

Universidad del Valle de Guatemala

Facultad de Ingeniería
Departamento de Ingeniería Industrial



Conformación de una Red de Mujeres Artesanas para atender los procesos administrativos, productivos y de comercialización de las asociaciones que la integren

Trabajo de Graduación presentado por Débora Haydeé Cojulún Pellecer para optar al grado académico de Licenciatura en Ingeniería Industrial

Guatemala
2010

**Conformación de una Red de Mujeres Artesanas para atender
los procesos administrativos, productivos y de comercialización
de las asociaciones que la integren**

Universidad del Valle de Guatemala

Facultad de Ingeniería
Departamento de Ingeniería Industrial



Conformación de una Red de Mujeres Artesanas para atender los procesos administrativos, productivos y de comercialización de las asociaciones que la integren

Trabajo de Graduación presentado por Débora Haydeé Cojulún Pellecer para optar al grado académico de Licenciatura en Ingeniería Industrial

Guatemala
2010

Vo. Bo. :

(f)



Asesora: Ing. Ingrid de León

Tribunal Examinador:

(f)



Ing. Estuardo Sierra

(f)



Ing. Carlos Paredes

(f)



Ing. Ingrid de León

Fecha de aprobación: Guatemala, 24 de junio de 2010

ÍNDICE

LISTA DE TABLAS.....	x
LISTA DE FIGURAS	xii
TABLA DE ILUSTRACIONES	xiv
RESUMEN.....	xv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
A. Justificación del proyecto	2
1. Diagnóstico preliminar.....	2
B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	2
C. OBJETIVOS.....	3
1. Objetivo general.....	3
2. Objetivos específicos	3
II. MARCO TEÓRICO.....	4
A. La industria textil en Guatemala.....	4
B. Turismo en Guatemala.....	4
C. Herramientas administrativas.....	7
1. Tipos de estructuras organizacionales.....	7
2. Tipos de organigramas.....	7
D. Descripción de la Asociación SAQ'ONAK	9
E. Situación actual de Saq'onak	9
F. Descripción de la Red de Mujeres Artesanas.....	11
G. Análisis FODA	11
1. Descripción del análisis FODA.....	12
III. ASPECTOS LEGALES.....	13
A. Análisis	13
IV. EXPORTACIÓN.....	15

A.	Ventajas y riesgos al exportar	15
B.	Ventajas y desventajas al registrarse como exportador.....	16
C.	Ventajas y desventajas al utilizar un intermediario para realizar las exportaciones....	16
V.	COMERCIALIZACIÓN.....	18
A.	Producto.....	18
1.	Manejo de inventarios.....	19
B.	Precio	19
C.	Plaza	20
D.	Promoción.....	21
E.	Comportamiento de la demanda.....	21
F.	Comportamiento de la oferta	22
G.	Caracterización de los integrantes de SAQ'ONAK	23
1.	Resultados obtenidos.....	24
H.	Imagen Corporativa	34
1.	Misión.	34
2.	Visión.....	34
3.	Nombre de la red.	34
4.	Logotipo	34
5.	Slogan.....	34
6.	Tarjeta de presentación	35
7.	Papel membretado.	35
VI.	ESTATUTOS	36
A.	Organización de la empresa.....	36
1.	Organigrama.	36
2.	Perfil de puesto.....	37
3.	Línea jerárquica entre REDMA y la Asociación Saq'onak	40

4. Administración de las ganancias.....	41
VII. Manual de gestión para los procesos productivos, administrativos y de comercialización.....	42
A. Proceso productivo	42
B. Proceso administrativo	43
C. Proceso de comercialización.....	44
VIII. ESTUDIO FINANCIERO.....	45
A. Gastos fijos.....	45
B. Inversión inicial	45
C. Proyección de ventas	46
1. Escenario pesimista.....	47
2. Escenario optimista.....	49
3. Escenario normal.	51
4. Escenario esperado.....	53
D. Gastos financieros.....	55
E. Flujo de caja	56
F. Estado de resultados.....	56
G. Análisis de sensibilidad	57
H. Análisis de la Tasa Interna de Retorno (TIR) y Valor Presente (VP)	57
IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL PROYECTO	59
A. Conclusiones	59
B. Recomendaciones.....	60
X. BIBLIOGRAFÍA.....	61
XI. ANEXOS	62
ANEXO I. Fotografías de los productos de Saq'onak	62
ANEXO II. Fotografías de la tienda de artesanías.....	63
ANEXO III. Ventajas y desventajas de los tipos de personería jurídica que se analizaron....	64

ANEXO IV. Inscripción de una sociedad mercantil.....	65
ANEXO V. Pasos a seguir en la conformación de una empresa individual en el Registro Mercantil.....	68
ANEXO VI. Pasos a seguir en la conformación de una empresa individual en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	69
ANEXO VII. Requisitos básicos para exportar	71
ANEXO VIII. Encuesta	72
ANEXO IX. Junta Directiva	73
ANEXO X. Formularios y papel membretado	75

LISTA DE TABLAS

	Página
Tabla 1 Tipos de estructuras organizacionales	8
Tabla 2 Tipos de organigramas	8
Tabla 3 Análisis FODA.....	11
Tabla 4 Análisis comparativo de ventajas y desventajas entre una Empresa Mercantil Individual y una Sociedad Anónima	14
Tabla 5 Ventajas y riesgos al exportar	15
Tabla 6 Ventajas y desventajas al registrarse como exportador	16
Tabla 7 Ventajas y desventajas al usar un intermediario para realizar las exportaciones	16
Tabla 8 Tiempo de fabricación de los productos	18
Tabla 9 Control de inventario.....	19
Tabla 10 Precios	19
Tabla 11 Inversión inicial.....	46
Tabla 12 Ventas en unidades—escenario pesimista	47
Tabla 13 Ventas en valores—escenario pesimista	48
Tabla 14 Flujo de caja proyectado para escenario pesimista	48
Tabla 15 Flujo de efectivo para escenario pesimista.....	49
Tabla 16 Proyección anual de ingresos—escenario pesimista.....	49
Tabla 17 Ventas en unidades—escenario optimista	50
Tabla 18 Ventas en valores para el primer año—escenario optimista.....	50
Tabla 19 Flujo de caja proyectado—escenario optimista.....	50
Tabla 20 Flujo de efectivo para escenario optimista.....	51
Tabla 21 Proyección anual de ingresos—escenario optimista.....	51
Tabla 22 Ventas en unidades—escenario normal	52

Tabla 23 Ventas en valores—escenario normal	52
Tabla 24 Proyección anual de ingresos—escenario normal.....	52
Tabla 25 Probabilidad de ocurrencia por escenario	53
Tabla 26 Ventas en unidades—escenario esperado.....	53
Tabla 27 Ventas en valores—escenario esperado.....	53
Tabla 28 Flujo de caja—escenario esperado	54
Tabla 29 Flujo de efectivo—escenario esperado.....	54
Tabla 30 Proyección anual de ingresos—escenario esperado.....	54
Tabla 31 Amortización de préstamo.....	55
Tabla 32 Flujo de efectivo para escenario normal.....	55
Tabla 33 Flujo de caja proyectado para cinco años para escenario normal.....	56
Tabla 34 Estado de resultados proyectado para los cinco años	56
Tabla 35 Análisis de sensibilidad TIR.....	57
Tabla 36 Tabla comparativa de análisis de la TIR y VPN para los tres escenarios	57

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Características del viaje	5
Figura 2 Destinos turísticos visitados parte I	5
Figura 3—Destinos turísticos visitados parte II	5
Figura 4 Distribución de gastos del turista	6
Figura 5 Influencia de los Medios	7
Figura 6 Porcentaje de hombres y mujeres.....	24
Figura 7 Personas encuestadas	25
Figura 8 Mujeres artesanas que saben leer y escribir	26
Figura 9 Personas de la Junta Directiva que saben leer y escribir	26
Figura 10 Jóvenes que saben leer y escribir.....	27
Figura 11 Mujeres artesanas que saben usar una computadora.....	27
Figura 12 Personas de la Junta Directiva que saben usar una computadora	27
Figura 13 Jóvenes que saben usar una computadora.....	28
Figura 14 Nivel de estudio que tienen las mujeres artesanas	28
Figura 15 Nivel de estudio que tienen los integrantes de la Junta Directiva.....	29
Figura 16 Nivel de estudio que tienen los jóvenes	29
Figura 17 Cantidad de artesanas que recibió un curso hace dos años.....	29
Figura 18 Cantidad de integrantes de Junta Directiva que recibieron un curso hace un año	30
Figura 19 Cantidad de jóvenes que recibieron un curso hace dos años	30
Figura 20 Cantidad de artesanas que han recibido curso de artesanía.....	31
Figura 21 Cantidad de integrantes que han recibido curso de artesanía	31
Figura 22 Cantidad de jóvenes que han recibido curso de artesanía.....	31

