



Universidad
Politécnica
de Nicaragua

Serviendo a la Comunidad



DISRRROT

DISEÑO Y ROTULACION



Escuela de
Diseño

Contenido

Auditoría Personal o Emprendedor	3
La Idea de Negocio	5
Resumen Ejecutivo.....	6
Plan de Ventas	7
Distribución y Puntos de venta.....	8
Sistema Contable de la Empresa.....	8
Objetivos del área de Organización.....	8
Producto.....	8
Funciones Específicas del puesto.....	Error! Bookmark not defined.
.....	10
Capítulo I El Plan de Negocio	10
Surgimiento o Idea del Plan de Negocio	10
Justificación.....	11
Objetivos.....	11
Misión	12
Visión	12
Valores de la Empresa	12
Principios de la Empresa	12
Ventajas Competitivas	13
Distingos.....	13
Capítulo II El Mercado	13
Presentación del Producto o Servicio.....	13
Investigación del Mercado	14
La competencia	14
Segmentación de mercado.....	15
Consumo aparente	16
Demanda potencial.....	16
Participación de la competencia en el mercado	17
Niveles de precios.....	18
Volúmenes de venta de la competencia.....	18
Encuesta.....	18

Sistema o metodología a utilizar.....	18
Plan de Ventas	24
Distribución y Puntos de venta.....	25
Fijación y Políticas de precio.....	26
Promoción del Producto o Servicio.....	26
Plan de Publicidad.....	26
Estrategia introducción al mercado	26
Medios de Publicidad	27
Garantía.....	27
Ventas Corto, Medio y Largo plazo.....	28
Capítulo III La Producción.....	28
Producto.....	28
Especificaciones del producto.....	29
Descripción del proceso de Producción.....	30
Diagrama de flujo del proceso.....	32
Características de la Tecnología o equipos	33
Equipos e Instalaciones.....	34
Materia Prima.....	37
Manejo de inventarios	37
Proveedores	37
Capacidad de producción máxima.....	37
Control de calidad.....	37
Capítulo IV La Organización.....	38
Objetivos del área de Organización.....	38
Estructura Organizacional.....	38
Funciones Específicas del puesto.....	39
Administración de Sueldo y Salario	40
Recursos Humanos.....	41
Selección y Contratación de Personal.....	41
Capacitación de Personal	42
Desarrollo de Personal.....	45
Evaluación de desempeño.....	45
Capítulo V Las Finanzas	47
Sistema Contable de la Empresa.....	47
Flujo de efectivo	56

Balance General.....	57
Estado de resultado.....	59
Punto de equilibrio.....	60
Capítulo VI El marco legal.....	62
Anexos.....	77
Título II. Derecho individual del trabajo.....	81
Título III. Jornadas de trabajo, descansos, permisos y vacaciones	88
Título IV. De los salarios.....	95
Título V. De la higiene y seguridad ocupacional y de los riesgos profesionales	97

AGRADECIMIENTOS

A lo largo de estos años agradezco a mis padres por ser un apoyo incondicional en el proceso, con mucho cariño a la directora de registro académico Laura Cantarero por haberme dado la oportunidad de realizar mi carrera, recuerdo sus palabras con mucho cariño; APROVECHE ESTA OPORTUNIDAD, ESPERO QUE CORONE SUS ESTUDIOS y a partir de esas palabras y esa oportunidad a todo el equipo de profesores involucrados en mi formación académica de valores y principios de esta universidad, al LIC. Roberto Gallo de la escuela de diseño, a mi esposa, ya las personas involucradas en esta última etapa de mi culminación de estudios la MSC. Rina Rodas, a mis dos guías los Lic. Howard Rojas y Luis Carvajal, a mis amigos Melvin Rodríguez y Douglas Álvarez que son las personas que me ayudaron y motivaron en esta ardua tarea, muchas gracias.

Auditoria Personal o Emprendedor

Actualmente trabajo con mi esposa, nos fusionamos para que funcione nuestro negocio cuando no estoy yo esta ella y viceversa, ella me motiva a salir adelante, también cuento con el asesoramiento de mi Padre que cree en el potencial que tenemos como individuos creadores transformadores.

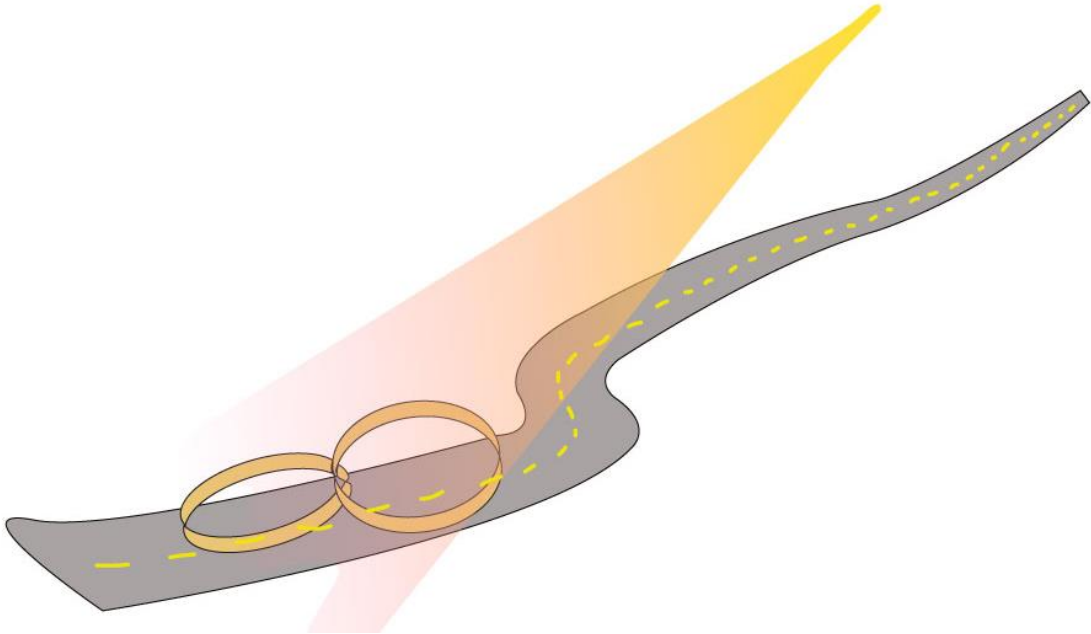
Me levanto a las cinco de la mañana dándole gracias a Dios por un día más de vida, entre las siete y siete y media estamos abriendo el negocio de las copias y la pulpería acondicionando el local para empezar a atender a nuestros clientes con amabilidad en un ambiente agradable.

A partir de aquí me enfoco en el presente proyecto diseñado para satisfacer a clientes de todos los estratos sociales desde persona como individuo a grandes empresas corporativas que necesiten nuestros productos y servicios publicitarios.

Con nuestra intervención ayudamos a crecer los negocios de nuestros clientes, que ellos al mismo tiempo ofrezcan su servicio a sus clientes potenciales realizando un excelente trabajo de comunicación visual.

La relación con nuestro clientes va a ser directa cara a cara, así percibimos mejor que es lo que realmente quiere nuestro cliente y trabajar en base a eso que nos transmitan sabemos que la mejor carta de recomendación es el trabajo bien realizado en tiempo y forma y que un cliente te puede recomendar con muchos más, por eso es nuestra misión atender y entregar lo mejor de sí para con nuestros clientes. Una vez establecidos en el mercado laboral pretendemos elaborar una serie de volantes, además de los anuncios por radio o televisión de acuerdo a los recursos destinados para anunciarnos decirle al país que estamos aquí y lo que tenemos para ofrecer a nuestros clientes potenciales.

Uno de los logros que pretendemos alcanzar es crear un colchón de clientes donde podamos planificar el trabajo continuo, que nuestros clientes y nosotros armonicemos bien la relación cliente proveedor por muchos años garantizando así la estabilidad económica de nuestra empresa y colaboradores. Sabemos que todo esfuerzo tiene su recompensa, por eso no pretendemos limitarnos a poner todo en el sartén sabemos que necesitamos invertir mucho tiempo esfuerzo y dinero para realizar nuestra empresa los recursos que se necesiten para que esto funcione.



En el dibujo me siento reflejado, en mi relación matrimonial, que es una base sólida para consolidar mis metas, pues es con ella que voy a recorrer el camino de emprendedores, con la fortaleza y ayuda de nuestro creador.

La Idea de Negocio

La idea nació a raíz de la necesidad de desarrollarnos, del trabajo artesanal al trabajo industrial algunos años atrás, el trabajo de rotulación “artesanal” comenzó a bajar a medida que la industrialización comenzó a avanzar y la maquinaria moderna fue desplazando en gran medida la parte artística manual, la falta de un plan a futuro que se fusionara con la modernización industrial hizo que el negocio bajara su producción, al redefinir los objetivos surgió con claridad la idea de modernizarse de hacer germinar una semilla que estaba sembrada, y así poder combinar la parte artesanal con la industrial estamos en un mundo globalizado la modernización

golpea nuestras puertas veo gran oportunidad para posicionarse y ofrecer nuestros servicio, y de este modo abrir oportunidades de trabajo, crear lazos de comunicación y suplir las necesidades de nuestros clientes, el nombre de la empresa es la combinación de las dos grandes áreas en la que se desarrolla la empresa; el **Diseño gráfico** y la **Rotulación** (digital y artesanal) **DISRROT**. Además ofreceremos los servicios de campañas publicitarias, impresión offset y digital, mantas publicitarias, letras tridimensionales en pòroplast, imagen corporativa.

El nombre de la empresa ya fue sometido a revisión en un página llamada namecheckr.com y se encuentra disponible para;

domain(.com)

domain (.net)

domain (.org),

En las redes sociales como;
facebbok,twitter,google+,tumblr,reddit,myspace,pinteres,dribble,github,vimeo,getsatisfaction,feedburner,foursquare,last.fm,papaly,stumbleupon,blogger,flycrk,ifttt.El nombre se encuentra disponibles por lo tanto el nombre de la empresa no tendrá problemas de identidad social digital por consiguiente se procedió registrar para tener dominio en el nombre.

Resumen Ejecutivo

El proyecto consiste en la puesta en marcha de una Empresa publicitaria dedicada a los servicios de diseño gráfico, estructuración, rotulación, rótulos luminosos, campañas publicitarias, impresión digital plotter / offset, y todo lo relacionado a la rotulación artesanal .

La empresa la componen cuatro colaboradores, profesionales debidamente preparados, para desarrollar su servicio dentro de la misma, estas personas estarán distribuidas en; Gerencia General, Administración y Producción.

VENTAJAS COMPETITIVAS; experiencia laboral de muchos años en otras empresas, personal profesional calificado, garantía de calidad

DISTINGOS; Alta calidad en los productos, garantizando la satisfacción del cliente.

CLIENTES POTENCIALES; con nuestros servicios pretendemos atender universitarios diseñadores, pymes, particulares negocios públicos y privados, publicidades.

Uno de los logros que pretendemos alcanzar es crear un colchón de clientes donde podamos planificar el trabajo continuo, que nuestros clientes y nosotros armonicemos bien la relación cliente proveedor por muchos años garantizando así la estabilidad económica de nuestra empresa y colaboradores. Sabemos que todo esfuerzo tiene su recompensa, por eso no pretendemos limitarnos a poner todo en el sartén sabemos que necesitamos invertir mucho tiempo esfuerzo y dinero para realizar nuestra empresa los recursos que se necesiten para que esto funcione.

Plan de Ventas

En la planeación pretendemos ordenar nuestros recursos para lograr un futuro favorable, la recopilación de información acerca del problema en cuestión nos ayudara a desarrollar un marco de referencia adecuado para ir desarrollando uno a uno las partes importantes de nuestro plan lo primero que aremos es fijar nuestros objetivos un objetivo general muy importante es que queremos posicionarnos en el mercado nacional y que nuestro nombre sea sinónimo de calidad una vez definido esto hay que recordar las cinco características de un objetivo con la palabra SMART, especifico, medible , acordado, realista y acordado con el tiempo, Desarrollar estrategias que [nos permitan mantener decisiones relacionadas a los asuntos recurrentes y que además regulan las clase de estrategias aceptables para lograr los objetivos, Desarrollo de programas los programas desmenuzan los objetivos y estrategias en pasos manejables que puedan identificarse ,delegarse e instrumentarse cuyos resultados se pueden medir, estos pasos de acción se conocen también como tácticas un término de guerra que significa maniobrar los](#)

soldados o barcos en presencia del enemigo es la parte del programa que jerarquiza la terminación de los pasos de acción y especifica la secuencia que se realizan.

Distribución y Puntos de venta

Nuestro canal de distribución es el directo o nivel cero donde tratamos directamente con el cliente, por lo tanto nuestros productos se procesan y fabrican en nuestras instalaciones y es aquí donde se encuentra nuestro punto de venta.

Sistema Contable de la Empresa

El sistema de contabilidad es el que genera la mayor cantidad de información, recurso estratégico en las empresas, lo que permite mejorar el control interno, gestionar la TOMA DE DECISIONES, por lo que es indispensable que **DISRROT** emplee un sistema contable ya que será una empresa de prestación de servicios como es el diseño publicitario, comprometida con un mundo social cambiante ante la tecnología y crecimiento económico.

Por lo tanto inicialmente es importante establecer un catálogo de cuentas, que se acompañe de una guía que detalle los movimientos que afectarán a cada una de las cuentas contenidas en el mismo.

Objetivos del área de Organización

- Determinar las funciones y actividades de la empresa
- Analizar las características físicas y psicológicas los colaboradores que ocupara los servicios en las diferentes áreas.
- Administrar los bienes y recursos de la empresa.
- Garantizar la adquisición de la materia prima.

Producto

En esta parte los clasificaremos en tres áreas;

-Bienes industriales.

-Industria gráfica.

-Servicios profesionales.

-Bienes industriales; elaboración de la estructura de los rótulos, elaboración de Facias metálicas, elaboración de letras tridimensionales en poroplast texturizado, rótulos de carretera, rótulos luminosos, mantas publicitarias.

-Industria Gráfica; impresión digital a gran formato, impresión en banners, vinil adhesivo, impresión offset; volantes, afiches, brochures, tarjetas de presentación, invitaciones.

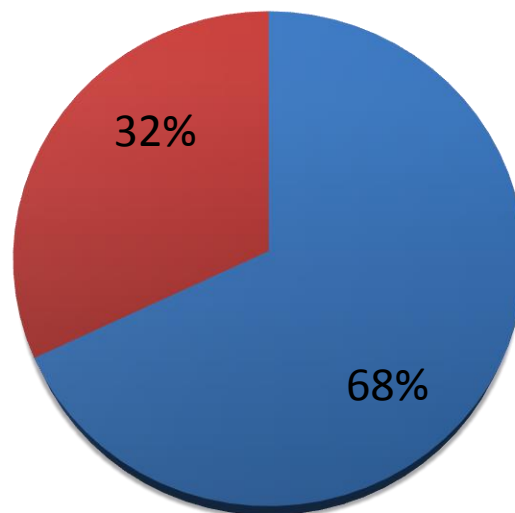
-Servicios Profesionales; diseño de logotipo, imagen corporativa, campañas publicitarias.

TABLA DE OPORTUNIDAD DE PLAN DE NEGOCIO

FACTORES	OPCIÓN	OPORTUNIDAD
DE MERCADO		
Necesidad en el mercado	Identificada	OPORTUNIDAD ALTA
Clientes	Receptivos	OPORTUNIDAD ALTA
Valor añadido para el mercado	Alto	OPORTUNIDAD ALTA
Estructura del mercado	Mucha competencia	OPORTUNIDAD BAJA
% de crecimiento del mercado	Superior al 10 %	OPORTUNIDAD ALTA
% de margen bruto	Inferior al 15 %	OPORTUNIDAD BAJA
Cuota de mercado	Superior al 5 %	OPORTUNIDAD ALTA
ESTRATÉGICOS		
Costes de producción	Bajos	OPORTUNIDAD ALTA
Costes de promoción	Altos	OPORTUNIDAD BAJA
Costes de distribución	Bajos	OPORTUNIDAD ALTA
Grado de control sobre el precio	Bajo	OPORTUNIDAD BAJA
Grado de control sobre costes	Bajo	OPORTUNIDAD BAJA
Grado de control sobre proveedores	Alto	OPORTUNIDAD ALTA
Grado de control sobre distribuidores	Bajo	OPORTUNIDAD BAJA
Barreras de entrada	Bajas	OPORTUNIDAD ALTA
Tecnología	De fácil adquisición	OPORTUNIDAD ALTA
Aporta innovación	Si	OPORTUNIDAD ALTA
Localización	Buena	OPORTUNIDAD ALTA
Equipo de gestión	Competente	OPORTUNIDAD ALTA
Posibilidades contractuales	Ninguna	OPORTUNIDAD BAJA
Red de contactos	Amplia	OPORTUNIDAD ALTA
FACTORES FINANCIEROS		
Beneficio potencial s/ventas	Superior al 10 %	OPORTUNIDAD ALTA
Punto de equilibrio	A corto plazo	OPORTUNIDAD ALTA
Retorno de la inversión	Inferior al 20 % anual	OPORTUNIDAD BAJA
Facilidad de salida	Fácil, sin costes	OPORTUNIDAD ALTA
RESUMEN		
	17	CRITERIOS CON
	8	CRITERIOS CON
		OPORTUNIDAD ALTA
		OPORTUNIDAD BAJA

Grafica de Oportunidad de Negocio

■ OPORTUNIDAD ALTA ■ OPORTUNIDAD BAJA



Capítulo I El Plan de Negocio

Surgimiento o Idea del Plan de Negocio

La idea del plan es poner a disposición del público en general (clientes potenciales) pequeños negocios y grandes corporaciones los servicios de diseño gráfico, impresión digital en pequeño y gran formato, rotulación digital y artesanal en todas sus manifestaciones, campañas publicitarias, mantas, letras tridimensionales de poroplast texturizado.

Justificación

Nuestra empresa fue creada o es la evolución de una base de experiencia en la parte artesanal que a través del tiempo nos vemos con la necesidad de desarrollarnos y modernizarnos e incursionar en la parte digital para ofrecer más opciones a nuestros futuros clientes, y competir en el mercado nacional para resolver la carencia de empresas que no prestan los servicios completos, nuestros futuros clientes no tendrán que hacer un diseño aquí e ir a buscar donde le hagan el rotulo, nosotros mismos le diseñamos, lo estructuramos, le imprimimos y se lo instalamos, tenemos propuestas para el interior de sus oficinas desde lo más pequeño para escritorios, hasta grandes rótulos de carretera.

Objetivos

Ser una empresa competitiva y de calidad, Lograr hacer una cartera de clientes, que nos mantenga ocupados todo el año, ofrecer el mejor servicio, lograr que el cliente quede satisfecho con el trabajo realizado.

Objetivos Generales

- posicionarnos en el mercado nacional.
- Que nuestro nombre sea sinónimo de calidad.

Objetivos Específicos

- cumplir en tiempo y forma y con la mejor calidad posible a nuestros clientes, también garantizar así el trabajo continuo para lograr el crecimiento deseado.
- preparar por lo menos a dos vendedores, que se encargaran de visitar y abrir nuevas oportunidades para sumar clientes.
- Entrenamiento continuo al personal con énfasis en atención al cliente, para mejorar el servicio.

Misión

Somos una empresa publicitaria creada para satisfacer la demanda de nuestros clientes ofreciendo los servicios de Diseño Gráfico, Impresión Digital y Rotulación Artesanal, un buen diseño acompañado de un buen rotulo comunica calidad, atendemos pequeños y grandes comerciantes, empresas y agencias publicitarias.

Visión

Lograr ser una de las empresas líderes en el mercado nacional contar con una infraestructura donde podamos desarrollarnos por departamentos dentro de la misma empresa, incursionar en el servicio de las letras de cajuela de bronce y el neón.

Valores de la Empresa

Responsabilidad: asumimos nuestras decisiones con seriedad respondemos en consecuencia de manera positiva los compromisos adquiridos.

Calidad: ofrecemos a nuestros clientes altos estándares de calidad en los productos y los servicios.

Originalidad: nosotros no copiamos creamos alternativas nuevas de comunicación tomando en cuenta los principales elementos del diseño: tamaño, color, forma y textura.

Comunicación: en el proceso de interacción con nuestros clientes, recibimos el mensaje de lo que se quiere comunicar hacer o transmitir para luego decodificar el mensaje e interpretarlo a su vez intercambiarlo con el equipo de trabajo para luego elegir el canal para llegar al receptor.

Principios de la Empresa

Productividad: Es la relación entre los resultado y el tiempo utilizado para obtenerlo, cuanto menor sea el tiempo para obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.

Trabajo en equipo: es una de las condiciones de trabajo de tipo psicológico que más influye en los trabajadores de forma positiva porque permite que haya un compañerismo puede dar muy buenos resultados ya que normalmente lo que genera entusiasmo y produce satisfacción en las tareas recomendadas, que fomenta entre los trabajadores un ambiente de armonía y obtienen resultados beneficiosos.

Cumplimiento: en tanto por cumplir, se entiende hacer aquello que se prometió o convino con alguien previamente que se haría con un determinado tiempo y forma, es decir, la realización de un deber o una obligación.

Ventajas Competitivas

Experiencia laboral de muchos años.

Personal profesional calificado.

Garantía de calidad en todos nuestros productos.

Distintos

Alta calidad en los productos

Garantía: garantizamos la satisfacción del cliente y le damos garantía también a nuestros productos y servicios, dependiendo estos últimos de las características de los mismos.

Capítulo II El Mercado

Presentación del Producto o Servicio

Disrrot ofrece los servicios de diseño gráfico: imagen corporativa, impresión offset; afiches, volantes, poster, tarjetas de presentación, adhesivos, logotipos. Fabricación de rótulos en todos los tamaños, desde rótulos para escritorio, hasta rótulos de carretera, rotulación en paredes, señalizadores, fascias y toda superficie donde se pueda rotular, mantas publicitarias, letras tridimensionales de poroplast texturizado, impresión digital; banners,vinnyl,micro perforado, campañas publicitarias, rótulos luminosos, estructuras metálicas.

Investigación del Mercado

A través de la investigación pretendemos conocer el mercado que vamos a incursionar, quiénes son nuestros competidores? , que le ofrecen al cliente, cuál es el consumo aparente, cuáles son sus estrategias, cuánto venden?, cómo manejan los precios del mercado, cuáles son sus puntos fuertes y cuales los débiles, después de recopilar toda esta información la procesaremos para plantearnos nuestras propias metas y que estrategias vamos a utilizar para lograr penetrar, competir y posteriormente posicionarnos en el mercado.

La competencia

Suelen trabajar con la empresa pública y privada, publicidades, diseñadores gráficos, pymes, desarrolladores de proyectos, contratistas, arquitectos, ingenieros, profesionales en todos los ramos etc., etc. En su oferta incluyen todos los servicios que prestan y las opciones en precio y calidad de productos asesoramiento al cliente, sugerencias y opciones los plazos de entrega van en dependencia del producto o servicio contratado por ejemplo si son artes gráficas en offset, la entrega es automática, pero el plazo de entrega cambia cuando hay que realizar algún tipo de estructura incluyendo instalación puede ser de días o quizás semanas dependiendo de la cantidad del pedido, las garantías también dependen del tipo de producto en rótulos metálicos hay garantías de durabilidad hasta de dos años, en banners existen varios tipos de durabilidad dependiendo de las capas de tinta que se le impriman al material teniendo más durabilidad en la intemperie las de más capas de tinta, en mantas no hay garantías pues depende de las condiciones del clima la durabilidad una vez instalada puede dilatar solo un día como puede durar un mes o más la mayoría de los establecimientos la atención es atenta y amables en algunos lugares hay café y agua a disposición del cliente y tienen oficinas con aire acondicionado, algunas de Las cosas que más enfatizan son los materiales y el tiempo de entrega a la hora de celebrar el contrato y se arregla el trabajo con el 50% de adelanto al ordenar y el 50% contra entrega.

A continuación un resumen de algunas empresas que son nuestra competencia; **DIGITALCOLOR**; ofrece: impresión digital, diseño gráfico, reproducción de documentos, encuadernado encolochado, impresión a gran formato: lona, banner, micro perforado, grafica de pisos, vinil adhesivo, vinil para rotulación de vehículos y vinil frost. Aquí trabajan con el 50% de adelanto y el restante al finalizar, garantizan la calidad de sus productos a la hora de entregarlos.

La empresa **BOLONIA PRINTING** se especializa en; impresión digital, impresión a gran formato, impresión offset, bordado, sublimación textil, serigrafía, bordado, diseño gráfico, diseñan desde una tarjeta hasta una valla de publicitaria. Los contratos se celebran con adelanto o sin adelanto eso queda a opción del cliente.

En la empresa **ROTULADORA MODERNA** los servicios son los siguientes; impresión digital a gran formato, rótulos de carretera, vinil adhesivo, micro perforado, PVC, PVC para escritorios, mantas publicitarias, rótulos luminosos, paredes, rotulación vehicular, señalizadores, aquí el diseño de su rotulo es gratis. Todos los trabajos se celebran con el adelanto del 50% y se cobra contra entrega.

En **FULLCOLOR PUBLICIDAD** los servicios son; rotulación e impresión, productos promocionales; relojes, vasos térmicos en variados colores, tazas térmicas para café, lapiceros, llaveros, bolsos

Bordados en; gorras, camisetas, creación de stand de tiendas, exhibidores, imagen corporativa, impresión a gran formato, rotulación de vehículos , banner, microperforado y frost, afiches gigantes. Facias, fotografías de alta resolución, calcomanías, cortes electrónicos, planchas CTP para imprenta, impresión de planos en diferentes tipos de papeles, carnet de PVC, productos en acrílico y PVC. Los trabajos dependiendo del tipo de material es la garantía que ofrecen.

