

INDICE.

Resumen Ejecutivo	3	Políticas Operativas de la Empresa.....	46
Auditoria Personal.....	5	Administración de Sueldos y Salarios.....	48
Técnica de selección de ideas de Negocios innovadores con alto potencial en el contexto socio económico de Nicaragua	9	Constitución Legal de la Empresa.....	49
Propósitos del Negocio, Metas y Objetivos	12	Inscripción del Numero RUC.....	53
Justificación, Misión, Visión.....	13	Requisitos de Inscripción.....	54
Principios Empresariales, Ventaja Competitiva, Distingos.....	14	Ley de Imprenta Fiscal.....	58
Mercadeo.....	15	Sistema Financiero Contable.....	60
Investigación de Mercado.....	16	Catálogo de Cuentas.....	64
Estudio de la Competencia.....	19	Balance General.....	69
Estudio de Mercado.....	21	Flujo de Caja.....	71
Riesgos y Oportunidades del Mercado.....	22	Punto de Equilibrio.....	71
Encuesta.....	23	Estado de Resultado.....	72
Distribución y Puntos de Venta.....	34	Manual Corporativo.....	75
Producción.....	35	Estrategias de Comunicación Visual.....	87
Especificación del Producto.....	35	Anexos.....	91
Características del Diseño.....	36		
Descripción del proceso de Producción.....	36		
Diagrama de flujo del proceso.....	37		
Equipo e Instalaciones.....	40		
Necesidades de Materia Prima.....	42		
Programa de Producción.....	43		
Organización.....	44		
Estructura Organizacional.....	44		
Funciones Específicas por puesto.....	45		

RESUMEN EJECUTIVO

Atraves de este resumen pretendemos dar a conocer los aspectos mas relevantes de nuestra empresa.

IMPRESIONES GAF es una micro empresa que ofrece el servicio de Imprenta, todo en el ramo de la papelería tanto en impresión Off-set como digital además realizamos empastados y el servicio de serigrafía, en primera instancia estaremos ubicados en Antigua Mansión Luis Somoza 1c. al Lago ½ Abajo. Tenemos como misión promover el éxito de nuestros clientes brindándoles la mejor atención posible.

Desde hace 3 años tuve mi primer trabajo como diseñadora (en imprenta) ahí tuve la oportunidad de hablar con los clientes cara a cara y me di cuenta que el mayor de sus problemas era que en donde daban a hacer sus papelerías no le entregaban a tiempo sus trabajos, en otras ocasiones estaban empezando con sus negocios y no sabían cómo querían el diseño o como era ya sea las medidas o todo el proceso que conlleva elaborarlos o simplemente no les gustaba el diseño que tenían y querían cambiarlo etc. Y me di cuenta que con la ayuda de mi esposo podía brindar una mejor atención a los clientes, ambos estamos acostumbrados a trabajar bajo presión y tenemos experiencia en Imprenta. Es por ello que tenemos como visión ser reconocidos a nivel regional en cuanto a innovación, calidez y rapidez en los servicios que brindamos.

IMPRESIONES GAF es una empresa que tiene como ventaja que ofrecemos el servicio completo; es decir algunas imprentas se dedican a hacer solo una cosa como por ejemplo solo imprimen libros o solo hacen facturas, nosotros en cambio hacemos todo tipo de impresiones, seri grafiados etc.

Ambiente familiar, cuando los clientes nos visiten queremos que se sientan como en su casa y que se sientan libre de expresar sus ideas sin miedo hacer juzgados.

Como toda imprenta realizamos facturas, recibos, retenciones, hojas membretadas, sobres, afiches, agendas, volantes, tarjetas de presentación, separación de colores, sellos, empastados etc.

Nuestro segmento de mercado esta dirigido hacia las medianas y pequeñas empresas que habitan en el distrito II y IV, con múltiples desempeños socioeconómicos, las características de nuestro segmento de mercado abarca desde Restaurantes, Clinicas, Escuelas, Farmacias, etc.,.

Como principal demanda potencial tenemos la elaboración de formatos ya que en cada empresa la demanda de la papelería varia según las necesidades de esta misma; es decir como todos sabemos cada empresa esta obligada a dar alguna factura o recibo una vez realizada sus ventas y es de igual importancia para llevar

la contabilidad de la empresa sin embargo existen otras que además de realizar sus facturas y recibos correspondientes demandan otro tipo de formato para llevar mejor control de lo que están produciendo claro que sin restarle valor a la papelería que utilizan para darle publicidad a sus negocios ya sean adhesivos, volantes, afiches, flyers, tarjetas de presentación y un cien numero de mas cosas de diferentes formas y tamaños todo al gusto del cliente.

Impresiones gaf estima vender en el periodo del corto plazo C\$25,000 de los cuales C\$10,000 esta dividido en pequeñas empresas y C\$15,000 en medianas empresas, durante el mediano plazo se estima vender C\$40,000 divididos en C\$10,000 pequeñas empresas y C\$30,000 en medianas empresas y durante el largo plazo estimamos vender C\$60,000 divididos en C\$20,000 en pequeñas empresas y C\$40,000 en medianas empresas.

Cada una de estas estimaciones están basadas y determinadas después de un riguroso estudio de mercado en base a una encuesta realizada a nuestros potenciales clientes y que como conclusión se llego a este punto. Como impresiones gaf es una empresa que ofrece un servicio nosotros vendemos según la demanda de cada uno de nuestros clientes.

Cada cosa que producimos conlleva un proceso determinado para su determinada ejecución y para su debida y adecuada elaboración de tal forma que el producto final sea de calidad ya sea en algo que no parezca tan complicado como la elaboración de formatos cualquiera pensaría que solo hay que imprimir y ya todo listo sin embargo es mas ardua la tarea que se realiza, empezando con la elaboración del diseño que tiene que ir acorde tanto a lo que solicita el cliente como a lo establecido por la ley (en caso de recibos y facturas) luego se pasa al montaje para su debida reproducción, sin embargo antes de eso se dio a la tarea de decidir el tipo de papel, color de papel (en el caso de las copias para el compaginado) y tan bien el color de la tinta ya sea a un color a dos colores o full color, luego se procede a su reproducción una vez impresas todas las hojas se procede a revisar la calidad de las paginas y luego comienzan a compaginar hasta crear los blocks ya sean 10, 20, 50, 100 etc. Luego se empacan y son entregados a nuestros clientes.

Como toda imprenta nuestra empresa requiere de maquinas especiales para la reproducción de dichos formatos por ejemplo en nuestra empresa durante el corto plazo contara con dos maquinas multilicht, una guillotina, una numeradora y una araña (asi se les dice a las maquinas para serigrafiar) cada una de ellas con sus debidas piezas y en orden.

Como materia prima nuestra mayor fuente de abastecimiento es el papel que aunque no pareciera existe gran variedad de este mismo el mas utilizado

comúnmente es el bond 40, bond 32 luego están el manifold, papel periódico, satinado con diferente gramaje, sulfito, adhesivo, opalina, lino, cartulina y en fin podría seguir mencionando. Como también realizamos serigrafías tenemos como materia prima las camisetas, gorras; en el caso de los empastados utilizamos carton de diferentes grosores dependiendo de que tan grueso requieran el trabajo, percalina y pega para encuadernación.

Nuestra empresa durante el medio y largo plazo con respecto a sus instalaciones cada área tendrá su espacio con sus respectivos puestos de trabajos y acondicionados según los requerimientos de cada área, habrá una sección de bodega en donde tendremos almacenada la materia prima, en el área de diseño cada diseñador tendrá su respectiva maquina de diseño, su impresora, scanner y todo lo necesario para su desempeño. Impresiones Gaf estará organizada de la siguiente manera teniendo en cuenta que fomentamos el trabajo en equipo.



Elegimos este organigrama porque queremos que cada uno de nuestros empleados se sienta comodo y respetado como líder de cada área y no sientan que son unos simples subordinados y sientan que las ideas de cada uno vale para nuestra empresa. Impresiones Gaf estará inscrita como compañía limitada con un total de dos socios – Maria Alejandra Sanabria Diaz quien aportara 3 maquinas (computadoras) y un monto total de C\$100,000. – Luis Enrique Urbina Aguirre quien aportara 2 maquinas de impresión (MULTILIH).

Se realizara un préstamo al banco de C\$350,000

1. Capítulo I: Auditoría Interna

Diagnóstico para conocer situación actual

Necesitamos conocer:

1. Quién soy?

Yo soy María Alejandra Sanabria Díaz, una madre, una compañera de vida pero antes que nada soy madre y por supuesto y no menos importante soy una Diseñadora, futura empresaria.

2. Con qué cuento?

Cuento con la ayuda de Dios primeramente, con la ayuda de mi familia y especialmente la de mi esposo que es quien me ha ayudado todo este tiempo, quien a pesar de todos los obstáculos me ha dado ánimos para no desistir y lo más importante cuento con mis habilidades como diseñadora.

3. Qué puedo ofrecer?

Ofrezco mi servicios como diseñadora ya sea para elaborar el diseño de una tarjeta de presentación, de un libro, de una factura, carnet, todo en el ramo de la papelería así como también el diseño de una manta, banner, formatos a agrandes escalas y no solo el diseño sino también la reproducción de estos mismos ya que mi esposo es dueño de 2 máquinas de impresión (multilith) y también puede operarlas el mismo.

4. A quiénes se lo puedo ofrecer?

A todas las personas que son dueñas de negocios residentes aquí en Nicaragua (Managua) que necesiten realizar toda la papelería imprescindible para su negocio así como también necesiten artículos para darle más publicidad a su empresa.

¿Quién te ayuda?

Actualmente cuento con la ayuda de Dios primeramente, con mi familia que siempre me han apoyado, con mi mamá sobretodo que es quien se encarga de cuidar a mí bebe para que yo pueda asistir cada domingo; con mi pareja el padre de mi hijo que es con quien estoy montando mi empresa de hecho es quien conoce todo acerca imprentas, inclusive maneja las maquinas a la perfección y sobretodo es quien me ha enseñado en gran parte todo lo que se referente a las imprentas.

¿Qué haces?

Diariamente por las mañanas llevo una rutina muy difícil de modificar; ya que empiezo mis quehaceres como ama de casa, en especial mis deberes con el niño; comienzo el día lavando sus pajas, pañales y su ropa, luego hago su fresco y su desayuno me siento a darle de comer y en cuanto termino me doy a la tarea de limpiar la casa, cuando logro terminar me dedico a bañarlo, vestirlo y darle su merienda luego cuando ya por fin he terminado, realizo algunos diseños para mi esposo luego llega la hora de almorzar y nuevamente comparto la magnífica experiencia de darle comer a mi hijo de año y medio, luego lo duermo y sigo en la tarea de diseñar lo que me quedaba pendiente algunas veces tengo que comunicarme directamente con el cliente y la mayoría del tiempo es mi esposo quien me da las instrucciones, más tarde nuevamente tengo que lavar pañales y por las tardes saco a pasear a mi hijo quien espera que regrese su papá el cual me ayuda a cuidar de él para que yo pueda realizar más diseños si es que él regresa a casa con más trabajo; luego cenamos a veces en casa otras salimos comer y finalmente esperamos que él bebe se duerma para irnos a descansar.

¿A quién ayudas?

Como había mencionado antes a quien más ayudo es a mi bebé ya que debido a su edad es lógico que le dedique la mayor parte del tiempo, pero también está mi esposo que como había explicado trabajamos juntos para echar andar nuestra empresa, él consigue a los clientes y yo realizo los diseños a veces tengo que estar en constante comunicación con los clientes ya sea por correo o por teléfono para lograr realizar el diseño que ellos esperan que haga.

¿Qué ayuda ofreces?

Resolver alguna necesidad, por ejemplo normalmente cuando empezamos a trabajar con un nuevo cliente lo primero que piden son tarjetas de presentación ya sea porque el diseño que tenían ya no les agrada o por el simple hecho de que ya no tienen y la mayoría de las veces nunca están seguros de lo que quieren a veces se les ocurre sugerir el color el cual no combina muy bien que digamos con el color del logotipo y es ahí donde entro yo, ya que me doy a la tarea de realizar un diseño que les agrade y que al mismo tiempo cumpla con las reglas del diseño, sin embargo el proceso no termina ahí ya que algunos clientes creen que la tarjeta de presentación es una volante y le agregan infinidad de contenido y tengo que buscar la manera en que todo quepa sin que claro se pase de los márgenes de corte los cuales insiste siempre en recordar mi esposo que es quien se

encarga de ello y así es como algo tan pequeño como una tarjeta de presentación se vuelve tan complicado; así es con cualquier otro diseño que requieran los clientes ya sea desde algo tan simple como una factura o Agenda, banner, carpeta

y podría mencionar mucho más pero creo que no es necesario. En resumen mi deber es hacer que todos queden satisfechos tanto el cliente como mi esposo que le encanta dar su opinión en cómo queda el resultado final del diseño.

¿Cómo te relacionas?

Pues por el momento soy de las que está detrás del teléfono, a veces por email o sino mi esposo es quien sirve de enlace, es él quien los visita lo más posible y al mismo tiempo se encarga de buscar nuevos contactos, esto sucede debido a que por el momento no tenemos quien cuide al niño y me toca a mí estar en casa con él, pero esperamos en un futuro las cosas cambien y yo pueda involucrarme más con los clientes.

¿Cómo te conocen y qué medios utilizas?

Mi pareja y yo por el momento hemos realizado volantes y tarjetas de presentación y estamos creando un portafolio con todos los trabajos que hemos hecho para mostrárselos y de esa manera puedan apreciar los diseños que por supuesto fueron realizados por mí.

¿Qué obtienes?

Aparte del dinero, por mi parte adquiero experiencia que es lo más importante para mí; ya que desde que termine mis estudios en el 2012 no he tenido mucha experiencia laboral la cual se complicó más con la llegada de mi bebé; sin embargo tuve la suerte de conocer a mi esposo que me ha servido de apoyo pero sobre todo ha sido como un mentor más con el cual he aprendido muchas cosas. Creo que hasta el día de hoy si he logrado la satisfacción laboral porque siempre me dedicado a lo que estudie que es lo que me apasiona y espero continuar así.

¿Qué das?

Creo que lo que más doy es mi tiempo, ya que a pesar de que paso todo el día con mi bebé para él es como que no estuviera porque cuando tengo que hacer los diseños no puedo sentarme a jugar con él o estar más pendiente de lo que hace o lo que ve en la televisión, energía y estrés también porque a veces me resulta complicado concordar con un cliente que resulta muy tedioso o cuando tenemos que entregar el trabajo rápido tengo que desvelarme para terminarlo a tiempo.

¿Qué recursos tienes?, ¿Quién eres?, ¿Qué tienes?

Para empezar soy Diseñadora, una diseñadora que puede realizar desde algo tan simple como el diseño de una Tarjeta de presentación hasta algo más complicado como diagramar un libro, soy capaz de convertir una simple idea en algo

realmente maravilloso; me ha tocado hacer todo sobre todo en el ámbito de imprenta así que no solo hago el diseño también puedo prepararlo para mandarlo a imprimir, separar colores si es necesario, imprimir en master, etc.



Escogí esta imagen porque representa lo más importante en mi vida y la razón por la cual estoy haciendo todo esto; con esto me refiero a mi hijo, la mano rosada es mía y la blanca es la de él que es quien me motiva a salir adelante, quiero ofrecerle un buen futuro; el anillo significa el compromiso que tengo de poder montar mi empresa y al mismo tiempo simboliza a mi esposo ya que juntos estamos formando nuestro negocio.

2. Capítulo II: Técnica de selección de ideas de Negocios innovadores con alto potencial en el contexto socio económico de Nicaragua

Técnica elegida:

“Salga a la calle y hable con los clientes potenciales identificados”

Esta técnica tiene como propósito la interacción entre el cliente y la persona que está ofreciendo sus servicios, de tal manera que se pueda conocer a fondo los problemas y necesidades que enfrentan nuestros futuros clientes.

A través de los tiempos a nosotros los seres humanos siempre se nos ha tornado difícil tomar decisiones desde la elección de un simple sabor de helado ya sea chocolate o vainilla o algo más importante como qué carrera queremos llevar etc...; especialmente si estas le darán un nuevo rumbo a nuestras vidas.

Hoy en día existe gran variedad de Técnicas para elegir ideas de negocio, que nos son de mucha ayuda pero en mi caso el contacto directo con los clientes ya fueran por parte de la empresa en que laboraba o amistades me hicieron darme cuenta que existía la posibilidad de un negocio así como se me fueron dando las oportunidades ya que tuve la suerte de conocer a mi esposo que es prensista y al fin y al cabo la combinación de los dos resulto más que obvio sobre todo por el hecho que ambos tenemos experiencia en el mismo campo (imprentas) se hace más fácil el abrir esta clase de negocio.

Salir a la calle y hablar con los clientes en mi experiencia es lo mejor que se puede hacer porque es la mejor manera de entender a nuestros posibles clientes, lo más importante llegar a conocerlos a fondo, además es la mejor manera de crear un vínculo con ellos.

Segmento de clientes:

Con el aumento de pymes de nuestro país, se ha acrecentado la demanda de papelería en función de estas mismas para su labor diaria (facturas, recibos, formatos, libros, etc...) y productos (tarjetas de presentación, calendarios, volantes, afiches, agendas, serigrafía, etc...) que le sirvan como medio publicitario en función de dichas empresas, cada vez son más las personas que toman la decisión de emprender sus propios negocios ya

sea un doctor que pone su consultorio (necesitaría tarjetas de presentación, factura o recibo, recetario etc..) o un nuevo restaurante (facturas, recibos, menú, etc..).

Es por ello que mi segmento de clientes será: *Toda persona dueña de su propio negocio (en Managua) entre la edad de 30 a 50 años que necesite elaborar la papelería interna de su negocio o empresa.*

Problema:

La mayoría de las empresas ya sea que estén comenzando para realizar una compra o venta requieren de cierta papelería para llevar en orden sus ingresos, así mismo conforme van prosperando continúan con la demanda de dicha papelería, en ciertas ocasiones tienen días tan ajetreados que se les olvida que ya tienen más y no las dieron hacer a tiempo y sin ellas no se les hace posible continuar con sus labores.