Figura 23	Tiempo que le dedican a la asociación las mujeres artesanas.....	32
Figura 24	Tiempo que le dedican a la asociación la Junta Directiva	32
Figura 25	Tiempo que le dedican a la asociación los jóvenes.....	33

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Árbol de problemas	3
Ilustración 2 Banner y volante	22
Ilustración 3 Logotipo	34
Ilustración 4 Tarjeta de presentación	35
Ilustración 5 Organigrama REDMA.....	36
Ilustración 6 Organigrama reestructurado de REDMA	36
Ilustración 7 Organigrama de REDMA con las asociaciones	40
Ilustración 8 Organigrama de REDMA con asociaciones que se vayan agregando	40
Ilustración 9 Organigrama de Junta Directiva.....	41

RESUMEN

En la actualidad las mujeres artesanas están tratando de aportar nuevas ideas para sacar al mercado sus productos y ofrecerlos al turista; anhelando que en el futuro puedan ser exportados. En ese sentido, nace REDMA (Red de Mujeres Artesanas) para brindar la ayuda necesaria en su crecimiento y orientación, mediante una guía profesional en la que cuentan con los conocimientos adecuados para que éstas se desarrollen integralmente. Lo que permitirá que se abran nuevos lazos de comercialización para incrementar sus ingresos, que se demuestra a través del estudio de mercadeo y financiero.

Este trabajo tiene como objetivo determinar los procedimientos a seguir en los procesos productivos, administrativos y de comercialización en una Red de Mujeres Artesanas que están buscando integrar sus esfuerzos de búsqueda de mercado y de mejorar sus ingresos, describiéndolos con detalle, pero con claridad y sencillez suficiente.

El trabajo incluye un marco teórico en el que se describe la industria textil y el turismo de Guatemala para luego profundizar en lo que consiste el proyecto. Se detalla la situación actual de Saq'onak, la asociación que se estará tomando como base para efectuar los procedimientos a seguir. Se analizan los aspectos legales para establecer cuál será la personería jurídica de REDMA. Posteriormente, se evalúa el tema relacionado con la Exportación brindando ventajas y desventajas al registrarse como exportador o bien utilizar un intermediario. Luego se estudia la comercialización en la que se analizan las 4 P's (producto, precio, plaza y promoción) de REDMA, asimismo se describe el comportamiento de la oferta y demanda, los resultados obtenidos de una encuesta realizada y la imagen corporativa de la Red. Como siguiente punto se evalúan los estatutos, es decir, la estructura organizacional de REDMA, los perfiles de puestos, la jerarquía que tendrá la Red con las asociaciones y el manejo de las ganancias. Para finalizar se brindan tres diagramas de flujo para los procesos productivos, administrativos y de comercialización y un Estudio Financiero, en el que se tomaron tres escenarios siendo éstos: Pesimista, Optimista y Normal.

Con los resultados obtenidos del escenario esperado, sobre el cual se desarrolló la evaluación financiera, mediante la tasa interna de retorno y un valor presente neto se demuestra la factibilidad de realizar la conformación de REDMA.

I. INTRODUCCIÓN

En Guatemala la industria artesanal se ha venido desarrollando de una manera empírica y tradicional. Esta labor es de gran importancia, la cual no se debe dejar desaparecer, ya que mediante el desarrollo de la misma se da a conocer al mundo la cultura y tradición de nuestro país.

Las familias rurales se dedican a este oficio como un medio de sostén económico, siendo las mujeres las que han tomado el liderazgo en esta tarea. Ellas tienen un gran potencial y destreza en sus manos, lo cual es innato.

Las artesanas viendo la necesidad de crecimiento se han organizado en asociaciones para unificar sus ideas e incrementar sus ingresos y de esta manera es como se han llegado a formar las siguientes: Saq'onak, Ajtikonel, Ammid, Asau Nihil, por mencionar algunas. Éstas han encontrado ciertos obstáculos por carecer de estudios académicos, como: no hablar el idioma español y no tener a alguien que las oriente en todos sus procesos y proyectos.

Para este proyecto se reflejarán dos niveles de operación:

- Dentro de cada asociación. Para el cual en su desarrollo se tomará como base a **Saq'onak**, la cual está ubicada en Tamahú, Alta Verapaz, para que posteriormente se aplique este modelo a las otras agrupaciones antes mencionadas y otras que vayan surgiendo.
- La administración de una Red de organizaciones que gestionará las acciones de comercialización de varias asociaciones adjuntas.

Existe la necesidad de crear una Red de Mujeres Artesanas que brinde un soporte en los aspectos administrativos, productivos y de comercialización en las asociaciones que la conformen. De esta manera se tendrá la oportunidad de un crecimiento integral.

El trabajo terminado consistirá en la formación de una Red de Mujeres Artesanas, la cual velará por el fiel funcionamiento de los Procesos Productivos, Administrativos y de Comercialización. REDMA (Red de Mujeres Artesanas) es el inicio de una reestructuración, de un cambio, de una mejora, en donde las mujeres aprenderán a tener una mejor organización, teniendo a alguien quien las sepa dirigir, siendo capacitadas, entrenadas y enseñadas a mejorar las técnicas de su trabajo.

A. Justificación del proyecto

Actualmente no existe un ente que supervise y asesore el trabajo y las ventas que realizan las mujeres que conforman Saq'onak. Esto se ve reflejado en la falta de comercialización y la falta de ingresos que presenta.

El proyecto es necesario porque las personas que conforman Saq'onak, en su mayoría mujeres, están buscando integrar sus esfuerzos de búsqueda de mercado y de mejorar sus ingresos. Además, porque estará ayudando al desarrollo de las comunidades rurales guatemaltecas.

Con ello se les estará brindando un negocio más estructurado, que les servirá como ejemplo a sus hijos en que la preparación secular es importante y necesaria, pero que adicional deben aprender un oficio. Pasando de ser empíricos a ser profesionales y un ejemplo a las generaciones venideras.