ZEGESA; ofrece al mercado: activaciones, lanzamientos, stands, asesoría de mercado, diseño integral, imagen corporativa, editorial, packaging, sitios web, animación flash, afiches, brochures, revistas, volantes ,calcomanías, banners, almanaques, desarrollo de campañas completas en televisión, radio, internet, exteriores y más, estrategias de comunicación y marketing, audiovisuales. Para la realización de un contrato no piden adelanto se cancela de una vez contra entrega.

Segmentación de mercado

Usamos la segmentación de mercado utilizando técnicas para dividir los grupos uniformes con características y necesidades semejantes y también sus variables que puedan influir en su comportamiento de compra, para la variable geográfica consideramos que nuestros clientes potenciales se encuentran en la ciudad capital, además de poseer ciertos intereses similares a su estilo de vida, sus actitudes e intereses, nuestro mercado meta son estudiantes universitarios ,diseñadores gráficos ,pymes, particulares con interés en nuestros servicios, negocios públicos y privados, publicidades.

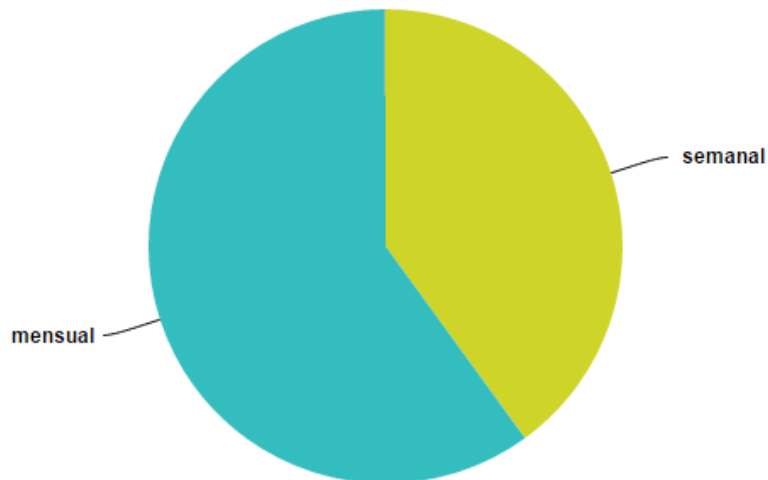
Estos clientes fueron seleccionados por que son estos los que están necesitando constantemente nuestros servicios los estudiantes siempre necesitan imprimir sus carpetas y trabajos realizados, los diseñadores tienen aquí con nosotros un abanico de posibilidades para realizar sus trabajos, las pymes necesitan lanzamientos de sus productos o servicios, sus etiquetas, sus mantas sus anuncios, empresas privadas y públicas siempre están ocupando publicidad inclusive podemos trabajar como proveedores de algunas publicidades, pues estas están en contacto con todos

los servicios que les ofrecemos queremos ser una respuesta efectiva a sus necesidades.

Consumo aparente

Según encuesta realizada un 33.33% utilizara publicidad semanalmente y un 66.67 utilizara mensualmente. Determinando así que tendremos muy buena demanda semanal y mensualmente.

¿Con que frecuencia utiliza publicidad para su empresa?



Demanda potencial

La demanda potencial o nivel de ventas es la máxima demanda posible aquí la estamos haciendo en base a un solo producto como lo es; la impresión vinil de goma

blanca, full color una cara tamaño 4x8 pies, donde nuestro mercado meta son 1300 personas de las cuales solo el 70% de ese mercado necesitaran de este producto que tiene un precio promedio de 511 córdobas y su consumo será de 6 unidades por mes, para esto utilizaremos la fórmula para calcular la demanda potencial:

$$Q = npq$$

Dónde:

Q: demanda potencial

n: número de compradores posibles para el mismo tipo de producto en un determinado mercado. $= (1300 \times 70) / 100$

P: precio promedio del producto en el mercado. **P=** 511 córdobas

q: cantidad promedio de consumo per cápita en el mercado = 6

$$Q = 910 \times 511 \times 6$$

$$Q = \text{C\$ } 2,790,060$$

Aquí establecemos el número de clientes potenciales; universitarios 500

Diseñadores gráficos 300

Pymes 200

Particulares 100

Negocios públicos privados 180

Publicidades 20

Total en clientes potenciales 1,300

Participación de la competencia en el mercado

Nuestros competidores más cercanos son: Bolonia Printing, Rotuladora Moderna, Full color Publicidad, Digital color, Zegesa, estos son los principales pues desarrollan servicios que nosotros tendremos, estos se encuentran ubicados en el casco urbano de mangua, atienden pequeños y grandes negocios, pymes, particulares, publicidades empresarios, profesionales, su participación en el mercado es activa, la experiencia que tiene en el mercado data desde 10 años, 8

años, 5 años con un manejo de recurso humano , físico y tecnológico su capacidad de producción está ligada a la necesidad del cliente y por ende a la capacidad de producción de cada maquinaria industrial los materiales o insumos que utilizan son vinilos ,tintas, tóneres, papeles en todos los tamaños y texturas, gomas adhesivas ,banners, PVC, plástico acrílico, plastisoles etc. Los precios oscilan de acuerdo al servicio o producto en cuestión además de ser precios competitivos en algunos productos, los medios que utilizan para anunciarse son la radio, la televisión, las redes sociales, perifoneo, periódicos, revistas, volanteo, los puntos de venta son sus negocios y algunos que tienen agentes vendedores, sus ventajas competitivas son su experiencia de años en el terreno, las maquinas modernas que ocupan, su personal competitivo, dentro de sus fortalezas está el manejo de las campañas, las estrategias a seguir, lo novedoso de los stand para quienes prestan ese servicio de branding, la originalidad de algunos productos asi como tienen fortalezas también hay debilidades por ejemplo la impresión digital no tiene mucha durabilidad al intemperie ,unos tienen precios demasiado elevados en algunos productos

Niveles de precios

Nuestros precios dependerán de los costos de producción, del valor que tiene el producto para los clientes, y los precios de la competencia, teniendo un balance de todos estos elementos fijaremos los precios de nuestros productos y servicios.

Volúmenes de venta de la competencia

Nuestros competidores más cercanos son; Bolonia Printing, Digital Color, Rotuladora Moderna, Full Color publicidad, Zegesa, en encuesta realizada la que no cambiarían a otro empresa Bolonia Printing puntea con un 25% del volumen de clientes encuestados

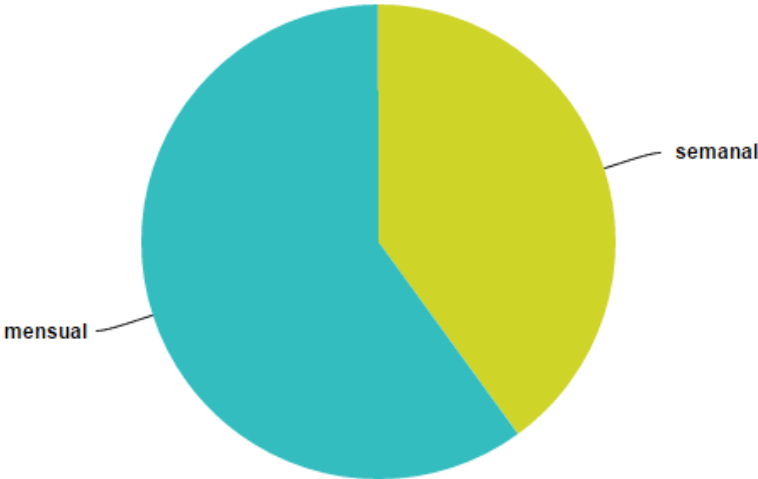
Encuesta

Sistema o metodología a utilizar

La encuesta que realizamos a través de un método de encuestas llamado Survey Monkey encuestamos a un universo de 600 personas del distrito III de Managua

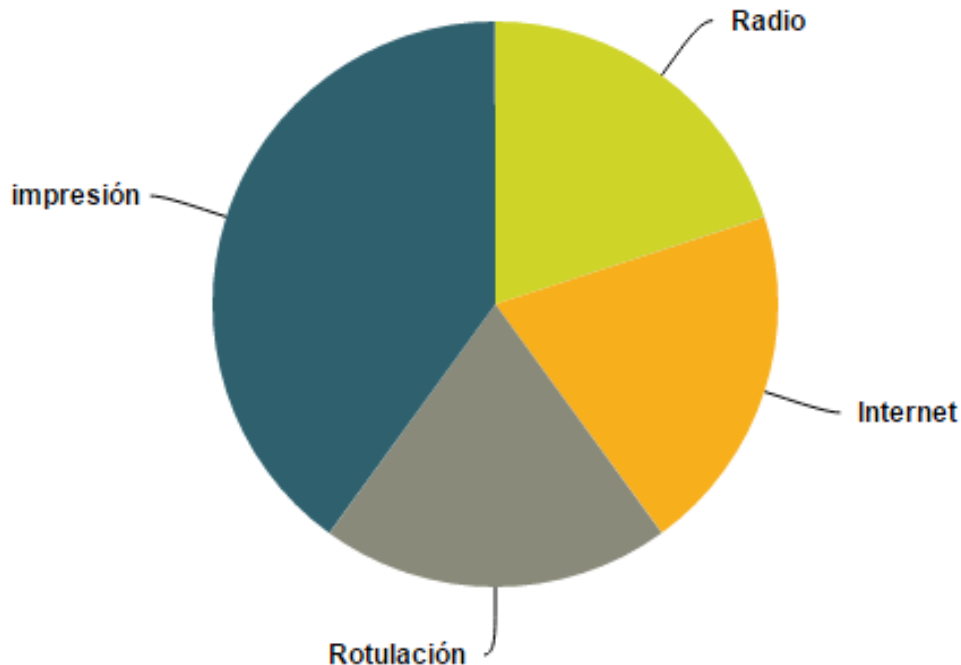
logrando recolectar muestra de 200 personas las cuales constituyen nuestro posible público meta o mercado de clientes. A continuación el análisis de cada pregunta.

¿Con que frecuencia utiliza publicidad para su empresa?



En base a datos obtenidos en esta pregunta determinamos que nuestro posible público meta, está dispuesto a utilizar nuestros servicios publicitarios para mejorar sus ventas y presentar sus productos y servicios dejando en manos profesionales esta labor, los clientes saben que la publicidad logra grandes beneficios en el desarrollo de cualquier negocio, es tan amplio el concepto que cabe en muchos medios para poder transmitir su poderoso mensaje dirigido a diferentes públicos meta de todas las edades. Estarán haciendo uso de nuestros servicios semanalmente y mensualmente logrando una buena demanda.

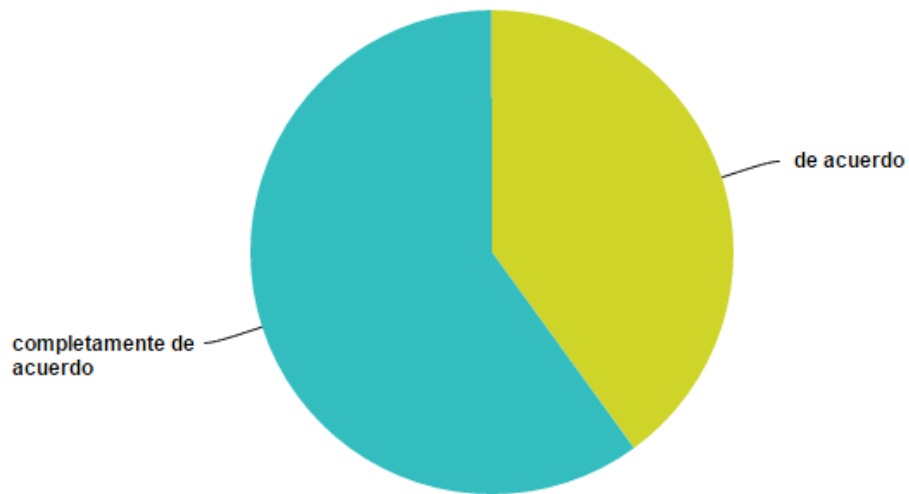
¿Qué medios utiliza para dar publicidad a tu empresa?



Los diferentes medios de comunicación social juegan un papel muy importante a través de **la radio** las imágenes, emociones, intrigas, curiosidad y mucha imaginación, son las cosas que logramos experimentar cuando escuchamos la radio. Los sonidos son capaces de alimentar nuestra mente y crear el componente visual que carece este medio la publicidad la aprovecha para llegar a su público y ofrecer sus servicios y productos. La publicidad **en Internet** es una forma de mercadotecnia y publicidad que utiliza el internet para dirigir sus mensajes promocionales a sus clientes incluye el email marketing, mercadotecnia en buscadores en redes sociales. **Los rótulos** se utilizan para captar la atención, que sean vistosos y puedan comunicar mensajes y emociones, pueden ser de distintas maneras modernos pacíficos, agresivos etc. En la creación de un rotulo, debe existir un buen equilibrio entre el sentido del mismo y la tipografía con la que se ha escrito. **La impresión digital** es un proceso que consiste en la impresión directa de un archivo digital a papel, por diversos medios, siendo el más común la tinta en impresora inyección de tinta (cartuchos) y tóner en impresora láser, etc., etc. Aquí podemos ver cómo está dividido la cantidad de personas que utilizan los diferentes medios de publicidad teniendo como resultado un alto porcentaje en impresión y rotulaciones.

¿Cree que nuestra propuesta de servicio la cual incluye; diseño gráfico, rotulación artesanal y digital, impresión

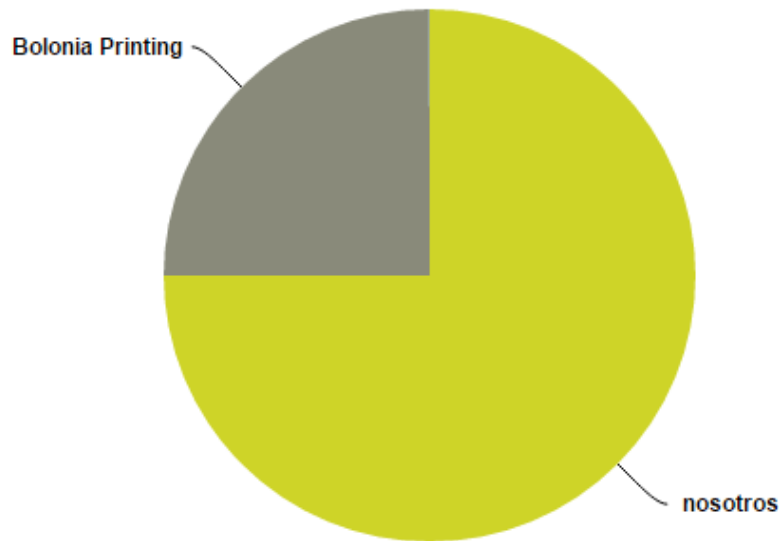
digital, rótulos luminosos, mantas ,brochures,volantes afiches, tarjetas de presentación, banners, campañas publicitarias, son lo suficientemente amplia para complacerte?



La diversidad de opciones para hacer publicidad es bastante amplia existe un margen bastante amplio para la selección de los medios por los cuales nuestros encuestados van a lograr sus propósitos publicitarios.

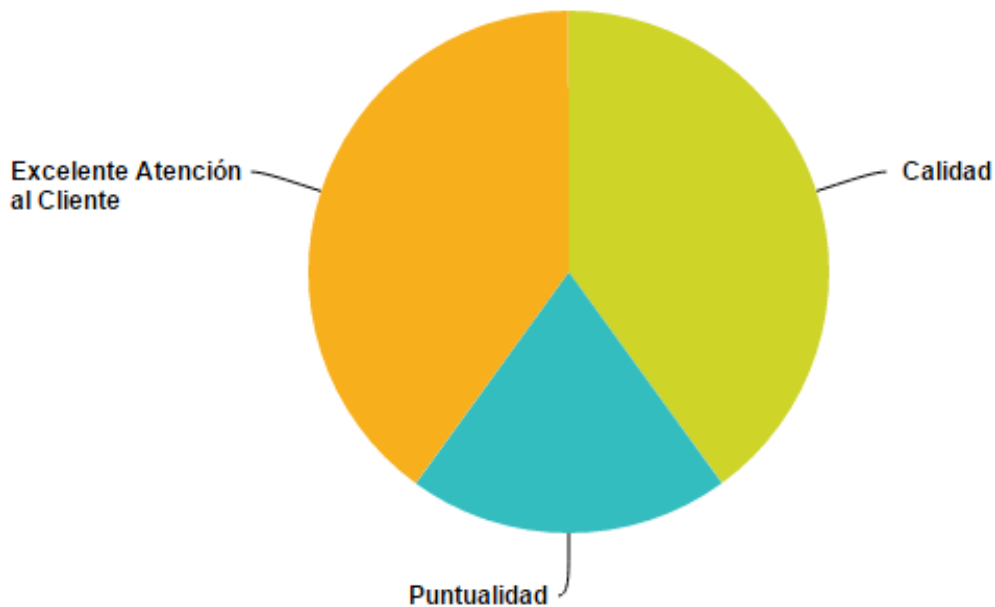
En esta respuesta determinamos el grado de aceptación que tenemos en nuestro segmento de mercado con un 40% de acuerdo y un 60% completamente de acuerdo que podemos complacer con nuestros servicios a nuestros potenciales clientes.

Si eres consumidor frecuente de los productos anteriores ¿probarías con una empresa nueva o te quedas con tu proveedor de siempre?



Aquí logramos identificar un alto grado de aceptación por un sector bastante amplio a pesar de ser nuevos en el mercado y de haber bastante competencia tenemos bastante aceptación y un buen sector está dispuesto a probar con nosotros. En esta respuesta podemos ver claramente que nuestro competidor más fuerte es Bolonia Printing existe un sector de los clientes potenciales que seguiría con su proveedor de siempre y es el 25% de los encuestados el resto el 75% está dispuesto a trabajar con nosotros y eso es un pronóstico alentador.

¿Qué valores de una empresa?



Los encuestados y futuros clientes apuntan a la buena atención, es decir la atención personalizada a los clientes les gusta que la palabra, el compromiso y la excelente atención son elementos necesarios para mantener la armonía y las buenas relaciones comerciales entre cliente y proveedor o consumidor. En esta respuesta el dato que recogemos nos sirve para hacer constantes seminarios sobre atención al cliente y estar siempre cuidando la calidad tener un departamento especial de control de calidad que la excelencia en el servicio será nuestra bandera en todas las áreas de trabajo de nuestra empresa.

Riesgos y oportunidades de Mercado

Como empresa las fortalezas que tenemos es que somos una empresa joven con personal altamente competitivo ofrecemos un abanico de servicios muy amplio, y contamos con maquinarias modernas con muy buena capacidad de producción y altos estándares de calidad, en la parte de las debilidades quizás sea una de ellas que estamos entrando en un mercado donde nuestra competencia ya tienen años de estar establecidos y quizás nuestra cartera de clientes sea pequeña pero con el tiempo vamos a cambiar esa realidad, las microempresas, las corporaciones siempre están haciendo nuevos lanzamientos de sus productos y es aquí donde nosotros tenemos las mejores oportunidades para ofrecer nuestros servicios de calidad, cuando un producto baja sus ventas es necesario replantear estrategias y nosotros tenemos los elementos necesarios para hacer las campañas de publicidad para fortalecer esas áreas, estamos en un mundo cambiante pero tenemos la capacidad de mimetizarnos y adaptarnos a esos cambios, las amenazas que surgen de alguna forma muchas veces es la competencia desleal, la inestabilidad en un

país, los cambios rápidos de tecnologías y la falta de recursos económicos para lograr adaptarse a la velocidad de la tecnología, pero con todo esto logramos tener una visión global de todos los factores internos y externos que tienen que ver con nosotros .

Plan de Ventas

En la planeación pretendemos ordenar nuestros recursos para lograr un futuro favorable, la recopilación de información acerca del problema en cuestión nos ayudara a desarrollar un marco de referencia adecuado para ir desarrollando uno a uno las partes importantes de nuestro plan lo primero que aremos es fijar nuestros objetivos un objetivo general muy importante es que queremos posicionarnos en el mercado nacional y que nuestro nombre sea sinónimo de calidad una vez definido esto hay que recordar las cinco características de un objetivo con la palabra SMART, especifico, medible , acordado, realista y acordado con el tiempo, Desarrollar estrategias que en su forma más básica consiste en que vamos a hacer, cuando y donde, las estrategias son los medios por los cuales vamos a alcanzar nuestros objetivos , Desarrollo de Políticas que nos permitan mantener decisiones relacionadas a los asuntos recurrentes y que además regulan las clase de estrategias aceptables para lograr los objetivos, Desarrollo de programas los programas desmenuzan los objetivos y estrategias en pasos manejables que puedan identificarse ,delegarse e instrumentarse cuyos resultados se pueden medir, estos pasos de acción se conocen también como tácticas un término de guerra que significa maniobrar los soldados o barcos en presencia del enemigo es la parte del programa que jerarquiza la terminación de los pasos de acción y especifica la secuencia que se realizan, Establecimientos de procedimientos , los procedimientos son programas de acción estandarizados que se refieren a asuntos tácticos ,y los Presupuestos que es la asignación de recursos a programas, estos recursos incluyen personas capital de trabajo e información.

Para que los diferentes elementos del pronóstico fluyan con normalidad y se integren adecuadamente en el presupuesto hay que;

- Establecer las suposiciones básicas (en forma de hipótesis profesional y técnica)
Que deben ser usadas en el desarrollo del pronóstico: tendencias económicas, cambios en la línea de productos, modificaciones o mejoras en la distribución, etc.
- Llevar a cabo estudios de investigación y de simulación de los diferentes mercados.
- Distribuir la información necesaria a la red de ventas para un mejor análisis de las necesidades de los clientes.
- Recoger las opiniones y los informes de los informes de los clientes más relevantes.

- Reconsideración constante de los supuestos básicos sobre la base de nuevos estudios y nuevos análisis.
- Puesta a punto de las proyecciones estadísticas y de las tendencias que hayan sido seleccionadas.
- Redacción y concreción de los pasos anteriores.

Distribución y Puntos de venta

Nuestro canal de distribución es el directo o nivel cero donde tratamos directamente con el cliente, por lo tanto nuestros productos se procesan y fabrican en nuestras instalaciones y es aquí donde se encuentra nuestro punto de venta.



EMPRESA



CLIENTES



Fijación y Políticas de precio

Nuestros precios van a estar determinados por muchos factores como factores de producción, precios de la competencia, cantidad de pedidos de los productos, nuestros costos de producción están por debajo de los costos de venta esto quiere decir que tenemos oportunidades de obtener ganancias, el valor del producto ante los clientes no se refiere al valor económico sino también al valor en calidad de diseño, calidad de la impresión, calidad de la atención al cliente, y todo esto le da a la empresa un plus valor ante los clientes lo que se puede utilizar para incrementar un poco más de ganancia o simplemente mantener los precios de la competencia pero atraer al cliente con los otros atributos antes mencionados.

Promoción del Producto o Servicio

Dentro de nuestras promociones tenemos el 20% de descuento al cliente que presente volante, los primeros tres meses de apertura, por la elaboración de un rotulo luminoso el diseño es gratis, en el mes del padre y mes de la madre rebajas del 20% en todos nuestros servicios, en el mes patrio el 10% de descuento, en la temporada navideña 15% de descuento en todos los servicios, por la elaboración de 400 tarjetas de presentación 50 son gratis.

Plan de Publicidad

En nuestro plan de publicidad tenemos una serie de actividades para llegar con eficacia a nuestro público meta, el objetivo es crear un impacto sobre el cliente para que compre nuestros productos y servicios.

Estrategia introducción al mercado

Por ser una empresa nueva en el mercado nuestra estrategia estará enfocada en posicionar nuestra marca y los servicios que ofrecemos a nuestros clientes, las promociones de apertura, rebajas etc. Conscientes del impacto que genera la publicidad, nuestros colaboradores están preparados profesionalmente para complacer a nuestros clientes y llenar sus expectativas.

Medios de Publicidad

Estos serán los medios que utilizaremos; iniciaremos con 1000 volantes, nos anunciaremos en dos periódicos los más leídos, paralelamente postearemos nuestros anuncios en la redes sociales como Facebook y twitter, haremos uso de algunas viñetas de radio y realizaremos 12 mantas que instalaremos en puntos estratégicos de Managua.

Garantía

Dentro de las garantías en impresiones si la impresión presenta desperfectos en las imágenes opacidad en los colores se le repondrá todo el producto al cliente, los diseños se aprueban por el cliente antes de imprimir, los rótulos pintados artesanalmente tienen una durabilidad de 4 años con los colores intactos y en instalación y estructuras de los mismos la garantía que no se caerán será de seis años, garantizando la asistencia inmediata por cualquier desperfecto sin costos adicionales, la impresión digital difiere un poco según las capas de tinta o calidad de impresión que pague el cliente siendo así un rotulo con dos capas tendrá durabilidad a la intemperie de un año, un rotulo con seis capas de tinta tiene una durabilidad a la intemperie de 5 años con sus colores, en mantas no hay garantía de tiempo dada las condiciones de vandalismo y clima indefinido.

Ventas Corto, Medio y Largo plazo

PRODUCTO Y/SERVICIO		PRECIO	CANT. SEMANAL	VENTAS PROM. SEMANAL	VENTAS PROM. MENSUAL	VENTAS PROM. ANUAL	VENTAS PROM. 3 ANUAL	VENTAS PROM. 5 ANUAL
offset	Volantes (100 Unid.)	48.00	6	322.32	1289.28	15,471.36	46,414.08	77,356.80
	Afiches (50 Unid.)	84.00	8					
	Brochure (Unidad)	240.00	20					
	Tarj. Present. (100 Unid.)	36.00	4					
	Invitaciones (50 Unid.)	400.00	4					
Plotter	Imp. Digital (Unidad)	520.00	2	450.6	1802.4	21,628.80	64,886.40	108,144.00
	Banner (Unidad)	84.00	6					
	Vinil Adhesivo (Unidad)	72.00	8					
Serv. Prof.	Diseño de Logo	255.00	4	455	1820	21,840.00	65,520.00	109,200.00
	Imagen Coop.	200.00	2					
TOTALES		1,939.00	64			58,940.16	176,820.48	294,700.80

Capítulo III La Producción

Es la transformación de insumos y materia prima a través de recursos humanos físicos y tecnológicos en productos de necesidad para los consumidores, éstos pueden ser bienes y servicios.