Solución:

Mi empresa se encarga de realizar todo este tipo de papelería desde el diseño hasta su elaboración ya sean blocks, impresión de tarjetas u otro tipo de formato, también cuentan con la ventaja que brindamos de ir a dejárselos hasta sus instalaciones y de darle continuidad en caso de olviden realizar su papelería el tiempo requerido es decir por algún motivo no se dieron cuenta de que se les estaba acabando la papelería y se dan cuenta ya cuando no tienen más que una nosotros nos damos a la tarea de investigar el tiempo en que les dilata dicha papelería para una semana antes llamar a nuestros clientes y avisarles o preguntarles si dentro de poco necesitaran de nuestros servicios, además entregamos los trabajos con la mayor rapidez posible que es algo que nos caracteriza.

Beneficios:

- 1- Entregas a corto plazo.
- 2- Atención especializada.
- 3- Diseños personalizados.
- 4- Calidad en materia prima.

La innovación es esencial para lograr el éxito. Por esto siempre buscamos identificar el resultado de nuestras acciones, para mejorarlas. Identificamos y planteamos nuevas ideas. Es importante encontrar la mejor forma de hacer las cosas., buscamos soluciones novedosas,

creativas y personalizadas que agreguen valor a nuestros clientes.

Servicios Innovadores	Necesidades satisfechas	Características Innovadoras	Producto solución seleccionada
Servicio de Imprenta	Papelería General	-Servicio Rápido -Atención Especializada -Servicio Delivery	Facturas, recibos, hojas membretadas, tarjetas de presentación, brochure, flyer etc...
Serigrafía	Publicidad para su empresa	-Diseños personalizados -Productos de Buena Calidad	Camisetas, gorras, llaveros, mochilas, bolsos etc...
Creaciones de tarjetas cumpleaños, boda, etc...	La satisfacción de crear un recuerdo perdurable.	-Diseños creativos poco convencionales y a la vez atractivos.	Tarjetas creativas

Elegí el Servicio de imprenta porque en mi situación es el más factible, ya que cuento con la ayuda de mi esposo que además de tener experiencia como prestista posee una máquina de impresión (multilith) y una guillotina que obviamente voy a necesitar otro punto a mi favor es que ya he tenido la oportunidad de trabajar en este ámbito laboral y conozco el sistema y lo mejor de todo es que puedo incorporar las otras dos ideas dentro de mi empresa abarcando más servicios a mi favor.

Principios Empresariales

Integridad: Hacer siempre lo correcto.

Innovación: Aportar siempre ideas creativas en cuanto a la solución de un problema.

Sostenibilidad: Trabajar sin causar daño al medio ambiente.

Ventajas competitivas

- 1- Ofrecemos el servicio completo; es decir algunas imprentas se dedican a hacer solo una cosa como por ejemplo solo imprimen libros o solo hacen facturas, nosotros en cambio hacemos todo tipo de impresiones, seri grafiados etc.
- 2- Ambiente familiar, cuando los clientes nos visiten queremos que se sientan como en su casa y que se sientan libre de expresar sus ideas sin miedo hacer juzgados.

Distingos

- 1- Ofrecemos el servicio delivery por si acaso el cliente no puede visitar nuestras instalaciones. De igual manera si requiere de algún formato y no puede presentarse a solicitarlo él puede llamar para que llegemos personalmente a ver qué es lo que necesita.
- 2- Garantizamos la calidad del servicio y si en un dado caso aparece algún error de impresión el diseño no tendrá costo alguno.

4. Capítulo IV: El Mercado

El equilibrio en un mercado perfectamente competitivo viene dado por un precio para el bien, una cantidad comprada por cada consumidor y una cantidad ofrecida por cada empresa, de modo que al precio vigente cada consumidor compra su cantidad preferida y cada productor maximiza sus beneficios, y la suma de las cantidades compradas es igual a la suma de las cantidades ofrecidas.

Objetivos de Mercadotecnia

- 1- Durante el corto plazo, queremos darnos a conocer en nuestro segmento de mercado existente en los distritos II y IV generando ventas de C\$ 10,000 por mes para un total de 28 clientes por mes de nuestro universo empresarial.
- 2- En el mediano plazo, queremos obtener prestigio habiendo alcanzado un reconocimiento de la población a nivel de la capital(Managua).
- 3- En el largo plazo, esperamos haber expandido nuestro segmento de mercado hacia los departamentos de Masaya y Carazo.

Corto Plazo - Periodo de 1 año

		P.E.	M.E.
N° de Clientes	84	44	40
Cant. Servicios	15,000	10,000	5,000
Ventas	C\$25,000	C\$10,000	C\$15,000

Mediano Plazo – Periodo de 3 años

		P.E.	M.E.
N° de Clientes	252	200	52
Cant. Servicios	30,000	20,000	10,000
Ventas	C\$40,000	C\$10,000	C\$30,000

Largo Plazo – Periodo de 5 años

		P.E.	M.E.
N° de Clientes	1260	1000	260
Cant. Servicios	50,000	25,000	15,000
Ventas	C\$60,000	C\$20,000	C\$40,000

Investigacion de Mercado

Tamaño del mercado

GAF IMPRESIONES tiene como potenciales clientes a las medianas y pequeñas empresas que habitan en el distrito II y IV, con múltiples desempeños socioeconómicos, las características de nuestro segmento de mercado abarca desde Restaurantes, Clinicas, Escuelas, Farmacias, etc.,. Nuestros posibles compradores son todos aquellos que tienen la necesidad de adquirir un diseño o arte grafica de calidad. Número de clientes potenciales es de 84 en él periodo de un año, en el mediano plazo esperamos atender a 252 clientes potenciales y en él largo plazo estimamos un total de 1.260.

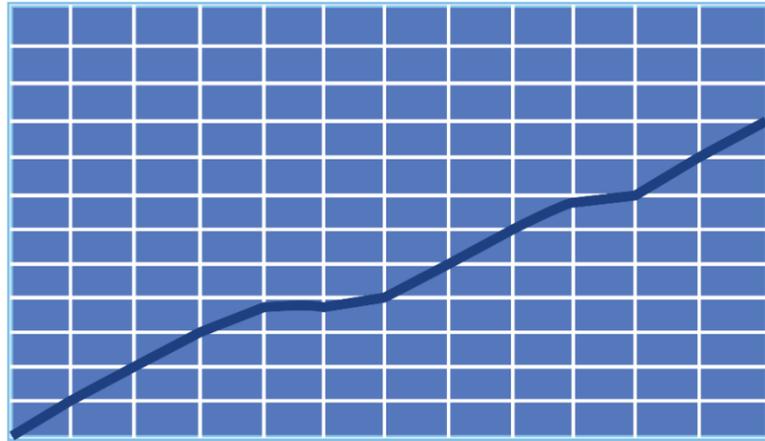
Consumo Aparente

Atraves de la encuesta realizada nos hemos dado cuenta que de la población que habita el distrito II y IV poseen pequeños negocios de los cuales 20 son pequeñas empresas y 15 son medianas empresas de las cuales 10 requiere de nuestros servicios mensualmente, esto quiere decir que en el corto plazo seria de 120 el consumo aparente, en el mediano plazo 360 y en el largo plazo 1,800. Las 25 empresas restantes consumen cada 3 meses, esto quiere decir que en el corto plazo el consumo aparente seria de 300, en el mediano plazo 900 y en el largo plazo 4,500.

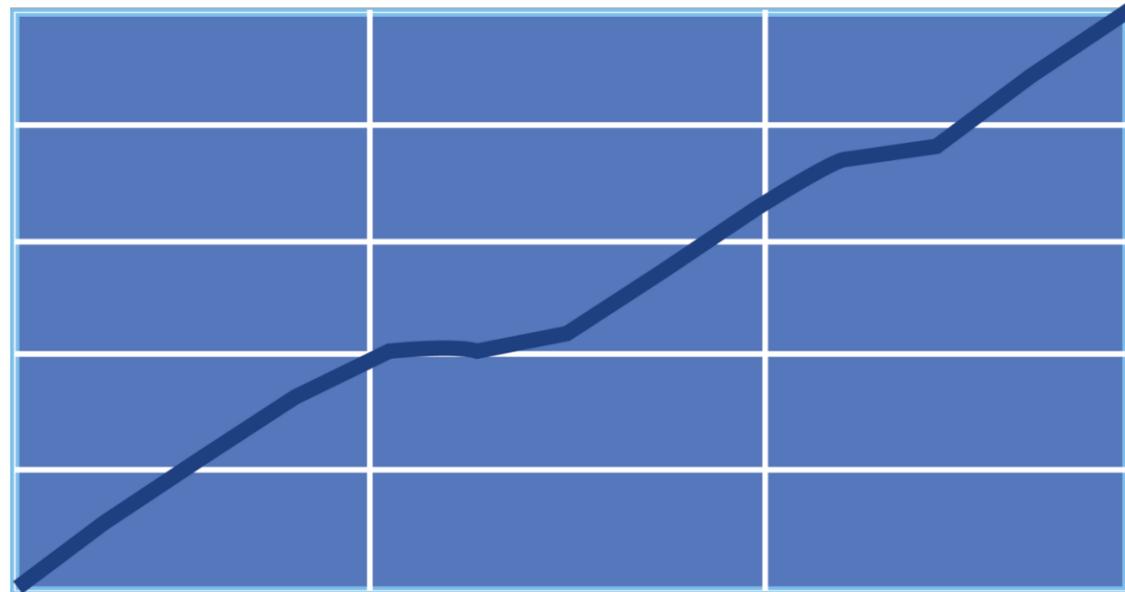
Demanda Potencial.

Corto Plazo		
Que	Cuanto	Cuando
Formatos	20	Mensual
Serigrafía	15	3 Meses
Agendas, calendarios	10	Anual
Sellos	10	3 Meses
Publicidad (volantes, flyer, afiches)	15	6 meses
Libros, Empastados	10	3 meses
Mediano Plazo		
Que	Cuanto	Cuando
Formatos	50	Mensual
Serigrafía	20	3 Meses
Agendas, calendarios	20	Anual
Sellos	15	3 Meses
Publicidad (volantes, flyer, afiches)	20	6 meses
Libros, Empastados	15	3 meses
Largo Plazo		
Que	Cuanto	Cuando
Formatos	80	Mensual
Serigrafía	25	3 Meses
Agendas, calendarios	30	Anual
Sellos	20	3 Meses
Publicidad (volantes, flyer, afiches)	25	6 meses
Libros, Empastados	20	3 meses

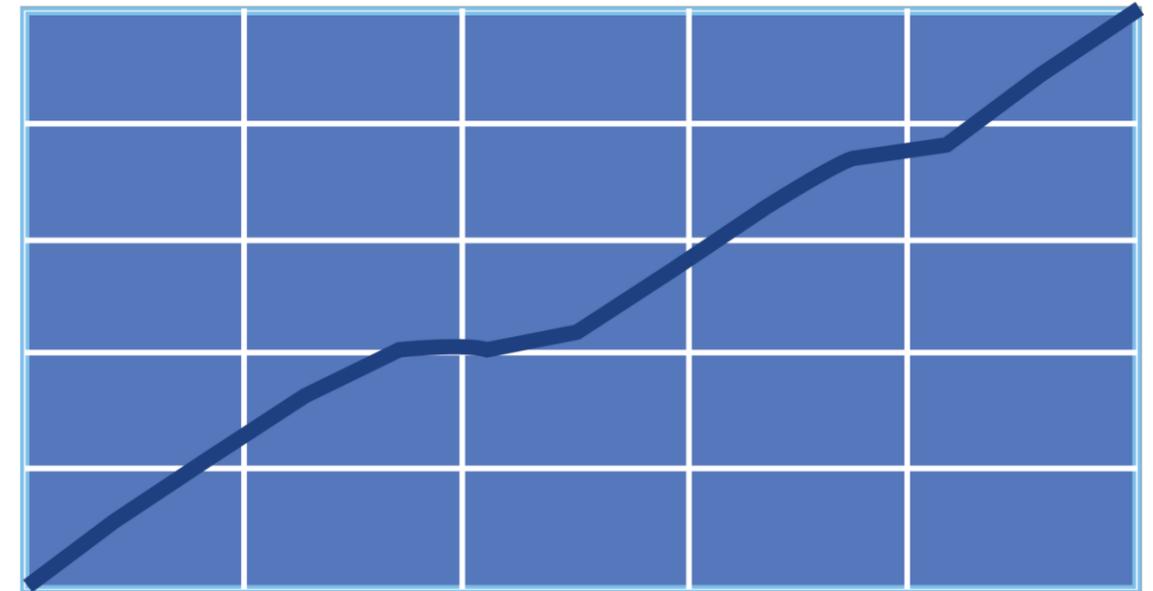
Corto Plazo – Periodo de 1 año



Medio Plazo – Periodo de 3 años



Largo Plazo – Periodo de 5 años



En conclusión el nivel de ventas ira aumentando en el trayecto del mediano y largo plazo, acrecentando el tamaño de nuestra empresa.

IMPRESIONES GAF es una empresa factible tal y como hemos comprobado con las graficas anteriores que representan de forma grafica como se irán acrecentando nuestras ventas de tal manera que obtendremos mas ganancias durante el corto, mediano y largo plazo.

ESTUDIO DE LA COMPETENCIA

Nombre del Competidor	Ubicación	Principal Ventaja	Acciones para posicionarse	Alternativas para competir con la competencia.
Digital Color	Bolonia	Posición local	Atención al cliente	realiza prácticamente las mismas actividades que nosotros como empresa, a diferencia del servicio de sublimación así proponemos ofrecerle de nuestros servicios con pequeño descuento para que puedan brindárselo a sus clientes que le soliciten.
Ediciones America	Ciudad Jardin	Equipamiento	Servicio de impresiones	Igualmente ofrece servicios de papelería pero no tienen el servicio de sublimación ni serigrafiado, así que de igual manera proponemos brindarles nuestros servicios en caso de que lo requieran

Arana Impresiones	Frente Rotonda Cristo Rey	Equipamiento	Buena calidad de Impresión	Esta empresa ofrece servicios de entre los cuales no figuran en los nuestros, por ejemplo hacen marcos y molduras, tienen el servicio de plotter, se especializan en sellos y además realizan papelería para la empresas al igual que nosotros, hemos ideado utilizar de sus servicios en cuanto a los sellos ya que nosotros ofrecemos el servicio pero no los realizamos en nuestra empresa así que mandaríamos el diseño donde ellos para que ellos solo lo elaboren.
CMYK	Pista Altamira	Posición local	Servicio de impresión	Esta empresa ofrece los servicios de papelería y además impresiones a gran formato.

Estudio de Mercado

Definir el producto o servicio que ofrece la empresa.

IMPRESIONES GAF es una empresa que se encarga de las soluciones gráficas, adaptándolas a las necesidades del cliente, demostrando ética, profesionalismo, calidad y realización de los trabajos de este tipo que gestiones. Encargándonos de ofrecer al

público consumidor soluciones creativas, competentes y originalidades en el ámbito publicitario tomando en cuenta la disponibilidad y entrega de archivos elaborados en tiempo y forma.

Los servicios que ofrecemos como empresa:

- ✚ Diagramación, diseño y control de los artes gráficos.
- ✚ Elaboración de Sellos de hule, madera, automatico, digitales.
- ✚ Manuales de Imagen Corporativa.
- ✚ Diagramación para Revistas.
- ✚ Papelerías de empresas.
- ✚ Libros, Agendas, Calendarios.
- ✚ Volantes, Brochure, Afiches, Flyers, etc.
- ✚ Serigrafía, Sublimación.
- ✚ Empastados.

Promoción:

El lanzamiento de este servicio al mercado estará acompañado de una intensa campaña publicitaria y de relaciones públicas que comprenderá desde anuncios en radio, medios escritos, televisión y medios de comunicación externos como vallas de carretera. En las relaciones públicas se hará uso de la aceptación dirigidos a nuestro segmento de mercado.

Plan de Medios			
Presupuesto de inversión para publicitar los servicios de la compañía			
	Medio	Frecuencia	TOTAL U\$
Spot Publicitario TV	Canal 10	120 apariciones en el mes	U\$ 580
Impresión de volantes	Impresión y pago al personal de distribución (2 veces en el mes)		U\$ 220
Anuncios en el periódico	LA PRENSA	2 apariciones en el mes	U\$ 130
Tickets publicitarios	Impresión y pago al personal de distribución		U\$ 75
Total			U\$ 1,005

PRECIO

En Quimico

5 blocks – C\$550

10 blocks – C\$1,150

20 blocks – C\$2,050

En Bond

5 blocks – C\$480

10 blocks – C\$950

20 blocks – C\$1,900

Empastado – C\$750

1000 afiches impreso full color tamaño 11x34 – C\$5,800

1000 Brochure impreso a ambas caras a full color en satinado – C\$3,900

Tarjeta de presentación full color 100 – C\$180, 250 – C\$500

Sello de madera C\$300

Sello Automatico C\$550

500 hojas membretadas C\$450

1000 hojas membretadas C\$850

500 sobres C\$800

500 sobres con ventanilla C\$950

Impresión en vinil \$10 por metro

Serigrafiado de vasos C\$120 por unidad.

Serigrafiado de Gorras C\$160

Serigrafiado de camisas C\$180 por unidad.

NOTA: A cada uno de nuestro servicios se le gana el 30% sin embargo existen casos en los que dependiendo del trabajo se le llega a ganar hasta el 100%. El

precio también varia en dependencia de la cantidad y el tamaño del pedido.

2.8 RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL MERCADO.

Posibles riesgos que pueden existir en el mercado:

1. Regulación y cumplimiento.
2. La reducción de gastos.
3. Las presiones sobre los precios.
4. Las tecnologías emergentes.
5. Los riesgos de mercado.
6. La expansión de la participación de los gobiernos.
7. La recesión con lenta recuperación.
8. La creciente exigencia de responsabilidad social.
9. El acceso a crédito.

Las oportunidades que se pueden llegar a presentar en el mercado:

1. Mejorar la ejecución de la estrategia en todas las áreas del negocio.
2. Invertir en procesos, herramientas y formación para mejorar la productividad.
3. Invertir en tecnología.
4. Innovar en productos, en servicios y en operaciones.
5. El crecimiento en los mercados emergentes.
6. Invertir en tecnología verde.