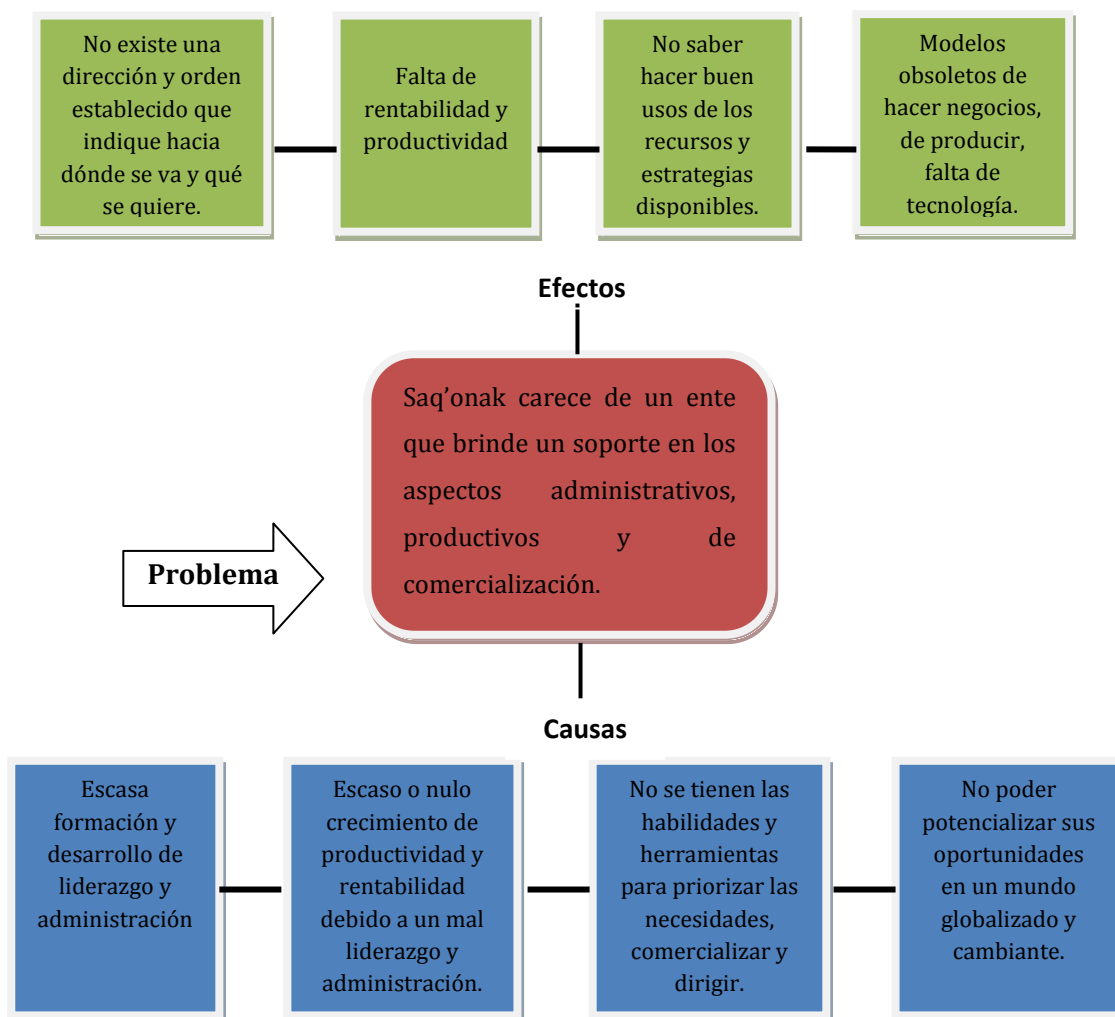
De la misma manera, es un reto porque el resultado tiene que ser descrito con detalle, pero con la claridad y sencillez suficiente, para facilitar el trabajo de colaboración y alianza con una Red de Organizaciones de Mujeres Artesanas. Tiene que contener gráficos, descripciones visuales para que sea más comprendido, porque el grado de escolaridad que tienen sus integrantes es bajo. Por lo que se debe utilizar un lenguaje sencillo, sin olvidarse de la calidad que debe contener.

1. Diagnóstico preliminar. A continuación se presenta un esquema al cual se le ha denominado "*Árbol de Problemas*" en el que se describe el problema que existe dentro de Saq'onak así como las causas y efectos que ésta ha producido. (Ver Ilustración 1)

B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La dirección que las asociaciones de mujeres han venido teniendo en el transcurso de los últimos años, ha provocado la necesidad de cambios para una mejora en su desarrollo ya que éste es empírico. Es por ello que nace la idea de la conformación de una Red de Mujeres Artesanas para atender los procesos administrativos, productivos y de comercialización de las organizaciones que la integren de una manera profesional en la que se aplique el liderazgo, mejora continua, innovaciones entre otros para satisfacer la demanda en el mercado y superación del personal que sea parte de la Red.

Ilustración 1 Árbol de problemas



C. OBJETIVOS

1. Objetivo general

Determinar los procedimientos a seguir en los procesos productivos, administrativos y de comercialización en una Red de Mujeres Artesanas que están buscando integrar sus esfuerzos de búsqueda de mercado y de mejorar sus ingresos, describiéndolos con detalle, pero con claridad y sencillez suficiente.

2. Objetivos específicos

- Proporcionar sugerencias para la elección de la Personería Jurídica bajo la cual la Red se constituirá.
- Brindar la estructura organizacional más conveniente.
- Establecer estatutos en los que se determine la administración y remuneración de las ganancias adquiridas.

II. MARCO TEÓRICO

A continuación se abordará una descripción de la industria textil, del turismo, de la situación actual de la Asociación Saq'onak, la cual será tomada como modelo para establecer los parámetros que serán considerados en la conformación de la Red y al momento en que otras agrupaciones se integren. También se presentará una breve referencia de lo que se espera de la Red de Mujeres Artesanas (REDMA).

A. La industria textil en Guatemala

A manera de antecedentes la industria, textil en Guatemala ha tenido siempre un auge importante. Primeramente fue nada más a nivel nacional, luego a nivel centroamericano y poco a poco trascendió las fronteras llegando a alcanzar niveles de comercialización en Estados Unidos, Europa y Asia.

La industria textil ha sido fuente generadora de empleos para una población económicamente activa en las regiones donde se lleva a cabo. En Guatemala el valor que se le da al trabajo textil es mínimo, no pagando el precio justo de las horas de labor que conlleva cada prenda. Son los países en los que se comercia los que se ven beneficiados puesto que su valor ya no es en quetzales sino dólares americanos, euros, entre otros.

Otro de los aspectos importantes es que el contrabando ha sido una de las causas por las cuales la industria textil no ha alcanzado los niveles que se han querido obtener. La persona que se ve más afectada es el fabricante ya que el que saca el producto ilícitamente obtiene mayores ganancias.¹

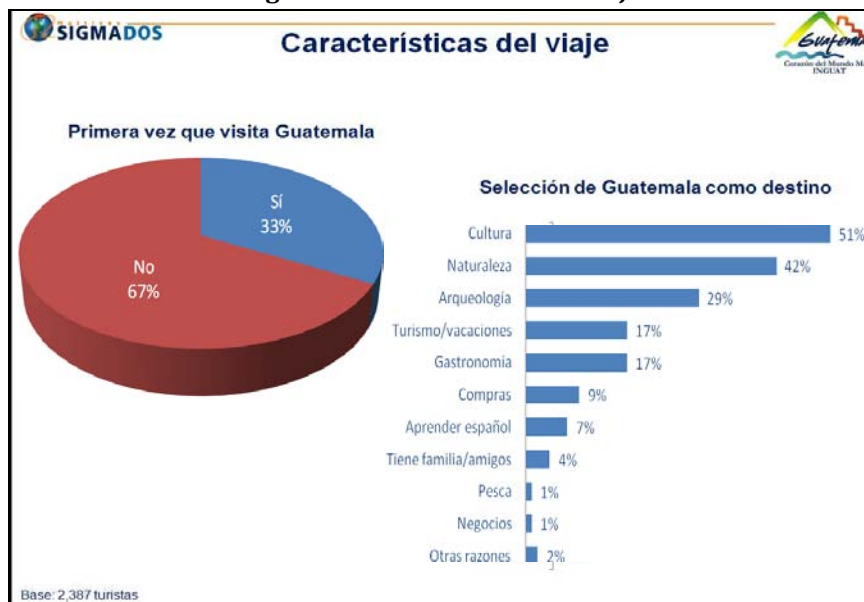
B. Turismo en Guatemala

El turismo en Guatemala es una de las fuentes de ingreso económico muy importantes para nuestro país. Por lo que es un recurso que se debe utilizar a nuestro favor. Para ello se consultó una Encuesta del Gasto Turístico y Perfil del Visitante Internacional que se realizó por medio de INGUAT y de Multivex Sigmados en el año 2008.

¹International Centre for Trade and Sustainable Development (ICTSD). *El sector textil y confección y el desarrollo sostenible en Guatemala*. Suiza. <http://ictsd.org/i/publications/70541/>

En la investigación se determinó que las principales características del viaje se debe a la cultura, naturaleza, entre otros, pero la característica que nos interesa es que a las compras le dedican un 9%. Por lo que a este porcentaje se le debe tomar muy cuenta. Ver Gráfica que se presenta a continuación.

Figura 1 Características del viaje



Por otro lado, se analizó que entre los destinos turísticos visitados Las Verapaces ocupan el noveno lugar de los 10 más visitados, con un 6% de afluencia y la ciudad de Guatemala ocupa el primer lugar, esto es interesante, ya que allí se encuentra el mercado de artesanías, en donde REDMA tendrá una tienda para ofrecer los productos. Éste es otro punto a favor de la que se debe tomar muy en cuenta.