Producto

En esta parte los clasificaremos en tres áreas;

-Bienes industriales.

-Industria gráfica.

-Servicios profesionales.

-Bienes industriales; elaboración de la estructura de los rótulos, elaboración de Facias metálicas, elaboración de letras tridimensionales en poroplast texturizado, rótulos de carretera, rótulos luminosos, mantas publicitarias.

-Industria Gráfica; impresión digital a gran formato, impresión en banners, vinil adhesivo, impresión offset; volantes, afiches, brochures, tarjetas de presentación, invitaciones.

-Servicios Profesionales; diseño de logotipo, imagen corporativa, campañas publicitarias.

Especificaciones del producto

Rotulo Metálico; composición de un marco de tubo cuadrado forrado con una lámina de zinc liso y con paralelos este mismo procedimiento se utiliza en la fabricación de Facias metálicas y de rótulos de carretera con la diferencia en el grado de grosor de los tubos y del milimetraje de las láminas que son más fuertes a medida que la estructura es mayor.

Las letras tridimensionales, estas son hechas con poroplast generalmente de 2 pulgadas de grosor, estas se pueden fabricar en cualquier tamaño que el cliente lo requiera y cortar cualquier diseño de logotipo o imago tipo son de fácil instalación sobre cualquier superficie ya sea madera, metal o concreto.

Los Rótulos Luminosos; estos rótulos son para vender también de noche, ya que son iluminados con lámparas en su interior, distribuidas uniformemente dotados de un sistema eléctrico diseñado para encender y apagar desde el interior de los negocios.

Mantas publicitarias; la manta tradicional es de tela manta indú, o bien de dacron, la cual va rotulada de manera artesanal con el mensaje que se quiere transmitir esta tela lleva en los extremos dos reglas que son las que se sujetan con los mecates para su instalación.

Impresión digital; es un proceso que consiste en la impresión directa de un archivo digital a papel, por medio de tóner. Este proceso es ideal para proyectos de impresión de bajo volumen y tiempos de entrega sumamente cortos, ya que una de las principales que ofrece es la disponibilidad casi inmediata de los impresos.

Impresión offset; método de impresión que consiste en aplicar una tinta, generalmente oleosa, sobre una plancha metálica, compuesta de una aleación de aluminio.

Servicios profesionales; estos consisten en la aplicación del conocimiento profesional en el ramo del diseño gráfico como una herramienta poderosa de comunicación social, y todo lo que está relacionado con los medios de publicidad, como desarrollo de campañas publicitarias, lanzamientos de productos nuevos, estrategias de posicionamiento etc.

Descripción del proceso de Producción

Rotulo metálico; consiste en una estructura metálica compuesta por una lámina de zinc liso remachada a un marco de tubo cuadrado de $\frac{3}{4}$ el cual fue soldado para crear el cuadro al tamaño específico con dos pares de tubo redondo de 2 pulgadas, posteriormente las lámina de zinc galvanizado se lijan con lijas para metal, para abrir poros en el Galván, después se le aplica una base de pintura acrilatex 7030 y la base de pintura esmalte fast dry acto seguido se elaboran las plantillas de papel craft se calan con una cuchilla especial una vez caladas se aplican y se rotulan. Este mismo procedimiento se utiliza en la en la fabricación de Facias metálicas y de rótulos de carretera con la diferencia en el grado de grosor de los tubos y del milimetraje de las láminas que son más fuertes a medida que la estructura es mayor.

Las letras tridimensionales de poroplast texturizado a partir de la materia prima que es el poroplast según el grosor que sea necesario o a petición del cliente, se crea el diseño al tamaño en papel luego se pasa directamente a la lámina de poroplast la cual es calada con una sierra manual o caladora eléctrica, una vez calados los diseños se texturizan con cemento y luego se le aplica el color, estas letras solo pueden ser pintadas con pintura acrilatex o de agua por lo maleable del material y la reacción que tiene con los químicos de los esmaltes fast dry y al mismo thinner acrílico, estas letras se sostienen en cualquier superficie con unas uñas metálicas las cuales van espichadas o remachadas según la superficie donde se valla a trabajar.

Los rótulos luminosos; estos se fabrican en una estructura metálica soldada entre sí con una armazón especial diseñada de tal forma que en los extremos se puedan colocar las esperas de los tubos de lámparas que se distribuirán uniformemente para iluminar parejo desde el interior las dos pantallas de marco de tubo forradas con una tela especial que se llama pana Flex (antes se hacían con láminas de plástico acrílico) estas son translucidas donde se imprime el arte sobre ellas y van en los extremos del marco haciendo de tapas, en la abertura de separación entre estas dos pantallas se forra con láminas de zinc calibre grueso para atrapar la luz dentro de la especie de cajuela que se formó. Estos rótulos llevan un solo paral generalmente de tres o cuatro pulgadas de grosor pero los hay más grueso según el tamaño del rotulo con dos brazos alineados esperando el marco del rotulo con sus dos pantallas una vez instalado el paral con sus brazos el marco con las pantallas se emperna a este y finalmente se instala en el negocio el sistema eléctrico de encendido y apagado.

Mantas publicitarias; estas consisten en una de tela de dacron manta o inclusive panafles con ojetes, el método artesanal era rotular y dibujar sobre la tela el mensaje o promoción para la fueron destinadas una vez rotuladas se le ponen en los

extremos izquierdo y derecho dos reglas de madera para tensarlas a la hora de su instalación los mecates se le amarran en los extremos de cada regla.

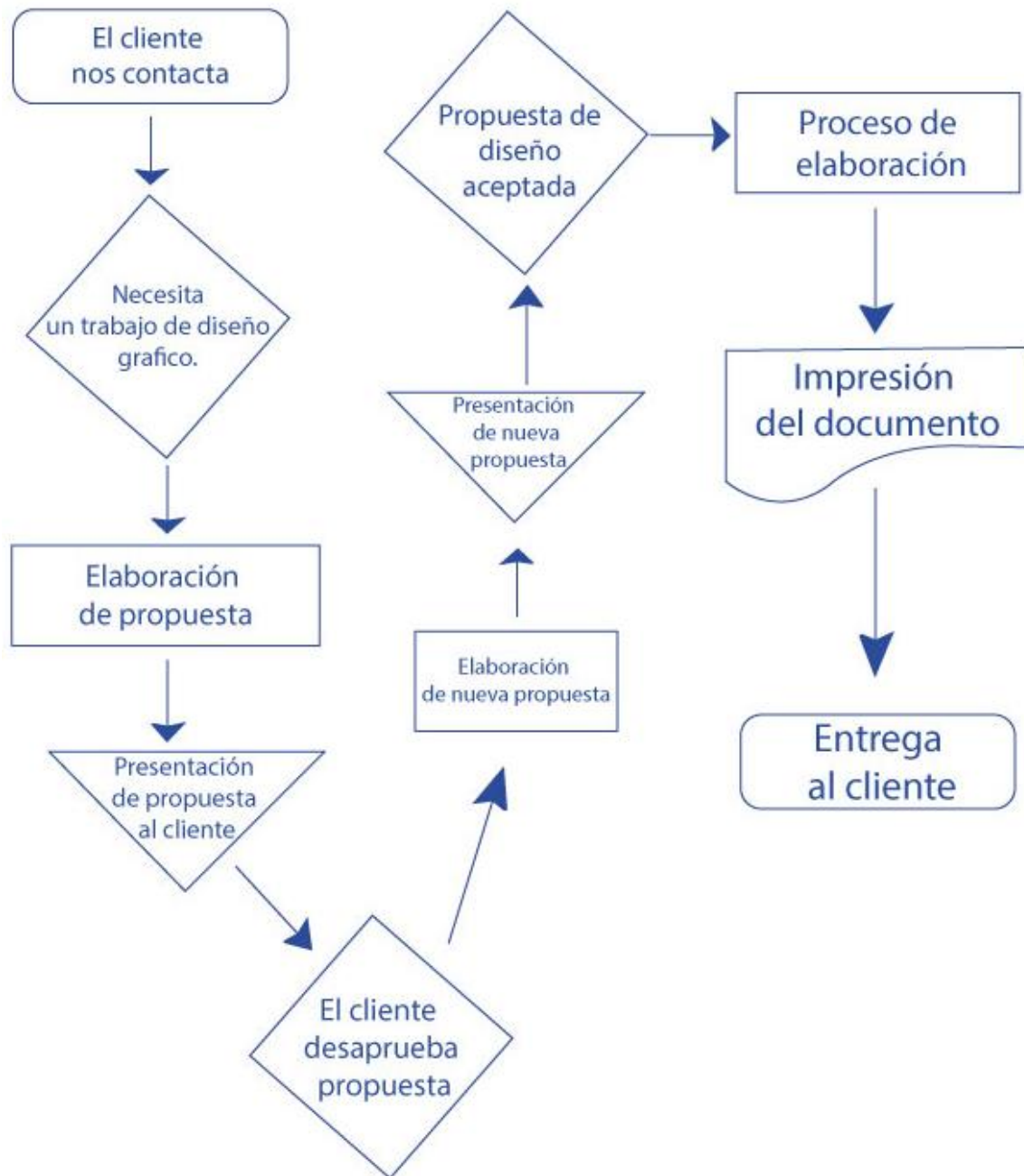
Impresión Digital; la impresión digital de tinta, como la impresión laser, es un método, sin contacto del cabezal con el papel que se inventó mucho antes de sacar a la venta otras formas menos avanzadas por el hecho de falta de investigación y experimentación, la tinta es emitida por boquillas que se encuentran en el cabezal de impresión recorre la página en franjas horizontales, usando un motor para moverse lateralmente y otro para pasar el papel en pasos verticales una franja de papel es impresa entonces el papel se mueve listo para una nueva franja . Para acelerar el proceso, la cabeza impresora no imprime solo una simple línea de pixeles en cada pasada sino también una línea vertical de pixeles la tinta se obtiene de unos cartuchos reemplazables.

Impresión Offset; - Primero se debe tener ya procesada la lámina con las áreas de imagen que se desea imprimir.

- Para iniciara el proceso se coloca la lámina metálica sobre el cilindro y el blanket o mantilla (material de plástico) en el cilindro de contra o impresor.
- Se inicia la operación de la prensa y el cilindro que tiene la lámina pasa por los rodillos entintadores y mojadores donde toma la tinta en el área de la imagen y se elimina el área de no imagen y finalmente se impregna en el papel.
- Los sistemas de humectación y entintadores rodean solo el cilindro con la lámina.
- El cilindro blanket y el cilindro de contra se ajustan para lograr la posición adecuada para compensar el grueso del papel.

Los servicios profesionales; en **diseño gráfico** el proceso de elaboración comienza cuando se contacta al cliente y el cliente manifiesta la idea de lo que quiere en base a ese análisis se le elaboran dos o tres propuestas para que el escoja la que más le guste, una vez seleccionad a la idea se procede a imprimir si así lo desea. Para las **campañas publicitarias** primero se identifica la idea o el producto que se pretende lanzar o vender, luego se hace el estudio de mercado, se identifica el público meta luego la estrategia a utilizar.

Diagrama de flujo del proceso en la fase de diseño grafico



Características de la Tecnología o equipos

Descripción del equipo de trabajo

Cantidad	Descripción de los equipos	Precios unitarios	total
1	Offset Machine L470-2c Marca; LUOTA, Potencia bruta; 1.5 kW, Dimensiones;(L*W*H*) ; 1840* 1030* 1340 mm ,Color página; dos colores, grado; Automático, Uso; Impresora BILL, Marca; LUOTA, Tipo; Desplazamiento, Ancho Máximo del Papel; 450 mm Maxima Longitud de Impresión; 7"-13.5" (345 mm) Velocidad ; 10,000 fph máx. Velocida, Energia; 220 v. , 50 Hz, Dimensiones;(Lenght*, Width*, Height) 1840*,1030*,1340 mm	\$ 10,000	\$ 10,000
1	Epson Stylus Pro11880 64" de gran formato de inyección de tinta, Resolución máxima; 2880 x 1440 dpi, Máxima para imprimir 63.75", Velocidad de impresión ; 16 x 20" de 50 seg., Micro piezo PTF Tecnología del cabezal de impresión, Tecnologia de la imagen Accu photo HD, nueve tintas ultra chromo K3 con magenta vivo, advance media handling sistema de corte, Auto conmutación negro tecnología de impresión, Sistema de iluminación actividad impresión, USB 2.0 y Ethernet conectividad, Capaz de manejar papel de arte fino y los medios pesados de hasta 1.5 mm de espesor, Imprime en cualquier tipo de papel en rollo u hoja de corte con anchuras que van desde 10 a 64 pulgadas de ancho.	\$ 5,995	\$ 5,995
1	Computadora de escritorio marca HP 400,3.6 GHz. 504 de RAM unidad óptica supermulti DVD-RW, sistema operativo Windows 8 profesional y monitor marca AOC. 18.5" LCD.	\$ 789	\$ 789
1	Computadora Laptop Hacer Aspire ES1-711-P3YR Intel Pentium N3540 (2.16 GHz) 4 GB de memoria de 500 GB de Disco Duro Intel HD graphics 17.3 ", Windows 8.1, 8X DVD-Supermulti de doble capa Drive (M-Disc. Habilitado.)	\$ 495	\$ 495
1	Soldador Lincoln AC-225-GLM/110-220 v. fácil de soldar con diferentes electrodos, acero al carbón, bajo hidrogeno e inoxidable, selector		

	de corriente de 11 posiciones, variación de amperaje sin necesidad de cambiar de conexiones, salida de C.A de 225 amp. Suficiente para la mayoría de electrodos de diámetro de 1/8 " (3.2 mm.) de propósito general fácil de instalar, tablero de conexiones posteriores que permite efectuar fácilmente cambio de voltaje de alimentación de la máquina, fabricado bajo un sistema de calidad ISO 9001-2008, potencia de entrada 230 v. /1/60Hz.	\$ 528	\$ 528
1	Compresor Industrial marca SCHULZ modelo ; CSL 15 BR/180L ,corriente de motor (A) ;110 v=32/220 v=16 8 monofásico 220 v. =8.6/380 v. =5.0 (trifásico),1200 r/minuto, correa Ax39 ,HP 3, KW2.2,Polos 2,HZ 60,Aceite 520 (ml), peso c/motor (kg) 99.	\$ 1,200	\$ 1,200
1	Taladro de 1/2 Industrial marca TRUPER 650 W.,Potencia;650w/tensión/frecuencia;120 v. /60Hz, consumo 5.5 A, Velocidad variable reversible 0-1,250 rpm. Perforación acero 1/2" (13 mm),perforación madera 1 1/2" (40 mm), Broquero 1/2, peso 2.5 kg. Ciclo de trabajo; 50 m de trabajo x 20 minutos de descanso, máximo diario 6 horas.	\$ 79	\$ 79
1	Sierra Caladora manual marca DEWALT , amperes 4.5,carrera /minutos 0-3,200 cpm.,longitud de corte 1", encastre de segueta sin llave, acción orbital de 7 posiciones, peso de la herramienta 3 kg. Optima potencia para gran variedad de trabajod ,Luz LED para mayor iluminación , Selector de velocidades de siete posiciones para mayor control, Ajustes de bisel sin herramienta permite cortes con Angulo, Acción orbital de 4 posiciones, 128 voltios.	\$ 144	\$ 144
2	Escritorios compactos derecho/izquierdo color caoba	\$ 156	\$ 312
2	Sillas Señorial Cherry c/b damasco	\$ 118	\$ 236

Equipos e Instalaciones

Elaboración de rotulo metálico tamaño 2x4 pies con vinil adhesivo en ambas caras, equipos a utilizar en la realización de este producto; SOLDADOR; Soldador Lincoln AC-225-GLM/110-220 v. fácil de soldar con diferentes electrodos, acero al carbón, bajo hidrogeno e inoxidable, selector de corriente de 11 posiciones, variación de amperaje sin necesidad de cambiar de conexiones, salida de C.A de 225 amp. Suficiente para la mayoría de electrodos de diámetro de 1/8 " (3.2 mm.) de propósito general fácil de instalar, tablero de conexiones posteriores que permite efectuar fácilmente cambio de voltaje de alimentación de la máquina, fabricado bajo un sistema de calidad ISO 9001-2008, potencia de entrada 230 v. /1/60Hz. Costo \$ 528, PLOTTER ; Epson Stylus Pro11880 64" de gran formato de inyección de tinta, Resolución máxima; 2880 x 1440 dpi, Máxima para imprimir 63.75", Velocidad de impresión ; 16 x 20" de 50 seg., Micro piezo PTF Tecnología del cabezal de impresión, Tecnología de la imagen Accu photo HD, nueve tintas ultra chromo K3 con magenta vivo, advance media handling sistema de corte, Auto conmutación negro tecnología de impresión, Sistema de iluminación actividad impresión, USB 2.0 y Ethernet conectividad, Capaz de manejar papel de arte fino y los medios pesados de hasta 1.5 mm de espesor, Imprime en cualquier tipo de papel en rollo u hoja de corte con anchuras que van desde 10 a 64 pulgadas de ancho., costo \$ 5,995 , TALADRO; Taladro de 1/2 Industrial marca TRUPER 650 W.,Potencia;650w/tensión/frecuencia;120 v. /60Hz, consumo 5.5 A, Velocidad variable reversible 0-1,250 rpm. Perforación acero 1/2" (13 mm), perforación madera 1 1/2" (40 mm), Broquero 1/2, peso 2.5 kg. Ciclo de trabajo; 50 m de trabajo x 20 minutos de descanso, máximo diario 6 horas. Precio \$ 79. Herramientas a utilizar para la fabricación ; martillo, costo \$ 6, tijera corta metal costo \$ 10, remachadora costo ; \$ 4, materiales para la elaboración ,remaches de 3/8 de media costo \$ 1.37 el cien , tubo cuadrado de 3/4 costo \$6, sierra de mano costo \$ 10, 2 lija de metal n· 80, costo \$1.37 , PINTURA , acrilatex base blanca -7030 modelo 1 1/4 costo \$ 3, vinil adhesivo dos piezas para ambas caras del rotulo costo \$ 3, una lámina de zinc liso de 4x6 calibre 26 costo \$ 11. La elaboración del rotulo empieza en el taller de soldadura donde se realizan los cortes y la remachada de las láminas sobre el marco, posteriormente pasamos al departamento de pintura donde se pinta el marco y las láminas con base blanca, luego se imprime el arte en las piezas de vinil adhesivo en el plotter y acto final se aplican a ambas caras del rotulo.



Materia Prima

La materia prima para la fabricación de las estructuras son; láminas de zinc liso, tubos cuadrados y redondos, soldaduras, pernos, remaches.

Rótulos artesanal, papel craft, maskintape, esponja, pinturas esmaltes F.D., diluyentes, pinturas acrilatex (agua), lijas, telas dacron, tela hulosa pana Flex., mecates.

Rotulación digital plotter, cartuchos de tintas de impresión, papeles en variedad de tamaños y texturas, viniles adhesivos, de cortes, lona papel adhesivo.

Offset tintas de impresión pigmentos básicos (15%) en polvo, cian, magenta, amarillo y negro (CMYK), VEHICULO (75%), celulosa, papel, resinas aceites, pastas, fibras.

Programas de diseño, paquete ADOBE, ilustrador CC, Photoshop CC, muse CC, InDesign CC. Computadores de escritorio, laptop Manejo de inventarios

Determinaremos que el sistema de control primario de inventario periódico se hará cada determinado tiempo, la empresa solo puede conocer el inventario exacto del costo de venta, en el momento de hacer un conteo físico, por lo general se hace al final de un periodo, que puede ser mensual, semestral o anual. Para determinar el costo de las ventas realizadas en un periodo, es preciso realizar lo que llamamos juego de inventarios que consiste en tomar el inventario inicial ,y sumarle las compras, restarles las devoluciones en compras y el inventario final ;el resultado es el costo de las ventas del periodo.

Proveedores

Nuestros proveedores se encuentran en el mercado nacional tales como la industria ferretera, la industria tecnológica, el mercado oriental de Managua. La industria en línea o páginas webs, las maquinas más grandes de trabajo son de proveedores internacionales pero cuentan con los canales y medios necesarios para hacer llegar sus productos a cualquier parte del mundo ya que cuentan con sucursales regionales en muchos países incluyendo Nicaragua.

Capacidad de producción máxima

En rótulos pequeños de 2x4 pies podemos producir de 25 a 30 en un mes, rótulos de carretera de 9x16 pies 3 a 4 al mes, mantas publicitarias 150 unidades al mes, banners 3x6` 20, diseños terminados 10 al mes, tarjetas de presentación 2000 unidades al mes, adhesivos 300 unidades,

Control de calidad

Nosotros aplicaremos nuestro sistema de control de calidad, de tal manera que todos estamos capacitados para intervenir en cualquier momento del proceso de

elaboración donde se esté pasando por alto nuestra política de gestión de calidad óptima (GCO), toda la organización y actividad de la empresa está sometida a un estricto control de calidad, ya sea de los procesos productivos como de los productos finales. Nuestro esmero en atender bien a nuestros clientes tanto en productos como en servicios es nuestra razón de ser, es la mejor tarjeta de presentación.

Capítulo IV La Organización

Objetivos del área de Organización

- Determinar las funciones y actividades de la empresa
- Analizar las características físicas y psicológicas los colaboradores que ocupara los servicios en las diferentes áreas.
- Administrar los bienes y recursos de la empresa.
- Garantizar la adquisición de la materia prima.

Estructura Organizacional



Esta es una representación gráfica de la administración avanzada del siglo XXI, estructura que representa el trabajo en equipo de los colaboradores que la integran.

Funciones Específicas del puesto

GERENTE GENERAL;

- Programa el orden de entrega de trabajos
- Atiende directamente al cliente, y maneja los precios de los productos y servicios.
- maneja las estrategias de publicidad, para las campañas publicitarias.

CONTADOR;

- Establece el sistema de contabilidad.
- Estudia los estados financieros y los analiza.
- Certifica las planillas de pagos e impuestos.
- Lleva los libros o registros de contabilidad de una empresa.
- Elaboración de reportes financieros para la toma de decisiones.

MERCADOLOGO;

- Identificación de necesidades y deseos del mercado objetivo.
- Formulación de objetivos orientados al consumidor.
- Estrategia comercial, promoción y propaganda.

JEFE DE DISEÑO;

- Maneja los programas de diseño, y se encarga de concebir, programar y proyectar las comunicaciones visuales, para su producción a través de medios industriales.
- Transmite mensajes específicos a grupos sociales determinados, con un propósito claro y específico.
- monitorea y organiza el departamento de diseño.
- Hacer revisión final del diseño

DISEÑADOR G. / SERVICIOS DE INSTALACION;

- Asistirá profesionalmente en el área de diseño.
- Encargado de instalar los banners, mantas y estructuras de los rótulos y todo lo relacionado con herramientas e instalaciones.

PRODUCCION;

- Encargado de organizar los procesos de producción, estimular a los trabajadores de los diferentes departamentos de la organización a ser más eficientes.
- Ensamblaje de las piezas para su instalación.
- Procurar que los bienes y productos que se producen cumplan con la expectativa de calidad de los clientes.
- Programar la producción de formas que los otros departamentos sepan que se está produciendo y cuanto se tarda en producir determinada cantidad.

SOLDADOR;

- Encargado del taller de soldadura, y la elaboración de todas las estructuras metálicas.
- encargado de hacer los ensamblajes de las diferentes piezas.

PINTOR;

- encargado del departamento de pintura al spray y artística.
- Preparador de las diferentes tonalidades de los bocetos y diseños.
- Prepara y enmasilla las piezas para el acabado con pintura.

DISRROT PUBLICIDAD
Planilla Mensual Salario Neto
Mes 01/Julio/2016 Al 31/Julio/2016

Nº Emp.	Nº INSS	Nombre	Salario Mensual	Salario Quicenal	Horas Extras	Total	Inss 6.25%	I.R.	Vacaciones	Aguinaldo	Indemnización	Otros	Total a Pagar	Inss Patronal 18%
0001	14056275	Gte.Gral.Publicista	12,000.00	6,000.00		12,000.00	750.00	854.16	1,000.00	1,000.00	1,000.00		10,395.84	2,220.00
0002	14056276	Contador	8,000.00	4,000.00		8,000.00	500.00	333.33	666.67	666.67	666.67		7,166.67	1,480.00
0003	14056277	Mercadologo	8,000.00	4,000.00		8,000.00	500.00	333.33	666.67	666.67	666.67		7,166.67	1,480.00
0004	14056278	Jefe de Diseño	9,000.00	4,500.00		9,000.00	562.50	432.29	750.00	750.00	750.00		8,005.21	1,665.00
0005	14056279	Diseñador/Serv.Instalación	7,454.13	3,727.07		7,454.13	465.88	282.16	621.18	621.18	621.18		6,706.09	1,379.01
0006	14056280	Producción	9,000.00	4,500.00		9,000.00	562.50	432.29	750.00	750.00	750.00		8,005.21	1,665.00
0007	14056281	Pintor	7,454.13	3,727.07		7,454.13	465.88	282.16	621.18	621.18	621.18		6,706.09	1,379.01
0008	14056282	Soldador	7,454.13	3,727.07		7,454.13	465.88	282.16	621.18	621.18	621.18		6,706.09	1,379.01
Total			68,362.39	34,181.20	-	68,362.39	4,272.65	3,231.88	5,696.87	5,696.87	5,696.87	-	60,857.86	12,647.04

Elaborado por:

Revisado Por:

Autorizado Por:

Recursos Humanos

Selección y Contratación de Personal

La selección del personal es una de las cosas más importante a realizar para el buen funcionamiento de la empresa, todos los colaboradores deben de ser capaces de resolver cualquier problema que se le presente de manera eficiente.