7. Mejores prácticas en la relación con los inversores y clientes.

8. Nuevos canales de marketing.

9. Fusiones y adquisiciones.

10. Proyectos públicos-privados.

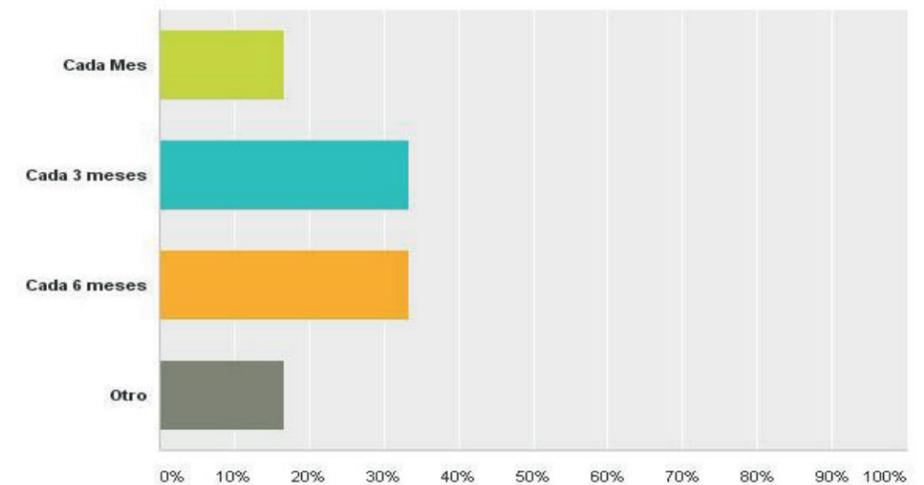
ENCUESTA

La siguiente esta dirigida a los empresarios del distrito II y IV pertenecientes al departamento de Managua, que requieren y utilizan los servicios que ofrece mi empresa para mantener su papelería al día.

NOTA: La siguiente encuesta fue realizada en la pagina web SURVEYMONKEY, con el fin de darle validez a los resultados obtenidos.

Cada cuánto solicita la papelería de su empresa?

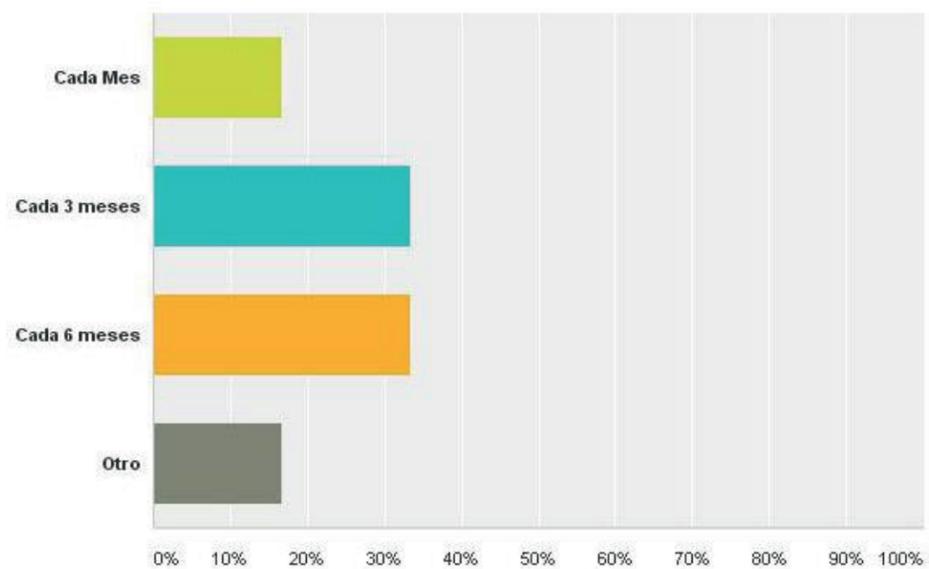
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
Cada Mes	16,67% 6
Cada 3 meses	33,33% 7
Cada 6 meses	33,33% 7
Otro	16,67% 6
Total	26

Cada cuánto solicita la papelería de su empresa?

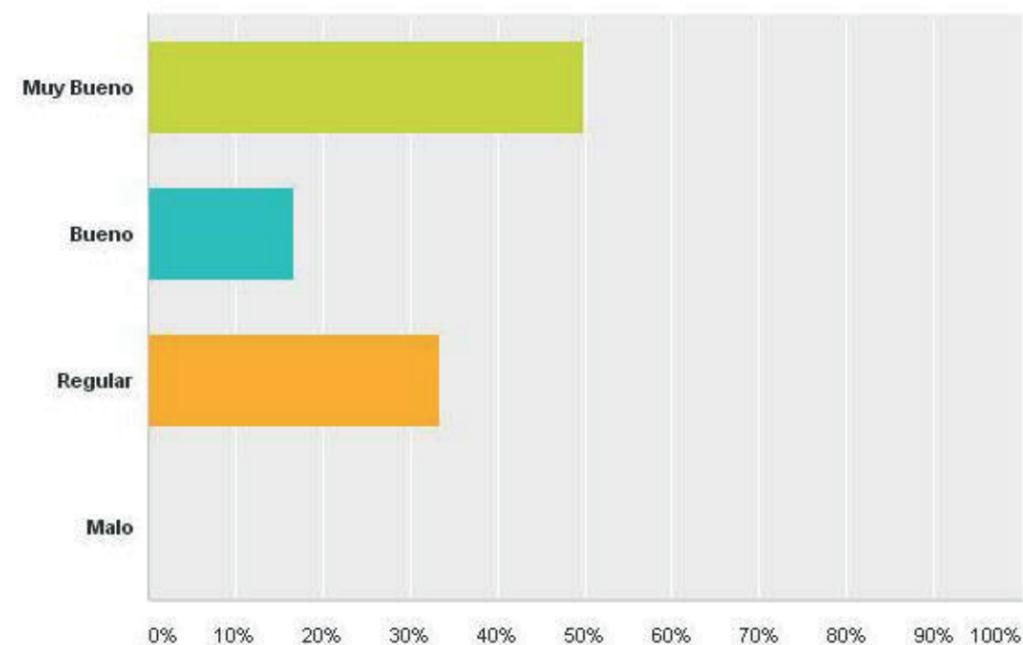
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
▼ Cada Mes	16,67% 6
▼ Cada 3 meses	33,33% 7
▼ Cada 6 meses	33,33% 7
▼ Otro	16,67% 6
Total	26

Que le parece el servicio que le brinda la empresa que realiza su papelería?

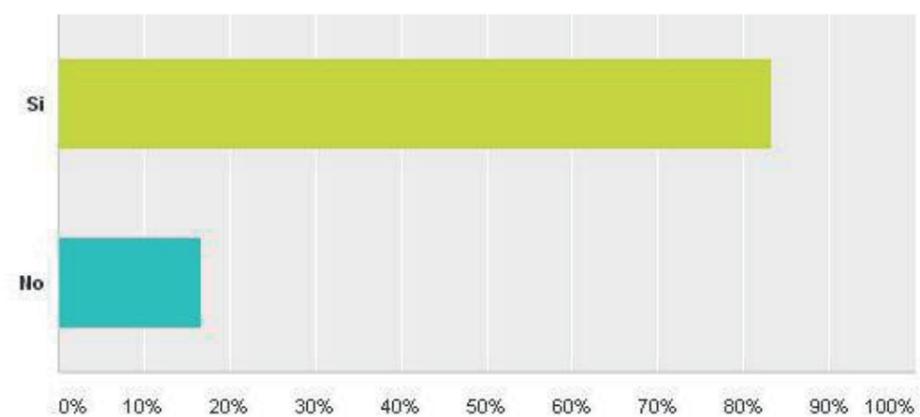
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
▼ Muy Bueno	50,00% 12
▼ Bueno	16,67% 4
▼ Regular	33,33% 10
▼ Malo	0,00% 0
Total	26

Además de realizar su papelería, le ha ofrecido algún otro servicio?

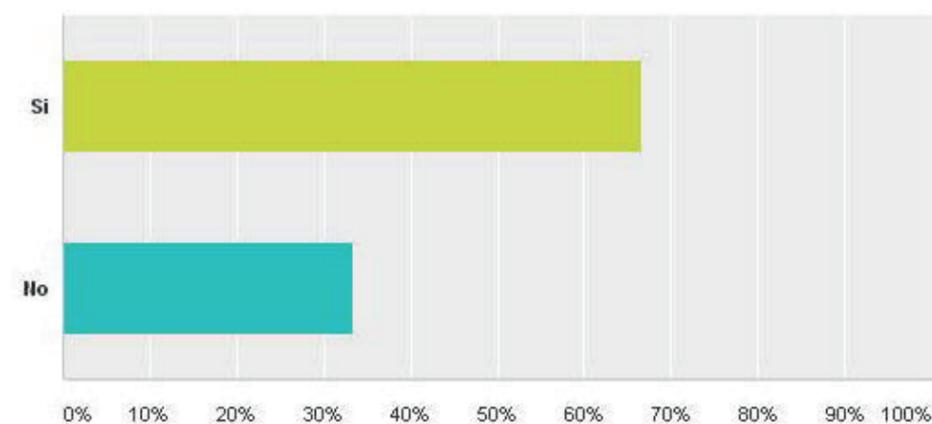
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
Si	83,33% 24
No	16,67% 2
Total	26

Se siente comod@ al presentarle sus inquietudes al momento de hacer el pedido?

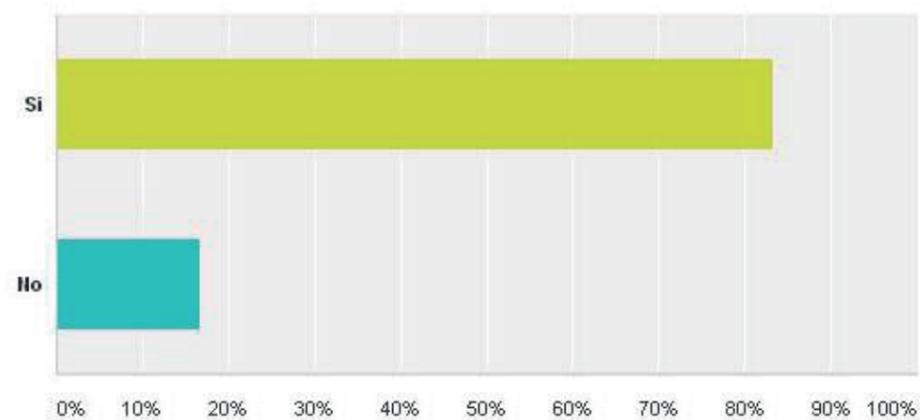
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
Si	66,67% 22
No	33,33% 4
Total	26

Queda satisfech@ con el producto que se le entrega?

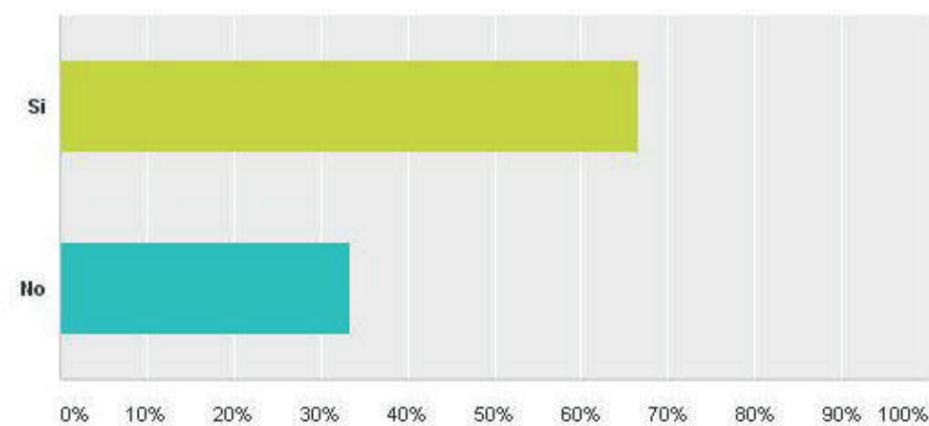
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
Si	83,33% 24
No	16,67% 2
Total	26

El pedido que realiza se lo entregan es su debido tiempo?

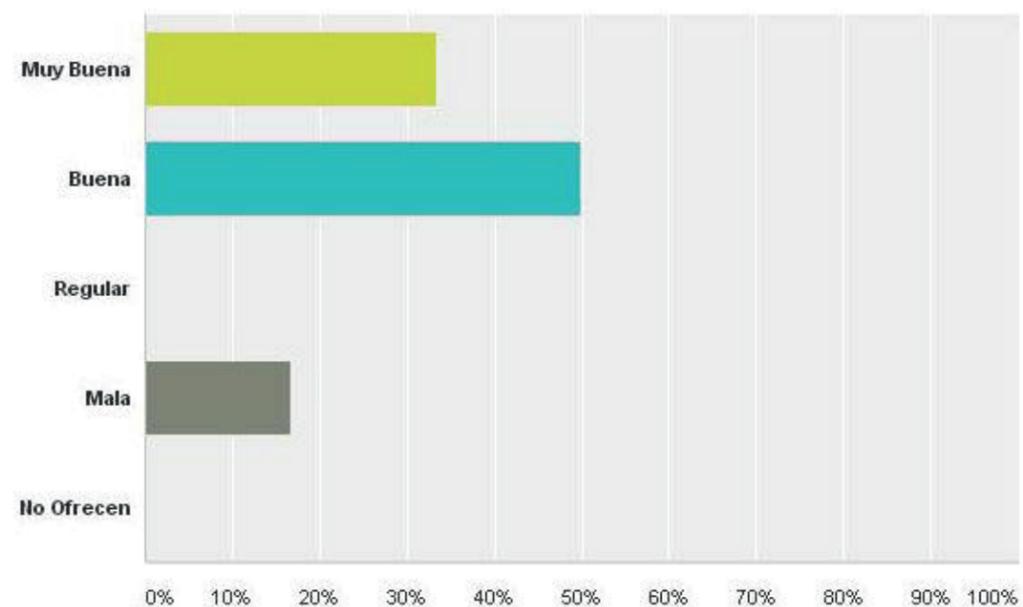
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
Si	66,67% 22
No	33,33% 4
Total	26

Cómo calificaría usted las propuestas de diseño que le ofrecen en dicha empresa?

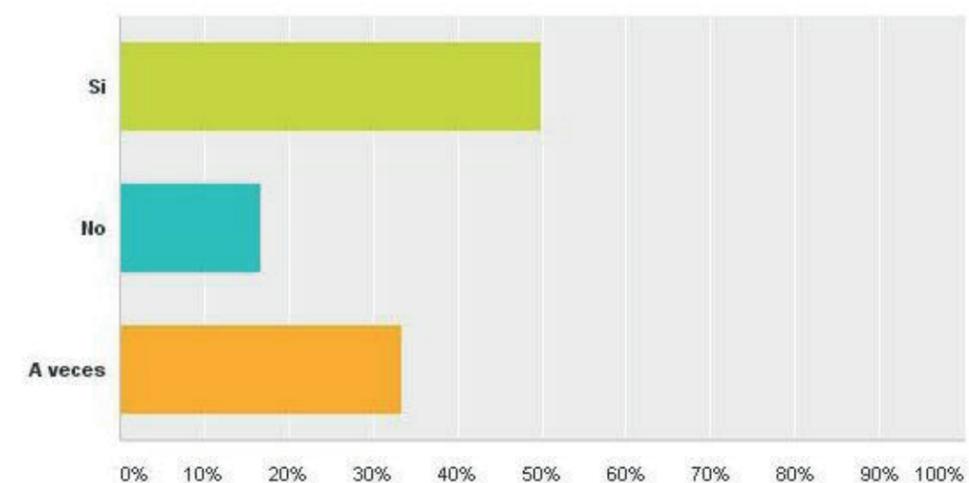
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas	Contador
Muy Buena	33,33%	10
Buena	50,00%	12
Regular	0,00%	0
Mala	16,67%	4
No Ofrecen	0,00%	0
Total		26

Le ofrecen servicio delivery?

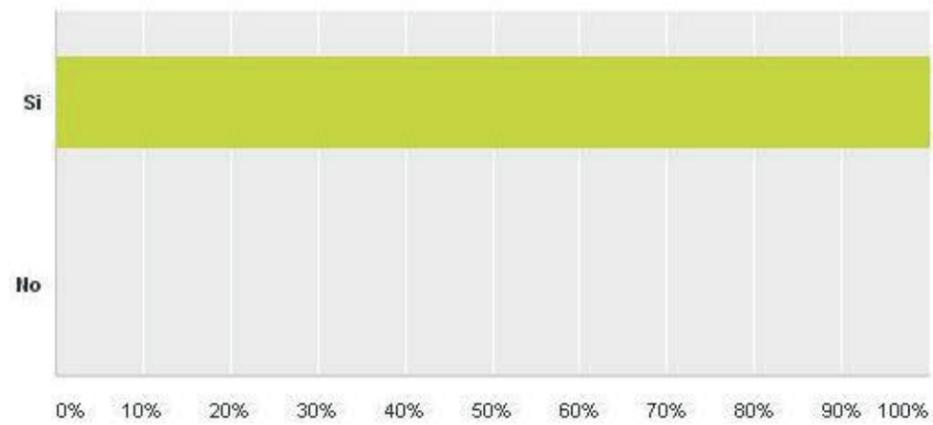
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas	Contador
Si	50,00%	12
No	16,67%	4
A veces	33,33%	10
Total		26

Opina usted que el precio es el adecuado?