Figura 2 Destinos turísticos visitados parte I

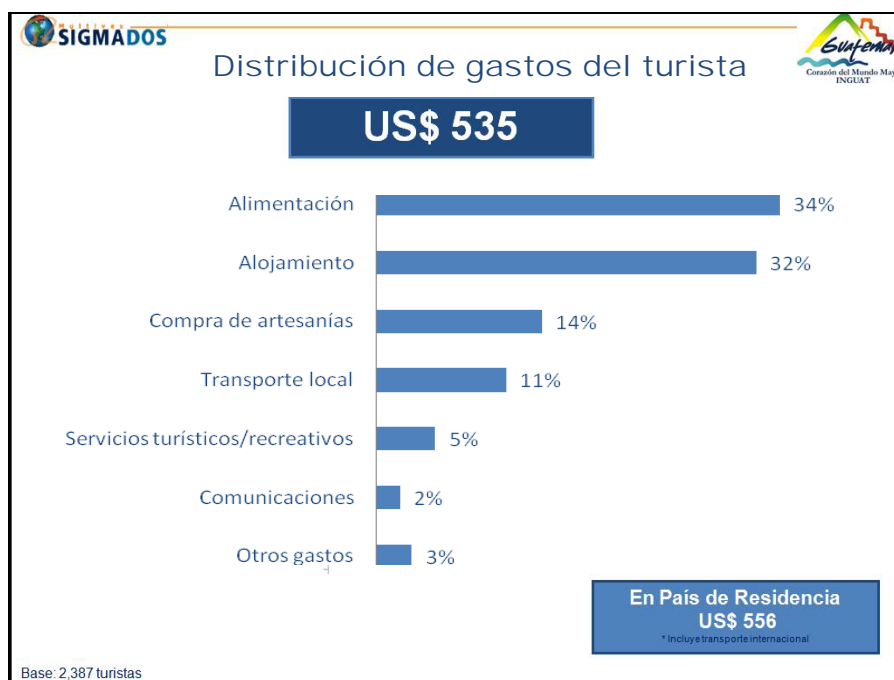


Figura 3—Destinos turísticos visitados parte II



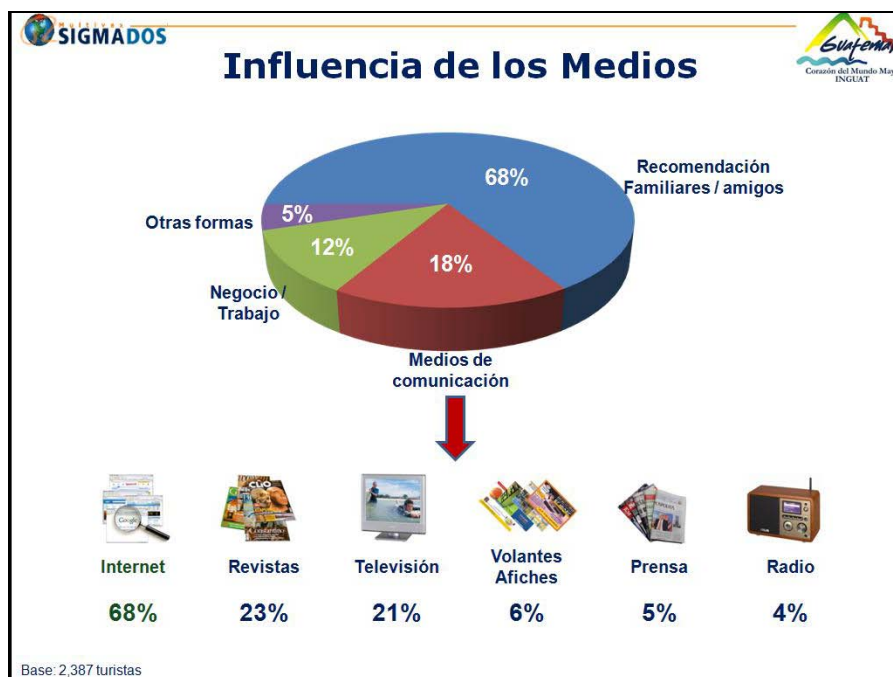
Además, se determinó que dentro de la distribución de gastos del Turista, en primer y segundo lugar está la alimentación y alojamiento lo cual es lógico ya que son necesidades que se tienen que cubrir y los demás ya son lujos que se pueden dar. Por lo que en la gráfica se puede mostrar que la compra de artesanías está en tercer lugar. Otro punto a favor de la Red.

Figura 4 Distribución de gastos del turista



El uso del internet se ha incrementado considerablemente. Mediante la encuesta se pudo determinar que del 18% que los medios de comunicación tienen, el internet ocupa el primer lugar con un 68%. Por lo que esta herramienta es de suma importancia que se contenga dentro de la Red.²

Figura 5 Influencia de los Medios



C. Herramientas administrativas

Para evaluar qué estructura organizacional era más conveniente que la Red de Mujeres Artesanas (REDMA) tomara en cuenta, se consideraron varias opciones, ver Tabla 1. (En el capítulo 7 se describe cuál es la que se usará)

1. Tipos de estructuras organizacionales. A continuación se presentan varias estructuras de organigramas que REDMA puede elegir. Ver Tabla 1.

2. Tipos de organigramas. A continuación se presentan los tipos de organigramas que se analizaron para posteriormente elegir el que se utilizará en REDMA. Ver Tabla 2. (En el capítulo 7 se describe cuál es la que se usará)

² INGUAT y de Multivex Sigmados. *Encuesta del Gasto Turístico y Perfil del Visitante Internacional*. 2008.

Tabla 1 Tipos de estructuras organizacionales

Estructura	Definición	Ventajas	Desventajas
Formal	Constituida para lograr objetivos determinados. Se conoce también como una jerarquía de puestos.	<ul style="list-style-type: none"> - El trabajo se divide entre varias personas. - Se reduce la carga de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que el trabajo no sea bien distribuido y ejecutado por las personas adecuadas. - No mantener un equilibrio en la división del trabajo.
Lineal	Es utilizada por pequeñas empresas que se dedican a uno o pocos productos en un campo específico del mercado.	<ul style="list-style-type: none"> - Rápida - Flexible - Mantenimiento de bajo costo - Contabilidad es clara. - Relación entre superiores y subordinados es cercana y la toma de decisiones se hace ágil. 	<ul style="list-style-type: none"> - Es difícil encontrar un buen gerente puesto que se requiere un conocimiento general de la empresa, - Se dedica poco tiempo a la planeación, investigación y control"
Matricial	Consiste en la agrupación de los recursos humanos y materiales que son asignados de forma temporal a los diferentes proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> - Los integrantes tienden a motivarse más - Permite reunir a varios expertos en un equipo. - Está orientada a los resultados finales 	<ul style="list-style-type: none"> - Produce estrés en los integrantes ya que tienen que rendir cuenta a dos jefes. - Los costos de operación son altos ya que invierten en capacitaciones.
Por Departamentos	Consiste en crear departamentos dentro de una organización. Se basa en las funciones de trabajo desempeñadas, el producto o servicio ofrecido, el comprador o cliente objetivo, el territorio geográfico cubierto y el proceso utilizado para convertir insumos en productos.	<ul style="list-style-type: none"> - Reduce la duplicación de equipo y esfuerzo. - Brinda una buena capacitación a los gerentes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Las personas se preocupan más por el trabajo de su unidad que del servicio o producto que se presta o se vende.

Tabla 2 Tipos de organigramas ³

	Tipos	Definición
Según la forma como muestran la estructura	Analítico	Suministran información detallada.
	General	Se limita a las unidades de mayor importancia. Se les denominan generales por ser los más comunes.
	Suplementario	Se utilizan para mostrar una unidad de la estructura en forma más detallada. Son complemento de los analíticos

³ Terry, George: *Principios de Administración*. México, 1961

Continuación de la Tabla 2 Tipos de organigramas

	Tipos	Definición
Según la forma geométrica	Verticales (clásicos)	Representa con toda facilidad una pirámide jerárquica, ya que las unidades se desplazan, según su jerarquía, de arriba abajo en una graduación jerárquica descendente.
	Horizontales (izquierda a derecha)	Son una modalidad del organigrama vertical, porque representan las estructuras con una distribución de izquierda a derecha. En este tipo de organigrama los nombres de las figuras se colocan en el dibujo sin recuadros, aunque pueden también colocarse las figuras geométricas
	Escalar	No utiliza recuadros para los nombres de las unidades de la estructura, sino líneas encima de los cuales se colocan los nombres. Cuando una línea sale en sentido vertical de una línea horizontal, muestra la autoridad de esta última.
	Circular	Los niveles jerárquicos se muestran mediante círculos concéntricos en una distribución de adentro hacia afuera. Este tipo de organigrama es recomendado por la práctica de las relaciones humanas, para disipar la imagen de subordinación que traducen los organigramas verticales.