Los aspirantes llenarán una solicitud de empleo y con base en ella se seleccionará a los que cubran las características deseadas

Se les hará una entrevista para conocer sus habilidades y si tienen experiencias en los puestos a los que aspiran, también se le realizara una pequeña prueba para conocer si son capaces de resolver un problema que se le presente, así medir sus capacidades de respuesta.

Así mismo se harán pequeños proyectos interdisciplinarios para valorar el trabajo en equipo, para poder medir el grado de comunicación.

Capacitación de Personal

Tanto la capacitación como el desarrollo de los recursos humano son elementos precisos en el desempeño de los objetivos de toda organización. Desarrollar nuestras habilidades, actitudes y el crecimiento laboral y profesional, en los empleados y ejecutivos de nuestra organización aprueba que estos desempeñen su trabajo con mayor eficiencia y calidad. Consideramos que un recurso muy importante con el que cuenta nuestra empresa es el recurso humano. La capacitación es, una transformación para la organización, para obtener resultados de ello tenemos planeado hacer capacitaciones cada seis meses.

METODO POR ESTIMULO

Se le presentara a cada colaborador (a) un documento con una breve introducción del mundo laboral de DISRROT publicidad,

Breve introducción para el personal.

Bienvenido (s)

Bienvenido al equipo de colaboradores de DISRROT Publicidad.

La vida te ha traído hacia nosotros, eres muy afortunado, pues encontrarás un gran ambiente y un buen equipo de trabajo, claro que eso depende en gran medida de ti y de tu disposición de cooperar en las metas trazadas por DISRROT, Publicidad.

Estamos felices de que te hayas unido a nosotros. Durante las próximas semanas aprenderás las técnicas y funciones de nuestro negocio.

Las empresas hoy en día suelen ocuparse más de la prosperidad del negocio que en DISRROT, Publicidad, nos preocupamos por el bienestar, tranquilidad y seguridad de nuestros colaboradores. Aquí descubrirás las oportunidades que ofrecemos a todos nuestros colaboradores.

Una vez más Bienvenido a nuestro equipo y esperamos que te sientas en familia.

Bienvenido y mucha suerte te deseamos.

Vida profesional.

El trabajo humaniza al ser humano en tanto que a través de un empleo una persona se siente valiosa, desarrolla sus capacidades e invierte su tiempo en un fin constructivo, sin embargo existen muchas personas que no son felices con el empleo que realizan. Uno de los motivos de infelicidad más frecuente es no encontrar un empleo acorde a la vocación profesional, es decir, acorde a las expectativas personales.

El desarrollar una personalidad altamente atractiva, el seducir con palabras y lograr que la gente quiera escucharte, leerte y desee tu compañía, de tal forma que quieras que te compren cualquier idea que quieras vender.

Te conviertes en una persona más atractiva cuando tienes definidos claramente tus objetivos personales y profesionales, sabes a dónde quieres llegar y cómo vas a llegar y nadie te va a detener a cumplir tus metas.

Para ello necesita ser puntual en todo, comenzando desde el llegar al lugar de trabajo.

Oportunidad de superación de los colaboradores

Consideramos que el tema de capacitación para las empresas es de vital importancia ya que contribuye al desarrollo personal y profesional de los individuos a la vez que ofrecen grandes beneficios a la empresa.

Por otro lado la capacitación tiene la función de mejorar el presente y ayudar a construir un futuro en el que la fuerza de trabajo este organizada para superarse continuamente y esto debe realizarse como un proceso, siempre en relación con el puesto y las metas de la organización.

Derechos y obligaciones

a) Derechos

1. Todos los empleados tienen derecho a participar en los cursos, incentivos y demás actividades, con el fin de desarrollar sus habilidades y capacidades. Para tener derecho a incentivos, todos los empleados deberán cumplir con sus obligaciones.
2. Los colaboradores no podrán realizar tareas o encargos personales del Staff Gerencial, por lo que no podrán ser sancionados en el caso en el que estos se nieguen a realizarlas. Del mismo modo, habrá que reportar el incidente al Departamento de Recursos Humanos.

3. El colaborador tiene derecho a recibir un salario de acuerdo a su jornada laboral.

b) Obligaciones

1. Desempeñar con agrado, seriedad y respeto tu trabajo.
2. Recuerda que mantener un buen trato con tus compañeros es fundamental, así como apoyar en todo momento a las acciones y actividades que se realizan. Con tu participación directa y constante aseguras tu fuente de trabajo, tu desarrollo personal, laboral y económico.
3. Conocer, respetar y llevar a cabo las normas y políticas internas de la empresa.
4. Asistir a todos los cursos impartidos por la empresa. Recuerda que esto ayudará a desarrollar tus habilidades y capacidades.

c) Bajas

- a. Tendrás que presentar tu carta de renuncia al Departamento de Recursos Humanos, a realizar una Entrevista de Salida y firmar tu renuncia.
- b. Rescisión de Contrato; se aplican todas las causas de rescisión contenidas en el código de trabajo.

d) Pago de nómina

1. Tiempo y forma de pago:

Los pagos se realizarán mensualmente, con la salvedad que alguno de los colaboradores necesite un adelanto a la quincenal, se le descontará de su planilla.

El pago se efectuará personalmente en efectivo.

Regulaciones generales internas

a) Uniformes

En DISRROT, Publicidad utilizaremos tres tipos de uniformes al mes, en los cuales irá impreso el logo de la empresa en la parte izquierda del pecho.

- Si no se siguen los estándares de presentación e imagen, se le puede regresar al colaborador a su casa y estará sujeto a acciones disciplinarias.

b) Tiempo de descanso

Tu jornada laboral será de 8 horas diarias, en la cual tendrás un período de descanso de 1 hora.

Reglamento interno de trabajo

Dentro del Reglamento Disciplinario de Trabajo encontrarás todas aquellas políticas y normas que deberás seguir dentro de tu estancia en la empresa, las cuales te serán entregadas al momento de tu contratación.

Estas políticas te ayudarán a mantener una buena relación con tus compañeros de trabajo, así como con tus supervisores.

Recuerda, somos un gran equipo y de todos depende que nuestra familia siga creciendo, siendo éticos, leales y responsables tanto en nuestra estancia de trabajo, así como en nuestro mundo exterior.

Bienvenido a DISRROT Publicidad.

Desarrollo de Personal

En la interacción individual y grupal tratamos de tener fluidez en nuestras comunicaciones tanto intergrupales como individuales ya que nuestro personal es relativamente pequeño debemos de ser más efectivos a la hora de realizar los trabajos en conjunto, esto nos permitirá conocernos como individuos y poder lograr un ambiente laboral donde podamos desarrollar nuestro potencial, excelencia, responsabilidad y creatividad en nuestro entorno laboral.

Nuestra empresa contara con cuatro colaboradores, de los cuales dos somos los socios principales, somos una empresa compacta donde todos los colaboradores desarrollamos destrezas en otras áreas que son de vital importancia para el funcionamiento, además de contratar personal temporal cuando sea necesario, para la realización de trabajos especializados.

La necesidad de capacitación surge cuando hay diferencia entre lo que una persona debería saber para desempeñar una tarea y a lo que sabe realmente, dado la naturaleza de nuestra empresa todos los colaboradores debemos de estar preparados para los cambios previendo demandas futuras de capacitación, y hacerlo según las aptitudes y el potencial de cada persona.

Evaluación de desempeño

Creemos que en la evaluación que se realizaran en la empresa deben de estar enfocada en aportar al desarrollo y al mejoramiento de cada uno de los colaboradores de esta misma, tenemos que tratar los puntos como retos, no como fallos y estos retos hay que superarlos para lograr un gran avance es por eso que.

- 1- Los colaboradores (as) y su supervisor inmediato deberán establecer objetivos claros, medibles y alcanzables al inicio de cada periodo en el formato de “Evaluación de desempeño”
- 2- Las evaluaciones de desempeño se deberán empezar de manera anual durante el mes de en qué se realizó la contratación del colaborador, los gerentes tendrán la opción de realizar una revisión semestral.
- 3- Será responsabilidad de los supervisores enviar las evaluaciones de desempeño al departamento de Recursos Humanos, en las primeras semanas de enero.
- 4- Aquellos colaboradores (as) que sean promovidos, transferidos, separados de su posición o que se jubilen deberán someterse a una evaluación de desempeño en el momento del cambio y/o en el periodo de evaluaciones.
- 5- Será responsabilidad del supervisor notificar al colaborador (a) unos días antes de llevar a cabo la evaluación
- 6- Se deberá solicitar al colaborador (a) que firme de conformidad su evaluación de desempeño, en caso de que el colaborador (a) se niegue a firmar la evaluación, será responsabilidad del supervisor incluir nombre, fecha y motivo de la negativa antes de entregar la evaluación al departamento de recursos Humano.
- 7- En caso de que un colaborador (a) sea calificado por debajo del nivel esperado el supervisor deberá coordinar con el departamento de recursos Humano el seguimiento correspondiente.

Los puntos a evaluar serán:

Constancia

Se evaluará la determinación que posee al realizar su trabajo.

Dinamismo

Se evaluará su energía a la hora de afrontar un trabajo, como es su actividad, movimiento e innovación y que tan constante son en adaptarse para hacer posible su trabajo.

Calidad del trabajo

Se evaluará que mantenga la calidad en los trabajos que garantiza la empresa.

Entrega

Se evaluará el tiempo que le toma en realizar su trabajo y si es eficiente en ello.

Puntualidad

Se evaluará si cumple con la llegada a tiempo a la empresa y que no llegue tarde.

Volumen de trabajo

Se evaluará que tanto trabajo puede realizar en un tiempo determinado de tiempo.

Trabajo en equipo

Se evaluará sus funcionamientos y sus capacidades al trabajar con otros.

Organización y planificación en sus tareas

Se evaluará su espacio de trabajo y el estado en que el colaborador lo mantiene.

Superación

Se evaluará que tanto deseo tiene al realizar su trabajo, si desea mejorar y como lo hace.

Proactividad

Se evaluará la toma de iniciativa en el desarrollo de sus acciones, creatividad y su audacia para generar mejoras.

Capítulo V Las Finanzas

Los activos fijos que serán adquiridos y están incluidos en este reporte serán depreciados con el método de línea recta de acuerdo a lo establecido en la Ley 822, Ley de Concertación Tributaria (LCT) en su art.45 Sistemas de depreciación y amortización.

Las cuotas de depreciación o amortización a que se refiere los numerales 12 y 13 del art.39 de la presente Ley, se aplicarán de la siguiente forma: 1.En la adquisición de activos, se seguirá el método de línea recta aplicado en el número de años de vida útil de dichos activos.

Sistema Contable de la Empresa

El sistema de contabilidad es el que genera la mayor cantidad de información, recurso estratégico en las empresas, lo que permite mejorar el control interno, gestionar la TOMA DE DECISIONES, por lo que es indispensable que **DISRROT** emplee un sistema contable ya que será una empresa de prestación de servicios como es el diseño publicitario, comprometida con un mundo social cambiante ante la tecnología y crecimiento económico.

Por lo tanto inicialmente es importante establecer un catálogo de cuentas, que se acompañe de una guía que detalle los movimientos que afectarán a cada una de las cuentas contenidas en el mismo.

DISRROT creará las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema, esto dependerá siempre de las necesidades de la negociación o de DISRROT, y esto indica que a las cuentas que se manejen, se le asignara un número en forma ordenada para su fácil manejo y control.

Las cuentas en el catálogo deben estar numeradas. La numeración se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada grupo de cuentas tanto del Balance General como del estado de resultado, de la manera siguiente:

Balance General

- 1- Activo
- 2- Pasivo
- 3- Capital

Estado de Resultado

- 4- Ingreso
- 5- Costos
- 6- Gastos
- 7- Otro ingresos
- 8- Otros egresos

En las cuentas fundamentalmente se anotan las partidas débito y crédito para obtener un balance.

También se elaborará un manual de procedimiento que será la guía que explica cómo podemos utilizar el catalogo. Nos indica cuales son las cuentas deudoras o acreedoras.

De igual manera contaremos con formularios con la finalidad de recaudar información en las diferentes áreas de la empresa. Los que podrán servir como comprobante para garantizar una operación bien soportada.

Estos pueden ser los siguientes:

- 1. Facturas
- 2. Recibo
- 3. Comprobantes de cheques
- 4. Órdenes de compra
- 5. Otros, etc.

Los mismos deberán cumplir con los requisitos de todo formulario:

- 1. Numeración
- 2. Que contenga todo los datos necesarios para facilitar el control.
- 3. Redacción clara, sin errores.
- 4. Además del original, emitir las copias necesarias

5. Poseer firmas

Los Informes que se elaborarán están integrados por:

- 1- El Balance General
- 2- Estado de Ganancia y Pérdida

El manejo de las cuentas contables por su naturaleza y operaciones será de acuerdo a los siguientes parámetros:

Efectivo en caja:

Aquí se manejará un fondo producto de las ventas y demás operaciones generadoras de ingresos de dinero a nuestra empresa antes se enviadas como depósitos a los bancos.

Cuenta bancaria:

Se hará la apertura de cuenta bancaria con la finalidad de tener control de los registros y esta sea expresada en los informes financieros.

Los Activos Fijos:

Los activos fijos de nuestra empresa estarán formados por las propiedades de naturaleza relativamente permanente, que se empleará en nuestras operaciones sin la intención de venderlos.

Estos serán comprados de acuerdo a la descripción al inicio de este capítulo en la inversión inicial los que estarán sujetos a depreciación lo cual no es más que la distribución equitativa del costo adquirido de un bien mas las inversiones realizada en este para usarse entre un período estimado de vida.

Los inventarios:

Los inventarios estarán conformados por mercancía que tendrá nuestra empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

Los mismos serán controlados implementado el método para llevar el manejo y control de inventarios PEPS (Primero en Entrar Primero en Salir).

Los ingresos:

Nuestros ingresos serán de origen acreedor y formarán parte de las cuentas nominales y del estado de resultado. Los mismos estarán conformados por la prestación de servicios de offset, plotter y servicios profesionales de diseño, e intereses y comisiones, etc.

Catálogo de Cuentas

Activo Corriente

- 11 Caja y Banco
 - 111 Efectivo en caja
 - 112 Bancos
 - 1121 Banco C\$ DISRROT

- 12 Cuentas por Cobrar
 - 121 Cuentas por cobrar clientes
 - 123 Otras cuentas por cobrar

- 13 Inventarios
 - 131 Mercancías
 - 132 Materia prima
 - 133 Productos en proceso
 - 134 Productos terminados

Activos No Corriente

- 22 Edificios
 - 22D Depreciación acumulada edificios
- 23 Maquinarias y utilaje
 - 23D Depreciación acumulada de maquinarias y utilaje
- 24 Mobiliario y enseres
 - 24 Depreciación acumulada mobiliarios y enseres
- 25 Equipos Informáticos
 - 25 Depreciación acumulada equipos informáticos

Activos Diferidos

- Otros Activos
- 32 Finanzas

Pasivos (2)

- 41 Cuentas por pagar
 - 411 Proveedores
 - 412 Préstamos a Largo Plazo
 - 413 Otras

- 42 Documentos por pagar
 - 421 Préstamos por pagar LP

- 43 Retenciones por pagar
 - 431 Seguro Social
 - 432 Impuesto Sobre la Renta
 - 433 Otras retenciones

Capital (3)

- 51 Capital
- 52 Resultado del período

Ingresos (4)

- 61 Ventas
 - 611 Ventas al contado
 - 612 Ventas a crédito

Otros ingresos

- 62 Ingresos por servicios

Costos (5)

- 500 Costo de ventas

Gastos (6)

- 100 Gastos generales y administrativos
 - 1001 Sueldos
 - 1002 Vacaciones
 - 1003 Honorarios
 - 1004 Horas extras
 - 1005 Dietas
 - 1006 Gastos de representación
 - 1007 Depreciaciones
 - 1010 Seguros
 - 1011 Materiales de oficina
 - 1012 Servicio de agua
 - 1013 Servicio telefónico
 - 1014 Servicio eléctrico
 - 1015 Gastos legales
 - 1016 Propagandas
 - 1017 Fletes y embarques
 - 1018 Cuentas incobrables
 - 1019 Mantenimiento y reparaciones
 - 1020 Combustibles y lubricantes
 - 1021 Alquiler de inmuebles
 - 1022 Servicio de vigilancia
 - 1023 Otros

- 200 Gastos Financieros
 - 2001 Intereses
 - 2002 Comisiones

- 700 Utilidades y pérdidas

Manual de Procedimiento

Activo corriente- de origen deudor

- 11 Caja y Efectivo
 - de origen deudor
 - se debita cuenta y se registra un ingreso ya sea en cheque o en efectivo
 - se acredita cuando se registra la salida de dinero ya sea en cheque o efectivo

- 113 Bancos
 - de origen deudor
 - auxiliar de caja y banco
 - se debita cada vez que entra dinero al banco
 - se acredita cada vez que sale dinero al banco

- 12 Cuentas por cobrar
 - de origen deudor
 - se debita cada vez que un cliente contrae una deuda con la empresa
 - se acredita cada vez que el cliente paga la deuda que tiene con la empresa
 - se acredita si el cliente abona a la deuda

- 13 Inventarios
 - de origen deudor
 - se debita cuando la empresa compra materiales para vender
 - se acredita cuando se retira materiales para la venta, siempre y cuando se use método perpetuo para el registro de las operaciones

Activos fijos

- 21 Activo Fijo
 - de origen deudor
 - se debita cuando se adquiere un terreno
 - se acredita cuando se vende el terreno

- 24 Depreciación acumulada de equipo de transporte
 - de origen acreedor por ser en contrapartida
 - se debita cuando se vende un equipo de transporte
 - se acredita cuando se carga la depreciación de un equipo de transporte

Activos Diferidos

- 31 Gastos pagados por anticipado
 - de origen deudor
 - se debita cuando se paga un gasto por anticipado
 - se acredita cuando se va consumiendo el gasto pagado por anticipado

Pasivos (2)

- 41 Cuentas por pagar

- de origen acreedor
- se debita cuando la empresa para una deuda que tiene con terceros
- se acredita cuando la empresa contrae una deuda

42 Documentos por pagar

- de origen acreedor
- se debita cuando la empresa para una deuda que tiene con una empresa validada por un documento
- se acredita cuando la empresa contrae una deuda garantizada por un documento

43 Retenciones por pagar

- de origen acreedor
- se debita cuando la empresa paga la retención que le hizo a los empleados
- se acredita cuando la empresa retiene una parte del sueldo de sus empleados

Capital (3)

51 Capital

- es de origen acreedor
- se acredita cada vez que la empresa vende acciones comunes
- se debita cuando la empresa compra acciones de otra empresa

52 Resultado del periodo

- es de origen acreedor
- se debita para cerrar las cuentas de costos y gastos al final de un periodo contable
- se acredita para cerrar la cuenta de ingresos

Ingresos (4)

611 Ventas al contado

- es una cuenta auxiliar de la cuenta de ventas
- se debita para cerrarla al final de un periodo contable
- se acredita para registrar la venta de una mercancía al contado

612 Ventas a crédito

- es una cuenta auxiliar de la cuenta de ventas
- se debita para cerrarla al final del periodo contable
- se acredita para registrar la venta de mercancías a crédito

Costos (4)

400 Costo de ventas

- de origen deudor

- se debita si se compra mercancías siempre y cuando se use el método físico para el registro de operaciones
- se acredita para cerrarla al final del período contable

Gastos (5)

100 Gastos generales y administrativos

- de origen deudor
- se debita siempre y cuando la empresa realiza un gasto
- se acredita cuando se cierra al final del período

Inversión inicial: Nuestra inversión inicial está compuesta por la compra de toda maquinaria y equipos de oficina para iniciar nuestras operaciones, la cual se encuentra detallada a continuación .

INVERSIÓN INICIAL			
PLAN de NEGOCIO 2016 DISRROT			
INVERSIONES y establecimiento			
En dólares			
		T.C =	28.6142
gastos amortizables	Precio x Unidad	Cantidad	Total
Notaría	34.95	1	34.95
Asesorías	26.21	1	26.21
Legalizaciones	34.95	1	34.95
Impuestos y varios	26.21	1	26.21
Registros	17.47	1	17.47
compra activos	-		
Terrenos, edificios y locales			
Taller y oficina	-		
Obras e instalaciones	961.06		
Reformas	873.69	1	873.69
Electricidad	87.37	1	87.37
Maquinaria y Utillaje	16,746.00		-
Machine L470-2c	10,000.00	1	10,000.00
Cierra Caladora Manual DEWALT	144.00	1	144.00
Soldador LINCOLN AC-225-GML7 110/120V	528.00	1	528.00
Epson Stylus Pro11880 64"	5,995.00	1	5,995.00
Taladro Industrial SHULZ 3HP/1F/110/120V	79.00	1	79.00
Publicidad	135.00		-
Volantes	15.00	1	15.00
Anuncios de Radios	120.00	1	120.00
Mobiliario y enseres	402.00		-
2 Escritorio compacto der./izq.color caoba	156.00	2	312.00
2 Sillas secretarial sherry C/B Damasco	118.00	2	236.00
4 Sillas de espera de Malla azul	128.00	4	512.00
Equipos informáticos	1,284.00		-
Comp.de Escritorio Mara HP + Monitor AOC 19"	789.00	1	789.00
Laptop ACER N3540	495.00	1	495.00
Total Fondo de Inversión	19,667.85	24	20,325.85

Depreciación: Toda nuestra maquinaria y equipo de oficina va a ser depreciado por método del línea recta, según ley de concertación tributaria

DISRROT
PLAN de NEGOCIO 2016 DISRROT
Depreciación por Línea Recta

T.C = 28.6142

Activos Fijos	Valor de Adquisición	Vida Útil	Dep.Anual	Dep. Año 1	Dep. Año 2	Dep. Año 3	Dep. Año 4	Dep. Año 5
Terrenos, edificios y locales								
Taller y oficina	-							
Obras e instalaciones	961.06	6.00	320.35	320.35	320.35	320.35	-	-
Reformas	873.69	3	291.23	291.23	291.23	291.23		
Electricidad	87.37	3	29.12	29.12	29.12	29.12		
Maquinaria y Utillaje	16,746.00	50.00	1,674.60	1,674.60	1,674.60	1,674.60	1,674.60	1,674.60
Machine L470-2c	10,000.00	10	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Cierra Caladora Manual DEWALT	144.00	10	14.40	14.40	14.40	14.40	14.40	14.40
Soldador LINCOLN AC-225-GML7 110/120V	528.00	10	52.80	52.80	52.80	52.80	52.80	52.80
Epson Stylus Pro11880 64"	5,995.00	10	599.50	599.50	599.50	599.50	599.50	599.50
Taladro Industrial SHULZ 3HP/1F/110/120V	79.00	10	7.90	7.90	7.90	7.90	7.90	7.90
Publicidad	135.00	6.00	45.00	45.00	45.00	45.00	-	-
Volantes	15.00	3	5.00	5.00	5.00	5.00		
Anuncios de Radios	120.00	3	40.00	40.00	40.00	40.00		
Mobiliario y enseres	402.00	15.00	80.40	80.40	80.40	80.40	80.40	80.40
2 Escritorio compacto der./izq. color caoba	156.00	5	31.20	31.20	31.20	31.20	31.20	31.20
2 Sillas secretarial sherry C/B Damasco	118.00	5	23.60	23.60	23.60	23.60	23.60	23.60
4 Sillas de espera de Malla azul	128.00	5	25.60	25.60	25.60	25.60	25.60	25.60
Equipos informáticos	1,284.00	4.00	642.00	642.00	642.00	-	-	-
Comp.de Escritorio Mara HP + Monitor AOC 19"	789.00	2	394.50	394.50	394.50			
Laptop ACER N3540	495.00	2	247.50	247.50	247.50			
Total Fondo de Inversión	19,528.06	162	5,524.71	5,204.35	5,204.35	3,920.35	3,510.00	3,510.00

Flujo de efectivo

Hemos elaborado una proyección del flujo de fondos de efectivo basados en un ingreso fijo para el periodo en proyección de U\$58,940.00, de igual manera se estima tanto los costos de producción como los gastos de administración

DISRROT PUBLICIDAD
PLAN de NEGOCIO 2016 DISRROT
Estado de flujo de efectivo
En dólares americanos

	2016	2017	2018	2019	2020
Efectivo disponible al inicio del mes	-	7,954	15,082	22,035	29,113
Ingresos en efectivo					
Ventas (efectivo)	\$58,940	\$29,470	\$29,470	\$29,470	\$29,470
Ventas al crédito	\$0	\$29,470	\$29,470	\$29,470	\$29,470
Créditos /otros ingresos	\$1,001	\$175	\$0	\$125	\$95
Total Ingresos en efectivo	\$59,942	\$59,115	\$58,940	\$59,065	\$59,035
Efectivo Total Disponible (antes de los retiros)	\$59,942	\$67,070	\$74,023	\$81,101	\$88,148
Egresos en efectivo					
Compra de Materia Prima	\$9,420.82	\$9,420.82	\$9,420.82	\$9,420.82	\$9,420.82
Compras (especificar)	\$0.00				
Sueldos brutos	\$25,522.09	\$25,522.09	\$25,522.09	\$25,522.09	\$25,522.09
Otros gastos de nómina	\$6,252.11	\$6,252.11	\$6,252.11	\$6,252.11	\$6,252.11
Artículos de oficina (de oficina y operativos)	\$27.96	\$27.96	\$27.96	\$27.96	\$27.96
Mantenimiento	\$629.06	\$629.06	\$629.06	\$629.06	\$629.06
Gastos de publicidad	\$314.53	\$314.53	\$314.53	\$314.53	\$314.53
Autos, entregas y viajes	\$104.84	\$104.84	\$104.84	\$104.84	\$104.84
Contabilidad y legal	\$2,935.61	\$2,935.61	\$2,935.61	\$2,935.61	\$2,935.61
Renta	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Teléfono	\$503.25	\$503.25	\$503.25	\$503.25	\$503.25
Servicios públicos	\$2,096.86	\$2,096.86	\$2,096.86	\$2,096.86	\$2,096.86
Seguros	\$25.16	\$25.16	\$25.16	\$25.16	\$25.16
Impuestos	\$419.37	\$419.37	\$419.37	\$419.37	\$419.37
Intereses	\$707.64	\$707.64	\$707.64	\$707.64	\$707.64
Otros gastos (especificar)	\$62.91	\$62.91	\$62.91	\$62.91	\$62.91
SUBTOTAL	\$49,022.21	\$49,022.21	\$49,022.21	\$49,022.21	\$49,022.21
Préstamo	\$2,965.00	\$2,965.00	\$2,965.00	\$2,965.00	\$2,965.00
Retiro de los accionistas	\$0.00				
Total Egresos en efectivo	\$51,987.21	\$51,987.21	\$51,987.21	\$51,987.21	\$51,987.21
Posición de Efectivo (fin de Año)	\$7,954.45	\$15,082.40	\$22,035.34	\$29,113.29	\$36,161.24