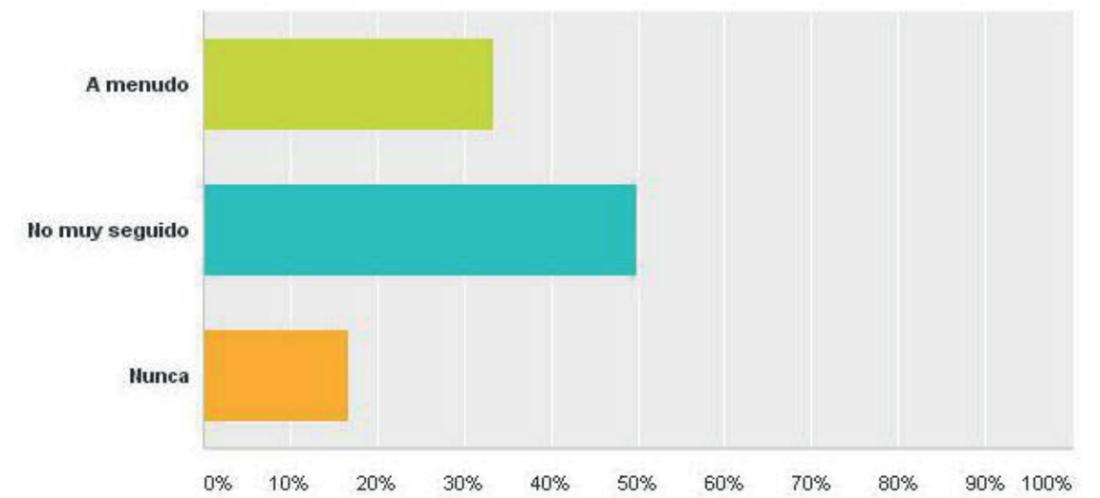
Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
Si	100,00% 26
No	0,00% 0
Total	26

Recibe continuamente visitas ofreciéndole el servicio de papelería?

Respondido: 26 Omitido: 0



Opciones de respuesta	Respuestas
A menudo	33,33% 10
No muy seguido	50,00% 12
Nunca	16,67% 4
Total	26

CONCLUSION

Mediante la información obtenida a través de los diagramas estadísticos elaborados, podremos darnos cuenta del grado de satisfacción de nuestros futuros clientes, con que frecuencia compran, y de que manera como empresa nueva podemos empoderarnos de dichos clientes.

Este estudio trata de determinar el espacio que ocupa un bien o un servicio en un mercado específico. Dentro de la necesidad que tenemos los consumidores de un producto en una área determinada. La formación del precio y la manera como llega el producto de la empresa a los consumidores.

El Estudio del mercado está compuesto por bloques, buscando identificar y cuantificar, a los participantes y factores que influyen en su comportamiento. Este busca probar que existe un número suficiente de consumidores, empresas y otros entes que en determinadas condiciones, presentan una demanda que justifican la inversión en un programa de producción de un bien durante cierto período de tiempo, por medio de este pretendemos mejorar nuestros servicios.

DISTRIBUCION Y PUNTOS DE VENTA

PRODUCTOR → **DISTRIBUIDOR** → **CONSUMIDOR**

IMPRESIONES GAF entregara sus productos a través de un distribuidor ya que ofrecemos el servicio delivery.

Siempre proyectado desde el corto, mediano y largo plazo.

Capitulo V. PRODUCCION

Es la transformación de insumos, a través de recursos humanos, físicos y técnicos, en productos requeridos por los consumidores. Estos productos pueden ser bienes y/o servicios.

Objetivos del área de Producción.

- Contar con un espacio físico adecuado que le permita al área de producción un buen funcionamiento.
- Contar con los equipos y accesorios necesarios para garantizar una producción con las calidades y cantidades requeridas por el cliente a través del área de mercadeo.
- Contar con el personal idóneo que permita funcionar en forma adecuada al área de producción
- Producir los bienes y servicios que demanda el mercado.
- Cumplir con la materia prima de insumo.
- Brindar las condiciones ambientales necesarias para un buen desempeño.

Especificaciones del Producto

IMPRESIONES GAF es una empresa que ofrece servicios profesionales de impresión en off- set , full color, servicio de serigrafiado, empastados, sellos.

FORMATOS (facturas, recibos, constancia de retención, recibo caja chica, retenciones, comprobantes de pago, recibo de egreso, etc)

Tamaños:

- 4 en carta – 1/32
- 2 en carta – 1/16
- Carta – 1/8

Tipo de papel

- Bond 40
- Bond 32
- Periódico

- Químico

Compaginados

- Original y 1 copia
- Original y 2 copias
- Original y 3 copias
- Original y 4 copias

El color de copia va al gusto del cliente ya sea rosado, amarillo, verde, celeste. Numerado si lo requiere (que por lo general es de tinta roja); al igual que el color de copia el color de la tinta con que sea impreso va según al criterio del cliente (negro, azul, rojo, verde, café, etc) de igual manera esta en dependencia de este mismo si decide que vaya a 2 colores, 3 colores o full color.

CARACTERISTICAS DEL DISEÑO

El diseño de los formatos es estándar ya que en el caso de facturas y recibos deben de seguir con el protocolo que establece la ley; sin embargo es de nuestro libre criterio establecer el orden y posición de cada uno de ellos.

DESCRIPCION DEL PROCESO DE PRODUCCION

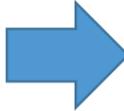
- 1- Determinar la cantidad de blocks que se van a realizar.
- 2- Elegir el tipo de papel.
- 3- Decidir cuantas copias va a llevar el compaginado.
- 4- Elegir el color de tinta con la cual se va a imprimir o si es full color.
- 5- Elaborar el diseño según al criterio del cliente.
- 6- Aprobar diseño.
- 7- Una vez aprobado el diseño se procede hacer el montaje para la maquina off-set
- 8- Si llevase 2 colores o fuese full color se realiza la separación de colores
- 9- Inspección de parte del prensista para ver si calza bien en la maquina.
- 10- Se imprime el master o lamina(si es full color) para su debida reproducción.
- 11- Se le entrega al prensista para que proceda a imprimir.
- 12- El prensista prepara la maquina, echa la tinta correspondiente y

monta el master o lamina.

- 13- Imprime la cantidad necesaria de hojas para hacer los blocks.
- 14- Luego pasa a la mesa de encuadernación donde revisan cada hoja para ver que no haya ninguna en mal estado.
- 15- Pasa de nuevo con el prensista para numerarla.
- 16- Empiezan a compaginar.
- 17- Luego pegan los blocks.
- 18- Una vez secado la pega empiezan a despegar cada block.
- 19- Pasa de nuevo con el prensista para refilado o corte en la guillotina.
- 20- Empacan según la cantidad de block requerida.

DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESO

	<p>Operación</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Determinar la cantidad de blocks que se van a realizar. *Elegir el tipo de papel. *Decidir cuantas copias va a llevar el compaginado. *Elegir el color de tinta con la cual se va a imprimir o si es full color. *Elaborar el diseño según al criterio del cliente. *Una vez aprobado el diseño se procede hacer el montaje para la maquina off-set *Si llevase 2 colores o fuese full color se realiza la separación de colores *Imprime la cantidad necesaria de hojas para hacer los blocks.
	<p>Inspeccion</p>	<ul style="list-style-type: none"> *Aprobar diseño. *Inspección de parte del prensista para ver si calza bien en la maquina. *Luego pasa a la mesa de encuadernación donde revisan cada hoja para ver que no haya ninguna en mal estado.

	Transporte	*Se le entrega al prensista para que proceda a imprimir. *Pasa de nuevo con el prensista para numerarla. *Pasa de nuevo con el prensista para refilado o corte en la guillotina.
	Retraso	*Se imprime el master o lamina(si es full color) para su debida reproducción. *El prensista prepara la maquina, echa la tinta correspondiente y monta el master o lamina. *Luego pegan los blocks. *Una vez secado la pega empiezan a despegar cada block.
	Almacenamiento	*Empacan según la cantidad de block requerida.

CARACTERISTICAS DE LA TECNOLOGIA

- Multilith - \$1,500

CARACTERISTICAS

1 motor de 1 caballo de fuerza.
1 motor de medio caballo
Compresor
8 rodillos, 4 batidores y 2 entintadores
3 cilindros 2 impresores y 1 portador de la lamina
Mantilla
Tintero
Bandeja de agua
RODILLO MOLETON DE AGUA, DADOR DE AGUA, EXTRACTOR DE AGUA
ENTRADA DE ALIMENTACION
FLAUTAS ALIMENTADORES DE PAPEL

- Numeradora - \$3,500

CARACTERISTICAS

2 ASPAS ALIMENTADORAS DE PAPEL
RODILLOS ENTINTADORES
TUBO DE PRESION
2 NUMERADORA
RAMAS DE ARMADO CON SUS RESPECTIVAS FURNITURAS.

- Guillotina - \$1,000

CARACTERISTICAS

2 CUCHILLAS
PISON

- MAQUINA DE SERIGRAFIAR (ARAÑA)

CARACTERISTICAS

DE 5 A 7 SOSTENEDORES DE MOLDE

- Computadora de escritorio dual core
CARACTERISTICAS

SOFTWARE

- Windows 8
- SQL Server versiones 6.5 y 7.0
- Visual Basic 5.0 y 6.0
- Java
- Internet
- PAQUETE ADOBE CS (actualizada)
- ANTIVIRUS

HARDWARE

- Procesador Pentium VI / Pentium III 500 MHz
- Memoria RAM 64 a 128 MB
- Disco Duro 8 GB/10 GB
- Monitor Súper de 14"

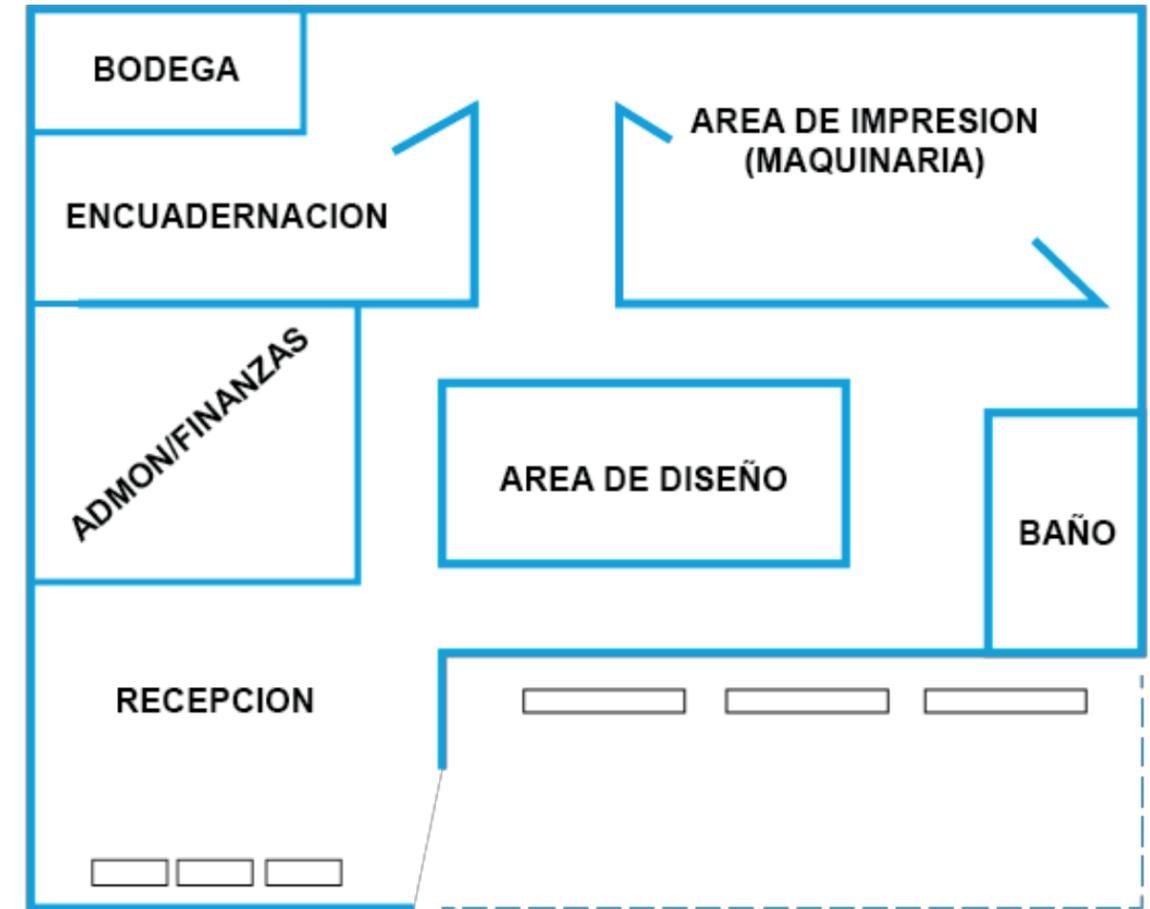
- Tarjeta de Red de 10/100 genérica
- Unidad de CD - ROM.
- Fax Módem 56 Kbps}

- Impresora laser HP
CARACTERISTICAS
TONER
BANDEJA DE ENTRADA
BANDEJA DE SALIDA

EQUIPO E INSTALACIONES

- 2 multilith \$1,500 C/U
- 3 Computadora de escritorio \$1,000 C/U
- 1 minerva \$3,000
- 1 guillotina \$1,000
- 1 ARAÑA \$1,500
- 1 impresora laser \$200 – TONER \$100
- 3 impresoras de cartuchos \$80 C/U - CARTUCHO \$20 C/U
- 2 mesas para encuadernación C\$3,000 C/U
- 3 bancos grandes C\$100 C/U
- 2 estantes C\$3,000 C/U
- Scanner \$70

NOTA: Durante el largo plazo IMPRESIONES GAF adquirirá nuevas maquinas con el fin de expandir los servicios brindados por nuestra empresa.



NOTA: Siempre con proyección de mediano y largo plazo, durante el corto plazo estaremos laborando en el lugar donde actualmente residimos.

MATERIA PRIMA

Siendo IMPRESIONES GAF una imprenta nuestra principal materia prima es el papel para efectuar nuestras impresiones.

Resmon de bond 40 – \$22

Resmon de bond 32 - \$ 20

Resmon de manifold - \$23

Resmon de papel quimico – C\$ 950

Resmon de papel periódico – C\$ 380

Resmon de papel satinado – C\$620

Resmon de sulfito – C\$550

Resmon de adhesivo – C\$1750

IMPRESIONES GAF brinda además el servicio de serigrafiado.

MATERIA PRIMA

Miscelaneos (camisetas, gorras, etc.)

Precio Unitario de camisa C\$80

Para los empastados

- Carton C\$35 pliego de carton
- Percalina C\$ 90yarda

NECESIDADES DE MATERIA PRIMA

TINTA 1 KILO - \$ 12

HIDROWASH GALON - C\$140

SOLUCIÓN 1 LITRO – C\$120

ESPONJA PARA HUMEDECER – C\$90

YARDA DE MOLETON 2 YARDAS – C\$240

MANTILLA –C\$380

HILAZA 50 LIBRAS – C\$200

ESPATULA – C\$30

JABON ACE – C\$10

PEGA DE ENCUADERNACIÓN– C\$390

En nuestros pedidos estimamos comprar con el 15% de rebase, por cualquier inconveniente.

UBICACIÓN DE LA EMPRESA

Durante el corto plazo la empresa estará ubicada en Antigua Mansión Luis Somoza 1c. al Lago ½ Abajo.

En el mediano y largo plazo estaremos ubicados en un modulo en Altamira.

PROCEDIMIENTOS DE MEJORA CONTINUA

Con los resultados obtenidos anteriormente se debe tomar en cuenta el tipo de cliente que va a requerir el servicio, por eso existirá diferentes tipos de diseños.

Se le exigirá al cliente el diseño aprobado y un adelanto económico para poder proceder el trabajo. Ya que los diseños varían esto fue por medio de las encuestas previamente realizadas para así dar el precio adecuado y flexible para el cliente.

PROGRAMA DE PRODUCCION

Corto Plazo - Periodo de 1 año

		P.E.	M.E.
Cant. Servicios	15,000	10,000	5,000

Mediano Plazo – Periodo de 3 años

		P.E.	M.E.
Cant. Servicios	30,000	20,000	10,000

Largo Plazo – Periodo de 5 años

		P.E.	M.E.
Cant. Servicios	50,000	25,000	15,000

CAPITULO VI – ORGANIZACIÓN

La organización es la forma en que se dispone y asigna el trabajo entre el personal de la empresa para alcanzar con eficiencia los objetivos propuestos por la misma.

6.1 Objetivos del área de Organización

- Asegurar el espacio físico que requiere la empresa para realizar sus debidas operaciones.
- Garantizar la maquinaria y equipo adecuado de cada área en la empresa.
- Garantizar la contratación del personal adecuado y según las especificaciones que cada área requiera.
- Garantizar las materias primas e insumos en las cantidades y calidades que el cliente demanda a través del área de mercadeo.

6.2 Estructura Organizacional

Se eligio este tipo de estructura en base a proyección de mediano y largo plazo.



IMPRESIONES GAF selecciono este tipo de estructura debido a que fomentamos el trabajo en equipo atribuyéndole confianza a cada uno de nuestro personal, ya que pensamos que les brinda un mejor desarrollo como individuos, sobretodo porque en nuestra empresa el trabajo en equipo es fundamental ya que realizar un trabajo necesita pasar estrictamente por difentes áreas para que al final se pueda dar el visto bueno por ejemplo el diseñador tiene que consultar con el prensista la forma en que va hacer el montaje cuanto tiene que dejar de márgenes al igual que encuadrenacion y asi sucesivamente, es por ello que fomentamos el trabajo en equipo como el fundamento de nuestra empresa.

6.3 Funciones especificas por puesto

LIDER: Como líder se encargara de guiar, organizar y velar por el bienestar de su equipo de trabajo para llevarlos por el camino correcto y realizar un trabajo de calidad.

ADMINISTRADOR: Tiene la responsabilidad de verificar que cada una de las áreas funcione de manera eficiente, de cumplir con las todas las necesidades requeridas por cada una de las áreas.

CONTADOR: Se encarga de llevar toda la contabilidad de la empresa y de la distribución correcta del dinero de esta misma.

DISEÑADORES: Se encarga del área creativa de la empresa, (en el caso de impresiones gaf ya que es una imprenta) de realizar todos los formatos, de imprimir la parte digital y asegurar la impresión de masters especificamente necesarios para que producción pueda proceder.

VENDEDOR: Se encargara de ofrecer y promocionar nuestro servicio.

PRODUCCION:

PRENSISTA: Se encarga de reproducir todos los formatos en OFF-SET ya sea recibos, facturas, hojas membretadas, sobres, flyer, afiches, etc.

NUMERADOR: De numerar los blocks.

GUILLITONISTA: De cortar y refilar el papel.