D. Descripción de la Asociación SAQ'ONAK

La Asociación SAQ'ONAK da inicio en el 2004 con la ayuda de la ONG Italiana CISP (Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli—Comité Internacional para el Desarrollo de los Pueblos) para desarrollar un proyecto el cual es financiado por la Unión Europea. Dicha ONG decidió seguir apoyando a SAQ'ONAK, enfocándose en la calidad de producción, estructuración de costos y comercialización.

Hoy en día SAQ'ONAK subsiste por sus propios medios mediante la comercialización de productos textiles tales como bufandas, chalinas, blusas, cortinas, manteles, individuales, servilletas, colchas, cubrecamas, entre otros (Ver Anexo I para observar las fotografías de estos productos). Favoreciendo así aproximadamente a 300 familias para que puedan tener ingresos adicionales a sus trabajos agrícolas.⁴

E. Situación actual de Saq'onak

La Asociación Saq'onak tiene sede en Tamahú, Alta Verapaz en el Barrio El Recreo. Esta agrupación está conformada por 300 personas, de las cuales 125 son las que únicamente están activas, y de éstas 7 son las que conforman la Junta Directiva. La mayoría de los integrantes de Saq'onak son mujeres, las cuales son madres, en algunos casos son mujeres casadas, madres solteras y solteras.

⁴ SAQ'ONAK asociación de autogestión artesanal y ecoturismo.

<http://www.saqonak.com/historia2.html>

Analizando la trayectoria de Saq'onak, se ha visto que los avances son mínimos y que no cuentan con la organización adecuada para poder dirigir todas sus actividades. Esto se debe a que los líderes han ido manejando empíricamente la asociación y no cuentan con los niveles de educación escolar adecuados, y muchos de sus miembros no saben el idioma español, por lo que no pueden entablar un diálogo de negociación con la clientela.

Saq'onak cuenta en Tamahú con un ambiente, el cual lo usan para fines administrativos y para guardar cierta materia prima, y un local comercial en el Mercado de Artesanías. Éste último es el único punto de comercialización en donde sacan sus productos a la venta, siendo éstos los siguientes: Bufandas, chales, blusas, güipiles, cortinas, manteles, servilletas, individuales, cubrecamas, cojines, entre otros. Los productos de mayor venta en los últimos seis meses han sido las bufandas y chalinas ya que los turistas prefieren artículos pequeños, de poco peso y de un bajo precio. Esto varía según las estaciones del año.

En la actualidad Saq'onak se ha visto afectada en sus ventas ya que no han alcanzado los niveles para poder cubrir sus gastos y tener ganancias. Esto se debe a que no cuentan con un personal adecuado que tenga el carácter para atender a la clientela y ofrecer el producto.

Se tiene una página de internet (www.saqonak.com) la cual está en los idiomas español e italiano, éste último es porque la asociación ha recibido donaciones de parte de una ONG italiana. Lastimosamente, no se le ha dado el uso debido para sacarle el mayor provecho, pues ningún miembro de la asociación la revisa ya que únicamente uno tiene conocimientos en computación. Además de este medio, se tiene un catálogo, el cual fue donado por la misma ONG, sin embargo, éste no ha cumplido con el cometido para el cual fue elaborado porque no hubo alguien que le diera seguimiento al mercadeo y publicidad del mismo.

La tienda en el Mercado de Artesanías de la zona 13 de la ciudad capital necesita la asesoría de un profesional en diseño de interiores para que sea más llamativa y atraiga a mayor cantidad de clientes. El local no cuenta con un nombre que lo identifique, ni los artículos están exhibidos adecuadamente (Ver Anexo II para observar fotografías de cómo se encuentra el local actualmente). En el capítulo de comercialización en la página 21 se explica más detalladamente los cambios necesarios para éste.

En las visitas efectuadas a Tamahú, Alta Verapaz, se pudo observar el interés que las mujeres tienen de continuar con los tejidos. Paralelamente han

iniciado tres micro-negocios los cuales son una Librería, una venta de Granos Básicos y una Tienda, los cuales son atendidos por medio de sus hijos para que aprendan un oficio y la administración que conlleva un negocio, atendiéndolo simultáneamente a sus estudios, teniendo así tiempo para ambas cosas.

Es por ello que surge la necesidad de la conformación de una Red de Mujeres Artesanas (REDMA) para atender los procesos administrativos, productivos y de comercialización de las asociaciones que la integren.

F. Descripción de la Red de Mujeres Artesanas

Asimismo, se estará formando la Red de Mujeres Artesanas (REDMA) para atender los procesos administrativos, productivos y de comercialización de las asociaciones que la integren.

Se proporcionará la Personería Jurídica bajo la cual la Red se registrará, se brindará la estructura organizacional más conveniente. Por otro lado se establecerán los pasos a seguir en las exportaciones, así como en la comercialización.

G. Análisis FODA

Tabla 3 Análisis FODA

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con diseños y matices propios. • Existe disposición de horario por parte de las mujeres artesanas. • Uso de la Tecnología (Internet) www.sagonak.com • Tienen conocimiento y experiencia sobre los telares de pie, cintura, entre otros. • La materia prima, hilos, no se ha visto afectada por la crisis económica. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo de comercialización • Nuevas mentalidades • Innovación de diseños y equipo a utilizar. • Se cuenta con un mínimo de 53 mujeres para poder capacitarlas y así mejorar las técnicas. • Existen jóvenes a los cuales están abiertos al cambio y mejor capacitados en educación y tecnología. • Las Verapaces ocupan el 9o. lugar dentro de los destinos turísticos visitados. Ver Gráfica No. 2 • La compra de artesanías representa la tercera posición en que el turista distribuye sus gastos. Ver Gráfica No. 3
<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de Organización • Falta de personal técnico y profesional que los dirija. • Falta de capital para invertir. • No se tiene transporte propio. • El 85% de las artesanas son analfabetas. Esto indica que no hay educación • No se cuenta con un fondo para poder pagar a las artesanas por el producto terminado. Se tiene que esperar hasta que éste se venda. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de clientela por no cumplir con la demanda requerida. • Competencia con otras tiendas. • Piratería en los diseños. • Peligro en perpetuar la mediocridad siguiendo los mismos patrones o modelos establecidos de hacer negocios. • Que las artesanas ya no quieran trabajar porque no se les paga inmediatamente y se rehúsen a elaborar los productos. • Que las Mujeres artesanas no quieran enseñar el oficio a sus hijos. Como consecuencia no habrá quién continúe este trabajo.

1. Descripción del análisis FODA. Como oportunidad la Asociación Saq'onak cuenta con jóvenes, los cuales están abiertos al cambio y a mejorar, por lo que a ellos se les puede enseñar para que sean los emprendedores para tomar así el liderazgo para dirigir a la agrupación y así eliminar la debilidad que existe en esta área.

La disponibilidad de horario con la que cuentan las mujeres artesanas se puede usar para capacitaciones para eliminar o contrarrestar las debilidades y amenazas que se tienen, entre ellas la falta de educación.

Saq'onak cuenta con diseños propios y con la mano de obra para efectuar los productos, pero no tiene la liquidez para pagar inmediatamente a las artesanas, por lo que algunas se rehúsan a trabajar, ya que el dinero no lo reciben rápidamente.

La educación es importante para el desarrollo de cualquier trabajo, en este caso, por ejemplo el 85% de las artesanas son analfabetas y varias de ellas son las que están al frente de la organización.

III. ASPECTOS LEGALES

Este capítulo describirá la estructura y el marco legal que adoptará la Red de Mujeres Artesanas (REDMA) a la luz de las leyes que se rigen en Guatemala. Señalando el tipo de empresa individual o en sociedad que se adoptará como la más conveniente. Dentro de la variedad de regímenes que tiene Guatemala se tomaron cinco opciones, que a continuación se presentan:

- Sociedad Anónima.
- Empresa Mercantil en Copropiedad
- Asociación Civil
- Cooperativa
- Empresa Individual

Las anteriores se encuentran en el Anexo, en donde se explica su ventaja y desventaja así como los pasos que se debe seguir para inscribirlas, además de los formularios que se deben llenar.

Para poder tomar una decisión, primero se determinó lo siguiente:

- La legislación guatemalteca no permite las asociaciones civiles con fines lucrativos.
- Si se desea ser con fines lucrativos se debe entrar al ámbito mercantil, por lo que tendría que ser una sociedad.
- En este caso donde dos o más personas unirán sus esfuerzos con un fin común (lucrar) cabrían dos opciones:
 1. Constituir una Sociedad Mercantil: En este caso la forma más común de sociedad es la Sociedad Anónima.
 2. Constituir una Empresa Mercantil, en este caso una Empresa Individual.
- Las cooperativas deben de estar formadas por personas individuales y no por asociaciones.