Balance General Inicial

DISRROT PUBLICIDAD

B° Altagracia

BALANCE GENERAL

Balance de Apertura

En dolares americanos

Cod.Cont.	Descripción de la Cuenta	Sub-Totales	Totales
1	ACTIVO		19,667.85
11	FONDOS EN CAJA Y BANCOS		-
111	Caja General	-	
112	MONEDAS EN CORDOBAS		
1121	Banpro C\$1001041154450 DISRROT PUBLICIDAD	19,667.85	
12	CTAS. Y DOC. POR COBRAR		
121	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES		
	TOTAL ACITIVO		19,667.85
2	PASIVOS		
21	PASIVOS CORRIENTES		-
211	Proveedores	-	
		-	
22	PASIVOS NO CORRIENTES	-	9,833.93
221	PRÉSTAMOS POR PAGAR		
2211	Préstamo por pagar	9,833.93	
222	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-	
	Total Pasivo		9,833.93
3	CAPITAL		
33	CAPITAL SOCIAL		
331	Capital Social		9,833.93
3111	Roberto 50%	4,916.96	
3112	Esposa 50%	4,916.96	
	SUB-TOTAL CAPITAL		9,833.93
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		19,667.85

Balance General a Diciembre 2016 (Primer Año)

DISRROT PUBLICIDAD

B° Altagracia

BALANCE GENERAL

Balance al 31 de Dic.2016

En dólares americanos

Cod.Cont.	Descripción de la Cuenta	Sub-Totales	Totales
1	ACTIVO		7,954.45
11	FONDOS EN CAJA Y BANCOS		-
111	Caja General	-	
112	MONEDAS EN CORDOBAS		
1121	Banpro C\$ DISRROT PUBLICIDAD	7,954.45	
12101	CLIENTES		2,886.03
12111	Melvin González R.	1,443.02	
12112	Luis Chavarría N.	721.51	
12113	Nubia Rodríguez	721.51	
131	INVENTARIOS		
142	GTOS. DE INSTALACION Y ORG.		823.90
1421	Gtos.de Inscripción Legales	93.19	
1422	Gastos de Instalación Mat.	640.71	
1423	Gastos de Publicidad (Apertura)	90.00	
160	ACTIVOS FIJOS		16,035.00
1601	Maquinaria y utilaje	16,746.00	
1601	Depreciación Maq.y utilaje	(1,674.60)	
1601	Mobiliario y enseres	402.00	
1601	Depreciación Mob.y enseres	(80.40)	
1601	Equipos Informaticos	1,284.00	
1601	Depreciación Equip.Informáticos	(642.00)	
161	OTROS ACTIVOS FIJOS		-
1611	Otros Activos	-	
	TOTAL ACTIVO		27,699.38
2	PASIVOS		
21	PASIVOS CORRIENTES		-
211	Proveedores	-	
22	PASIVOS NO CORRIENTES		7,947.50
221	PRÉSTAMOS POR PAGAR		
2211	Préstamo por pagar	7,947.50	
222	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	-	
	Total Pasivo		7,947.50
3	CAPITAL		
33	CAPITAL SOCIAL		
331	Capital Social		9,833.93
3111	Roberto 50%	4,916.96	
3112	Esposa 50%	4,916.96	
32	UTILIDADES ACUMULADAS		-
3201	Utilidades Acumuladas	-	
34	UTILIDADES DEL PERIODO		9,917.95
3401	Utilidad y/o Pérdida del Ejercicio	9,917.95	
	SUB-TOTAL CAPITAL		19,751.88
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		27,699.38

Estado de resultado

DISRROT PUBLICIDAD S.A.

B° Altagracia

ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS

Al 31 de Diciembre 2016 en dólares americanos

Cuenta Contable	Descripción de la Cuenta	Sub-Totales	Totales
INGRESOS			
412	VENTAS DE SERVICIOS		
41200	Venta de Servicios	58,940.16	
	SUB-TOTAL		58,940.16
COSTOS			
511	COSTOS DE VTAS. MATERIALES		
51101	Costo de Ventas de Servicios	9,420.82	
	SUB-TOTAL		9,420.82
GASTOS			
61	GASTOS DE OPERACION		
611	GASTOS DE ADMINISTRACION		
61101	Sueldos brutos	25,522.09	
61108	Otros gastos de nómina	6,252.11	
61109	Artículos de oficina (de oficina y	27.96	
61110	Mantenimiento	629.06	
61122	Gastos de publicidad	314.53	
61138	Autos, entregas y viajes	104.84	
61141	Contabilidad y legal	2,935.61	
61142	Teléfono	503.25	
61143	Servicios públicos	2,096.86	
61144	Seguros	25.16	
61145	Impuestos	419.37	
61146	Intereses	707.64	
61147	Otros gastos (especificar)	62.91	
	SUB-TOTAL		39,601.39
	GANANCIA / PERDIDA		9,917.95

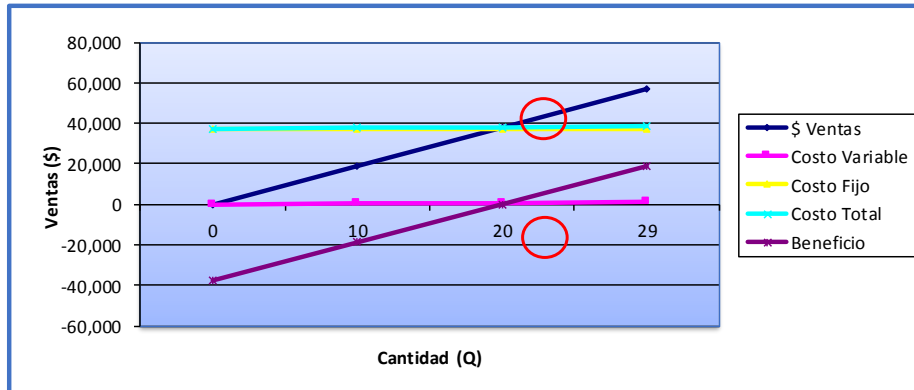
Punto de equilibrio

Datos iniciales

Precio Venta	1,939.00	< Completar
Coste Unitario	30	< Completar
Gastos Fijos Mes	37,354	< Completar
Pto. Equilibrio	20	Q de Equilibrio
\$ Ventas Equilibrio	37,947	\$ de Equilibrio

Datos para el gráfico	PERDIDA	P.E.	UTILIDAD	
Q Ventas	0	10	20	29
\$ Ventas	0	18,974	37,947	56,921
Costo Variable	0	296	593	889
Costo Fijo	37,354	37,354	37,354	37,354
Costo Total	37,354	37,651	37,947	38,244
Beneficio	-37,354	-18,677	0	18,677

Para alcanzar el punto de equilibrio debes vender 19.571 unidades mes



Derivación de la fórmula:

Q = cantidad
 Qe = cantidad de equilibrio
 VT = ventas totales
 VTe = ventas totales de equilibrio
 CT = costes totales
 Cu = coste unitario
 Pu = precio unitario
 Mu = margen unitario
 CV = costes variables
 CF = costes fijos

$$VT - CT = 0$$

$$VT - CV - CF = 0$$

$$Pu * Q - Cu * Q - CF = 0$$

$$CF = Pu * Q - Cu * Q$$

$$CF = Q * (Pu - Cu)$$

$$CF = Q * Mu$$

$$Qe = CF / Mu$$

$$VTe = Qe * Pu$$

$$ITe = Qe * (Pu$$

Sistemas de Financiamiento

Monto del crédito:	\$9,833.93
Tasa de interés (anual):	12%
Número de pagos (mensuales):	51
Pago (mensual):	\$247.10

# Pago	Pago Interés	Pago Capital	Pago Parcial	Saldo
1	\$98.34	\$148.76	\$247.10	\$9,685.17
2	\$96.85	\$150.24	\$247.10	\$9,534.93
3	\$95.35	\$151.75	\$247.10	\$9,383.18
4	\$93.83	\$153.26	\$247.10	\$9,229.92
5	\$92.30	\$154.80	\$247.10	\$9,075.13
6	\$90.75	\$156.34	\$247.10	\$8,918.78
7	\$89.19	\$157.91	\$247.10	\$8,760.87
8	\$87.61	\$159.49	\$247.10	\$8,601.39
9	\$86.01	\$161.08	\$247.10	\$8,440.31
10	\$84.40	\$162.69	\$247.10	\$8,277.61
11	\$82.78	\$164.32	\$247.10	\$8,113.29
12	\$81.13	\$165.96	\$247.10	\$7,947.33
13	\$79.47	\$167.62	\$247.10	\$7,779.71
14	\$77.80	\$169.30	\$247.10	\$7,610.41
15	\$76.10	\$170.99	\$247.10	\$7,439.42
16	\$74.39	\$172.70	\$247.10	\$7,266.72
17	\$72.67	\$174.43	\$247.10	\$7,092.29
18	\$70.92	\$176.17	\$247.10	\$6,916.12
19	\$69.16	\$177.93	\$247.10	\$6,738.19
20	\$67.38	\$179.71	\$247.10	\$6,558.47
21	\$65.58	\$181.51	\$247.10	\$6,376.96
22	\$63.77	\$183.33	\$247.10	\$6,193.64
23	\$61.94	\$185.16	\$247.10	\$6,008.48
24	\$60.08	\$187.01	\$247.10	\$5,821.47
25	\$58.21	\$188.88	\$247.10	\$5,632.59
26	\$56.33	\$190.77	\$247.10	\$5,441.82
27	\$54.42	\$192.68	\$247.10	\$5,249.14
28	\$52.49	\$194.60	\$247.10	\$5,054.54
29	\$50.55	\$196.55	\$247.10	\$4,857.99
30	\$48.58	\$198.52	\$247.10	\$4,659.47
31	\$46.59	\$200.50	\$247.10	\$4,458.97
32	\$44.59	\$202.51	\$247.10	\$4,256.46
33	\$42.56	\$204.53	\$247.10	\$4,051.93
34	\$40.52	\$206.58	\$247.10	\$3,845.36
35	\$38.45	\$208.64	\$247.10	\$3,636.72
36	\$36.37	\$210.73	\$247.10	\$3,425.99
37	\$34.26	\$212.84	\$247.10	\$3,213.15
38	\$32.13	\$214.96	\$247.10	\$2,998.19
39	\$29.98	\$217.11	\$247.10	\$2,781.08
40	\$27.81	\$219.28	\$247.10	\$2,561.79
41	\$25.62	\$221.48	\$247.10	\$2,340.31
42	\$23.40	\$223.69	\$247.10	\$2,116.62
43	\$21.17	\$225.93	\$247.10	\$1,890.69
44	\$18.91	\$228.19	\$247.10	\$1,662.50
45	\$16.63	\$230.47	\$247.10	\$1,432.03
46	\$14.32	\$232.77	\$247.10	\$1,199.26
47	\$11.99	\$235.10	\$247.10	\$964.16
48	\$9.64	\$237.45	\$247.10	\$726.70
49	\$7.27	\$239.83	\$247.10	\$486.88
50	\$4.87	\$242.23	\$247.10	\$244.65
51	\$2.45	\$244.65	\$247.10	\$0.00

DISRROT. Para lograr sus objetivos propuestos recurrió al sistema financiero nacional y de esta manera iniciar sus operaciones lo cual fue completado con un financiamiento con el banco BAC el que nos ofreció crédito con una tasa del 12% a un plazo de 51 meses

Capítulo VI El marco legal

Acta De inscripción

TESTIMONIO

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO QUINCE (15). CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA Y SUS ESTATUTOS. En la ciudad de Managua, lugar de mi domicilio y residencia, a las nueve de la mañana del día veinte tres de julio del año dos mil dieciséis. Ante mí: **JUAN CARLOS GUERRERO VALLEJOS**, Abogado y Notario Público de la República de Nicaragua debidamente autorizada por la Excelentísima Corte Suprema de Justicia para ejercer la profesión del Notariado durante un quinquenio que expira el día cinco de noviembre del año dos mil veinte, comparecen los señores **ROBERTO VLADIMIR CHAVEZ LOPEZ**, Diseñador Gráfico, casado, se identifica con cedula de identidad números, cero, cero, uno, guion, dos, dos, cero, cinco, ocho, uno, guion, cero, cero, cero, siete, Q (001-220581-0007Q), **DENIA DEL SOCORRO LEZAMA**, Licenciada en Administración de Empresas, casada, se identifica con cédula de identidad número cero, cero, uno, guion, cero, dos, cero, uno, siete, uno, guion, cero, cero, siete, cinco, Y (001-020171-0075Y) y **LUCILA DE LOS ANGELES CERPAS TAPIA**, Diseñadora Gráfica, soltera, se identifica con cédula de identidad número cero, cero, uno, guion, cero, seis, cero, seis, ocho, ocho, guion, cero, cero, uno, cinco, P (001-060688-0015P), todos son mayores de edad, de este domicilio y residencia. Doy fe de conocer personalmente a los comparecientes quienes a mi juicio tienen la suficiente capacidad civil y legal necesaria para obligarse y contratar y en especial para el otorgamiento de este acto en el que actúan en sus propios nombres, representación e interés. Conjuntamente dicen que han convenido en organizar una sociedad anónima de conformidad con las leyes de la República de Nicaragua y que al efecto por la presente escritura la constituyen sobre las bases y estipulaciones que se contienen en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: RAZÓN SOCIAL.** El Nombre,

Razón Social o Firma Social bajo la cual se registrarán los negocios de esta sociedad será la de **DISRROT PUBLICIDAD, DISEÑO Y ROTULACION, SOCIEDAD ANONIMA**, cuyo nombre comercial será **DISRROT DISEÑO Y ROTULACION, S.A.** pudiendo abreviarse y reconocerse como **DISRROT S.A.** se podrá usar en todas sus relaciones comerciales, con el público en general, instituciones bancarias y científicas, entes autónomos y gubernamentales, nacionales o extranjeros.

SEGUNDA: DOMICILIO. La sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, sin perjuicio de instalar negocios o sucursales en cualquier lugar de la República de Nicaragua o fuera de ella. **TERCERA: DURACION.** La Duración de la Sociedad será de Noventa y Nueve (99) Años a partir de la fecha de suscripción de la presente Escritura, pudiéndose prolongar por otro periodo igual con la aprobación de la Junta General Extraordinaria de Accionistas. **CUARTA: OBJETO.** La sociedad tiene por objeto la supervisión y ejecución de proyectos de diseños, publicidad, estructuración, rotulación, e impresión digital a empresas a nivel nacional. Para ello podrá realizar todos aquellos actos relativos a los servicios contratados por sí o por medio de particulares o empresas y llevar a cabo relaciones comerciales, civiles, financieras, mobiliarias e inmobiliarias que se relacionen directa o indirectamente con la sociedad y con los negocios similares y conexos que puedan facilitar su extensión o desarrollo. **QUINTA: CAPITAL SOCIAL Y SUSCRIPCION DE ACCIONES.** El capital de la sociedad es la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO CUARENTA Y CINCO. (C\$ 281,348.45)**, representado por cien (100) acciones con un valor nominal de Dos mil ochocientos trece cuarenta y ocho cuarenta y cinco **(C\$ 2,813.4845)** cada una. La Junta General de Accionistas podrá aumentar el capital social y establecer la forma en que deba enterarse el valor de las acciones que se emitan en todo aumento de capital social mediante la emisión de nuevas acciones. Los accionistas tendrán derecho preferente para adquirir nuevas acciones en proporción a las que posean a la fecha en que se decreta el aumento. Los estatutos determinarán la forma de ejercer este derecho de preferencia. El capital social se suscribe en este acto así: el señor **ROBERTO VLADIMIR CHAVEZ LOPEZ** suscribe sesenta acciones y paga ciento sesenta y ocho mil ochocientos nueve cero siete. (C\$ 168,809.07), la señora **DENIA DEL SOCORRO LEZAMA** suscribe veinte acciones y paga cincuenta y seis mil doscientos sesenta y nueve sesenta y nueve (C\$ 56,269.69) y la señora **LUCILA DE LOS ANGELES CERPAS TAPIA** suscribe veinte acciones y paga cincuenta y seis mil doscientos sesenta y nueve sesenta y nueve (C\$ 56,269.69) para

un total de Cien Acciones y doscientos ochenta y un mil trescientos cuarenta y ocho cuarenta y cinco (C\$ 281,348.45), que todos suscriben y pagan en dinero efectivo en este mismo acto. **SEXTA: ACCIONES.** Las acciones serán nominativas, confieren iguales derechos a sus dueños y no podrán ser convertidas en acciones al portador, aun cuando estén totalmente pagadas. La transmisión de acciones por actos intervivos sólo estará limitada por el derecho de preferencia para la compra que se establezca en los estatutos. **SEPTIMA: ADMINISTRACIÓN.** La dirección y administración de la sociedad estará a cargo de una Junta Directiva compuesta de un Presidente, un Vicepresidente-Tesorero y un Tesorero los cuales serán electos por la Junta General de Accionistas por mayoría de votos en la sesión que corresponda; durarán en sus funciones cuatro años pudiendo ser reelectos; si terminado el período no hubieren sido electos nuevos miembros de la Junta Directiva continuarán fungiendo los que estuvieren ejerciendo el cargo, mientras no se practique nueva elección. El Secretario llenará las vacantes que ocasione la falta temporal del Presidente. La falta absoluta de uno de los miembros será llenada por la Junta General de Accionistas. Para que exista quórum en las sesiones de Junta Directiva se requerirá la concurrencia de la mitad más uno de los miembros y las decisiones se acordará por mayoría de votos y en caso de empate decidirá el Presidente. **OCTAVA: REPRESENTACIÓN.** La representación será ejercida por el Presidente de la Junta Directiva quien será el representante de la sociedad, tanto judicial como extrajudicialmente, con todas las facultades de un Apoderado Generalísimo, y podrá otorgar Poder General al gerente de la sociedad, para asuntos judiciales o administrativos, cuando éste fuere extraño a ella. **NOVENA: JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.** Las Juntas Generales se realizarán cada año, ya sean ordinarias o extraordinarias, y serán convocadas cuando la Junta Directiva lo dispusiere o cuando así lo solicite por escrito el Presidente, expresado el objeto de la reunión. Para que haya quórum se necesita la comparecencia de accionistas que representen la mitad más una del total de las acciones, entendiéndose que cada una de las acciones vale por un voto. Si la reunión no pudiese efectuarse por falta de quórum o por cualquier otra causa, deberá citarse para nueva reunión con diez días de anticipación como mínimo y si aún en este caso no hubiere quórum, se verificará la Junta General con los socios que concurran, excepto cuando se tratará de asuntos cuya consideración y resolución requieran que esté representada una determinada fracción del capital social. Las citaciones se harán personalmente o por medio de cartas o telegramas dirigidos a cada accionista. **DECIMA: RESOLUCIONES.** En las reuniones de la Junta General de Accionistas

cada acción confiere derecho a un voto. Las resoluciones se formarán con la mitad más uno de los votos representados en la sesión, cualquiera que fuese la naturaleza del asunto que se trate, pero requerirán la presencia personal o por medio de apoderados de accionistas que representen más de la mitad del capital social y el voto conforme de igual fracción de capital más una, aquéllas que se refieran a las materias siguientes: a) Disolución anticipada de la sociedad; b) Prórroga de su duración, aun cuando hubiere transcurrido el término de conformidad con este contrato social; c) Fusión con otra sociedad; d) Cambio de objeto de la sociedad; e) Reducción del capital social; f) Reintegración o aumento del mismo capital; y g) Toda otra modificación del acta constitutiva o de los estatutos. **DÉCIMA PRIMERA: FISCALIZACIÓN.** La administración de la sociedad será fiscalizada por un vigilante quien podrá ser o no accionista nombrado por la Junta General de Accionistas por el período que se establezca en los estatutos. **DÉCIMA SEGUNDA: EJERCICIO ECONÓMICO Y BALANCE.** Las cuentas de la sociedad se llevarán por partida doble, con todos los requisitos de ley, en los libros exigidos por la misma, además del libro de inscripciones de las acciones nominativas. **DÉCIMA TERCERA: UTILIDADES.** Para determinar el monto de las utilidades netas de la sociedad en cada ejercicio se deducirán las cantidades correspondientes a los siguientes renglones: a) Los gastos generales de administración; b) Las sumas destinadas a los impuestos que graven las operaciones o bienes sociales que la ley exija pagar; c) Las partidas necesarias para la amortización de sus activos sujetos a depreciación; d) La porción destinada a la integración del fondo de reserva legal; e) Cualquiera otra que corresponda hacer conforme la ley o la técnica contable. El saldo resultante determinará las utilidades, mismas que se distribuirán en la forma que acuerde la Junta General de Accionistas, excepto las correspondientes a los tres primeros años de existencia de la sociedad, que pasarán directamente a integrar el fondo de reserva. **DÉCIMA CUARTA: RESERVAS DEL CAPITAL.** El fondo de reserva del capital lo constituirá la décima parte del capital social. Las pérdidas en cualquier ejercicio anual se cubrirán con aplicaciones equivalentes al fondo de reserva legal y al capital a su orden. Cada vez que se afectare dicho fondo deberá reintegrarse en el próximo ejercicio favorable, mediante la separación de una cantidad doble a la que ordinariamente se destina a su constitución. **DÉCIMA QUINTA: ESTATUTOS.** En este mismo acto se elegirá la Junta Directiva y se aprobarán los estatutos de la sociedad. **DÉCIMA SEXTA: ARBITRAMIENTO.** Toda desavenencia que surja entre los accionistas deberá ser discernida entre dos arbitradores designados de común acuerdo

de conformidad con las disposiciones establecidas en los estatutos. **DÉCIMA SEPTIMA: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

Son causales de disolución de la sociedad las siguientes: a) El acuerdo de la Junta General de Accionistas y b) Las demás que señale la ley; en ambos casos, la liquidación se practicará por la misma sociedad; a este efecto la Junta General de Accionistas, una vez tomado el acuerdo de disolución, nombrará una Junta Liquidadora compuesta de tres accionistas para que lleven a cabo las operaciones necesarias para la realización de los bienes y haberes de la sociedad y su conversión a efectivo o valores negociables. A continuación, dicha Junta formulará un plan de distribución del haber social entre los accionistas de conformidad con las regulaciones existentes, el cual deberá ser sometido para su aprobación al conocimiento de la Junta General de Accionistas. La liquidación y distribución de los haberes sociales deberán ser hechas y terminadas dentro del plazo que para tal efecto señale la Junta General de Accionistas, quien así mismo establecerá las facultades y deberes que correspondan a la Junta liquidadora. A continuación, los mismos otorgantes se constituyen en Junta General de Accionistas y, por unanimidad de votos, emiten los siguientes **ESTATUTOS SOCIALES DE DISROT PUBLICIDAD, SOCIEDAD ANONIMA, CAPÍTULO PRIMERO. ARTÍCULO PRIMERO: Denominación, Domicilio y Duración.** La denominación, domicilio y duración de la sociedad están contenidos en las cláusulas primera, segunda y tercera, respectivamente, de la escritura de constitución social. **ARTÍCULO SEGUNDO: Objeto.** La sociedad tiene por objeto la supervisión y ejecución de proyectos de diseños, publicidad, estructuración, rotulación e impresión digital a empresas a nivel nacional. Dichos servicios podrán ser prestados por sí o por terceros contratados para tal efecto, pudiendo comprar, vender, dar y recibir en arriendo o préstamo toda clase de bienes, importando y exportando insumos y productos terminados hacia y desde la República de Nicaragua, realizando para ello todas aquellas actividades comerciales relacionadas directa o indirectamente con el giro de su negocio. Para la satisfacción de su objeto social, la sociedad también podrá formar parte de otras sociedades; tomar dinero a mutuo para el financiamiento y desarrollo de su empresa, otorgando las garantías reales o personales que fueren necesarias; participar en asociaciones de toda clase y tomar a su cargo, en su oportunidad, la administración, representación y todo cuanto competa al quehacer de casas comerciales, fundaciones y demás, nacionales y extranjeras; en fin, podrá efectuar todos aquellos actos y contratos que en alguna manera se relacionen con el objeto y que fueren o se consideren conducentes para el logro de sus fines. En consecuencia,

y sólo a título enunciativo, podrá dedicarse a: 1) Prestar asesorías, consultorías, ejecución de estudios a nivel nacional e internacional; 2) Prestar cualquier modalidad de servicio entorno al objeto de la sociedad; 3) Adquirir y comercializar cualquier clase de bienes muebles o inmuebles; 4) Efectuar toda clase de actos, contratos, negocios, operaciones e inversiones industriales y comerciales de cualquier naturaleza, que a juicio de la Junta Directiva, promuevan los fines sociales; 5) Adquirir, poseer, retener, disfrutar, gravar, vender o disponer de acciones, bonos o cualquiera otra clase de títulos valores. **ARTÍCULO TERCERO: Capital Social y Acciones.** El capital de la sociedad es la suma de DOS CIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO CUARENTA Y CINCO (C\$ 281,348.45), representado por cien (100) acciones con un valor nominal de DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE CUARENTA Y OCHO CUARENTA Y CINCO (C\$ 2,813.4845) cada una, las cuales serán numeradas de la uno a la cien. **ARTÍCULO CUARTO: Firma y Contenido de las Acciones.** Las acciones serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y contendrán las especificaciones que señala en su caso el artículo doscientos veinte y seis del Código de Comercio vigente:

- a) La denominación de la sociedad y su domicilio;
- b) Las fechas de su constitución e inscripción en el Registro Mercantil;
- c) El importe del capital social y el número de acciones en que está dividido;
- d) El valor nominal del título, el nombre y apellido del accionista a cuyo favor se expide, y los pagos efectuados;
- e) El lugar, la fecha de expedición y las firmas correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: Certificados o Resguardos Provisionales. En tanto no se expidan los títulos definitivos, se extenderán certificados o resguardos provisionales, uno y otros se inscribirán en el Libro que para este efecto llevará la Secretaría, lo mismo que las transferencias o traspasos que se hicieren, tanto por causa de muerte, como por actos entre vivos. A solicitud del interesado, un mismo título podrá emitirse para representar varias acciones y podrá conglobar varios títulos anteriormente emitidos, lo mismo que fraccionarse después, siempre a instancias del interesado.