ENCUADERNADORA: Se encarga de verificar que cada pagina vaya en buen estado y de armar y contar cada uno de los blocks y por ultimo de empacar el producto final.

ATENCION AL CLIENTE: Se encargara de recepcionar y atender a los clientes que asistan a la empresa.

6.4 Capacitación del personal

Instrucción directa en el puesto: En la que el trabajador recibe la capacitación en el puesto de parte de un trabajador experimentado o el supervisor mismo. Se busca que los nuevos trabajadores adquieran la experiencia para manejar la maquina o a ejecutar varias tareas observando al supervisor. Este método se aplica mas para capacitar maquinistas y operarios. Es decir IMPRESIONES GAF tendrá la política de promover la superación para que puedan ir avanzando de puesto en el área de producción, por ejemplo si contratamos a 1 encuadernador joven y con el tiempo le interesa aprender el manejo de las maquinas utilizadas por los prensistas se le asignara la tarea de ser el asistente de 1 de nuestros prensistas para que el pueda aprender el uso de estas maquinas.

Otra de nuestras políticas será la: **Rotación de puesto;** En la que el empleado pasa de un puesto a otro en periodos programados para conocer las diferentes actividades que se desarrollan en el proceso general, ya sea productivo o administrativo

6.5 Desarrollo personal

Una de las políticas que utilizaremos será la Participación en cursos y seminarios externos para que tengan la oportunidad de ir creciendo.

Políticas Operativas de la empresa.

- 1- Como política de nuestra empresa se le asignara a nuestros trabajadores que colaboren en cada área si ha de ser necesario; es decir por ejemplo si en el área de producción hay mucho trabajo sobretodo en encuadernación si un miembro ya sea de diseño o administración no tiene actividades para realizar puede ir a cooperar en dicha área(producción) para acelerar el proceso.

Captación del Personal.

Proceso a seguir:

Reclutamiento Entrevista Aceptación Contratación

Descripción del Método:

Se realizara mediante una entrevista y así denotaremos quien llena los requisitos que amerita este cargo, en este caso debe de ser una persona con capacidad de trabajar bajo presión, disponibilidad de horario y valores morales importantes como: tolerancia, responsabilidad y honestidad ya que solo de esta manera podrá abordar a los diferentes temperamentos o comportamientos que tengan los

clientes que frecuenten la empresa.

Contratación del Personal.

Tipo de Contrato:

Se utilizaran dos tipos de contratos como son:

- Contrato por obra terminada: en este caso estará destinado al contador que llegara semanalmente a la empresa a realizar el trabajo para que declare los impuestos de la empresa, y ver la situación financiera de la misma se le pagara quincenalmente el salario pactado con el gerente general
- Contrato por tiempo indeterminado; será utilizado para los servicios del personal de diseño, ventas, administración para que se adecuen al giro de la empresa.

Aspectos a considerar:

En cuanto a la contratación será indeterminada, en cuanto a los aspectos legales con todas sus prestaciones de ley. El horario de trabajo es de lunes a viernes de 8am a 5pm y sábado de 8am a 12md. Recibirá el pago de su salario quincenal los días 15 y 30 de cada mes, tendrá treinta días de vacaciones anuales.

Proceso de Inducción.

El gerente general hará la presentación de los servicios de la empresa brindándole conocimiento del funcionamiento de los mismos. Se le orientara a que se trabaje en equipo para que las relaciones de trabajo sean cordiales con respeto y honestidad.

Selección por puesto.

GERENTE GENERAL: Para este puesto requerimos de alguien que sea dinamico, activo, que tenga caracteriscas de un líder y que tenga conocimientos básicos de manejo de computadora sea graduado en administración de empresas, maneje el idioma ingles, de buena presentación.

ADMINISTRADOR: Graduado en la carrera de Administracion de empresa, tenga conocimientos básicos de contabilidad, maneje el idioma ingles, habilidades básicas de cde omutación.

CONTADOR: Graduado en la carrera de contabilidad, conocimientos básicos de computación.

destitución de administradores y la modificación de los estatutos. La convocatoria de este órgano le cabe a los administradores y deberá realizarse sí o sí dentro de los primeros seis meses de cada ejercicio social, o en su defecto, cuando se lo crea necesario por algún asunto de peso.

Por otra parte, la administración puede recaer en manos de un administrador único, de dos, de tres o más personas, aunque en este caso pasa a ser designado como **Consejo de Administración**.

Y en lo que atañe a los socios, cada uno de ellos tendrá una serie de derechos, entre ellos: a participar en el reparto de los beneficios, o del patrimonio de la misma, en caso que se la esté liquidando, participación en la adquisición de participaciones a socios salientes, participar en las decisiones sociales que se tomen y poder asumir la función de administradores, recibir información de los diferentes períodos establecidos en las escrituras y de obtener información contable de la sociedad.

Prohibiciones para los Socios de Compañías Limitadas

El código de Comercio de Nicaragua en su Arto. 169 establece claramente cuales son las prohibiciones a las que están sujeto los socios de las Compañías Limitadas en Nicaragua las cuales son:

1-Extraer del fondo común mayor cantidad que la asignada para sus gastos particulares.

La mera extracción autoriza a los consocios del que la hubiese verificado para obligar a éste al reintegro. Esto se refiere al hecho que a los socios se les asignan sueldos mensuales o determinados viáticos de los cuales no puede excederse. Generalmente es la Junta General de Socios la que define las cantidades ha asignar esto con el objetivo de: A) Determinar los viáticos, proporcionales a la naturaleza de su puesto o función que cumple dentro de la compañía y B) En lo referente a los sueldos, que estos sean acorde al puesto que ostenta el socio y que permitan mantener la estabilidad de los recursos y patrimonio de la compañía. La consecuencia a la violación de esta disposición es la facultad que le da a los demás socios a pedir el reintegro de las sumas extraídas, esta regulación va dirigida a proteger la integridad del capital social de la compañía.

2- Aplicar los fondos comunes a sus negocios particulares y usar en éstos de la firma social. El socio que hubiere violado esta prohibición llevará a la masa común las ganancias, y cargará él solo con las pérdidas del negocio en que invierta los fondos sustraídos, sin perjuicio de restituirlos a la sociedad e indemnizar los daños que ésta hubiese sufrido. Podrá también ser excluido de la sociedad por sus consocios. En este inciso se regulan dos aspectos y son: Primero: El uso indebido del patrimonio social para el lucro personal de uno de los socios, en este caso dicha acción además de ser un delito

va en contra totalmente de la definición mas pura de sociedad en donde el patrimonio social (El cual es aportado por todos los socios) debe ser dirigido al cumplimiento de los objetivos comerciales de la empresa los cuales tienen como finalidad el lucro y beneficio de todos los socios y no como en este caso que solo se benefician uno o una parte de ellos. Y Segundo: El uso indebido de la razón social de la compañía la cual según el Arto. 133 del Código de Comercio es de uso exclusivo de la compañía y para el cumplimiento de sus objetivos los cuales se especifican en el pacto social. Hay que tener en cuenta que en concordancia con el Arto. 137 Código de Comercio todos los Socios Colectivos son responsablemente solidariamente de todas las obligaciones contraídas bajo la razón social de la compañía, por lo cual es incorrecto desde todo punto de vista su uso en Negocios Particulares de uno o una parte de los socios, ya que las utilidades solo la perciben uno o un sector de los socios, pero las responsabilidades y obligaciones que pueda generar este acto recae sobre el cien por ciento de los socios de la compañía. Estas prohibiciones pueden recaer no solo sobre los socios de la compañía, sino también sobre un particular que no tenga que ver con la compañía, esto en virtud del Arto. 139 del Código Comercio el cual establece que el uso de la Razón Social puede ser conferida a una persona extraña a la Sociedad, estando latente siempre la posibilidad que esta persona le de mal uso a la Razón Social de la Compañía. La violación a lo estipulado en este acápite trae como consecuencia desde la restitución de los fondos extraídos con su respectiva ganancia si las hubiera hasta la separación del socio de la compañía. En relación a esto ultimo hay que tener cuidado por parte de los demás socios de la compañía ya que si el socio separado es el administrador nombrado en el Pacto Social, en virtud del Arto. 173 del Código de Comercio y el Arto. 3285 del Código Civil, la sociedad quedaría disuelta.

3-Ceder a cualquier título su interés en la sociedad y hacerse sustituir en el desempeño de las funciones que le correspondan en la administración. La cesión o sustitución sin previo permiso de todos los socios, es nula. Las compañías colectivas a diferencia de las Sociedades Anónimas son basadas en la confiabilidad de los socios por lo cual la intromisión de una persona extraña a la sociedad como socio de la compañía solo puede tener validez legal con la autorización de los demás socios de la compañía. En relación a la sustitución de la administración a un tercero, este tiene que ser aprobado por todos los socios esto en razón que sobre el administrador recae el uso de la Razón Social (Arto. 133 C.C.) y la administración de los fondos de la sociedad (Arto. 156 C.C.)

4- Explotar por cuenta propia el ramo de industria en que gire la sociedad, y hacer sin consentimiento de todos los consocios operaciones particulares de cualquier especie cuando la sociedad no tuviere un género determinado de comercio. En la practica generalmente la inmensa mayoría de la Sociedades Colectivas que se forman dejan abierto su objetivo y muy frecuentemente ponen al

VENDEDOR: Excelentes relaciones publicas, graduado en Marketing, manejo del idioma ingles, con medio de transporte (vehiculo) disponible.

DISEÑADOR: Manejo de los programas de diseños (Ilustrador, Photoshop, Indesign) sea capaz de trabajar bajo presión, por lo menos sea Técnico en Diseño Grafico, tenga conocimientos del idioma ingles.

PRENSISTA: Opere las maquinas de impresión (MULTILIH), maneje la Guillotina, tenga conocimiento de combinación de colores (es decir crear nuevos colores con la mezcla de tinta), sea bachiller como minimo.

INaprobado el bachillerato como minimo.

NUMERADOR: Sepa operar la maquinaria (numeradora, minerva), aprobado el bachillerato como minimo.

RECEPCIONISTA: Dinamica, buena presentación, conocimientos básicos de computación.

INDUCCION

En impresiones Gaf, una vez ya realizada la contratación de nuestro personal hemos decidido otorgarle un periodo de 15 dias para que pueda adaptarse y conozco el sistema de trabajo de nuestra empresa, primeramente se explicara las normas y reglas de la empresa luego será presentado ante sus compañeros de trabajo, pasara en rotación por cada uno de los puestos para que tenga conocimiento del trabajo que se realiza a diario en nuestra empresa.

ADMINISTRACION DE SUELDOS Y SALARIOS

Acontinuacion presentaremos la nomina salarial anual de IMPRESIONES GAF.

CARGO	SALARIO	13vo MES	INDEMNI SACION	INSS	2% INATEC	TOTAL
GERENTE GENERAL	C\$144,000	C\$12,000	C\$12,000	C\$23,040	C\$2,880	C\$142,080
ADMON	C\$108,000	C\$9,000	C\$9,000	C\$17,280	C\$2,160	C\$106,560
CONTADOR	C\$120,000	C\$10,000	C\$10,000	C\$19,200	C\$2,400	C\$118,400
DISEÑADOR 1	C\$96,000	C\$8,000	C\$8,000	C\$15,360	C\$1,920	C\$94,720
DISEÑADOR 2	C\$96,000	C\$8,000	C\$8,000	C\$15,360	C\$1,920	C\$94,720

PRENSISTA	C\$84,000	C\$7,000	C\$7,000	C\$13,440	C\$1,680	C\$82,880
NUMERADO R	C\$72,000	C\$6,000	C\$6,000	C\$11,520	C\$1,440	C\$71,040
ENCUADER NADOR	C\$72,000	C\$6,000	C\$6,000	C\$11,520	C\$1,440	C\$71,040
VENDEDOR	C\$55,200	C\$4,600	C\$4,600	C\$8,832	C\$1,104	C\$54,464
RECEPCION ISTA	C\$72,000	C\$6,000	C\$6,000	C\$11,520	C\$1,440	C\$71,040
TOTAL	C\$919,200	C\$76,600	C\$76,600	147,072	C\$18,386	C\$906,942

NOTA: La nomina presentada esta realizada con proyección de mediano y largo plazo; ya que como habíamos mencionado anteriormente en el corto plazo IMPRESIONES GAF utilizara solo 4 personas como personal.

CONSTITUCION LEGAL DE LA EMPRESA

Impresiones Gaf estará inscrita como compañía limitada con un total de dos socios – Maria Alejandra Sanabria Diaz quien aportara 3 maquinas (computadoras) y un monto total de C\$100,000.
– Luis Enrique Urbina Aguirre quien aportara 2 maquinas de impresión (MULTILIH).

Se realizara un préstamo al banco de C\$350,000.

Prentendemos recuperar la inversión inicial en un periodo de 3 años.

La Sociedad Limitada o también llamada Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL) es una sociedad mercantil, es decir, que tiene como misión la realización de uno o más actos de comercio, o algún tipo de actividad sujeta al derecho mercantil y que se encuentra compuesta por un número limitado de socios, cuyo capital se encuentra repartido en participaciones de igual valor.

Entonces, la responsabilidad de la misma se limitará en función del aporte de capital que haya realizado el socio y por eso es que en caso de contracción de deudas no se obligará a responder con el patrimonio personal del socio.

Esta participación no es equivalente a acción, como sí sucede en el caso de la Sociedad Anónima. En tanto, la deliberación y decisión de la misma se encuentra a cargo de una **Junta General**, la cual atenderá en las probables situaciones de: censuras de gestión, aprobación de las cuentas anuales, nombramiento y

final de las descripción de sus objetivos la frase “las enumeraciones anteriores no son limitativas, sino simplemente enunciativas; de manera que si las operaciones o negocios que verifique la Sociedad pertenecieren a otra actividad, distinta de las que forman su objeto principal, desde ahora se tienen por incorporados los nuevos rubros al giro de la Sociedad”. Por consiguiente si un socio quiere dedicarse fuera de la empresa, a una actividad económica que se encuentre contemplada el objeto de la sociedad, basta la autorización por escrito de los socios.

5- Interesarse como socios con responsabilidad ilimitada en otras sociedades que tengan el mismo objeto, y hacer operaciones por cuenta de ellas o de terceros en el mismo comercio, sin el consentimiento de los otros socios. Se presume el consentimiento, si el interés o las operaciones existían antes del contrato de sociedad y eran conocidas de los otros socios y en dicho contrato no estipularon que debían cesar tan luego como el contrato de sociedad estuviese perfecto. Para comprender mejor la interpretación del presente acápite hay que señalar que dentro de las sociedades Colectivas existen dos tipos: A) De responsabilidad ilimitada, en donde todos los socios son responsablemente solidario de las obligaciones sociales no importando el porcentaje de participación que tengan dentro de la sociedad y las de responsabilidad limitada en donde los socios limitan su responsabilidad al aporte su capital dentro de la sociedad. Hay otra serie de prohibiciones con respecto a los socios que se encuentra disperso en la Legislación Comercial, como son: **Arto. 145 C.C Los socios no pueden exigir la restitución de su capital antes de concluir la liquidación de la sociedad, a menos que consista en el usufructo de los objetos introducidos al fondo común.** La lógica de esta disposición es que una vez que se ha constituido la sociedad y todos los socios han realizado sus respectivos Aportes de Capital , la sumatoria de esto pasa a ser capital de la empresa el cual es diferente al capital personal de los socios de la empresa , por lo cual este socio no puede reclamar la aportación de su capital ya que la empresa esta constituida y es una persona jurídica independiente , por lo que dicho socio tendrá que esperar que la empresa deje de existir legalmente, que esta pague sus deudas sociales y del remanente exigir lo que le corresponde proporcionalmente al capital aportado. **Arto. 152 C.C Cada uno de los socios tiene derecho a oponerse a la consumación de los actos y contratos proyectados por otros, a no ser que se refieran a la mera conservación de las cosas comunes.** En este caso la conservación se refiere a un acto indispensable para la integridad de parte o de todo el patrimonio de la sociedad: Ej: Si tuvieras una Granja Avícola y los pollos representa gran parte del capital social de la sociedad, y es necesario suministrarle medicinas y alimentos que es necesario para estos subsistan, el socio no puede oponerse a dicho acto. **Arto. 172 C.C El socio industrial no podrá emprender negociación alguna**

que le distraiga de sus atenciones sociales, so pena de perder las ganancias que hubiere adquirido hasta el momento de la violación. El socio Industrial es aquel que su único aporte a la sociedad es su conocimiento y prestigio en determinada rama de la actividad económica, no aportan dinero, Bienes muebles o Inmuebles ,los demás socios valoran su habilidades y entre todos deciden que grado de participación le dan dentro de la compañía, es por tal razón que el no puede realizar ninguna actividad que le impida aportar su conocimiento a la marcha de la empresa y siendo eso el único bien que aporta , si este se distrae y no logra cumplir con su atención social , es como si no tuviera aportes y por consiguientes derecho a las ganancias y utilidades.

INSCRIPCION DEL NUMERO RUC

Registro Único del Contribuyente

¿Por qué el Registro Unico del Contribuyente?

Se crea el Registro Unico 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 Unico 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.

¿Dónde obtener el Número RUC?

En Managua, en las Administraciones de Renta mas cercanas a su negocio (Administraciones de Renta de: Grandes Contribuyentes, Sajonia, Linda Vista, Centro Comercial Managua, Carretera Norte, Miguel Larreynaga y Pequeños Contribuyentes).

En los departamentos: En la Administración de Renta de su localidad.

Se atiende en horario de 08:00 am a 05:00 pm, sin interrupción al medio día. El trámite dura 20 minutos aproximadamente. No tiene ningún costo.

Clasificación de Contribuyentes

1. Grandes Contribuyentes (Disp. Técnica N° 19-2007)

Se clasifica como Grandes Contribuyentes y/o Grandes Responsables Retenedores y/o Grandes Responsables Recaudadores, a todas las personas naturales o jurídicas que una vez analizado el registro de la Declaración Anual de

los períodos anteriores, presenten al menos una de las siguientes variables:

- a) Los que estén incluidos dentro del grupo de contribuyentes que por razón de sus ingresos brutos en sus dos últimos periodos anuales acumulen un monto igual o superior a los C\$60,000,000.00 (Sesenta Millones de Córodobas), sea éste perÁodo ordinario o especial.
- b) Los fabricantes o importadores de bienes de la denominada industria fiscal.
- c) Las Instituciones del Estado de Nicaragua, Entes Autónomos y Descentralizados.
- d) Las empresas pertenecientes al Régimen de Zonas Francas Industriales de Exportación.