A. Análisis

Después de haber evaluado detenidamente las alternativas para la conformación de REDMA, se determinó que para principiar, la mejor alternativa que se ajusta a las necesidades y presupuesto es la Empresa Individual.

Sin embargo, se prevé que según su crecimiento y rendimiento la Red de Mujeres Artesanas (REDMA) opte por ser una Sociedad Anónima, ya que proporciona agilización en los procedimientos.

A continuación se presenta una Tabla Comparativa entre la Empresa Mercantil Individual y la Sociedad Anónima

Tabla 4 Análisis comparativo de ventajas y desventajas entre una Empresa Mercantil Individual y una Sociedad Anónima

Empresa Mercantil Individual		Sociedad Anónima	
Ventajas	Desventajas	Ventajas	Desventajas
Empresa legalizada sin tener mayores compromisos.	Imagen de una empresa pequeña.	Apertura de mercado	Costo y el tiempo de constitución.
El capital mínimo es de Q2,000.00	Algunas restricciones legales que exigen las empresas grandes.	El anonimato de los accionistas.	El capital mínimo es de Q5,000.00
El pago de impuestos de ISR del 5% más el 12% de IVA.		La separación entre accionistas y sociedad.	Pago de Impuesto ISR, IVA y IETAAP
Una declaración jurada anual.		El patrimonio de la sociedad es la que respondería ante cualquier incumplimiento.	

En el Anexo III se describen las ventajas y desventajas de las personerías jurídicas que se analizaron y en el Anexo X se encuentran los formularios que se deben llenar.

IV. EXPORTACIÓN

En el siguiente capítulo se describen ventajas y riesgos que conlleva el exportar, así como el de registrarse como exportador y usar un intermediario para que realice las exportaciones.

A. Ventajas y riesgos al exportar

Tabla 5 Ventajas y riesgos al exportar

EXPORTAR	
Ventajas	Riesgos
<ul style="list-style-type: none">• Se tiene una mayor participación en el mercado.	<ul style="list-style-type: none">• Querer abarcar varios mercados al mismo tiempo y no contar con la infraestructura necesaria para satisfacer la demanda.
<ul style="list-style-type: none">• Se incrementa la producción, utilizando los recursos adecuadamente	<ul style="list-style-type: none">• Para evitar incumplimientos en los pagos, al cliente que por primera vez compre se le debe exigir el pago al contado y posteriormente se le puede otorgar crédito de 30, 60 ó 90 días.
<ul style="list-style-type: none">• No se depende del mercado nacional.	<ul style="list-style-type: none">• Cambios en la política del país. Es decir, que de la noche a la mañana hayan restricciones en ciertos productos, entre otros.
<ul style="list-style-type: none">• Se tiene una ventaja competitiva ya que se estará brindando calidad en los productos y habrá una mejora continua porque se estarán tomando estándares internacionales.	
<ul style="list-style-type: none">• Las actividades harán que constantemente se esté actualizando en el ámbito tecnológico.	

B. Ventajas y desventajas al registrarse como exportador

Tabla 6 Ventajas y desventajas al registrarse como exportador

Registrarse como exportador tiene un beneficio del 40%	
Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> • REDMA se estaría ahorrando el pago en el uso de intermediario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que en determinado momento el Internet no funcione en Tamahú, por fallos en la electricidad, tormentas que se den, entre otros.
<ul style="list-style-type: none"> • REDMA estaría obteniendo conocimientos en los términos respecto a la exportación. Además de la práctica en la misma. En futuras exportaciones ya se sabrían los trámites que se deben llenar por lo que sería más fácil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que no se cuente con una persona capacitada que sepa realizar todos los trámites relacionados con la exportación.
<ul style="list-style-type: none"> • REDMA iría teniendo renombre para poner como referencia que ha exportado a tales países y que ha sido un éxito, un antecedente. 	

C. Ventajas y desventajas al utilizar un intermediario para realizar las exportaciones

Tabla 7 Ventajas y desventajas al usar un intermediario para realizar las exportaciones

Usar un intermediario para realizar las exportaciones tiene un beneficio del 60%	
Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> • No habría necesidad que el Gerente General o Vendedor tuvieran que tener conocimientos al realizar una exportación. 	<ul style="list-style-type: none"> • El intermediario representa un costo aproximado de Q2,000.00 por exportación. Éste depende del monto de la factura a exportar, como del peso y medidas del producto.
<ul style="list-style-type: none"> • REDMA no tendría que preocuparse por ningún papeleo, ni de llenar documentos ya que el intermediario lo haría todo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se les debe pagar el uso del código de exportador y los trámites que se realicen así como del envío.
<ul style="list-style-type: none"> • El intermediario por tener experiencia en exportar, podría brindar consejos y soluciones a problemas que pudieran suceder en el camino. 	

D. Análisis

Después de haber analizado detenidamente la información antes mencionada. Se ha determinado que por un periodo de un año se estará exportando mediante un intermediario ya que tiene un Beneficio del 60% mientras que registrarse como exportador tiene un 40%. Ya que en los primeros meses se estarán buscando relaciones comerciales, por lo que se necesita que los trámites estén bien hechos y a la brevedad posible para brindar un buen servicio.

Para una mejor comprensión de los requisitos que se deben de tomar en cuenta en la exportación, en el Anexo VII se encuentran los Requisitos básicos para exportar y en el Anexo X las solicitudes que se deben llenar.

Anexo VII

- Requisitos básicos para exportar

Anexo X

- Solicitud de Conexión Electrónica
- Solicitud de Exportación (DEPREX)
- Guía para llenar la solicitud de exportación (DEPREX)
- Solicitud de Exportación (FAUCA)
- Guía para llenar la solicitud de exportación (FAUCA)
- Solicitud de Código de Exportador
- Solicitud de Vestuario y Textil, permiso (EXTEX)

V. COMERCIALIZACIÓN

A continuación se describen la oferta, demanda, precios y comercialización para verificar la viabilidad del proyecto REDMA.

A. Producto

Los productos que se estarán comercializando serán:

- colchas
- cubrecamas
- cojines
- chales
- cortinas
- manteles
- bolsas
- güipiles
- bufandas
- individuales
- blusas, etc.

Estos son fabricados mediante las siguientes técnicas: Telar de pie, de cintura, crochet, con hilos de alta calidad que se reflejan en el producto terminado.

Se debe tener un listado en el cual se especifique que existen tales estilos, los cuales se pueden combinar con tales colores, a manera de catálogo que incluya también los precios. Para ello, deberá ser contratado un diseñador gráfico que lo realice. Esto sería realizado con fondos donados por la ONG. (Ver Anexo I)

Los tiempos de fabricación para estos productos son los siguientes, pero hay que tomar en cuenta que la preparación del hilo, es decir, hacer la difusión toma de 1 a 2 semanas:

Tabla 8 Tiempo de fabricación de los productos

Producto	Tiempo de fabricación
Colchas	4 a 5 días
Cubrecamas	4 a 5 días
Cojines	2 días cada uno
Cortinas	5 días
Bolsas	2 a 3 días
Blusas	10 días
Güipiles	10 días
Bufandas	1 día
Chales de croché	2 semanas y 2 ó 3 días
Manteles	15 días
Individuales	1 día cada uno
Servilletas	1 día cada uno
Caminos	8 días si tiene mucha figuras de lo contrario 3 a 4 días