ARTÍCULO SEXTO: Propiedad y Transmisión de las Acciones. La propiedad y transmisión de las acciones a cualquier título no producirá efectos para la sociedad, sus componentes o terceros, sino desde la fecha de la respectiva inscripción en el Libro de Registro de Acciones de la sociedad y la aprobación de dicho traspaso por resolución de la Junta Directiva.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Derecho de Preferencia. En todo traspaso de acciones los accionistas gozarán de un derecho de preferencia; así, el accionista que desee vender o enajenar su acción deberá comunicarlo a la Secretaría de la Junta

Directiva, a fin de reunirse y convocar a los accionistas, en Junta General de Accionistas, para que éstos hagan uso de su derecho, dentro de un plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de la sesión. Si fueren varios los accionistas interesados, adquirirán las acciones en igualdad de circunstancia y a prorrata de sus acciones suscritas, pagando por ellas un precio igual al resultante de la valoración realizada al efecto por una firma auditora reconocida, designada por la Junta Directiva. Si en el plazo indicado ninguno de los accionistas ejerciera su derecho preferencial o lo hubiese renunciado expresamente, las acciones que a ellos les correspondía adquirir preferentemente, serán ofrecidas en venta libremente por la Junta Directiva, pero nunca en condiciones más favorables que las ofrecidas a los propios accionistas. En este caso, las mismas se adjudicarán al que ofrezca mejor precio. Aquí, la firma relacionada, además de estimar el valor de las acciones en el mercado, calificará la oferta y la presentación de la garantía de los interesados extraños a la sociedad. De igual forma se procederá en caso de aumento del capital. **ARTÍCULO OCTAVO: Reposición de Títulos.** Si desapareciere el título de una o varias acciones o fuere sustancialmente mutilado, inutilizado o destruido, el accionista interesado podrá solicitar su reposición a la Junta Directiva, la cual para la reposición se sujetará a lo establecido en la Ley General de Títulos Valores. **ARTÍCULO NOVENO: Administración.** La dirección, administración y manejo de los negocios sociales estarán a cargo de una Junta Directiva, integrada por tres miembros: un Presidente, un Secretario-Tesorero y un Vocal, cuyos períodos serán de cuatro años, los cuales podrán ser reelectos aún para períodos consecutivos. Si terminado el período correspondiente no hubieren sido electos nuevos miembros de la Junta Directiva, continuarán fungiendo mientras no se practique nueva elección, los que estuvieran ejerciendo el cargo. La falta absoluta de uno de los miembros de la Junta Directiva será llenada por la Junta General de Accionistas; para acreditar la ausencia temporal del Presidente de la Junta Directiva se necesitará levantar acta en el Libro correspondiente y la misma se hará mención de que Secretario llenará dicha vacante; la certificación respectiva será extendida por un notario público. **ARTÍCULO DÉCIMO: Elección de la Junta Directiva.** La elección de los miembros de la Junta Directiva se hará por la Junta General de Accionistas en sesión celebrada cada cuatro años. **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Sesiones de la Junta Directiva.** Las sesiones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al año y las extraordinarias, en los siguientes casos: a) Cuando lo solicite el Presidente de la Junta Directiva; b) A solicitud por escrito,

a la Junta Directiva, de socios que representen por lo menos la vigésima parte del capital social; c) A la muerte de un miembro de la Junta Directiva. El quórum de la Junta Directiva se formará con la concurrencia de la mitad más uno de los miembros y las decisiones se acordarán por mayoría de votos y en caso de empate decidirá el Presidente. **ARTÍCULO**

DÉCIMO SEGUNDO: Atribuciones de la Junta Directiva. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer cumplir los contratos celebrados y los acuerdos que se tomen en su seno, lo mismo que los tomados por la Junta General de Accionistas, en relación con sus actuaciones; b) Presentar el balance, estado de pérdidas y ganancias y establecer la distribución y el monto de las utilidades, el plan de inversión y el programa a desarrollar en el siguiente ejercicio; c) Nombrar a los empleados que la sociedad necesite. **ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Atribuciones del Presidente de la Junta**

Directiva. El Presidente de la Junta Directiva será el Presidente de la sociedad; vigilará por la buena marcha de los negocios sociales y por el fiel cumplimiento de la ley, la escritura social, los estatutos y las resoluciones de la Junta General de Accionistas y de la Junta Directiva; y ejercerá todas las demás atribuciones que le correspondan según la Ley.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Atribuciones del Secretario de la Junta Directiva. Son atribuciones del Secretario, entre otras, suplir al Presidente en caso de ausencia temporal, con sus mismas atribuciones; ser el órgano de comunicación de la sociedad; llevar el Libro de Actas y de Registro de Acciones de la sociedad; librar toda clase de certificaciones y ejecutar las funciones que le asignen los órganos sociales. **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Nombramiento y Atribuciones**

del Vigilante. Para fiscalizar y vigilar la administración social, la Junta General de Accionistas elegirá un Vigilante en la misma época, forma y duración que tengan los miembros de la Junta Directiva; dicho Vigilante puede ser accionista o no.

Son atribuciones del Vigilante: a) Examinar y comprobar el correcto manejo de los libros sociales, por lo menos dos veces al año, a fin de informarse de la marcha de las operaciones sociales; b) Hacer arqueos y comprobaciones de las existencias en caja y demás bienes sociales; c) Vigilar la formación, mantenimiento y reintegro del fondo de reserva legal; d) Velar porque la Junta General de Accionistas, la Junta Directiva y el gerente cumplan con las estipulaciones de la escritura social, los estatutos y demás resoluciones que se dicten; e) Mantener a la Junta Directiva al corriente de los trabajos de auditoria que se realicen; y f) Presentar los informes necesarios a la Junta General de Accionistas. **ARTÍCULO DÉCIMO**

SEXTO: Nombramiento y Atribuciones del Gerente. Para el más expedito desenvolvimiento de la parte ejecutiva de la

administración, las operaciones sociales en esta área podrán confiarse a un gerente nombrado directamente por el Presidente de la Junta Directiva, quién podrá escogerlo entre los accionistas o personas extrañas a la sociedad. Para acreditar dicha representación será necesario el acuerdo de la Junta Directiva. Son atribuciones del gerente de la sociedad:

a) La administración directa e inmediata de los negocios sociales, sin perjuicio de la representación del Presidente y de la Junta Directiva; b) Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva y de la Junta General de Accionistas y c) Otras que derivadas del ejercicio de su cargo estime conveniente la Junta Directiva. **ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Junta General**

de Accionistas. La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad. Las sesiones de la Junta General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias; así, las ordinarias se celebrarán por lo menos una vez cada año y las extraordinarias, en los siguientes casos: a) Cuando lo solicite el Presidente de la Junta Directiva; b) Por muerte, ausencia o impedimento físico, temporal o perpetuo, de cualquier miembro de la Junta Directiva; en ese caso bastará la simple petición que haga por escrito cualquier socio. En las Asambleas Generales de Accionistas, cada acción da derecho a un voto. En la convocación de la Junta ordinaria y extraordinaria se deberá señalar, como mínimo, lo siguiente: a) Lugar, día, hora, mes y año en que la Junta deba celebrarse; b) Mención de si la Junta es ordinaria o extraordinaria; y c) Puntos a tratar en dicha sesión. El Presidente hará la citación por telegrama o carta, con quince días de anticipación para las sesiones extraordinarias y diez días en caso de las ordinarias. Para que la Junta General de Accionistas se constituya en sesión ordinaria, convocada por primera vez, es indispensable la asistencia de accionistas o apoderado de éstas que representen el quórum legal que establece el pacto social y lo mismo para que haya resolución o acuerdo. Convocada por segunda vez, habrá quórum, resolución o acuerdos, con los que asistan, pero se requerirá el quórum legal que establece el pacto social, cuando se trate de resolver sobre los siguientes puntos: a) Disolución anticipada de la sociedad; b) Prórroga de su duración, aun cuando hubiere transcurrido el término de conformidad con este contrato social; c) Fusión con otra sociedad; d) Cambio de objeto de la sociedad; e) Reducción del capital social; f) Reintegración o aumento del mismo capital; y g) Toda otra modificación del acta constitutiva o de los estatutos. **ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Atribuciones**

de la Junta General de Accionistas. Además de las conferidas por la ley, son atribuciones de la Junta General de Accionistas: a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva, al Vigilante y fijar sus atribuciones y sueldos; b) Aprobar o

improbar los balances, estados de pérdidas o ganancias de la sociedad; c) Establecer si se reparten o no utilidades, su monto, su fecha o si las mismas se reinvertirán en la sociedad; d) Emitir cualquier resolución sobre el informe que suministre el Vigilante y el Presidente de la Junta Directiva; e) Fijar el porcentaje para los fondos de reserva fijado por ella misma; f) Acordar cualquier modificación al pacto social y a los estatutos. **ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: La Contabilidad.** La contabilidad será llevada por partida doble, por la persona física, jurídica o asociación de contadores que fije el Presidente de la Junta Directiva. **ARTÍCULO VIGÉSIMO: Arbitramento.** Para organizar el arbitramento en la cláusula décima sexta de la escritura social, cada parte nombrará un arbitrador dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que fuere planteada la cuestión. Los dos arbitradores así nombrados, deberán dictar su fallo dentro de sesenta días calendarios contados desde la fecha de autorización para ejercer el cargo. En caso de discordia, un tercer arbitrador nombrado por el Presidente de la Cámara de Comercio Americana de Nicaragua (AMCHAN), conocerá y fallará el asunto y para ello gozará de un período adicional de treinta días. Las partes podrán, de común acuerdo, variar los plazos según lo juzguen conveniente. La resolución de los dos primeros arbitradores, si no hubiere discordia, o la del tercero, será definitiva y causará estado de cosa juzgada, pues desde ahora se acuerda la renuncia a interponer recurso alguno en contra de los mismos. **CAPÍTULO SEGUNDO.- ARTICULO VIGESIMO PRIMERO:** Aprobados los **ESTATUTOS SOCIALES**, se procedió a la elección de los Miembros de la Junta Directiva de la sociedad, habiéndose obtenido el resultado siguiente: PRESIDENTE: **ROBERTO VLADIMIR CHAVEZ LOPEZ**, VICEPRESIDENTE-TESORERO: **DENIA DEL SOCORRO LEZAMA**, y TESORERA: **LUCILA DE LOS ANGELES CERPAS TAPIA**. Nombrando como Vigilante al señor **DOUGLAS ANTONIO ALVAREZ CUBILLO**, quien mayor de edad, soltero, gestor legal, de este domicilio y residencia, portador de la cedula de identidad (001-120265-0042Y) Los miembros de la Junta Directiva quedaron desde este momento en posesión de sus cargos. **CAPÍTULO TERCERO. - ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: Disposición Transitoria.** En todo lo no previsto en el pacto social o en estos estatutos, se aplicará las normas indicadas por el Código de Comercio y demás leyes del país. Si alguna disposición de los estatutos resultase contradictoria con una ley, prevalecerá lo dispuesto en esta última. Así se expresaron los comparecientes bien instruidos por mí, el Notario, acerca del valor, alcance y trascendencia legal de este acto, de su objeto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene y de las que

envuelven renunciaciones y estipulaciones. Doy fe de haber advertido a los comparecientes de la obligación de inscribir el testimonio que de ésta se libre, en el Registro Mercantil correspondiente. Leída íntegramente toda esta escritura a los comparecientes, la encontraron conforme, la aprueban, ratifican y firman todos juntos conmigo, el Notario, que doy fe de todo lo relacionado.- (F) Ilegible.- (F) Ilegible.- (F) Ilegible.- (F) Ilegible.- (F) J. Guerrero.- (Notario).-----

PASO ANTE MÍ DEL FRENTE DEL FOLIO NUMERO TRECE AL REVERSO DEL FOLIO NUMERO QUINCE DE MI PROTOCOLO NÚMERO DIEZ QUE LLEVO EN EL PRESENTE AÑO y a solicitud de los señores **ROBERTO VLADIMIR CHAVEZ LOPEZ, DENIA DEL SOCORRO LEZAMA y LUCILA DE LOS ANGELES CERPAS TAPIA**; libro este primer testimonio que consta en seis hojas útiles de ley que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua a las diez y quince minutos de la mañana del día ocho de abril del año dos mil dieciséis. Adhiero Timbres Fiscales Por Valor de Ley.

JUAN CARLOS GUERRERO VALLEJOS

ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

Obtención de la cedula RUC.

Se crea el Registro Único del Contribuyente que se denominará simplemente RUC, conforme la LEY CREADORA DEL REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 246 del 30 de octubre de 1981, para adjudicar el Código Único de Identificación para fines de unificación de los Registros de los Contribuyentes que tengan relaciones con el Estado y sus Dependencias, armonizando así la gestión estatal y de información.

DISRROT, Publicidad como empresa debe hacer los siguientes pasos para la obtención del RUC.

Requisitos de inscripción:

La Persona natural o Jurídica debe acudir a la Administración de Rentas más cercana al domicilio donde realiza su actividad económica y llenar el Formulario de Inscripción proporcionado gratuitamente, adjuntándole los siguientes requisitos:

I. Persona Natural (Cuota Fija):

Tener la edad de 18 años cumplidos.

2. Documento de identificación ciudadana:

a. Nacionales: Cédula de Identidad Ciudadana, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del artículo 4, de la Ley N. ° 152 Ley de Identificación Ciudadana.

b. Nacionales residentes en el exterior: Pasaporte y/o Cédula de Residencia en el extranjero, en base al artículo 1 de la Ley N. ° 514 Ley de Reforma a la Ley N. ° 152, Ley de Identificación Ciudadana.

c. Extranjeros: Pasaporte extendido por la autoridad competente de su país de nacionalidad, de conformidad a lo establecido en Artos. 87, 89 y 213 de la Ley N. ° 761, Ley General de Migración y Extranjería; Arto. 65, inciso 2 y Arto. 69, inciso 1.3 de su reglamento. La Cédula de residencia permanente condición 1 (A TRABAJAR) queda de manera opcional, o sea si la persona solicita que la inscriban con dicho documento.

3. Documentos para hacer constar el Domicilio Fiscal:

Debe presentar al menos una de las siguientes facturas de servicios básicos: agua, energía eléctrica, teléfono o contrato de arriendo del inmueble. Si la factura no está a su nombre, debe adjuntarle constancia de la persona que aparece reflejada en la misma.

4. En caso de ser una tercera persona quien realiza el trámite, la representación deberá ser mediante un escrito simple.

Matricula comercial

Cualquier persona natural o jurídica que se dedique a una actividad económica (negocio) dentro del Municipio de Managua y por el cual lleve los registros contables correspondientes, está en la obligación de matricularse ante la Alcaldía, conforme lo establece el Arto. 3 del P.A.V. (Plan de Arbitrios Vigente).

a solicitud de este Servicio, se puede gestionar en los siguientes centros de atención:

- Dirección de Registro del Contribuyente ubicada en Centro Cívico, Módulo "F", puerta 414, planta baja
- Ventanilla Única de Inversiones (V.U.I)
- ServiGob

El horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00 pm, sin cerrar al mediodía.

Todo Contribuyente debe efectuar la apertura de matrícula de negocio por registro contable en el momento que inicie operaciones.

- Fotocopia de Cedula RUC y/o y/o Cedula de Identidad del Contribuyente.
- Carta Poder (Si actúa en representación del Contribuyente)
- Fotocopia de Cedula de Identidad del Representante Legal o de la persona autorizada para realizar el trámite.
- Fotocopia de la primera página de la Inscripción de los Libros Diarios y Mayor
- Permiso y/o Constancia de la Policía Nacional y de la Dirección General de Medio Ambiente y Urbanismo, cuando el caso lo amerite.
- Copia de las primeras páginas de los Libros Contables Diario y Mayor debidamente inscrito ante el Registro Mercantil del departamento de Managua. Si la Contabilidad la llevará de forma automatizada, deberá presentar la autorización de dicho programa por parte de la DGI.
- Anticipo de Matrícula (posteriormente será acreditado al efectuarse la matrícula definitiva).
- Copia de la última página del Acta de Constituyente de la sociedad, (todo el documento) debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Managua.

Los costos de la adquisición de la matrícula comercial serán:

- formulario de Apertura de Matrícula, modalidad registro contable 10 córdobas.
- Las personas naturales que poseen negocios con modalidad de registro contable deben pagar un anticipo de matrícula de **505 Córdobas** sobre capital Al realizar la confirmación de su matrícula dentro de los dos meses subsiguientes a su apertura, se establecerá el valor que debe complementar.
- El valor de la matrícula de negocio para las personas jurídicas equivale al **1%** de su capital social o individual.

Una vez adquirida la Matrícula Comercial de nuestro negocio; vamos a registrarnos como contribuyentes a la Administración de Rentas más cercana:

Al llegar a estas oficinas tenemos que tener presente, que ya existe una categorización de las PYMES que maneja la Administración de Rentas y es la siguiente:

- Categoría 1 Ingresos de C\$1.00-239.000 = Microempresa
- Categoría 2 Ingresos de C\$240.000.00 -499.0 = Pequeña.

- Categoría 3 Ingresos de C\$500.0 - 5, 999.0 = Mediana.
- Categoría 4 Ingresos de C\$6,000.000.00 = Grande

- **Los negocios que tengan obligaciones sujetas a gravamen del I.G.V.** tanto importadores como los que proyectan ingresos mayores a los C\$ 240,000.00 (doscientos cuarenta mil córdobas) anuales, **deben obtener la constancia de Responsable Retenedor del Impuesto General al Valor (I.G.V.).**

Los PYMES que se encuentren bajo estas condiciones, serán sometidos al régimen simplificado de pequeños contribuyentes y cerraran sus obligaciones de inscripción pagando las respectivas cuotas fijas que se le asignen mensualmente

Al presentarse a la Administración de Rentas debemos de:

- Presentar el número R.U.C.
- Suministrar los datos que nos pidan sobre nuestro negocio.
- Dar nuestro nombre y apellidos completos según nuestra Cédula de Identidad o identificación de ley).
- La dirección exacta del negocio.
- El giro del negocio. (qué tipo de actividad comercial desarrollamos)

Registro de Marca

SOLICITUD: La solicitud de Registro de una Marca, Nombre Comercial, Emblema o Señal de Propaganda y cualquier otra solicitud, se presenta ante la Secretaría del Registro de la Propiedad Intelectual, en el Formulario correspondiente, todo de conformidad con el Artículo 9 de la Ley 380 Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos:

Este formulario debe incluir:

- Nombre y dirección del solicitante
- Lugar de Constitución de domicilio del solicitante, cuando fuese una persona jurídica.
- Nombre del representante legal cuando fuese el caso.
- Nombre y dirección del Apoderado en el país, cuando se hubiera designado.
- Denominación de la Marca o Nombre Comercial, cuyo registro se solicita, si fuese denominativa sin grafía, forma ni color especial.
- Etiquetas con la reproducción de la marca, emblema o Señal de Publicidad, cuando tuviera grafía, forma o colores especiales, o fuese figurativa, mixta o tridimensional con o sin color.
- Señalar si el interesado reivindica derecho de prioridad.
- Una lista de productos o servicios para los cuales se desea registrar la marca, agrupados por clases conforme a la Clasificación Internacional de Productos

y Servicios. En caso de ser Nombre Comercial o Emblema el giro de actividades de la Empresa o Establecimiento Comercial.

- La firma del solicitante o de su apoderado.

Adjunto al Formulario correspondiente se debe presentar:

- El poder para registro de propiedad intelectual, que acredite la representación, cuando el interesado lo hiciera a través de apoderado.
- En caso de invocar el Artículo 6 Quinquies del Convenio de París, el interesado debe presentar el certificado de registro de la marca en el país de origen, con la respectiva traducción, según el caso.
- En caso de ser Marca Sonora, acompañar muestra de sonido en soportes de CD o DVD con formato .WAV y representación Gráfica del Sonido.
- Comprobante de pago de la tasa establecida.

EXAMEN DE FORMA: Consiste en la revisión de la solicitud de registro de marca, que cumpla con todos los requisitos establecidos en los Artículos 10 y 11 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos. En caso de observarse alguna omisión o deficiencia, se notificará al solicitante dándole un plazo de dos meses para efectuar la corrección, bajo apercibimiento de considerarse abandonada de pleno derecho la solicitud y archivarse de oficio.

Una vez efectuado el examen de forma satisfactoriamente, el Registro de la Propiedad Intelectual, ordenará se publique la solicitud en La Gaceta Diario Oficial o en el medio de publicación del Registro, por una sola vez, a costa del interesado.

PERIODO DE OPOSICION: Cualquier persona interesada podrá presentar Oposición contra el Registro de una Marca, Nombre Comercial, Emblema o Señal de Propaganda dentro del plazo de DOS MESES contados a partir de la publicación de la Solicitud. Esta oposición debe contener los fundamentos de hecho y derechos en que se basa, acompañando u ofreciendo las pruebas que fuesen pertinentes.

En caso de haber vencido este periodo de presentación de oposiciones, y no existir oposición a la solicitud, se realiza el Examen de Fondo.

EXAMEN DE FONDO: Consiste en verificar que la marca no infrinja ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 7 e Incisos a), b), y d) del artículo 8 de la Ley 380 Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, por existir ya otorgado algún Registro concedido o solicitado anteriormente en el país, a favor de otro Titular. Esta verificación se realiza con el auxilio del Sistema Informático y Base de Datos de Marcas concedidas o en trámite de concesión con que cuenta el Registro de la Propiedad Intelectual.

Una vez realizado el examen de fondo el Registro de la Propiedad Intelectual notificará al solicitante o interesado por medio de resolución motivada, la aceptación o negación de la Solicitud.

En caso de negación de la marca, por infringir alguna de las prohibiciones, el Registro de la Propiedad Intelectual, notificará al solicitante indicando las razones de la **OBJECCIÓN**. Quien tendrá el plazo de dos meses para presentar un Escrito de Contestación de Objeción alegando lo que tuviere a bien en defensa de la Solicitud. En caso de Contestar la Objeción dentro del plazo establecido el Registro denegará la Concesión de la marca mediante Resolución fundamentada.

En caso de aceptar la solicitud de Registro de Marca, Nombre Comercial, Emblema o Señal de Publicidad, el Registro de la Propiedad Intelectual expedirá un Certificado.

EMISIÓN DE CERTIFICADO: En este certificado se hace contar la titularidad y vigencia de la marca registrada, el que se publicará en la Gaceta Diario Oficial o en el medio de publicación oficial del Registro de la Propiedad Intelectual, el Certificado debe contener, entre otros, lo siguiente:

- El número de Registro de la Marca, Nombre Comercial, Emblema o Señal de Publicidad.
- La fecha de la Resolución por la cual se concedió el Registro.
- La fecha de Vencimiento del Registro de la Marca, que se determinará a partir de la fecha de resolución por la cual se concedió el Registro de Marca.
- El nombre y la dirección del titular
- El lugar de constitución y domicilio del titular, cuando fuese una persona jurídica, así como el nombre del apoderado en el país, cuando lo hubiera.
- El número y la fecha de la solicitud de Registro de Marca, Nombre Comercial, Emblema o Señal de Publicidad.
- La marca registrada cuando fuese denominativa, sin grafía, forma ni colores especiales.
- Reproducción de la marca registrada cuando fuese denominativa con grafía, forma, colores especiales, figurativa, mixta, tridimensional, con o sin color.
- La lista de los productos y servicios para los cuales se usa o se usara la marca, agrupados por clases conforme a la Clasificación internacional de Productos y Servicios, con indicación del número de cada clase.
- La fecha de inscripción de la marca en el Registro respectivo y la firma autógrafa del Registrador o del Registrador Suplente en su caso, del Secretario, el sello del Registro y Timbres de Ley.

Anexos

Contrato laboral por tiempo determinado.

En _____, a _____ de _____ del 20 _____, entre la Empresa **DISRROT Publicidad** representada por _____ en su calidad de _____, con domicilio en _____, comuna de _____, en adelante "el empleador" y don (a) _____ de nacionalidad _____, nacido (a) el ____ de _____ de _____, cédula de identidad N° _____, domiciliado en _____, comuna de _____, de profesión (u oficio) _____ de estado civil _____, procedente de _____, en adelante "el trabajador", se ha convenido el siguiente contrato de trabajo.

El trabajador se compromete y obliga a ejecutar el trabajo de _____ que se le encomienda.

Los servicios se prestarán en (las oficinas centrales del empleador u otros sitios. Nombrarlos) _____ sin perjuicio de la facultad del empleador de alterar, por causa justificada, la naturaleza de los servicios, o el sitio o recinto en que ellos han de prestarse, con la sola limitación de que se trate de labores similares y que el nuevo sitio o recinto quede dentro de la misma localidad _____ o _____ ciudad.