Los contribuyentes que califiquen de acuerdo al párrafo anterior, podrán ser trasladados a la Dirección de Grandes contribuyentes, independientemente de la zona geográfica donde efectúen sus operaciones y podrán realizar el pago de sus impuestos en cualquiera de los bancos autorizados por la DGI

2. Cuota Fija

Las persona naturales cuyos ingresos brutos anuales por concepto de ventas de bienes y/o prestación de servicios no excedan el monto de C\$1,200,000.00 (Un Millón Doscientos mil córdobas) y en cualquier

REQUISITOS DE INSCRIPCION

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:

Personas Jurídicas:

1. Fotocopia certificada del acta constitutiva y sus estatutos, debidamente inscritos en los respectivos libros que lleva el Registro correspondiente (ver ANEXO).
2. Documentos de identificación del Representante Legal de la persona jurídica que se inscribe, así como también, el documento que hace constar su domicilio fiscal, indicados en los numerales 2 y 3 de la Persona Natural Régimen General.
3. Los Organismos No Gubernamentales Extranjeros con estatus de Misión Internacional de Cooperación, otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y cuyo representante legal es extranjero, deben presentar Certificado de

Legalidad, extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad con el artículo 70 numeral 5) del Decreto No. 69-2005 Reformas e Incorporaciones al Decreto No. 118-2001, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. 201 del 18 de octubre de 2005.

4. Cuando se trate de Convenios de Cooperación entre Instituciones del Estado y Organismos Internacionales, deben presentar para su inscripción en el RUC, fotocopia del Convenio Marco suscrito entre el Organismo Internacional y el Gobierno de Nicaragua.

5. En caso de que sea una tercera persona quien realiza el trámite, presentar Poder Especial notariado, según lo establecido por el artículo 82 del Código Tributario y Cédula de Identificación Ciudadana.

ANEXO

REQUISITOS ADICIONALES PARA LA INSCRIPCION EN EL RUC DE ACUERDO AL TIPO DE PERSONA JURIDICA

Tipo de Persona Jurídica	Documento según Institución donde debe registrarse
Comerciantes o Sociedades Mercantiles.	Certificación de Inscripción en los Libros del Registro Público Mercantil.

REGISTRO DE IMPRENTAS E IMPORTADORES DE FACTURAS

Primero: Las personas naturales y Jurídicas que realicen la actividad de elaboración de facturas y recibos o realicen importación de las mismas, deberán solicitar por escrito una autorización anual los primeros quince días del mes de Noviembre de cada año, a la Dirección de Grandes Contribuyentes administración de Rentas donde estén inscritos, para cumplir con lo establecido en el Decreto No. 1357 "Ley para el Control de las Facturaciones " (Ley de Pie de Imprenta Fiscal) y la presente Disposición Técnica.

Segundo: La solicitud deberá dirigirse al Director de Grandes Contribuyentes o Administrador de Rentas, indicando si es renovación o solicitud de nueva autorización y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos como contribuyente en el régimen general
- b) Indicar en la carta solicitud los datos siguientes:

l Nombre o Razón social, nombre comercial, dirección exacta de la imprenta u oficina (para importadores de facturas o recibos), teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal y página Web si tuviese. En caso de las personas naturales

adjuntar fotocopia de la cédula de identidad.
2 Tipo de trabajo a realizar (elaboración o importación).
3 Tipo de formato a elaborar: Block, factura continua u otros.
4 Sistema utilizado para imprimir.
5 Las imprentas dedicadas a la elaboración de facturas y recibos que contenga la siguiente información: Descripción de la maquinaria, marca modelo, serie, año de fabricación y fecha de adquisición.
6 Fotocopia de factura de adquisición de la maquinaria y/o documento notariado que demuestre el dominio de las máquinas esenciales utilizadas en el proceso de elaboración de facturas o recibos. (esta información se presentará siempre que exista adquisición de nueva maquinaria para el período objeto de autorización).
c) Poseer maquinaria propia (como mínimo Guillotina, impresora y numeradora autorizada).

Las imprentas que no cumplan con estos requisitos, no podrán ser autorizadas por la Dirección de Grandes Contribuyentes o administración de Rentas.

Tercero: Auditores o inspectores de la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas confirmarán in situ los datos informados en la solicitud de autorización, así como realizar una inspección directa a la elaboración de una factura o recibo por la maquinaria informada. Una vez realizada la inspección y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el ordinal segundo de esta Disposición Técnica, se otorgará la autorización válida hasta el 31 de Diciembre de cada año.

La autorización otorgada deberá exhibirse en un lugar visible del establecimiento. El número de autorización debe aparecer en el pie de imprenta fiscal de las facturas o recibos elaborados.

Cuarto: Toda persona natural o jurídica deberá solicitar ante la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas según corresponda una Constancia de Solvencia cuando requieran la elaboración de facturas o recibos a las imprentas. La solicitud deberá especificar la cantidad de facturas o recibos a elaborar y la numeración consecutiva, además debe adjuntar una fotocopia de la última factura elaborada.

La presentación de la constancia de solvencia es requisito indispensable para la elaboración de facturas o recibos, la imprenta no debe realizar ningún trabajo, si el cliente no presenta la Constancia de Solvencia. Esta constancia debe archivar adjunto a cada orden de trabajo.

Quinto: Las imprentas autorizadas para realizar trabajos de elaboración o

importación de facturas y recibos, están obligados a cumplir con los siguientes requisitos:

Inscribir en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas, un libro de Registro de Ordenes de trabajo en el que deberán anotar cronológicamente lo siguiente:

- 1 Fecha de solicitud
- 2 Numero de orden de trabajo
- 3 Número RUC del cliente
- 4 Nombre o Razón social del cliente
- 5 Nombre Comercial del cliente
- 6 Número de cédula de identidad (personas naturales)
- 7 Número de la constancia de solvencia del cliente.
- 8 Cantidad del Block
- 9 Cantidad de facturas o recibos por Block
- 10 Numeración correlativa y serie por facturas de contado, crédito o recibos.
- 11 Fecha de entrega
- 12 Nombre y firma de la persona que recibe los documentos.

Sexto: Las imprentas autorizadas por la DGI deberán entregar trimestralmente en el Departamento de Fiscalización de la Dirección de Grandes Contribuyentes o Administración de Rentas donde esté inscrito, un uniforme impreso acompañado de un archivo en **EXCEL**, respaldado en medio magnético u óptico (disquete o CD-R) Excel cual debe contener la información descrita en el orden de los numerales 1 al 12 del ORDINAL QUINTO de la presente Disposición Técnica. Tanto el documento impreso como el archivo electrónico en excel, debe entregarse en los primeros cinco días hábiles después de finalizado el trimestre a que corresponde.

Séptimo: Las personas Naturales o Jurídicas deben elaborar sus facturas en las imprentas autorizadas por la DGI. Aquellos contribuyentes que en el ejercicio de sus actividades presenten facturas elaboradas por imprentas no autorizadas por la DGI, para soportar sus transacciones contables, no les será reconocido el crédito fiscal, costos y gastos soportados con dicha factura. Conforme lo establecido en el Arto. 103 numeral 13 del Código Tributario, Arto. 17 numeral 3 y Arto. 43 numeral 2 de la Ley de Equidad Fiscal, Arto.99 numeral 2 y Arto. 124 de su Reglamento.

Octavo: Todas las imprentas que realicen trabajos de elaboración o importación de facturas y recibos, están obligadas a realizar la solicitud de renovación de autorización, indicando los requisitos establecidos en el ordinal segundo de la presente Disposición a más tardar 30 días hábiles después de publicada la

presente Disposición y una vez vencida esa autorización se debe solicitar la renovación anual los primeros quince días del mes de noviembre de cada año.

Noveno: La Dirección General de Ingresos, publicará el listado de las imprentas autorizadas a realizar la elaboración de facturas y recibos a través de la página Web. y medios escritos.

Décimo: Funcionarios de la Dirección General de Ingresos, debidamente acreditados, verificarán el cumplimiento de lo dispuesto en esta Disposición Técnica con base en los Art. 146, 147 y 148 del Código Tributario. En caso de incumplimiento se harán acreedores de las sanciones establecidas en el Arto.126 y 127 del Código Tributario.

Décimo Primero: La presente Disposición, deroga la disposición Técnica No. 017-2005, "Registro de imprentas e importadores de facturas" del doce de Septiembre del 2005 y entrará en vigencia a partir de su publicación por cualquier medio escrito de comunicación nacional sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta Diario Oficial.

IMPRESIONES GAF como habíamos mencionado antes es una imprenta por tal razón requiere utilizar un pie de imprenta para poder realizar la reproducción de facturas, recibos, retenciones etc.

Requisitos que debe cumplir una factura para que sea legal

La factura o documento que extienda en caso de enajenaciones o prestación de servicios, se elaborara en las imprentas autorizadas por la DGI cumpliendo con los requisitos siguientes:

- a) Que se extienda en duplicado, entregándose el original al comprador o usuario.
- b) Que se extienda en el mismo orden de la numeración sucesiva que deben tener según talonarios de facturas que se usen.
- c) Que contengan la fecha del acto, el nombre, razón social o denominación y el número RUC del vendedor o prestatario del servicio, dirección y teléfono en su caso.
- d) Indicación de la cantidad y clase de bienes enajenados o del servicio prestado.
- e) El precio unitario y valor total de la venta o del servicio libre de IVA haciéndose constar la rebaja en su caso, y el impuesto correspondiente a la exención en su caso señalando o identificando la razón de la misma. Cuando se anulare una

factura, el responsable recaudador deberá conservar el original y duplicados reflejando en cada una la leyenda.

LEY PARA EL CONTROL DE LAS FACTURACIONES: LEY DE IMPRENTA FISCAL

Arto.1. Créase el «Pie de Imprenta Fiscal», consistente en el texto que toda factura comercial deberá llevar impreso en su parte inferior, conforme a los siguiente datos: número del RUC y de la orden de trabajo de la impresora, fecha de emisión, cantidad de libretas y numeración correlativa.

Arto.2. Toda Empresa que se dedique a la actividad de impresora, deberá llevar un Libro Registrado, certificado por la Dirección General de Ingresos, en que están obligados a anotar cronológicamente el número de la orden de trabajo, el nombre del cliente, la cantidad de libretas de facturación o recibos que comprenda el tiraje y la numeración correlativa de las mismas.

Arto.3. La persona que en el ejercicio de su actividad imprima o use facturas sin el «Pie de Imprenta Fiscal» que esta Ley establece, se hará acreedora a las sanciones establecidas en el artículo 92 de la Legislación Tributaria Común, siendo la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Finanzas, el organismo competente para aplicarlas; todo sin el perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley del Delito de Defraudación Fiscal.

Arto.4. A partir del primero de enero de 1984, toda Empresa impresora está en la obligación de usar el «Pie de Imprenta Fiscal» referido en el artículo 1o. Arto.5. Transitorio. Se establece un plazo máximo de dos mese a partir de la publicación de la presente Ley, para que las personas tengan en uso libretas de facturación sin «Pie de Imprenta Fiscal», informen a la Dirección General de Ingresos el volumen de sus existencias y la numeración correspondiente, a fin de extender autorización para seguir las usando en el lapso que se determine.

CAPITULO VII – SISTEMA FINANCIERO/CONTABLE

Atraves de este sistema llevamos ordenadamente las cuentas de la empresa, estar informados de cual es la situación financiera de la misma y buscar alternativas atractivas que le permitan ahorrar en costos y en gastos para aumentar sus expectativas de rendimiento.

OBJETIVOS DEL AREA FINANCIERA

- Asegurar o Garantizar los recursos financieros que necesita la empresa para su funcionamiento.
- Determinar el sistema todo el sistema contable de la empresa.
- Proponer el catalogo de cuenta de la empresa.
- Presentar periódicamente los estados de la empresa.
- Presentar periódicamente estado de situación financiera.
- Presentar diferentes propuestas para que la empresa pueda alcanzar un mayor porcentaje de rentabilidad.

Impresiones GAF utilizara para llevar la contabilidad de la empresa el progama Microsoft exel durante el corto plazo para que cada uno de los socios tenga la oportunidad de ampliar sus conocimientos en el área contable, ya que es mas fácil de usar y es el mas conocido.

Excel es un programa de Microsoft que pertenece a los programas de la suite de trabajo de oficina, su objetivo es realizar los balances y movimientos de contabilidad así como otra serie de movimientos y procesos.

Además de llevar un orden en los datos que se insertan o escriben dentro de su hoja de cálculo, cuenta con una serie de herramientas que facilitan su manejo y

permiten realizar los procesos en forma rápida.

Algunas de las características que posee el programa Excel:

Celdas.- Esta es la principal forma de ingresar datos, emula directamente los libros de contabilidad.

Efectos.- Son procesos predefinidos en los que introducimos datos y se producen las sumas o movimientos de graficas automáticamente al existir modificaciones, podemos incluir imágenes que muestren los datos o aspectos directos de la información introducida.

Formatos.- Esta es una de las características que más destacan, pues pueden tener diversos formatos, cambiando desde alineación, hasta tipo y color de letras.

Gráficas.- Con el Excel, podemos utilizar gráficas que dan una idea visual de las estadísticas de los datos que estamos manejando.

Herramientas.- Las herramientas son pequeños procesos predefinidos, que modifican el denominado libro. Con estas se pueden dar efectos que se modifican según los usos que se le den.

Vínculos.- En las hojas de Excel, se pueden insertar vínculos, imágenes o directamente direcciones de internet que se abren automáticamente al hacer clic en el enlace.

Plantillas.- Cuenta con numerosas plantillas preestablecidas que facilitan la creación de diversos documentos como:

Agendas
Calendarios
Facturas
Horarios
Informes

Presupuestos etc.

Además de que el usuario puede crear sus propias plantillas personalizadas con las especificaciones que necesite.

Compatibilidad.- Este sistema comparte la denominada compatibilidad, que le permite abrir y editar documentos de este tipo realizadas con plataformas similares como son:

Open office
KOffice
Star Office etc.

Evolución.- Este sistema se adapta a las necesidades, transformándose eventualmente mediante actualizaciones o nuevas versiones.

Así, cada nueva versión se encuentra mejor estructurada que la anterior, con más funciones y retirando funciones que resultan obsoletas.

Auto textos.- Esta es una de las funciones automáticas más utilizadas, y es cuando los usuarios ingresan datos iguales o similares en las casillas, y el programa los auto-detecta y los convierte en textos con formato y completándolos.

Herramientas.- Cuenta con diversas herramientas para con las que se realizan varias tareas, como autosuma y otras con las que se facilita hacer diversas operaciones dentro de las distintas celdas que componen la hoja de cálculo automatizando las operaciones evitando al usuario hacer cada operación por separado.

Difusión.- Por las distintas herramientas, la facilidad de manejo que posee y demás capacidades que tiene para realizar el trabajo, ha sido el programa de hoja de cálculo que en los últimos años ha tenido mayor difusión en el mundo.

Durante el mediano plazo y largo plazo utilizaremos el programa monica.

Monica es un programa que nos permite realizar las facturas, controlar el inventario, realizar listas de precios, tener un archivo de clientes, proveedores, manejar las cuentas por cobrar, las cuentas corrientes, y la contabilidad básica de su empresa. Puede ser utilizado en cualquier país del habla castellana es ideal para negocios dedicados a la comercialización de productos de cualquier tipo.

FACTURAS

Le permite crear facturas, modificarlas y eliminarlas. Ud. puede especificar sus propios nros. de factura, ordenar las facturas por diferentes criterios (fechas, clientes, vendedor, etc.). Así mismo puede realizar devoluciones sobre el inventario. Las facturas actualizan el inventario apenas son creadas. También puede realizar facturas en lotes (ideal por ejemplo cuando se tiene que facturar al mismo grupo de clientes al final del mes por un mismo concepto). Puede obtener sus totales de ventas por fechas, clientes, reporte de impuestos, etc.

INVENTARIOS

Controla los productos en el almacén: crea, modifica elimina productos (el código del producto puede ser hasta de 14 caracteres), puede hacer su lista de precios, precios-costo, para un grupo de productos, cambiar de precios de uno o varios productos a la vez, puede almacenar más de 10 millones de items en sus archivos. Así mismo puede enviar cotizaciones a sus proveedores (si lo desea puede imprimirlo en inglés) y luego convertirlos en ordenes de compra (está enlazado con el módulos de cuentas por pagar). Otro aspecto importante es el kárdex que puede llevar de su inventario, es fácil de actualizar y manejar. Por otra parte MONICA le brinda la posibilidad de manejar las imágenes (fotos o diagramas) de sus productos. Por ejemplo Ud. puede tener un catálogo de todos sus productos en su computador.

CUENTAS POR COBRAR
Cuando Ud. vende al crédito, MONICA le permite controlar las facturas vencidas, abiertas, pagos parciales, etc. Ud. puede tener un listado de clientes impagos, facturas canceladas, vencimientos de las próximas facturas. Asimismo obtener el estado de cuenta de cualquier cliente en cualquier momento.

CUENTAS POR PAGAR
Si su empresa quiere llevar un registro de compras de sus proveedores, entonces este módulo es para Ud. ya que le permite saber a qué proveedores le debe, cuándo se vencen las facturas, etc. Calendario de pagos para el proveedor. Estado de pagos para cada proveedor.
CUENTAS CORRIENTES

Su empresa ahora puede llevar una ó 1,000 cuentas corrientes. Es muy fácil crear un nuevo cheque en la cuenta corriente de la empresa, hacer sus depósitos, consultar los saldos, clasificar los cheques, etc. Hacer un cheque es como escribir uno en su chequera, solamente tiene que llenar los espacios en blanco. Realiza una reconciliación con el estado de cta. de su banco. Diseñado especialmente para el profesional contable. Registro de asientos por partida doble, Ud. puede definir su tabla contable ó utilizar la que viene diseñada especialmente para su país! el cual puede ser manejado en multinivel (Agrupación de cuentas). Ud. puede tener el libro Diario, Mayor, y los principales reportes financieros: Balance de la Empresa, Estado de Ganancias y Pérdidas, Balance Tributario, etc. adicionalmente puede trabajar en red: Novell y Windows. Es decir Ud. puede realizar una factura en una estación de la red, mientras que la otra estación por ejemplo puede estar manejando el inventario. acepta el símbolo de su moneda y ha sido diseñada para ajustarse a los reglamentos de su país (por ejemplo el RUT en Chile, RUC en Perú, NIT en Colombia, coma decimal en Sto. Domingo, Facturas reglamentadas en Venezuela, etc.)

tiene acceso de seguridad. Hasta 4 niveles de usuarios pueden ingresar a realizar las diferentes funciones de MONICA por ejemplo a un nuevo empleado puede ser asignado nivel básico el cual solamente le permite hacer una factura, sin posibilidad de eliminarla ó cambiarla y no puede consultar costos.

