,64 | | | | |
| Pronostico de producción Fungicidas 45% = 24.01% | 77.865.205,38 | 81.816.946,41 | 85.088.407,95 | 87.662.131,61 | 92.008.427,21 |
| Pronostico de producción Insecticidas. 35%= 18.67% | 101.443.003,61 | 106.591.471,50 | 110.853.545,74 | 114.206.604,05 | 119.868.976,74 |
| Pronostico de producción Herbicidas. 20% = 10.67% | 30.147.082,37 | 31.678.008,19 | 32.944.657,59 | 33.941.155,78 | 35.623.961,03 |
| | 209.455.291,36 | 220.086.426,10 | 228.886.611,28 | 235.809.891,44 | 247.501.364,99 |

| Aumento de precios anuales 1% (Fungicidas) | | |
|--|--------|----------|
| AÑO | COMPRA | |
| 2018 | 434,92 | 2.661,80 |
| 2019 | 439,27 | 2.688,42 |
| 2020 | 443,66 | 2.715,30 |
| 2021 | 448,09 | 2.742,46 |

| Aumento de precios anuales 1% (insecticidas) | | |
|--|--------|----------|
| AÑO | COMPRA | |
| 2018 | 407,70 | 2.014,21 |
| 2019 | 411,78 | 2.034,36 |
| 2020 | 415,90 | 2.054,70 |
| 2021 | 420,06 | 2.075,25 |

| Aumento de precios anuales 1% (Herbicidas) | | |
|--|--------|----------|
| AÑO | COMPRA | |
| 2018 | 379,15 | 1.302,50 |
| 2019 | 382,95 | 1.315,52 |
| 2020 | 386,77 | 1.328,68 |
| 2021 | 390,64 | 1.341,96 |

Fungicidas

| Precio de venta x proveedor | | Precio de venta neto | | | |
|-----------------------------|----------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Total | Costo Promedio | Precio x dep 0.57 | Precio x Gtos Directos | Precio x Gtos indirectos | TOTAL 5 % utilidad |
| 8612,204 | 430,61 | 441,372121 | 449,7123185 | 475,4938172 | 499,26 |
| 34260,8 | 2.635,45 | 2642,809573 | 2641,152605 | 2658,792578 | 2791,73 |

Insecticidas

| Precio de venta x proveedor | | Precio de venta neto | | | |
|-----------------------------|----------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Total | Costo Promedio | Precio x dep 0.57 | Precio x Gtos Directos | Precio x Gtos indirectos | TOTAL 5 % utilidad |
| 3633 | 403,67 | 408,1980018 | 411,7096639 | 422,5650318 | 443,7 |
| 13959,9 | 1.994,27 | 1998,236347 | 2001,309051 | 2010,807498 | 2111,35 |

Herbicidas

| Precio de Venta x proveedor | | Precio de venta neto | | | |
|-----------------------------|----------------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| Total | Costo Promedio | Precio x dep 0.57 | Precio x Gtos Directos | Precio x Gtos indirectos | TOTAL 5 % utilidad |
| 3754 | 375,40 | 381,0641689 | 385,4537466 | 399,0229564 | 418,97 |
| 6448 | 1.289,60 | 1292,432084 | 1294,626873 | 1301,411478 | 1366,48 |

Calculo del van

| ingresos | egresos | flujo neto | | |
|-------------|-------------|-------------|----------------|---------------|
| | | | | -11000000 |
| 344792442,8 | 321956819,3 | 22835623,41 | | 22835623,41 |
| 383080632,4 | 338208243,9 | 44872388,44 | | 44872388,44 |
| 419521761,4 | 351574333,1 | 67947428,31 | | 67.947.428,31 |
| 453929000,2 | 362073976,9 | 91855023,26 | | 91.855.023,26 |
| 496973492,2 | 379144057,5 | 117829434,6 | 117.829.434,64 | 26.173.543,76 |

formular datos

| | | | |
|----|---------------|--------------|---------------|
| f1 | 11.746.579,47 | | |
| f2 | 11.233.560,04 | | |
| f3 | 7.922.813,10 | | 11.746.579,47 |
| f4 | 5.533.362,92 | | 11.233.560,04 |
| f4 | 4.100.528,60 | | 7.922.813,10 |
| n | 5 | | 5.533.362,92 |
| I | 0,1255 | 4.100.528,60 | |
| O | 11.000.000,00 | | |

$$\text{VAN} \quad \frac{11.746.579,47}{(1+12.85)^*1} + \frac{11.233.560,04}{(1+12.85)^*2} + \frac{7.922.813,10}{(1+12.85)^*3} + \frac{5.533.362,92}{(1+12.85)^*4} + \frac{4.100.528,60}{(1+12.85)^*5} = 26.173.543,76$$

| | |
|---------------------------------|---------------|
| CAPITAL SOCIAL DE LOS SOCIOS | 8.000.000,00 |
| PRESTAMO PERSONAL DE LOS SOCIOS | 3.000.000,00 |
| TOTAL INVERSION | 11.000.000,00 |

| Accionistas | Total Acciones | Acciones | Valor |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|----------------|
| SRA. Bertha Alicia Hernández Jiménez | \$2.800,00 | 35% | \$2.800.000,00 |
| SR. Damián Ochoa Ángeles | \$2.000,00 | 25% | \$2.000.000,00 |
| SRA. Inés Larios Betancourt | \$1.600,00 | 20% | \$1.600.000,00 |
| SR. Daniel Juárez del Valle | \$1.600,00 | 20% | \$1.600.000,00 |
| | 8.000,00 | | \$8.000.000,00 |

NOTA: 100 ACCIONES CON UN VALOR DE 1000.00 PESOS M.N