La jornada de trabajo será de _____ horas semanales distribuidas de (día de inicio) _____ a (Día de término) _____, de _____ a _____ horas y de _____ a _____. El tiempo de media hora para colación será de cargo del trabajador.

El empleador se compromete a remunerar los servicios del trabajador, en dinero en efectivo, con un sueldo mensual de C\$ _____ (la misma cantidad en letras) _____ que será pagado el último día de cada mes, en moneda nacional vigente.

El empleador se compromete a suministrar al trabajador los siguientes beneficios

- a) _____
- b) _____
- c) _____

El trabajador se compromete y obliga expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por la gerencia de la empresa, en relación a su trabajo, y acatar en todas sus partes las normas del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (cuando exista en la empresa), las que declara conocer y que forman parte integrante del presente contrato, reglamento del cual se le entrega un ejemplar.

El presente contrato durará hasta el _____ de _____ del 20 _____ y sólo podrá ponerse término en conformidad a la legislación vigente.

Se deja constancia que el trabajador ingresó al servicio del empleador el _____ de _____ del 20 _____

Para todos los efectos derivados del presente contrato las partes fijan domicilio en la ciudad de _____, y se someten a la Jurisdicción de sus Tribunales.

El presente contrato se firma en _____ ejemplares, declarando el trabajador haber recibido en este acto un ejemplar de dicho instrumento, que es el fiel reflejo de la relación laboral convenida.

FIRMA DEL COLABORADOR

FIRMA EMPLEADOR

Capítulo III. Del empleo

Artículo 13. El empleo o cargo es la ocupación o profesión ejercida por un trabajador con subordinación a otra persona denominada empleador, para prestar sus servicios de acuerdo a las responsabilidades que deben ser cumplidas.

Artículo 14. El empleador está obligado a contratar, como mínimo, a un 90 por ciento de trabajadores nicaragüenses. El Ministerio del Trabajo, en casos debidamente justificados y que deberá consignar en la resolución respectiva, podrá exceptuar de esta limitación a determinados empleadores por razones técnicas.

Artículo 15. Se prohíbe la celebración de contratos de trabajo con trabajadores nicaragüenses dentro del territorio para prestar servicios o ejecutar obras en el extranjero, sin autorización expresa y previa del respectivo órgano del Ministerio del Trabajo, que dictará las condiciones y requisitos necesarios, salvo excepciones de ley.

Artículo 16. El Ministerio del Trabajo tendrá un servicio oficial gratuito de intermediación o agencia de empleo que autorizará y regulará el funcionamiento de los servicios o agencias privadas por intermedio de sus órganos competentes.

Capítulo IV. Obligaciones de los empleadores

Artículo 17. Además de las obligaciones contenidas en otros artículos de este Código, los empleadores están obligados a:

- *a)* pagar el salario por el trabajo realizado en el modo y tiempo convenidos con el trabajador;
- *b)* respetar el derecho a la libre elección de profesión u oficio y no exigir ni aceptar cualquier clase de pago para emplear al trabajador ni elaborar listas discriminatorias o realizar prácticas que restrinjan o excluyan las posibilidades de colocación de los trabajadores;

- *c)* guardar a los trabajadores la debida consideración y respeto absteniéndose de malos tratos de palabra, obra u omisión y de todo acto que pudiera afectar su dignidad y su decoro;
- *d)* proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios y adecuados para ejecutar el trabajo convenido, sin perjuicio de que para determinadas obras o trabajos de especial naturaleza el trabajador pueda acordar con el empleador el uso de sus propias herramientas;
- *e)* no retener las herramientas u objetos del trabajador a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;
- *f)* no permitir que se dirija o se realice y desarrolle la actividad laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas, influencia de drogas o cualquier otra condición análoga;
- *g)* no portar ni permitir la portación y uso de armas de cualquier tipo en los lugares de trabajo, excepto en los casos de personas que estén facultadas para ello por la naturaleza de sus funciones;
- *h)* no descontar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;
- *i)* respetar el fuero sindical y no interferir en la constitución y funcionamiento de los sindicatos;
- *j)* conceder a los trabajadores, sin descuento de salario y beneficios sociales, el tiempo necesario para que puedan concurrir ante las autoridades, cuando hubieren sido legalmente citados a declarar como testigos, o en su calidad de demandantes o demandados en casos judiciales y administrativos;
- *k)* respetar la jornada de trabajo, conceder los descansos establecidos y fijar el calendario laboral en un lugar visible del centro de trabajo;
- *l)* establecer y llevar los registros, expedientes laborales y demás documentos en la forma que estipule el Ministerio del Trabajo; y certificar a pedido del trabajador el tiempo trabajado, ocupación desempeñada y salario devengado;
- *m)* permitir el acceso a los lugares de trabajo de los inspectores del trabajo debidamente identificados y suministrar la información que sea oficialmente solicitada;
- *n)* permitir el acceso de los dirigentes o asesores del sindicato debidamente acreditados a los centros de trabajo y que se les suministre la información pertinente, vinculada a los conflictos y asuntos laborales atendidos por ellos;
- *o)* cumplir con las leyes y convenios colectivos que regulan el derecho de los trabajadores de participar en la gestión de las empresas;
- *p)* velar por que los trabajadores no sean violentados en sus derechos morales ni objeto de acoso o chantaje sexual;
- *q)* alojar a los trabajadores gratuitamente en casas o locales seguros y apropiados a las condiciones locales y necesidades humanas, cuando por la

naturaleza del trabajo o por requerimiento del empleador y por las dificultades o altos costos del transporte se vean precisados a permanecer en los lugares del trabajo;

- r) cumplir en general con todas las obligaciones que se deriven del cumplimiento de las disposiciones de este Código, legislación laboral, convenciones colectivas, reglamento interno de trabajo y de los fallos judiciales y arbitrales y de los convenios de la OIT ratificados por Nicaragua.

Capítulo V. Obligaciones de los trabajadores

Artículo 18. Además de las contenidas en otros artículos de este Código, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

1. realizar el trabajo en el modo y tiempo convenidos con el empleador;
2. cumplir con las jornada, horario de trabajo, con las órdenes e instrucciones de trabajo del empleador;
3. procurar el incremento de la producción y de la productividad, en su caso;
4. observar una conducta respetuosa con el empleador y con sus compañeros de trabajo, evitando riñas y llegar a vías de hecho;
5. guardar el debido sigilo acerca de secretos técnicos, comerciales y de fabricación de la empresa;
6. utilizar los bienes, recursos y materiales con el cuidado debido, para los fines que fueron destinados y restituir el equipo de trabajo o vivienda, en su caso, una vez concluido el trabajo para que les fueron proporcionados;
7. prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que peligren los intereses de la empresa o de sus compañeros de trabajo;
8. asistir a los cursos y demás actividades de capacitación o adiestramiento que se convengan con el empleador;
9. cumplir con las medidas que correspondan para evitar riesgos y accidentes de trabajo;
10. no trabajar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, de drogas o en otra condición análoga;
11. no portar armar de cualquier tipo durante el trabajo, salvo aquellas que puedan utilizarse en función de la ocupación que desempeñan;
12. no someter a ofertas ventajosas o amenazas de represalias a otro trabajador con el fin de obligarle a tener relaciones sexuales; y
13. en general, todas aquellas que se deriven del contrato, la convención colectiva y el reglamento interno de trabajo.

Título II. Derecho individual del trabajo

Capítulo I. Relación laboral y contrato de trabajo

Artículo 19. Relación laboral o de trabajo, cualquiera sea la causa que le de origen, es la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a un empleador mediante el pago de una remuneración.

Contrato individual de trabajo es el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar personalmente un servicio.

Artículo 20. El contrato escrito de trabajo debe contener:

- *a)* el lugar y la fecha de su celebración;
- *b)* la identificación y domicilio de las partes y en su caso, el nombre y apellido del representante legal de la entidad empleadora;
- *c)* descripción del trabajo y lugar o lugares donde deba realizarse;
- *d)* la duración diaria y semanal de la jornada y si ésta es diurna, mixta o nocturna;
- *e)* indicación de si el contrato es por tiempo determinado o de duración indefinida;
- *f)* la cuantía de la remuneración, su forma, períodos y lugar de pago, y si se conviene por unidad de tiempo, por unidad de obra, por tarea o a destajo, por comisión o por participación en los cobros de ventas o en las utilidades y cualquier otro complemento salarial, así como la forma de cálculo en la remuneración;
- *g)* las firmas de los otorgantes o su representante legal, o impresión digital o firma a ruego de los que no sepan o no puedan firmar, en presencia de dos testigos.

La falta de alguno de los elementos indicados no exime a las partes de cumplir con esta disposición. En todo caso se entenderá completado en lo pertinente por lo dispuesto en la legislación laboral o convención colectiva.

Artículo 21. Si se incumplieren las condiciones de un contrato de trabajo una vez convenido y antes del inicio de la prestación de los servicios, podrá acudir a los tribunales de trabajo, para que éstos determinen la existencia y cuantía de los daños y perjuicios causados.

Artículo 22. Son capaces para contratar en materia laboral, los mayores de 16 años de edad.

Capítulo II. Formas o tipos de contratos

Artículo 23. El contrato de trabajo se redactará en dos ejemplares firmados por ambas partes, entregándose uno de ellos al trabajador. Dichas copias podrán ser presentadas al Ministerio del Trabajo para su certificación.

Artículo 24. El contrato de trabajo puede celebrarse verbalmente cuando se refiera:

- *a)* al trabajo en el campo;
- *b)* al servicio doméstico; y
- *c)* a los trabajos temporales u ocasionales que no excedan de diez días.

En estos casos, el empleador suministrará al trabajador dentro de los primeros tres días de trabajo, una constancia que contenga la fecha de iniciación de la relación de trabajo, el servicio a prestar u obra a realizar y el salario estipulado. Salvo prueba en contrario, la constancia referida será suficiente para demostrar la existencia de la relación laboral.

Artículo 25. La relación de trabajo o contrato individual puede ser por tiempo determinado o indeterminado.

Artículo 26. El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indeterminado, excepto cuando:

- *a)* cuando las partes convengan en un plazo;
- *b)* cuando para la realización de la obra o servicio el plazo esté en función del tiempo de duración de los mismos;
- *c)* cuando se trate de trabajos estacionales o cíclicos sin perjuicio de lo estipulado en convenios o acuerdos colectivos.

Artículo 27. El contrato o relación de trabajo se considera por tiempo indeterminado cuando no tiene plazo. Asimismo, cuando hubiere expirado el plazo del contrato por tiempo determinado y el trabajador continúe prestando sus servicios por treinta días más, o cuando vencido el plazo de su segunda prórroga se continúe trabajando o se prorrogue nuevamente.

Artículo 28. En los contratos por tiempo indeterminado, las partes pueden convenir un período de prueba no mayor de treinta días durante el cual cualquiera de ellas podrá poner fin a la relación de trabajo sin ninguna responsabilidad para las mismas.

Artículo 29. Se prohíbe estipular en el contrato que no se pagarán prestaciones sociales. El derecho a las prestaciones sociales es irrenunciable.

Capítulo III. De la capacitación, los traslados y promociones

Artículo 30. Las empresas, en coordinación con las organizaciones de los trabajadores, fomentarán, realizarán actividades y programas periódicos de capacitación para ampliar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores, y en los mismos se garantizará la participación de varones y mujeres. La capacitación sistemática deberá garantizarse al trabajador en casos de cierre temporal del centro de trabajo motivado por cambios tecnológicos de los mismos.

Artículo 31. Por mutuo acuerdo el trabajador podrá ser trasladado de una a otra plaza, de forma provisional o definitiva, sin que esto implique disminución de condiciones de trabajo, de salario o de algún derecho laboral.

Artículo 32. En situaciones de emergencia, para evitar la paralización de las labores u otras consecuencias, así como grave perjuicio económico, podrá efectuarse traslado provisional del trabajador, sin que dicho traslado pueda exceder del período de emergencia, implicar perjuicio salarial o cambio de la relación laboral.

Artículo 33. La promoción es el cambio de asignación del trabajador de un puesto de nivel inferior a otro superior. Todo trabajador tiene derecho de ser promovido de un cargo a otro superior sin más limitaciones que las exigidas por razón de título o diploma y su calificación técnica para desempeñar la nueva actividad. Cuando se produzca una vacante, ésta será llenada preferentemente promoviendo al trabajador que llene los requisitos para el cargo.

Capítulo IV. De las invenciones, mejoras e innovaciones en los procesos de producción

Artículo 34. Las invenciones, mejoras e innovaciones en los procesos industriales, serán objeto de la ley de la materia.

Capítulo V. Suspensión del contrato de trabajo

Artículo 35. Suspensión es la interrupción temporal de la ejecución del contrato de trabajo. La suspensión puede provenir de cualquiera de las partes y no extingue la relación jurídica establecida.

Artículo 36. La suspensión puede ser parcial o total en lo que se refiere a las obligaciones fundamentales del contrato o relación de trabajo, y puede ser individual o colectiva en lo que se refiere a la cantidad de trabajadores involucrados.

Artículo 37. Serán causas de suspensión individual:

- *a)* la incapacidad del trabajador derivada de accidente o enfermedad profesional hasta por un período que no exceda de doce meses, mientras no se determine incapacidad sobreviniente total o parcial permanente;
- *b)* la enfermedad común o accidente no profesional que conlleve incapacidad temporal del trabajador hasta por un período de veintiséis semanas, prorrogables por veintiséis semanas más;
- *c)* el reposo pre y postnatal de la trabajadora embarazada;
- *d)* detención, arresto o prisión preventiva del trabajador, siempre que sea seguido de sobreseimiento definitivo y en este caso el salario dejará de percibirse desde el momento en que se produzca la detención o arresto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17, inciso *h)* de este Código. Si el trabajador actuó en cumplimiento de sus funciones, o en defensa de la persona o de los intereses del empleador, tendrá éste la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- *e)* medida disciplinaria de suspensión de labores sin goce de salario de acuerdo al reglamento interno de la empresa;
- *f)* la designación o elección de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional del Salario Mínimo y otras conforme la ley y sin goce de salario en su caso;
- *g)* el mutuo consentimiento.

La suspensión se efectuará:

- 1) En el caso del inciso *a)* de este artículo, desde la fecha en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por las autoridades de seguridad social o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo.
- 2) En el caso del inciso *d)*, desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva o termine el arresto. El trabajador deberá dar aviso al empleador dentro de los tres días de su detención o arresto, más el término de la distancia, y presentarse al trabajo dentro de los tres días siguientes al cese de su detención o arresto, más el término de la distancia, con la certificación o constancia extendida a su favor por la autoridad competente.
- 3) La suspensión se efectuará en el caso del inciso *f)*, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos.

Artículo 38. Se considera suspensión colectiva la que afecta a una parte o a la totalidad de los trabajadores de una empresa o lugar de trabajo por una de las siguientes causas no imputables al empleador:

- *a)* la falta de materia prima;
- *b)* el cierre de la empresa o centro de trabajo ordenado por autoridad competente de acuerdo a razones preventivas o correctivas de higiene y seguridad;
- *c)* el cierre temporal de la empresa o centro de trabajo por razones técnicas o económicas;
- *d)* la fuerza mayor o caso fortuito, cuando traigan como consecuencia necesaria, inmediata y directa la suspensión del trabajo.

Para toda suspensión colectiva se procurará el mutuo consentimiento del empleador y los trabajadores a través de una comisión bipartita.

Salvo el caso fortuito o la fuerza mayor no imputables al empleador y debidamente comprobado, toda suspensión colectiva deberá ser autorizada de previo por el Ministerio del Trabajo por intermedio de las Inspectorías Departamentales del Trabajo, las que darán audiencia a los trabajadores y al empleador, o sus representantes legales, debiendo pronunciarse sobre la suspensión dentro de los siguientes seis días de solicitada, si existe o no causa justificada para la misma. Autorizada la suspensión, el empleador pagará seis días de salario a los trabajadores.

Artículo 39. El Inspector Departamental del Trabajo notificará a los trabajadores la reanudación de las labores una vez que cesen las causas que dieron lugar a la suspensión, o cuando venza el período por la que fue autorizada. Los empleadores deberán proporcionar al inspector la información pertinente que le solicite.

Capítulo VI. De la terminación del contrato individual o relación de trabajo

Artículo 40. La terminación del contrato individual o relación de trabajo pone fin a la generación de los derechos y obligaciones que emanan de los mismos.

Artículo 41. El contrato individual o relación de trabajo termina:

- *a)* por expiración del plazo convenido o conclusión de la obra o servicio que dieron origen al contrato;
- *b)* por muerte o incapacidad permanente del empleador que traiga como consecuencia precisa la terminación de la empresa; o por muerte o incapacidad permanente del trabajador;
- *c)* por sentencia condenatoria o pena privativa de la libertad del trabajador;
- *d)* por cesación definitiva de la industria, comercio o servicio basada en motivos económicos legalmente fundamentados y debidamente comprobados por el Ministerio del Trabajo;

- e) por resolución judicial firme cuya consecuencia sea la desaparición definitiva de la empresa;
- f) por terminación del contrato de acuerdo con la ley;
- g) por jubilación del trabajador;
- h) por fuerza mayor o caso fortuito cuando traigan como consecuencia precisa el cierre de la empresa.

Artículo 42. Cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo, el empleador está obligado conforme la ley, a pagar al trabajador, o a quien corresponda en el caso del literal b), la parte proporcional de las prestaciones tales como vacaciones y decimotercer mes.

Artículo 43. La terminación de la relación laboral por mutuo acuerdo o renuncia no afecta el derecho adquirido del trabajador por antigüedad conforme el artículo 45 de este Código.

Artículo 44. Cuando el contrato fuere por tiempo indeterminado, el trabajador podrá darlo por terminado avisando al empleador por escrito con quince días de anticipación.

En el caso de los trabajadores del campo, estos podrán hacer la notificación al empleador verbalmente en presencia de dos testigos.

Artículo 45. Cuando el empleador rescinda el contrato de trabajo por tiempo indeterminado y sin causa justificada pagara al trabajador una indemnización equivalente a:

- 1) un mes de salario por cada uno de los primeros tres años de trabajo;
- 2) veinte días de salario por cada año de trabajo a partir del cuarto año.

En ningún caso la indemnización será menor de un mes ni mayor de cinco meses. Las fracciones entre los años trabajados se liquidarán proporcionalmente.

Artículo 46. Cuando la terminación del contrato por parte del empleador se verifique en violación a las disposiciones prohibitivas contenidas en el presente Código y demás normas laborales, o constituya un acto que restrinja el derecho del trabajador, o tenga carácter de represalia contra éste por haber ejercido o intentado ejercer sus derechos laborales o sindicales, el trabajador tendrá acción para demandar su reintegro ante el Juez del Trabajo, en el mismo puesto que desempeñaba y en idénticas condiciones de trabajo, quedando obligado el empleador, si se declara con lugar el reintegro, al pago de los salarios dejados de percibir y a su reintegro.

Cuando el reintegro se declare con lugar y el empleador no cumpla con la resolución judicial, éste deberá pagarle al trabajador, además de la indemnización por la antigüedad, una suma equivalente al cien por ciento de la misma.

El Juez del Trabajo deberá resolver estos casos dentro de los treinta días desde que se interpuso la demanda y en el caso de apelación, el tribunal respectivo deberá hacerlo dentro de un plazo de sesenta días de recibidas las diligencias. Ambos plazos son fatales y a los jueces y magistrados que no resolvieren dentro de los términos señalados, el superior respectivo a petición de la parte agraviada le aplicará una multa equivalente al diez por ciento del salario de las respectivas autoridades.

Artículo 47. Cuando se trate de trabajadores de confianza descritos en el acápite *a)* del artículo 7 del presente Código no habrá reintegro, pero el empleador deberá pagar en concepto de indemnización una cantidad equivalente entre dos meses y hasta seis meses de salario, siempre y cuando el trabajador tenga un mínimo de un año continuo de trabajo, sin perjuicio del pago de otras prestaciones o indemnización a que tuviere derecho.

Artículo 48. El empleador puede dar por terminado el contrato sin más responsabilidad que la establecida en el artículo 42, cuando el trabajador incurra en cualquiera de las siguientes causales:

- *a)* falta grave de probidad;
- *b)* falta grave contra la vida e integridad física del empleador o de los compañeros de trabajo;
- *c)* expresión injuriosa o calumniosa contra el empleador que produzca desprestigio o daños económicos a la empresa;
- *d)* cualquier violación de las obligaciones que le imponga el contrato individual o reglamento interno, que hayan causado graves daños a la empresa.

El empleador podrá hacer valer este derecho dentro de los treinta días siguientes de haber tenido conocimiento del hecho.

Previo a la aplicación de este artículo, el empleador deberá contar con la autorización del Inspector Departamental del Trabajo quien no podrá resolver sin darle audiencia al trabajador. Una vez autorizado el despido el caso pasará al Inspector General del Trabajo si apelare de la resolución cualquiera de las partes sin perjuicio del derecho del agraviado de recurrir a los tribunales.

Título III. Jornadas de trabajo, descansos, permisos y vacaciones

Capítulo I. De las jornadas de trabajo

Artículo 49. Se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador, cumpliendo sus obligaciones laborales.

Se considera que el trabajador se encuentra a disposición del empleador desde el momento en que llega al lugar donde debe efectuar su trabajo, o donde recibe órdenes o instrucciones respecto al trabajo que se ha de efectuar en la jornada de cada día, hasta que pueda disponer libremente de su tiempo y de su actividad.

Artículo 50. El día natural para los efectos del trabajo es el comprendido entre las seis de la mañana y las ocho de la noche. Trabajo nocturno es el que se presta entre las ocho de la noche y las seis de la mañana del día siguiente.

Artículo 51. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no debe ser mayor de ocho horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y ocho horas a la semana.

La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no debe ser mayor de siete horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y dos horas a la semana.

La jornada ordinaria de trabajo ordinario mixto no podrá ser mayor de siete horas y media diarias ni exceder de un total de cuarenta y cinco horas a la semana.

Jornada diurna es la que se ejecuta durante el día natural, o sea, entre las seis de la mañana y las veinte horas de un mismo día.

Jornada nocturna es la que se ejecuta entre las ocho de la noche de un día y las seis horas del día siguiente.

Jornada mixta es la que se ejecuta durante un tiempo que comprenda parte del período diurno y parte del nocturno. No obstante, es jornada nocturna y no mixta, aquella en que se laboran más de tres horas y media en el período nocturno.

Tiempo de trabajo efectivo es aquel en que el trabajador permanece a las órdenes del empleador.

Artículo 52. Las trabajadoras en estado de gravidez, con seis meses cumplidos de embarazo, no podrán ser incluidas en roles de turno nocturno.

Artículo 53. La jornada ordinaria no podrá exceder de seis horas en los centros o puestos de trabajo insalubres. En estos casos, no se podrán, trabajar horas extras.

El estado de insalubridad y peligrosidad, según el caso y previo estudio, será declarado por el Ministerio del Trabajo.

Artículo 54. Será obligación del empleador comunicar al Ministerio del Trabajo, el lugar del centro de trabajo, donde se realiza este tipo de labores. En caso de no hacerlo los trabajadores tendrán derecho a denunciar la insalubridad del lugar del trabajo y pedir la intervención de las autoridades respectivas.

Artículo 55. Las jornadas ordinarias de trabajo pueden ser continuas o dividirse en dos o más períodos con intervalos de descanso.

Siempre que se convenga una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a media hora de descanso dentro de esa jornada, la que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 56. Los trabajadores que por disposición legal, acuerdo con los empleadores o disposición unilateral de estos últimos laboren menos de las jornadas ordinarias establecidas en el presente Código, recibirán íntegro el salario correspondiente a la semana completa. En los casos de reducción de la jornada semanal, una vez superadas las causas que le dieron origen, el empleador podrá restablecer la duración legal de la misma, previo aviso a los trabajadores con tres días de anticipación.

Artículo 57. El trabajo que se realice fuera de las jornadas ordinarias constituye horas extraordinarias, pero no así aquellos trabajos que se realicen para subsanar errores imputables al trabajador.

Es trabajo extraordinario el que se realiza en los séptimos días, feriados nacionales y asuetos decretados. No se pueden compensar las horas extraordinarias laboradas con horas trabajadas en jornadas ordinarias, cuando éstas hayan sido disminuidas por disposición unilateral del empleador.

Los servicios extraordinarios serán objeto de contrato especial entre las partes.

Artículo 58. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a tres horas diarias ni nueve semanales, a excepción de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 59. Los trabajadores no están obligados a realizar trabajo extraordinario, salvo en los siguientes casos de interés social o fuerza mayor:

- a) para prevenir o eliminar sin demora las consecuencias de catástrofes o accidentes que puedan perjudicar la producción o los servicios;

- *b)* para realizar labores urgentes de reparación de maquinaria, equipo o inmuebles, cuando el mal estado de los mismos ponga en peligro la salud o la vida de los trabajadores o de la población;
- *c)* para realizar labores urgentes destinadas al restablecimiento de los servicios públicos o reparar las consecuencias de desastres que afecten dichos servicios; y
- *d)* para realizar trabajo estacional o por temporada intenso, cuando sea imposible aumentar el número de trabajadores por razones técnicas o climatológicas o por escasez de fuerza de trabajo.

Artículo 60. El cumplimiento de doble turno por la ausencia imprevista de trabajadores cuya labor no pueda interrumpirse, será acordado entre el empleador y el trabajador que asuma el doble turno del ausente.

Artículo 61. No están sujetos a las limitaciones de la jornada laboral contempladas en el presente Código los siguientes trabajadores:

- *a)* las personas que ostenten representación del empleador, en calidad de gerentes, administradores y apoderados generales de administración;
- *b)* quienes desempeñan puestos de supervisión o dirección;
- *c)* quienes realicen labores discontinuas o que requieran su sola presencia, así declaradas por el Ministerio del Trabajo en cada caso concreto;
- *d)* quienes cumplan su cometido fuera del local del centro de trabajo sin control por parte de la administración de aquél;
- *e)* los trabajadores de transporte aéreo, terrestre, fluvial, lacustre y marítimo;
- *f)* aquellos que no están sometidos a jornada de trabajo por la naturaleza de la labor que desempeñan.