CATALOGO DE CUENTAS

1 ACTIVO
 1 01 ACTIVO CORRIENTE
 DISPONIBLE
 1 01 01 EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS
 1 01 01 01 CAJA MONEDA NACIONAL
 1 01 01 02 BANCO MONEDA NACIONAL
 1 01 01 03 BANCO MONEDA EXTRANJERA

 1 01 02 INVENTARIOS
 1 01 02 01 MATERIAS PRIMA
 1 01 02 02 DETALLE

 1 01 03 ACTIVOS
 1 01 03 01 BIENES MUEBLE E INMUEBLES

1 01 03 02 TERRENOS
 1 01 03 03 EDIFICIOS
 1 01 03 04 MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA
 1 01 03 05 MAQUINARIA Y EQUIPOS DE IMPRENTA
 1 01 03 06 EQUIPOS RODANTE
 1 01 03 07 OTROS ACTIVOS

 2 02 03 DEPRECIACION ACUMULADA
 2 02 03 04 DEPRECIACION MOB. Y EQUIPO OFICINA
 2 02 03 05 MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA
 2 02 03 06 DEPRECIACION DE QUIPO RODANTE
 2 02 03 07
 2 02 03 08

 Cuentas por cobrar
 1 01 04 CLIENTES
 1 01 04 01 CARLOS ESTRADAS
 1 01 04 02 RICARDO LOPEZ

 IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS
 1 01 05 ANTICIPADOS
 1 01 05 01 IMPUESTOS MUNICIPAL S/INGRESOS
 1 01 05 02 IMPUESTOS AL VALOR AGRAGADOS 15 %
 1 01 05 03 ANTICIPOS I.R
 1 01 05 04 RETENCION EN LA FUENTE

 1 01 06
 1 01 06 01
 1 01 06 02
 1 01 06 03

 1 01 07
 1 01 07 01
 1 01 07 02

1 01 07 03

SERVICIOS

2 PASIVO
2 01 PASIVO CORRIENTE
2 01 01 CUENTAS POR PAGAR A PRVEEDORE (NACIONALES)
2 01 01
2 01 01
2 01 01 GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR
2 01 01 VACACIONES
2 01 02 TRECEAVO MES
2 01 03 INDEMNIZACION
2 01 03 INSS PATRONAL
2 01 04 INATEC
2 01 05 NOMINAS POR PAGAR
2 01 06 IMPUESTOS POR PAGAR
2 01 06 01 I.R ANUAL
2 01 06 02 IMPUESTOS MUNICIPAL S/INGRESOS
2 01 06 03 IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES
2 01 06 04 IMPUESTOS AL VALOR AGREGADOS
2 01 06 05 IMPUESTOS ANTICIPOS I.R
2 01 07 RETENCIONES POR PAGAR
2 01 07 01 RETENCION EN LA FUENTE
2 01 07 02 ALCALDIA MUNICIPAL S/ INGRESOS
2 01 07 03 INSS LABORAL
3 CAPITAL
3 01 01 CAPITAL SOCIAL SUSCRITO
3 01 02 APORTACIONES DE CAPITAL
3 01 03 UTILIDAD O PERDIDA PERIODO
3 01 04 UTILIDAD O PERDIDA ACUMULADA
3 01 04 RESERVA LEGAL
3 01 05 AJUSTE A PERIODOS ANTERIORES
4 INGRESOS
4 01 INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS
4 01 INGRESOS POR PRESTACION DE

4 05 OTROS INGRESOS
4 05 DESLIZAMIENTOS MONETARIOS
4 05 OTROS INGRESOS
5 COSTOS DE VENTAS
5 01 COSTOS DE VENTAS DE SERVICIOS
6 GASTOS DE OPERACIÓN
6 01 GASTOS DE Administración
6 01 01 GASOS PRODUCTIVOS
6 01 01 01 SUELDOS Y SALARIOS
6 01 01 02 HORAS EXTRAS
6 01 01 03 VACACIONES
6 01 01 04 TRECEAVO MES
6 01 01 05 IMDENZACION
6 01 01 06 INSS PATRONAL
6 01 01 07 COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE
6 01 01 08 UNIFORMES
6 01 01 09 DEPRECIACIONES
6 01 01 10 AGUA Y ALCANTARILLADO
6 01 01 11 DISNORTE DISSUR
6 01 01 12 MANTTO Y EPARACION EQUIPO
6 01 01 13 ALQUILER DE EDIFICIOS
6 01 01 14 GASTOS LEGALES
6 01 01 15 SERVICIOS DE VIGILANCIA
6 01 01 16 GASTOS NO DEDUCIBLES
6 GASTOS DE OPERACIÓN
6 02 GASTOS DE Administración
6 02 01 GADTOS DE ADMISTRACION
6 02 01 01 SUELDOS Y SALARIOS

IMPRESIONES " GAF " S.A
ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE.2015
EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL

6 02 01 02	HORAS EXTRAS
6 02 01 03	VACACIONES
6 02 01 04	TRECEAVO MES
6 02 01 05	IMDENZACION
6 02 01 06	INSS PATRONAL
6 02 01 07	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE
6 02 01 08	UNIFORMES
6 02 01 09	DEPRECIACIONES
6 02 01 10	AGUA Y ALCANTARILLADO
6 02 01 11	DISNORTE DISSUR
6 02 01 12	MANTTO Y EPARACION EQUIPO
6 02 01 13	ALQUILER DE EDIFICIOS
6 02 01 14	GASTOS LEGALES
6 02 01 15	SERVICIOS DE VIGILANCIA
6 02 01 16	GASTOS DE CAFETERIAS
6 02 01 17	GASTOS NAVIDEÑOS
6 02 01 18	MANTTO Y REPARACION EQUIPOS RODANTE
6 02 01 19	TONNER, USB,CARTUCHOS
6 02 01 20	GASTOS ADUANEROS Y OTROS AGREGADOS
6 02 01 21	IMPUESTOS, BASURAS,
6 02 01 22	SERVICIOS PROFESIONALES
6 02 01 22	SUSCRIPCIONES, CUOTAS
6 02 01 23	NO DEDUCIBLES
6 02 01 24	GASTOS BANCARIOS
6 02 01 25	
6 02 01 26	
6 04 01	GASTOS FINANCIEROS
6 04 02 01	DIFERENCIAL CAMBIARIO
6 04 03 02	COMISIOES Y GASTOS BANCARIOS
6 04 02	OTROS INGRESOS
6 04 01 01	GANANCIA EN VENTAS DE ACTIVOS
6 04 01 02	INGRESOS VARIOS

Ingresos:

Ventas brutas	1713,946.00
Menos: Devoluciones y provisiones	0.00
Ventas netas	1713,946.00

Costo de las ventas

Inventario inicial	25,000.00	281,490.60
Más: Compras	281,500.00	
Costo de los fletes entrantes	0.00	
Mano de obra directa	0.00	
Gastos indirectos	0.00	

Menos: Inventario final	25,009.40
-------------------------	-----------

Costo de las ventas

Ganancia (pérdida) bruta	1432,455.40
---------------------------------	--------------------

Gastos Operativos

Sueldos y salarios	842,600.00	1351,822.62
Prestaciones Sociales	292,094.00	
papeleria y Utiles de Oficinas	6,820.00	
gastos de publicidad	11,510.00	
Alquiler de Oficina	51,509.00	
Comunicación (Telefonía , Internet)	26,442.00	
Servicios basicos (Enacal,Disnorte,)	6,140.00	
Seguros	15,710.00	
Impuestos	17,111.00	
Depreciación	63,133.62	
Intereses s/prestamos	18,753.00	

Total de gastos

Ganancia (pérdida) bruta	80,632.78
---------------------------------	------------------

Otros ingresos

Beneficio (pérdida) por venta de activos	0.00	0.00
Ingresos por intereses	0.00	

Ganancia (pérdida) neta antes i.r	80,632.78
--	------------------

IR. ANUAL

Ganancia (pérdida) neta	68,537.87
--------------------------------	------------------

CONTADOR

PROPIETARIA

IMPRESIONES " GAF " S.A
ESTADO DE RESULTADO AL 01 DE ENERO.2016 AL 31 DE DICIEMBRE.2018
EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL

IMPRESIONES " GAF " S.A
ESTADO DE RESULTADO AL 01 DE ENERO.2018 AL 31 DE DICIEMBRE.2023
EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL

Ingresos:		
Ventas brutas		5613,113.00
Menos: Devoluciones y provisiones		
Ventas netas		<u>5613,113.00</u>
Costo de las ventas		
Inventario inicial	89,250.00	1004,928.00
Más: Compras	1004,955.00	
Costo de los fletes entrantes	0.00	
Mano de obra directa	<u>0.00</u>	
Gastos indirectos		
Menos: Inventario final	<u>89,277.00</u>	
Costo de las ventas		4608,185.00
Ganancia (pérdida) bruta		4608,185.00
Gastos Operativos		
Sueldos y salarios	2831,136.00	4542,525.00
Prestaciones Sociales	981,435.00	
papelería y Útiles de Oficinas	22,914.00	
gastos de publicidad	38,673.00	
Alquiler de Oficina	173,067.00	
Comunicación (Telefonía , Internet)	89,262.00	
Servicios basicos (Enacal,Disnorte,)	20,631.00	
Seguros	52,785.00	
Impuestos	57,489.00	
Depreciación	212,124.00	
Intereses s/prestamos	<u>63,009.00</u>	
Otros ingresos		
Beneficio (pérdida) por venta de activos	0.00	0.00
Ingresos por intereses	0.00	
Ganancia (pérdida) neta antes i.r		<u>65,660.00</u>
IR. ANUAL		
		C\$ -
Ganancia (pérdida) neta		<u>C\$ 65,660.00</u>

CONTADOR

PROPIETARIA

Ingresos:		
Ventas brutas		6203,473.34
Menos: Devoluciones y provisiones		
Ventas netas		<u>6203,473.34</u>
Costo de las ventas		
Inventario inicial	99,960.00	1125,519.36
Más: Compras	1125,549.60	
Costo de los fletes entrantes	0.00	
Mano de obra directa	<u>0.00</u>	
Gastos indirectos		
Menos: Inventario final	<u>99,990.24</u>	
Costo de las ventas		5077,953.98
Ganancia (pérdida) bruta		5077,953.98
Gastos Operativos		
Sueldos y salarios	3001,004.16	4815,076.50
Prestaciones Sociales	1040,321.10	
papelería y Útiles de Oficinas	24,288.84	
gastos de publicidad	40,993.38	
Alquiler de Oficina	183,451.02	
Comunicación (Telefonía , Internet)	94,617.72	
Servicios basicos (Enacal,Disnorte,)	21,868.86	
Seguros	55,952.10	
Impuestos	60,938.34	
Depreciación	224,851.44	
Intereses s/prestamos	66,789.54	
Otros ingresos		
Beneficio (pérdida) por venta de activos	0.00	0.00
Ingresos por intereses	0.00	
Ganancia (pérdida) neta antes i.r		<u>262,877.48</u>
IR. ANUAL		
		-12,575.49
Ganancia (pérdida) neta		<u>C\$ 250,301.99</u>

CONTADOR

PROPIETARIA

IMPRESIONES GAF BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

ACTIVO	PASIVO	
Activo Circulante	Pasivo Circulante	
Caja	Proveedores	C\$ 42,293.00
Bancos	Acreedores	C\$ 80,250.00
Inversiones a corto plazo	Intereses por pagar	C\$ 90,250.20
Cuentas por cobrar	IVA por pagar	
Inventario	Anticipo de clientes	
C\$ 80,623.38		
C\$ 350,000.00		
0 C\$ -		
C\$ 53,820.00		
C\$ 281,490.60		
C\$ 765,933.98		
Activo Fijo	Pasivo a Largo Plazo	C\$ 350,000.00
Edificios	PRESTAMOS POR PAGAR	
Terrenos	Documentos por pagar a largo plazo	
Depreciación acumulada	Total Pasivo Circulante	C\$ -
MAQUINARIA Y EQUIPOS	SUMA DEL PASIVO	C\$ -
Depreciación acumulada		
Equipo de transporte	CAPITAL CONTABLE	C\$ 527,892.78
Depreciación acumulada	Capital social	C\$ 100,000.00
Equipo de cómputo	Aportación de Capital	C\$ 347,260.00
Depreciación acumulada	Reservas	
	Resultados de ejercicios anteriores	C\$ 80,632.78
	Resultados del ejercicio	C\$ 80,632.78
C\$ 40,625.00		
C\$ 40,625.00		
C\$ 284,127.00		
C\$ 1,090,685.98		
Activo diferido		
Impptos pagados x Anticipado		
Otros activos diferidos		
C\$ 1090,685.98		
C\$ 212,793.20		

IMPRESIONES GAF BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

ACTIVO	PASIVO	
Activo Circulante	Pasivo Circulante	
Caja	Proveedores	C\$ 910,795.22
Bancos	Acreedores	C\$ 105,250.00
Inversiones a corto plazo	Intereses por pagar	C\$ 506,733.00
Cuentas por cobrar	IVA por pagar	
Inventario	Anticipo de clientes	
C\$ 120,935.00		
C\$ 450,890.00		
0 C\$ -		
C\$ 253,820.00		
C\$ 1004,928.00		
C\$ 1830,573.00		
Activo Fijo	Pasivo a Largo Plazo	C\$ 275,500.00
Edificios	PRESTAMOS POR PAGAR	
Terrenos	Documentos por pagar a largo plazo	
Depreciación acumulada	Total Pasivo Circulante	C\$ -
MAQUINARIA Y EQUIPOS	SUMA DEL PASIVO	C\$ 593,552.78
Depreciación acumulada		
Equipo de transporte	PATRIMONIO CONTABLE	C\$ 100,000.00
Depreciación acumulada	Capital social	C\$ 347,260.00
Equipo de cómputo	Aportación de Capital	
Depreciación acumulada	Reservas	C\$ 80,632.78
	Resultados de ejercicios anteriores	C\$ 65,660.00
	Resultados del ejercicio	
C\$ 220,633.00		
C\$ 2391,831.00		
Activo diferido		
Impptos pagados x Anticipado		
Otros activos diferidos		
C\$ 2391,831.00		
C\$ 212,793.20		

IMPRESIONES GAF BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

	<u>ACTIVO</u>	<u>PASIVO</u>
Activo Circulante	C\$ 1701,735.72	
Caja	C\$ 133,654.36	
Bancos	C\$ 108,312.00	
Inversiones a corto plazo	0	
Cuentas por cobrar	C\$ 334,250.00	
Inventario	C\$ 1125,519.36	
Activo Fijo	C\$ 157,320.00	
Edificios		
Terrenos		
Depreciación acumulada MAQUINARIA Y EQUIPOS	C\$ 347,260.00	
Depreciación acumulada Equipo de transporte	C\$ -189,940.00	
Depreciación acumulada Equipo de cómputo		
Depreciación acumulada		
Activo diferido	C\$ 281,450.00	
Imptos. pagados x Anticipado	C\$ 281,450.00	
Otros activos diferidos		
SUMA DEL ACTIVO	C\$ 2140,505.72	
	----->>>>>>	
		C\$ 1158,575.46
		----->>>>>>
		C\$ 125,500.00
		----->>>>>>
		C\$ 856,430.26
		----->>>>>>
		C\$ 2140,505.72

IMPRESIONES GAF BALANCE GENERAL DE APERTURA

	<u>ACTIVO</u>	<u>PASIVO</u>
Activo Circulante	C\$ 100,000.00	
Caja	C\$ 100,000.00	
Bancos	C\$ 0	
Inversiones a corto plazo	C\$ 0	
Cuentas por cobrar	C\$ 0	
Inventario	C\$ 0	
Activo Fijo	C\$ 347,260.00	
Edificios		
Terrenos		
Depreciación acumulada MAQUINARIA Y EQUIPOS	C\$ 347,260.00	
Depreciación acumulada Equipo de transporte	C\$ 0	
Depreciación acumulada Equipo de cómputo		
Depreciación acumulada		
Activo diferido	C\$ 0	
Imptos. pagados x Anticipado	C\$ 0	
Otros activos diferidos		
SUMA DEL ACTIVO	C\$ 447,260.00	
	----->>>>>>	
		C\$ 447,260.00
		----->>>>>>
		C\$ 447,260.00
		----->>>>>>
		C\$ 447,260.00
		----->>>>>>
		C\$ 447,260.00

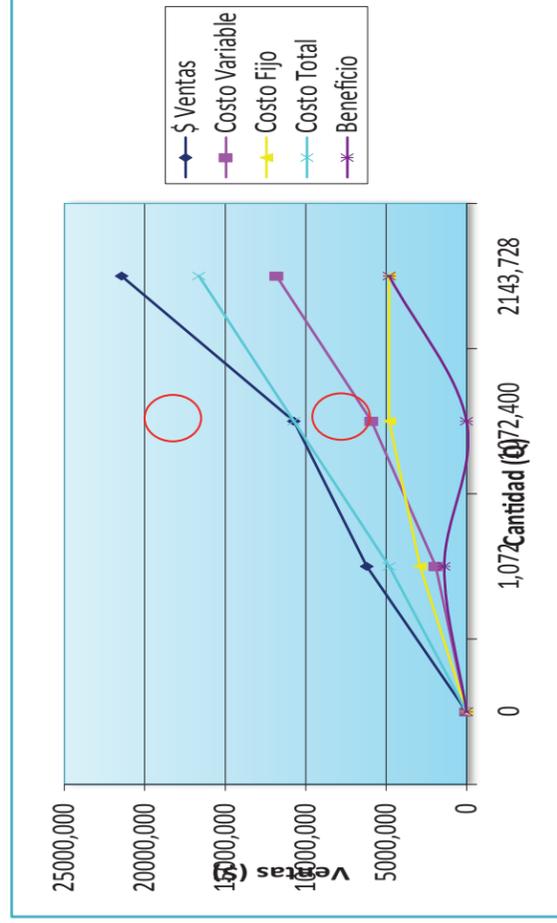
PUNTO DE EQUILIBRIO

El punto de equilibrio es aquel punto donde los ingresos totales se igualan a los Costos totales. Vendiendo por encima de dicho punto se obtienen beneficios y vendiendo por debajo se obtienen pérdidas.