Continuación Tabla 10 Precios

No.	Descripción del producto	Medidas en cm.	Precio
20	Cilindros en zigzag (medianos)	11*25	Q 114.17
21	Cilindros en zigzag (grandes)	14*30	Q 146.30
22	Alfombra base crudo mezclilla	65*100	Q 210.11
23	Mantel brocado rombos y culebrilla (crudo mediano)	150*150	Q 386.77
24	Mantel brocado rombos y culebrilla (color mediano)	150*150	Q 405.40
25	Mantel brocado rombos y culebrilla (crudo grande)	160*200	Q 498.83
26	Mantel brocado rombos y culebrilla (color grande)	160*200	Q 520.56
27	Camino de mesa brocado rombos (crudo)	45*150	Q 136.21
28	Camino de mesa brocado rombos (color)	45*150	Q 146.56
29	Centro de mesa brocado con rombo (crudo)	45*100	Q 130.50
30	Centro de mesa brocado con rombo (color)	45*100	Q 138.78
31	Individuales brocados (Base crudo)	40*40	Q 46.62
32	Individuales brocados (Base color)	40*40	Q 54.65
33	Tela para manteles en colores	95*100	Q 73.75
34	Tela para manteles a cuadros	95*100	Q 77.11
35	Bufandas cruceta	30*150	Q 102.47
36	Bufandas caladas en hilos alemán	30*150	Q 102.47
37	Bufandas brocada parejas, en hilo alemán	25*150	Q 143.87
38	Chal clavel.	60*200	Q 191.84
39	Chal calado (Hilo alemán)	60*200	Q 174.92
40	Chal calado (Hilo Mihs)	60*200	Q 136.21
41	Chal de crochet	60*200	Q 154.33
42	Mañanera de crochet	95*180	Q 191.84
43	Mañanera pepenado en telar de pie, color crudo	95*85	Q 97.88
44	Blusas Traslapadas (Hilo crudo)	M	Q 167.26
45	Blusas Traslapadas (Hilo color)	M	Q 177.61
46	Blusa Torerita (Hilo crudo)	M	Q 167.26
47	Blusa Torerita (Hilo color)	M	Q 177.61
48	Túnica (Hilo crudo)	M	Q 187.26
49	Túnica (Hilo color)	M	Q 198.31
50	Blusa manga corta (Hilo crudo)	M	Q 167.26
51	Blusa manga corta (Hilo color)	M	Q 177.61
52	Güipil étnico con cuello (Hilo combinado Alg/alemán)	95*110	Q 352.94
53	Güipil étnico con cuello (Hilo algodón)	95*110	Q 320.85
54	Güipil pepenado en telar de pie	95*160	Q 285.35
55	Güipil de crochet (crudo)	100*100	Q 162.61
56	Güipil de crochet (color)	100*100	Q 175.03
57	Bolsillos zigzag (pequeños)	11*13	Q 59.04
58	Bolsillos zigzag (medianos)	15*12	Q 67.07
59	Bolsillos zigzag (grandes)	20*15	Q 81.31

C. Plaza

- Los productos se estarán exhibiendo en el local que se alquila en el Mercado de Artesanías (Boulevard del Aeropuerto zona 13, Finca Nacional La Aurora). Además de las muestras que tenga el encargado de ventas para estar promoviendo los productos. Estos también serán promocionados en la página de internet para que se den a conocer en el mercado internacional. Actualmente se cuenta con un catálogo, pero éste no contiene las medidas de los productos, éstos no se aprecian bien, se muestra únicamente parte de ellos. No se especifica los colores disponibles ni las tallas para los productos.

- Entre los cambios que se le debe efectuar al catálogo, se pueden mencionar los siguientes:
 - Poner los precios de los productos.
 - Describir las tallas, medidas, colores en que están disponibles los productos.
 - Presentar los productos en fotografías más claras, en las cuales se aprecie cómo son éstos en la realidad.
 - De ser posible que haya una modelo la cual, valga la redundancia, modele los productos, tales como las chalinas, bufandas, blusas, güipiles, etc.
- La tienda del Mercado de Artesanías tiene que ser remodelada. Entre las estructuraciones que se le harán, se pueden mencionar las siguientes:
 - Colocarle un rótulo a la tienda, para que ésta se distinga entre las demás y se vaya posicionando el nombre de la Red.
 - Pintar el local con colores más atractivos, aplicar revestimiento plástico.
 - Cambiar el cielo del local, escondiendo los cables y cualquier artefacto que no sea agradable a la vista.
 - Pintar las estanterías

D. Promoción

REDMA estará participando en exposición, en lugares tales como el Instituto Italiano, en ferias, entre otros, para así promover los productos. Además se estará realizando una campaña la cual tendrá como nombre "*Guatemala en Colores*". En la Ilustración 2 presenta el banner y el volante.

El propósito de la propaganda es enseñar que cada Departamento de nuestro país tiene diferentes artesanías, cada región tiene sus colores, sus matices y asimismo dar a conocer que Guatemala es un país pintoresco. Y en cuanto a la Red, posicionar el nombre y mostrarle a las personas que es con las manos que se confeccionan y se mezclan los colores para darle forma al producto.

E. Comportamiento de la demanda

Existe una demanda por la afluencia de turistas que aprecian los productos guatemaltecos. (Ver Figuras 1, 2 y 3). El 14% de los viajes se lo dedican a la compra de artesanías y textiles.

Tanto el guatemalteco indígena como el ladino, utilizan estos productos. Pero el primero no lo aprecia como arte, sino lo toma como una necesidad en su vestuario, como lo son los güipiles. Mientras que el segundo lo utiliza porque quiere representar su cultura en sus casas con adornos tales como cortinas, cojines, manteles, ya que los diseños son modernos, pero siempre mantienen las características típicas de nuestro país.

Se ha examinado que existen clientes potenciales en nuestro país a los cuales se les presentará la propuesta de una nueva idea de decoración de interiores en los distintos ambientes de sus casas. Ya que por no conocer las necesidades de la demanda, no se les ha sabido ofrecer un producto que las satisfaga. Es aquí donde jugarán un papel importante los productos que REDMA ofrece.

Ilustración 2 Banner y volante



F. Comportamiento de la oferta

Con la afluencia de turismo que se da en Guatemala, el mercado artesanal tiene diferentes tiendas en las que se ofrecen una gama de productos elaborados a mano por personas guatemaltecas, en su mayoría del área rural. Las que difieren dependiendo del lugar de procedencia, ya que cada uno conserva su tradición que viene de generación en generación. Conservando a través de los años la cultura, no permitiendo que ésta se termine.

Entre los productos se pueden mencionar: manteles, cortinas, cojines, individuales, bufandas, bolsas, cubrecamas, etc. Por lo que existe una gran competencia. Hay tiendas en el aeropuerto, mercado central, mercado de artesanías, en hoteles, los cuales son puntos estratégicos en los que al turista le es más fácil abordar para su compra. Sin embargo, para todos hay clientela ya que hay tiendas que se dedican a un solo producto y depende del gusto del comprador.

En los distintos puntos turísticos, hay unos que presentan una mayor preferencia, por ejemplo en la Gráfica No. 2 presentada en el Marco Teórico se puede observar que la Ciudad de Guatemala tiene el No. 1, mientras que Chichicastenango ocupa el puesto No. 10, pero como se explicó anteriormente, todos tienen venta. Tradicionalmente en los pueblos turísticos hay días especiales de mercado donde es posible ver la gran gama de artesanía que hay en Guatemala.

G. Caracterización de los integrantes de SAQ'ONAK

La encuesta se realizó en el municipio de Tamahú, Alta Verapaz. Con una muestra poblacional de 85 personas (En Anexo se encuentra el formato de la encuesta).

Este dato se obtuvo a partir de la siguiente ecuación:

Ecuación 1

$$n = \frac{N * p(1 - p)}{\frac{(N - 1) * B^2}{z^2} + p(1 - p)}_5$$

En la cual se tomó una población de 125 personas, con un error estándar de 0.06 suponiendo una proporción estimada de 0.5 utilizando el criterio pesimista y un nivel de confianza del 95%.

Donde,

n = Tamaño de la muestra

N = Tamaño de la población

p = Proporción que se desea estimar

B = Error estimado

z = Distribución normal estándar que corresponde al 95% del nivel de confianza

⁵ Anderson, David; Sweeney, Dennis; Williams, Thomas. *Estadística para administración y economía*. 8a. Edición

Los datos utilizados fueron los siguientes:

$$N = 125$$

$$p = 0.5$$

$$B = 0.06$$

$$z = 1.96$$

$$n = \frac{125 * 0.5(1 - 0.5)}{\frac{(125 - 1) * (0.06)^2}{(1.96)^2} + 0.5(1 - 0.5)} = 85.33$$

Identificando a los sujetos idóneos que fueron:

- 53 Mujeres artesanas
- 7 Junta Directiva
- 25 Jóvenes

El objetivo era clasificar el estatus sobre el nivel académico así como de la posición que ocupan dentro de la Asociación para luego analizarlos independientemente.