Sin embargo estos trabajadores no pueden permanecer en su trabajo más de doce horas diarias y tendrán derecho durante ese término a un descanso de cuatro horas, en la forma que acuerden las partes o se establezca en la convención colectiva.

Artículo 62. Las horas extraordinarias y las que labore el trabajador en su día de descanso o compensatorio por cualquier causa, se pagarán un cien por ciento más de lo estipulado para la jornada normal respectiva.

Artículo 63. Por acuerdo del empleador con los trabajadores se podrá distribuir las horas de trabajo semanales en jornadas diarias de mayor duración a fin de permitir al trabajador el descanso parcial o total del día sábado o cualquier otra modalidad equivalente en el caso que el día de descanso fuere rotatorio.

En estos casos el tiempo excedente de trabajo no podrá ser mayor de dos horas al

día.

También por mutuo acuerdo, pueden distribuirse las ocho horas de efectivo trabajo diario en períodos discontinuos.

Capítulo II. De los descansos y permisos

Artículo 64. Por cada seis días de trabajo continuo u horas equivalentes, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso o séptimo día, por lo menos, con goce de salario íntegro. El día de descanso semanal será el domingo, salvo las excepciones legales.

Si la jornada semanal establecida fuere inferior a seis días, habrá continuidad en el trabajo realizado en dos semanas consecutivas y el trabajador disfrutará del día de descanso cuando sin faltar al trabajo, cumplieren los seis días de labor en las dos semanas consecutivas.

Artículo 65. Los días compensatorios de los días de descanso semanal o séptimo día que se trabajen, deben ser remunerados como días extraordinarios de trabajo.

Artículo 66. Son feriados nacionales obligatorios con derecho a descanso y salario, los siguientes: Primero de Enero, Jueves y Viernes Santos, Primero de Mayo, 19 de Julio, Catorce y Quince de Septiembre, Ocho y Veinticinco de Diciembre.

El Poder Ejecutivo podrá declarar días de asueto con goce de salario o a cuenta de vacaciones, tanto a nivel nacional como municipal.

Artículo 67. Se establece como días de asueto remunerado en la ciudad de Managua el uno y diez de Agosto, y en el resto de la República el día principal de la festividad más importante del lugar según la costumbre.

Artículo 68. Si algún día feriado nacional coincide con el séptimo día, éste será compensado, y al trabajador que labore se le remunerará como día extraordinario de trabajo.

Artículo 69. En días feriados nacionales y de descanso obligatorio podrán realizarse los siguientes trabajos:

- a) los trabajos que no sean susceptibles de interrupción por la índole de las necesidades que satisfacen; los que lo exigen por motivos de carácter técnico, los de las farmacias de turno y establecimientos dedicados al recreo;

y aquellos cuya discontinuidad causaría notables perjuicios al interés público, a la industria o al comercio;

- *b)* las faenas destinadas a reparar deterioros ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, siempre que la reparación sea impostergable;
- *c)* las obras que, por su naturaleza, no puedan ejecutarse sino en tiempo u ocasiones determinadas que dependan de la acción irregular de fenómenos naturales;
- *d)* las labores, industrias o comercios que respondan a las necesidades cotidianas e indispensables de la alimentación.

Artículo 70. En los casos del artículo anterior, el descanso a opción del trabajador puede ser sustituido:

- *a)* por otro día de la semana, simultáneamente para todo el personal o por turnos;
- *b)* desde el mediodía del correspondiente al descanso hasta el mediodía siguiente;
- *c)* por turno, reemplazando el descanso de un día por dos medios días en cada semana.

Artículo 71. La Inspección General del Trabajo, por medio de sus inspectores, vigilará el descanso y determinará las condiciones en que los establecimientos industriales o mercantiles hayan de beneficiarse de las excepciones del presente capítulo.

Artículo 72. En los casos de los artículos 66, 68 y 69 los trabajadores y empleadores determinarán el número de trabajadores que deban prestar sus servicios.

Artículo 73. Los trabajadores tienen derecho a permiso o licencia con goce de salario en los siguientes casos:

- *a)* por fallecimiento del padre, madre, hijos o cónyuge, compañero o compañera en unión de hecho estable según la ley, hasta tres días hábiles consecutivos;
- *b)* por matrimonio, hasta cinco días hábiles consecutivos.

Artículo 74. El empleador concederá a los trabajadores permiso o licencia en los siguientes casos:

- *a)* para acudir a consulta médica personal;

- *b)* para acudir a consulta médica por enfermedad de los hijos menores o discapacitados de cualquier edad, cuando no sea posible hacerlo en horas no laborables;
- *c)* por un período no mayor de seis días laborables por enfermedad grave de un miembro del núcleo familiar que viva bajo su mismo techo, si la enfermedad requiere de su indispensable presencia.

En los casos de los literales *a)* y *b)* el trabajador gozará del cien por ciento de su salario; en el caso del literal *c)*, lo relativo al salario será acordado entre empleador y trabajador, sin que el goce de su salario sea menor del cincuenta por ciento de su salario ordinario. En todos los casos el trabajador presentará constancia médica.

Artículo 75. Los trabajadores que tuvieren bajo su guarda a una persona gravemente discapacitada, podrán solicitar al empleador una reducción de la jornada laboral con goce de salario proporcional, mediante acuerdo entre las partes, durante el tiempo necesario.

Capítulo III. De las vacaciones

Artículo 76. Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de quince días de descanso continuo y remunerado en concepto de vacaciones, por cada seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de un mismo empleador.

Los trabajadores al servicio del Estado y sus Instituciones disfrutarán de vacaciones con goce de salario desde el Sábado Ramos al Domingo de Pascuas inclusive; del veinticuatro de Diciembre al Primero de Enero inclusive; y de dieciséis días más durante el año.

En todos los casos, por interés del empleador o del trabajador o cuando se trate de las labores cíclicas del campo o de servicios que por su naturaleza no deban interrumpirse, la época de disfrute de las vacaciones podrá convenirse en fecha distinta a la que corresponda.

Es obligación de los empleadores elaborar el calendario de vacaciones y darlo a conocer a sus trabajadores.

Artículo 77. Cuando se ponga término al contrato de trabajo, o relación laboral, el trabajador tendrá derecho a que se le paguen los salarios y la parte proporcional de sus prestaciones de ley acumuladas durante el tiempo trabajado.

Artículo 78. Las vacaciones se pagarán calculándolas en base al último salario ordinario devengado por el trabajador.

En caso de salario variables, se calculará en base al salario ordinario promedio de los últimos seis meses.

Artículo 79. La interrupción del trabajo por enfermedad del trabajador, permiso u otra causa justa, no interrumpe la suma de los días trabajados para completar el tiempo que le confiere derecho a vacaciones.

Artículo 80. Durante el período de vacaciones el empleador no podrá adoptar ni comunicar al trabajador ninguna medida en su contra, salvo en caso de acciones penales.

Título IV. De los salarios

Capítulo I. Salario

Artículo 81. Se considera salario la retribución que paga el empleador al trabajador en virtud del contrato de trabajo o relación laboral.

Artículo 82. El salario se estipulará libremente por las partes, pero nunca podrá ser menor que el mínimo legal.

Artículo 83. Las formas principales de estipular el salario son:

- a) por unidad de tiempo, cuando sólo se tiene en cuenta el trabajo realizado en determinado número de horas o de días sin la estimación de su resultado;
- b) por unidad de obra, por pieza o a destajo, cuando se toma en cuenta lo realizado por el trabajador, sin consideración al tiempo que empleó en la ejecución;
- c) por tarea, cuando el trabajador se obliga a un rendimiento determinado dentro de un tiempo convenido.

Artículo 84. Salario ordinario es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones.

Salario extraordinario es el que se devenga en las horas extras.

Artículo 85. Todo trabajador tiene derecho a un salario mínimo. Salario mínimo es la menor retribución que debe percibir el trabajador por los servicios prestados en una jornada ordinaria de trabajo, de modo que le asegure la satisfacción de las necesidades básicas y vitales de un jefe de familia.

El salario mínimo será fijado por la Comisión Nacional de Salario Mínimo que se registrará conforme la ley.

Capítulo II. Pago de salario

Artículo 86. El salario se pagará en moneda de curso legal, en día de trabajo, en el lugar donde se preste el servicio, en el plazo y cuantía fijados en el contrato o derivados de la relación de trabajo, no mayor dicho plazo a una semana si se trata de obreros ni de quince días si se trata de empleados; queda a salvo el acuerdo entre el empleador y trabajador cuando por razones justificadas el salario ha de pagarse en sitio distinto. En ningún caso podrá efectuarse el pago con mercaderías, vales, fichas u otros signos representantes con que se pretenda sustituir la moneda.

La falta de cumplimiento del pago del salario en el tiempo convenido o en el que la ley ordene, en su caso, además de las sanciones establecidas en este Código, obligará al empleador a pagar al trabajador, por cada una de las dos semanas de trabajo subsiguientes a la primera, un décimo más de lo debido, por cada semana de retraso, salvo que el incumplimiento se deba a fuerza mayor o caso fortuito.

Es prohibido pagar salarios en bares, cantinas o lugares similares, excepto a los trabajadores que laboren en esos establecimientos.

Artículo 87. Los séptimos días serán remunerados; si el salario se paga por períodos quincenales, se entiende que están incluidos en la remuneración.

Artículo 88. Del salario serán hechas las deducciones legales correspondientes.

Capítulo III. Medidas de protección del salario

Artículo 89. El salario, el pago de vacaciones no gozadas, el decimotercer mes y las indemnizaciones por riesgo o accidente de trabajo, gozan de los siguientes privilegios:

a) son preferentes a cualquier otro crédito, excepto los alimentos de familiares del trabajador declarados judicialmente;

b) el salario de los trabajadores no será afectado por concurso, quiebra o sucesión y se pagará en forma inmediata.

Artículo 90. Los anticipos que el empleador haga al trabajador a cuenta del salario no devengarán intereses.

Artículo 91. El trabajador tiene derecho a revisar los documentos relacionados con el pago de su salario.

Artículo 92. El salario mínimo es inembargable excepto para la protección de la familia del trabajador.

Capítulo IV. Del decimotercer mes

Artículo 93. Todo trabajador tiene derecho a que su empleador le pague un mes de salario adicional después de un año de trabajo continuo, o la parte proporcional que corresponda al período de tiempo trabajado, mayor de un mes y menor de un año.

Se entiende por salario adicional o decimotercer mes la remuneración en dinero recibido por el trabajador en concepto de salario ordinario conforme este Código.

Artículo 94. El salario adicional anual o decimotercer mes se pagará conforme al último mes de salario recibido, salvo cuando se devengare salario por comisiones, obra, al destajo y cualquier otra modalidad compleja; en estos casos se pagará conforme el salario más alto recibido durante los últimos seis meses.

Artículo 95. El decimotercer mes deberá ser pagado dentro de los primeros diez días del mes de diciembre de cada año, o dentro de los primeros diez días después de terminado el contrato de trabajo. En caso de no hacerlo el empleador pagará al trabajador una indemnización equivalente al valor de un día de trabajo por cada día de retraso.

Artículo 96. Para efectos del pago del decimotercer mes será también considerado como tiempo efectivo de trabajo: las vacaciones disfrutadas, las ausencias justificadas, los permisos con o sin goce de salario, los asuetos, subsidios por enfermedad y otros que determinare la ley.

Artículo 97. El salario correspondiente al decimotercer mes es inembargable, salvo para el cumplimiento de las obligaciones de prestar alimentos, tiene la misma protección que el salario mínimo, y estará exento del pago de todo impuesto, descuentos, cotizaciones y deducciones de cualquier especie.

Artículo 98. El decimotercer mes no es acumulable de año en año con el objeto de percibir posteriormente una cantidad mayor.

Artículo 99. Las personas que reciban pensiones y jubilaciones otorgadas por el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social también recibirán el decimotercer mes de acuerdo con las disposiciones de este capítulo.

Título V. De la higiene y seguridad ocupacional y de los riesgos profesionales

Capítulo I. De la higiene y seguridad ocupacional

Artículo 100. Todo empleador tiene la obligación de adoptar medidas preventivas necesarias y adecuadas para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, acondicionando las instalaciones físicas y proveyendo el equipo de trabajo necesario para reducir y eliminar los riesgos profesionales en los lugares de trabajo, sin perjuicio de las normas que establezca el Poder Ejecutivo a través del Ministerio del Trabajo.

Artículo 101. Los empleadores deben adoptar las siguientes medidas mínimas:

- *a)* las medidas higiénicas prescritas por las autoridades competentes;
- *b)* las medidas indispensables para evitar accidente en el manejo de instrumentos o materiales de trabajo y mantener una provisión adecuada de medicinas para la atención inmediata de los accidentes que ocurran;
- *c)* fomentar la capacitación de los trabajadores en el uso de la maquinaria y químicos y en los peligros que conlleva, así como en el manejo de los instrumentos y equipos de protección;
- *d)* la supervisión sistemática del uso de los equipos de protección.

Artículo 102. El trabajador está obligado a colaborar cumpliendo con las instrucciones impartidas para su protección personal y cuidando del material empleado en la misma.

Artículo 103. Los equipos de protección personal serán provistos por el empleador en forma gratuita, deberá darles mantenimiento, reparación adecuadas y sustituirlos cuando el caso lo amerite.

Artículo 104. En las áreas de los centros de trabajo donde exista peligro, se colocarán avisos alertando tal situación y solamente podrá ingresar a ellas el personal autorizado.

Artículo 105. Ningún trabajador podrá prestar servicios en una máquina o procedimiento peligroso, a menos que:

- *a)* haya sido instruido del peligro que corre;
- *b)* haya sido instruido de las precauciones que debe tomar;
- *c)* haya adquirido un entrenamiento suficiente en el manejo de la máquina o en la ejecución del procedimiento de trabajo;
- *d)* se haya sometido al necesario reconocimiento médico, que lo califique como apto para ejecutar algunas tareas que conllevan riesgos específicos, como por ejemplo: altura, fatiga, esfuerzos grandes, etc.; lo mismo que

cuando se trate del manejo de aparatos que produzcan ruidos y vibraciones excesivas.

Artículo 106. La organización sindical tiene el derecho y la obligación de promover la mejora de las condiciones de trabajo y de participar en la elaboración de los planes y medidas al respecto, a través de una comisión especial y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 107. Los trabajadores no deben hacer sus comidas en el propio puesto de trabajo, salvo cuando se trate de casos que no permitan separación del mismo. No se permitirá que los trabajadores duerman en el sitio de trabajo, salvo aquellos que por razones del servicio o de fuerza mayor, deban permanecer allí.

Los empleadores cuando tengan más de veinticinco trabajadores tienen la obligación de acondicionar locales para que puedan preparar e ingerir sus alimentos. En los lugares considerados insalubres o de alta peligrosidad, estos locales serán obligatorios fuera de la área de riesgo, sin importar el número de empleados.

Artículo 108. El Ministerio del Trabajo es competente para resolver la suspensión o paralización de actividades de aquellas empresas que infrinjan las disposiciones sobre seguridad e higiene ocupacional, previa audiencia del empleador y los trabajadores.

Capítulo II. De los riesgos profesionales

Artículo 109. Se entiende por riesgos profesionales los accidentes y las enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ocasión del trabajo.

Artículo 110. Accidente de trabajo es el suceso eventual o acción que involuntariamente, con ocasión o a consecuencia del trabajo, resulte la muerte del trabajador o le produce una lesión orgánica o perturbación funcional de carácter permanente o transitorio.

También se tiene como accidente de trabajo:

- a) el ocurrido al trabajador en el trayecto normal entre su domicilio y su lugar de trabajo;
- b) el que ocurre al trabajador al ejecutar órdenes o prestar servicio bajo la autoridad del empleador, dentro o fuera del lugar y hora de trabajo; y

- *c)* el que suceda durante el período de interrupción del trabajo o antes y después del mismo, si el trabajador se encuentra en el lugar de trabajo o en locales de la empresa por razón de sus obligaciones.

Artículo 111. Enfermedad profesional es todo estado patológico derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presta sus servicios y que provoque una incapacidad o perturbación física, psíquica o funcional permanente o transitoria, aun cuando la enfermedad se detectare cuando ya hubiere terminado la relación laboral.

Para los efectos del presente artículo, las lesiones causadas por accidentes de trabajo y el reclamo de las indemnizaciones correspondientes regirá la lista de enfermedades anexas a este Código (*No se reproduce en la presente edición la lista de enfermedades relacionadas con el trabajo*). Sin embargo, si se comprueba que una enfermedad no incluida en la lista es de carácter profesional, el trabajador tendrá derecho a las prestaciones e indemnizaciones que corresponda.

Artículo 112. Son riesgos profesionales toda lesión, enfermedad, perturbación funcional física o psíquica, permanente o transitoria, o agravación que sufra posteriormente el trabajador como consecuencia del accidente de trabajo o enfermedad profesional de que haya sido víctima. Se incluye en esta categoría los daños sufridos por el feto de la mujer embarazada o por el niño lactante como consecuencia de no haber cumplido el empleador con las normas de higiene y seguridad ocupacional establecida en el Capítulo I de este Título V.

Cuando las consecuencias de un riesgo profesional se agravaren por una enfermedad o lesión sufrida con anterioridad en la misma empresa o establecimiento se considerará dicha agravación como resultado directo del riesgo profesional sufrido e indirecto de la enfermedad o lesión anteriores.

Artículo 113. Son también obligaciones del empleador:

- *a)* notificar a los organismos competentes los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales ocurridos en su empresa o establecimiento, e investigar sus causas;
- *b)* colaborar en las investigaciones que, por ocurrencia de accidentes, realicen los organismos facultados para ello;
- *c)* indemnizar a los trabajadores por los accidentes o enfermedades profesionales que ocurran en el trabajo que desempeñen, por no estar protegidos por el régimen de la seguridad social, o no estar afiliados en él cuando sea del caso, o no haber pagado las cuotas del mismo en el tiempo y forma correspondiente;

- *d)* colocar cartelones en lugares visibles de los centros de trabajo en los que se exija al trabajador el uso del equipo protector adecuado a la clase de trabajo y se le advierta del peligro que representa el uso inadecuado de la maquinaria, equipo, instrumento o materiales;
- *e)* restablecer en su ocupación al trabajador que haya dejado de desempeñarla por haber sufrido accidente o enfermedad profesional, en cuanto esté capacitado, siempre que no haya recibido indemnización total por incapacidad permanente;
- *f)* dar al trabajador que no pueda desempeñar su trabajo primitivo otro puesto de trabajo de acuerdo a su incapacidad parcial permanente o temporal;
- *g)* dar asistencia inmediata y gratuita, medicinas y alimentos a los trabajadores enfermos como consecuencia de las condiciones climáticas del lugar de la empresa. El Ministerio de Salud vigilará el número de enfermos, enfermedades que adolecen y los medicamentos disponibles en las empresas, haciendo que se llenen los vacíos observados;
- *h)* realizar, por su cuenta, chequeos médicos periódicos a aquellos trabajadores que por las características laborales estén expuestos a riesgos profesionales, debiendo sujetarse a criterios médicos en cada caso específico.

Artículo 114. Cuando el trabajador no esté cubierto por el régimen de seguridad social, o el empleador no lo haya afiliado al mismo, este último deberá pagar las indemnizaciones por muerte o incapacidad ocasionadas por accidente o riesgos profesionales.

Artículo 115. Los riesgos profesionales pueden producir:

- *a)* la muerte;
- *b)* incapacidad total permanente;
- *c)* incapacidad parcial permanente;
- *d)* incapacidad temporal.

Artículo 116. Incapacidad total permanente es la pérdida de por vida de las facultades y aptitudes para el trabajo.

Artículo 117. Incapacidad parcial permanente es la disminución de las facultades y aptitudes del trabajador, que le impidan ejercer sus funciones o desempeñar sus labores por haber sufrido la pérdida o paralización de un miembro, órgano o función del cuerpo por el resto de su vida.

Artículo 118. Incapacidad temporal es la pérdida de facultades o aptitudes que por un período de tiempo, imposibilitan total o parcialmente al trabajador para

desempeñar su trabajo.

Artículo 119. Los empleadores, cuando contraten a través de intermediarios, son responsables de los riesgos profesionales que sufran sus trabajadores.

Artículo 120. El pago de la indemnizaciones se calculará en base al último salario del trabajador. Cuando se trate de salario variable o de difícil determinación se hará en base al promedio de los últimos seis meses, o del período trabajado si éste promedio es menor.

Artículo 121. Si el trabajador fallece o queda incapacitado total y permanentemente como consecuencia de riesgos profesionales, la empresa pagará una indemnización equivalente a seiscientos veinte días de salario que se contarán según el caso, a partir de la fecha de fallecimiento o desde el día en que se determine la incapacidad.

Esta indemnización se hará efectiva en montos y períodos idénticos a los convenidos para el salario en el contrato de trabajo.

En el caso de incapacidad total permanente la indemnización se pagará a la persona responsable de la atención y cuidado del mismo o a quien determinen las autoridades competentes.

Artículo 122. En caso de accidente de trabajo el empleador deberá informar al Ministerio del Trabajo a más tardar dentro de las veinticuatro horas más el término de la distancia los siguientes datos:

- a) nombre de la empresa o de su representante, domicilio y actividad económica;
- b) nombre y generales de ley del trabajador y lugar donde éste se encuentra;
- c) lugar, día y hora del accidente;
- d) causa determinada o presunta del accidente y circunstancia en que tuvo lugar;
- e) naturaleza de las lesiones producidas y estado del trabajador;
- f) nombre y domicilio de testigos del accidente si los hubiere.

Todo sin perjuicio del informe que deberá rendir al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

Artículo 123. En caso de incapacidad parcial permanente el trabajador tendrá derecho a que se le fije la indemnización en forma proporcional entre el máximo y mínimo de días establecido para la incapacidad total permanente en la tabla de evaluación de incapacidades. La indemnización la fijará el Juez, tomando en

cuenta la edad del trabajador, si la incapacidad es absoluta para que el trabajador ejerza su oficio aunque quede habilitado para dedicarse a otro, o si simplemente ha disminuido su aptitud para el desempeño del mismo.

El pago de esta indemnización se hará de contado por una sola vez por el total de la misma, salvo que por ella garantice el empleador al trabajador una renta por cinco años que pagará por anualidades anticipadas, consistiendo ésta en la quinta parte de la indemnización fijada más los intereses legales que a cada una corresponda por el plazo concedido.

Artículo 124. El empleador está exento de responsabilidad:

- *a)* cuando el accidente ocurra por encontrarse el trabajador en estado de embriaguez o bajo los efectos del consumo voluntario de drogas;
- *b)* cuando el trabajador directamente o por medio de otro se ocasione intencionalmente una incapacidad o una lesión;
- *c)* cuando el accidente ocurra haciendo el trabajador labores ajenas a la empresa donde presta sus servicios;
- *d)* cuando se trate de trabajadores contratados eventualmente sin un fin comercial o industrial por una persona que los utilice en obras que por razón de su importancia o cualquier otro motivo duren menos de seis días;
- *e)* cuando la incapacidad o muerte es el resultado de riña, agresión o intento de suicidio; y
- *f)* cuando el accidente se deba a caso fortuito o fuerza mayor extraña al trabajo.

El empleador en todo caso está obligado a trasladar al trabajador a un centro de atención médica y a tener en el lugar de trabajo los medicamentos necesarios para las atenciones de urgencia.

Artículo 125. El empleador no está libre de responsabilidad:

- *a)* si el trabajador explícita e implícitamente hubiese asumido los riesgos del trabajo;
- *b)* si el accidente ha sido causado por descuido, negligencia o culpa de terceras personas; en cuyo caso el empleador podrá repetir del responsable los costos del accidente; y
- *c)* si el accidente ocurre por imprudencia profesional al omitir el trabajador ciertas precauciones debido a la confianza que adquiere en su pericia o habilidad para ejercer su oficio.

Artículo 126. Cuando se trate de riesgos acaecidos en trabajos de pequeñas empresas o del servicio doméstico, el Juez o el Inspector Departamental del

Trabajo, a solicitud de parte, podrá fijar una indemnización menor que la establecida por la ley, atendiendo a la capacidad económica del empleador, al tiempo que el trabajador lleva de servicio y al peligro del trabajo encargado.

A este efecto se consideran pequeñas empresas las que tengan a su servicio no más de diez trabajadores si se emplea maquinaria impulsada por fuerza motriz, y no más de veinte si no se emplea dicha fuerza Sin embargo si el Juez comprueba que la empresa tiene capacidad económica suficiente podrá denegar la solicitud.

Artículo 127. La indemnización por causa de enfermedad profesional la debe el empleador a cuyo servicio se hallaba el trabajador durante al año precedente a su inhabilitación. Si en ese período el trabajador hubiese laborado para más de un empleador, la deberán todos en proporción al tiempo que hubiere trabajado para cada uno. Los empleadores a que se refiere este artículo son los que contrataron al trabajador para desempeñar las labores que le produjeron la enfermedad profesional.

Artículo 128. La obligación del empleador de restablecer en su ocupación al trabajador víctima de un accidente de trabajo en cuanto esté capacitado para ello, existe siempre que no haya pagado indemnización por incapacidad total.

Artículo 129. Se faculta al Poder Ejecutivo para cerrar definitiva o temporalmente los centros o áreas de trabajo donde exista riesgo inminente de accidentes o enfermedades profesionales.

PAGINAS DE INVESTIGACION:

www.ilo.org

www.tramitesnicaragua.gob.ni

www.entrepreneur.com

www.gestiopolis.com

MUESTRAS DE TRABAJOS;

AFICHE;



MANTAS;



BANNERS;



ROTULO LUMINOSO;