Datos iniciales	
Precio Venta	10 < Completar
Coste Unitario	6 < Completar
Gastos Fijos Mes	4815,076 < Completar
Pto. Equilibrio	1072,400 Q de Equilibrio
\$ Ventas Equilibrio	10724,000 \$ de Equilibrio

Datos para el gráfico		PERDIDA	P.E.	UTILIDAD
Q Ventas	0	1,072	1072,400	2143,728
\$ Ventas	0	6203,473	10724,000	21437,280
Costo Variable	0	1926,030	5908,924	11811,941
Costo Fijo	0	2889,045	4815,076	4815,076
Costo Total	0	4815,075	10724,000	16627,017
Beneficio	0	1388,398	0	4810,263

Para alcanzar el punto de equilibrio debes vender 1072400.0 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

$$VT - CT = 0$$

$$VT - CV - CF = 0$$

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

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

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

$$CF = Q * Mu$$

$$Qe = CF / Mu$$

$$VTe = Qe * Pu$$

CONCLUSION

IMPRESIONES GAF es una empresa que a través de los análisis financieros y de mercado ha demostrado que es un plan de negocios viable y factible, de tal manera que cumple todos los requisitos para poder llevarse a cabo ya que cuenta con la maquinaria requerida en dicha empresa, con socios que conocen muy bien el mundo de las imprentas.

IMPRESIONES GAF es completamente factible aquí en Managua debido al incremento de pymes que se está dando en todo el país que demandan de nuestros servicios, en cada una de nuestras ventas IMPRESIONES GAF estima una ganancia del 50% y en ocasiones del 95% (dependiendo de la demanda del trabajo solicitado). con el costo mínimo en materia prima ofreciendo siempre calidad en nuestros servicios y con precios adaptados a las necesidades del mercado y con una buena premisa para entrar a la competencia.

MANUAL CORPORATIVO



ISOLOGOTIPO

ESCALA DE GRISES



El Isotipo esta compuesto por seis líneas con un grosor de 14 pts de las cuales tres de ellas llevan 100% de color negro una línea vertical lateral izquierdo lleva 59% de color negro, la línea inclinada en la parte superior lleva el 30% de negro y la línea que va en la parte inferior lleva el 11% de negro y la union de estas seis líneas forman la letra G de GAF.



POSITIVO

El Isologotipo es de color negro sobre un fondo blanco.

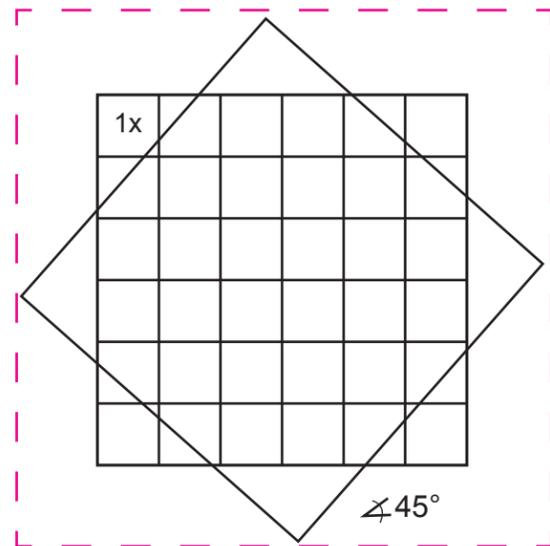


NEGATIVO

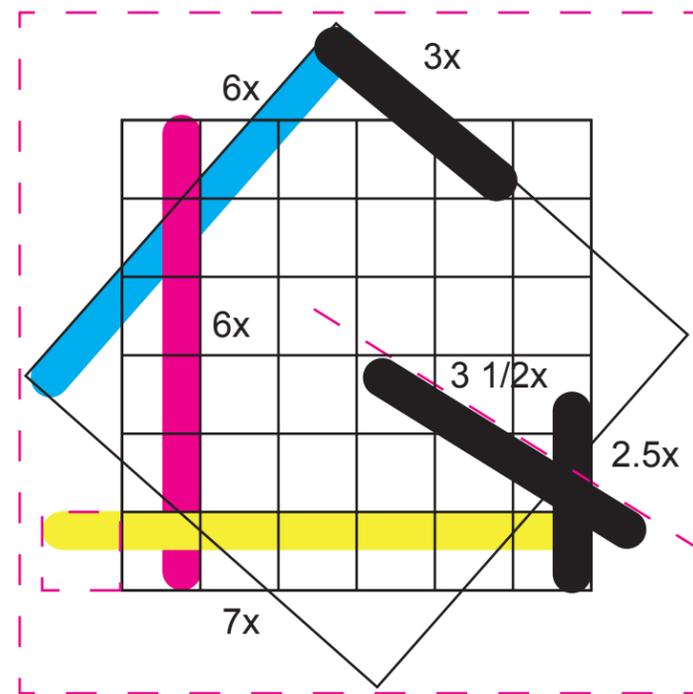
El Isologotipo es de color blanco sobre un fondo negro.

RED DE CONSTRUCCION IMAGOTIPO

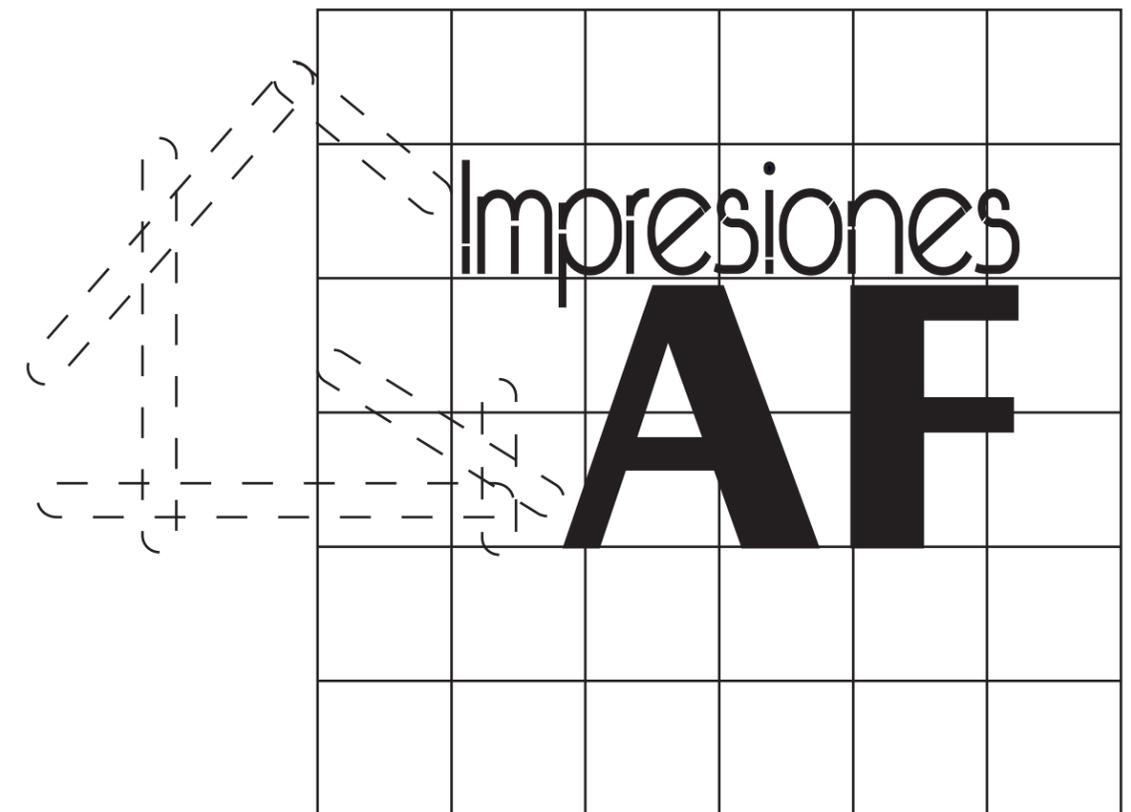
Para la construcción del imagotipo se utilizaron líneas rectas paralelas utilizando como guía la cuadrícula para se entrelazcen y formen la letra G de GAF.



Para la elaboración del imagotipo utilizamos una malla como base donde cada cuadro representa 1x y para las otras líneas inclinadas se giro una segunda malla 45°.



RED DE CONSTRUCCION LOGOTIPO



Para la construcción del logotipo se utilizaron dos tipos de fuentes diferentes, para la palabra mpresiones Winsgate18 Winsgate18 y para las letras A y F Exotc350 Bd BT Bold.

TIPOGRAFIA

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

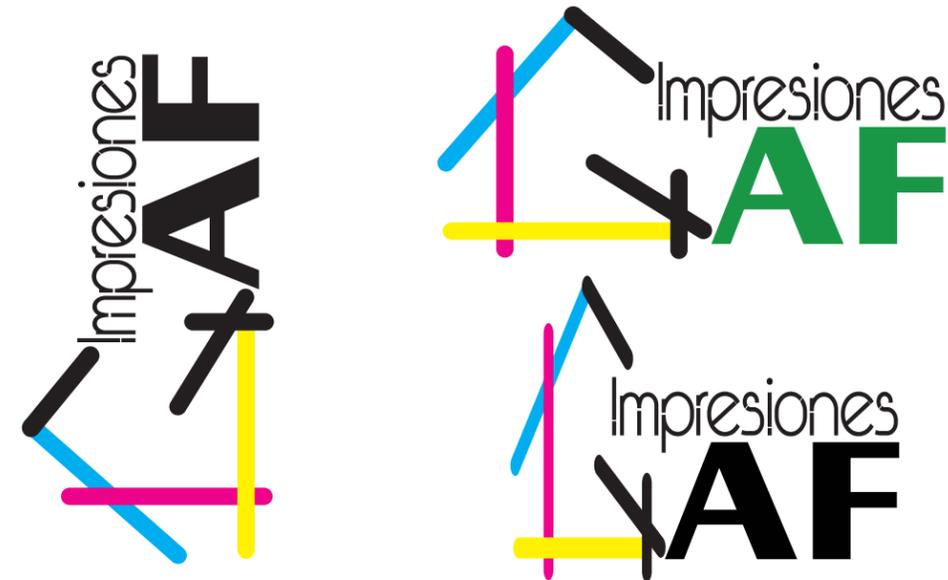
Winsgate18 Winsgate18

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789

Exotc350 Bd BT Bold

La tipografía mencionada anteriormente fue la utilizada para la creación del logotipo, la primera fue utilizada para la palabra impresiones y la segunda para las dos letras A y F, estas tipografías son las únicas que pueden ser utilizadas para la reproducción del Logotipo.

USO INADECUADO DEL ISOLOGOTIPO



USO ADECUADO DEL ISOLOGOTIPO



ESTÁNDAR DEL COLOR



100% NEGRO



100% CYAN



100% AMARILLO



100% MAGENTA

El logotipo lleva la cuatricotomía CMYK; el modelo CMYK (Cyan, Magenta, Yellow y Key) es un modelo de color sustractivo que se utiliza en la impresión en colores. Es la versión moderna y más precisa del antiguo modelo tradicional de coloración (RYB), que se utiliza aún en pintura y artes plásticas. Permite representar una gama de colores más amplia que este último, y tiene una mejor adaptación a los medios industriales.

PAPELERIA



IMPRESIONES GAF, CIA LTDA
Antigua Mansión Luis Somoza 1c. al Lago ½ Abajo
TEL.: 22505144 / CEL.: 89247547
E-MAIL: impresgaf@gmail.com
N° RUC: XXXXXXXXXXXXXXXXX

FACTURA

N° 0001

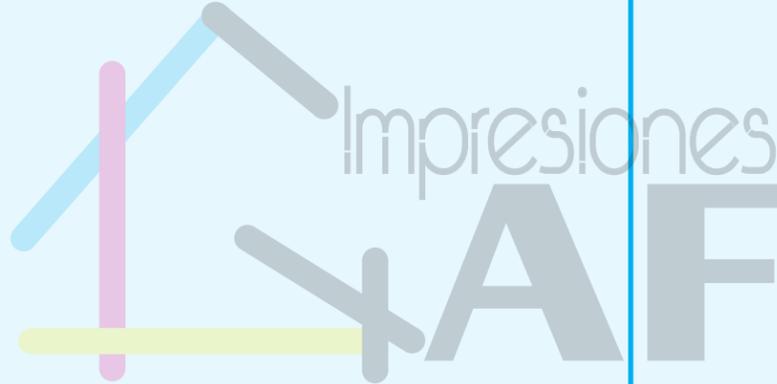


IMPRESIONES GAF, CIA LTDA

Dir.: Antigua Mansión Luis Somoza 1c. al Lago ½ Abajo
TEL.: 22505144 / CEL.: 89247547 • E-MAIL: impresgaf@gmail.com

NOMBRE: _____ TELF.: _____

DIREC.: _____ FECHA: _____

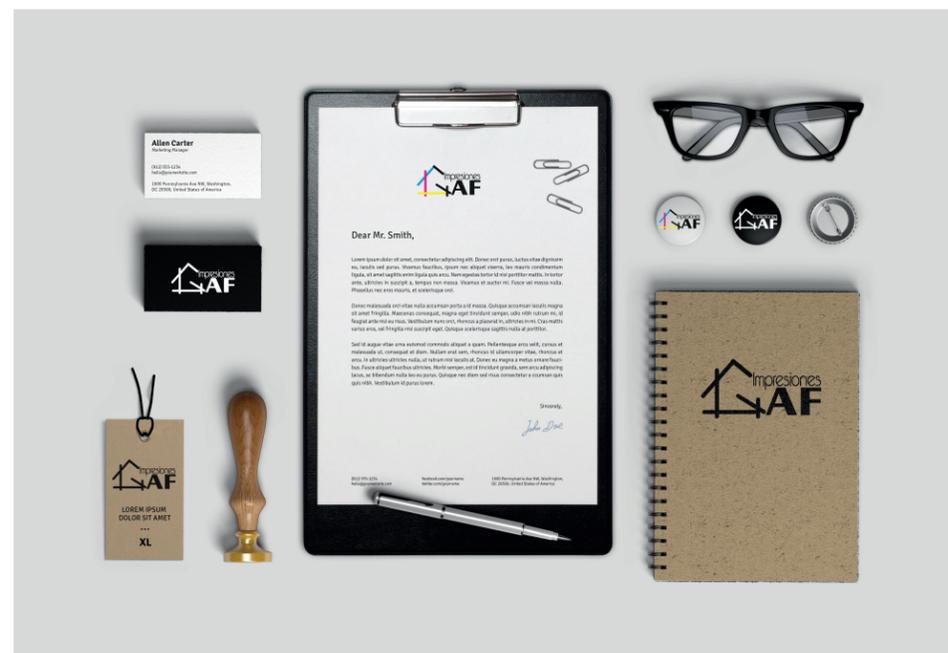
CANT.	DESCRIPCION	P. UNIT.	TOTAL
			
Elaborar CK a nombre de IMPRESIONES GAF, CIA LTDA		SUB-TOTAL	
		I.V.A	
		TOTAL	

Recibí Conforme: _____

Entregué Conforme: _____



MISCELANEOS



ESTRATEGIAS DE COMUNICACION VISUAL

Impresiones Gaf ademas de utilizar ya lo antes mencionados en el capitulo de mercado, mupis, volantes de los cuales acontinuacion presentaremos los diseños propuestos.

VOLANTE



MUPI

IMPRESION OFF-SET

Impresiones y AF

22505144 / CEL.: 89247547
impresgaf@gmail.com
Antigua Mansión Luis Somoza
1c. al Lago ½ Abajo

OFRECEMOS: PAPELERIA EN GENERAL, SELLOS DE HULE, AUTOMATICOS, DIGITALES, TARJETAS DE PRESENTACION, EMPASTADOS, VOLANTES, BROCHURES, AFICHES, SERIGRAFIADO.

The advertisement is displayed on a computer monitor. The screen shows a blue background with the company logo and contact details. Below the text, there are images of various printed items: a stack of blue folders, a stack of white papers, a small blue printer, a red scanner, and a collection of colorful brochures and flyers. The monitor is on a black stand.

ANEXOS



PLAN DE NEGOCIOS



María Alejandra Sanabria Diaz
0811219
Facilitadores:
Luis Carvajal / Howard Rojas



TODO TIPO DE IMPRESIÓN OFFSET
REVISTAS, AFICHES, BROCHURES, LIBROS, VOLANTES Y
TODA PAPELERIA EN GENERAL
RUC#0012309900021K

COTIZACION 28012015-01000

María Alejandra Sanabria.

Martes 19 de Abril 2016.

Atendiendo su solicitud le estoy remitiendo mi oferta sobre el trabajo detallado a continuación:

Cant.	DESCRIPCION	Valor Unit.	TOTAL
1	Maquina Multihit offsen 1850, 15x18 offsen.		\$2000.00
1	Maquina Minerva, Marca Heidelberg, modelo GT 34x36 cm, doble folio.		\$3000.00
1	Guillotina , marca Adast de 30 pulgadas, con tres cuchillas		\$4500.00
		SUB TOTAL	\$9500.00
		IVA C\$	\$1425.00
		TOTAL	\$10925.00

Estos precios no incluyen el IVA

Favor elaborar cheque a nombre de Jeniffer Quinto Sanchez.

Forma de pago: CONTADO

Tiempo de Entrega: inmediato

Mildred Sanchez.
Gerente de Ventas.
22771622/88788553