1. Resultados obtenidos. A continuación se dará una interpretación de los datos que se proporcionaron en la encuesta.

EDAD Y SEXO DE LOS ENCUESTADOS

Figura 6 Porcentaje de hombres y mujeres



Mujeres artesanas

Se observa que la mayoría de los encuestados comprenden entre las edades de 20 a 45 años de edad. Con una población de 53 encuestadas del sexo femenino.

Junta Directiva

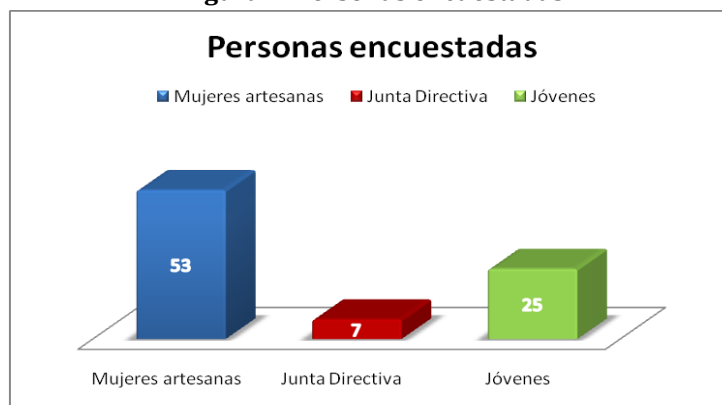
En la Junta Directiva el rango de edades que predomina es de 20 a 40 años de edad. Esto nos da un factor de fuerza, juventud y una posibilidad a que se vean nuevos horizontes de cambio, superación, de mejora continua. Predomina el factor femenino con 5 representantes y 2 masculinos. El grupo es heterogéneo, presentando una variedad y una representatividad directa para las mujeres artesanas.

Jóvenes

Dentro del organigrama cabe mencionar que existe un grupo de jóvenes adjunto que son parte de Saq'onak y se encargan de la Librería, Venta de Granos Básicos y Tienda de productos de primera necesidad de la canasta básica. De las 52 encuestas, ellos representan 25 opiniones directas. Están en un rango de edad de 17 a 24 años. Predominando nuevamente el sexo femenino, siendo 15 mujeres y 10 hombres.

¿Cuál es la posición que ocupa dentro de la Asociación SAQ'ONAK?

Figura 7 Personas encuestadas



Mujeres artesanas

Los resultados indicaron que de las 85 personas, 53 trabajadoras se enfocan en el área de artesanías, esto indica que hay un número de 53 mujeres desarrollándose en el área de artesanías. Y por ende hay un mercado inicial de 53 personas para potencializarlas, impulsarlas y capacitarlas.

Junta Directiva

Los 7 encuestados son miembros de la Junta Directiva. Esto indica la representatividad de los altos mandos.

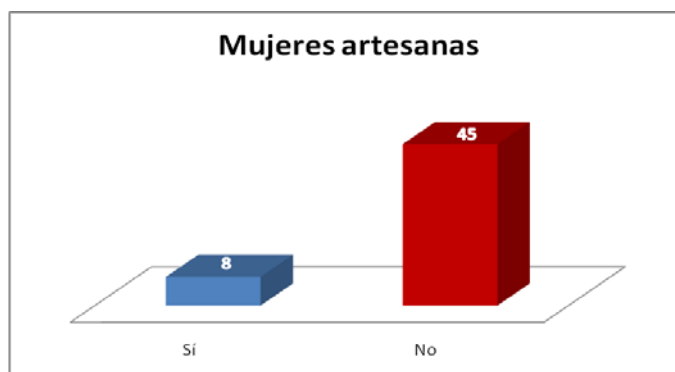
Jóvenes

La posición que ocupan es: Asociados de Saq'onak como jóvenes. Es una oportunidad por ser jóvenes para fortalecer y efectuar cambios en bienestar de

la Asociación. Por otro lado es un peligro en perpetuar la mediocridad siguiendo los mismos patrones o modelos establecidos de hacer negocios.

¿Sabe leer y escribir? Sí___ No___

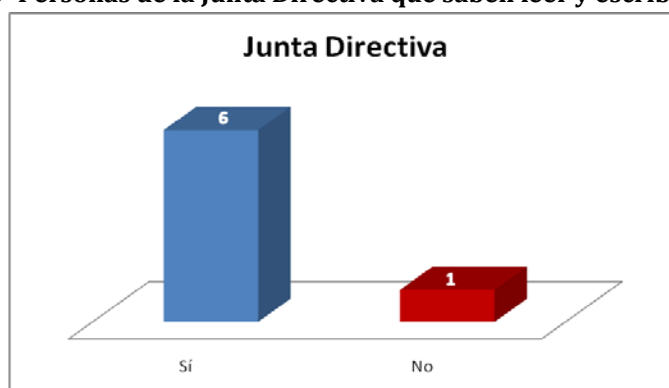
Figura 8 Mujeres artesanas que saben leer y escribir



Mujeres artesanas

Se ve una población con un índice de analfabetismo del 85% teniendo como muestra 53 personas. Esto muestra una delimitante para el desarrollo personal, tecnológico e industrial. Puesto sería un riesgo automatizar los procesos sin tener a las personas capacitadas para ejecutarlos, no obstante, es una oportunidad para REDMA puesto que se cuenta con el personal idóneo para ayudar a que puedan ser competitivos y levantar sus estándares de productividad a través de la formación de nuevos conceptos, herramientas, métodos y formas de negocios.

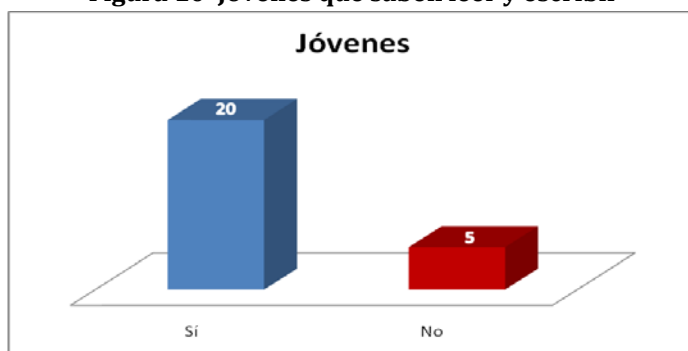
Figura 9 Personas de la Junta Directiva que saben leer y escribir



Junta Directiva

Contra poniendo el analfabetismo existente dentro de las mujeres artesanas, el grupo de la directiva indica que de 7 integrantes, 6 saben leer y escribir.

Figura 10 Jóvenes que saben leer y escribir



Jóvenes

- De 25 jóvenes encuestados, 20 saben leer y escribir, esto indica una mejor oportunidad y un futuro realizable en poder levantar los estándares que la Red necesita para ser competitivos.

¿Sabe usar una computadora? Sí___ No___

Figura 11 Mujeres artesanas que saben usar una computadora



Mujeres Artesanas

- Los resultados indican que de las 8 mujeres que saben leer y escribir, solamente 3 muestran destrezas en el mundo tecnológico. Se detecta un problema de actualización y un reto para el proyecto REDMA para poder tecnificarlas para ser una Red artesanal competitiva.

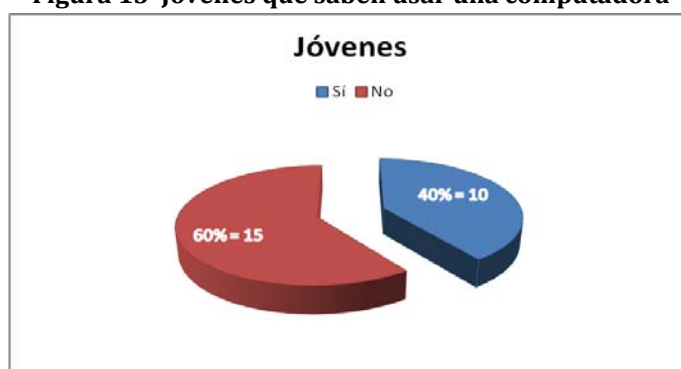
Figura 12 Personas de la Junta Directiva que saben usar una computadora



Junta Directiva

- En el factor tecnológico se detectó que solamente uno cuenta con la habilidad para el uso en el área de computación. Lo anterior denota una deficiencia, una delimitante, falta de competitividad por parte de sus líderes. La tarea de REDMA es capacitar en esta área a este grupo de líderes; de esta forma competir con otros mercados con las herramientas adecuadas como lo es el internet. Para contar con una base de datos, vender vía web, agilizar procesos.

Figura 13 Jóvenes que saben usar una computadora

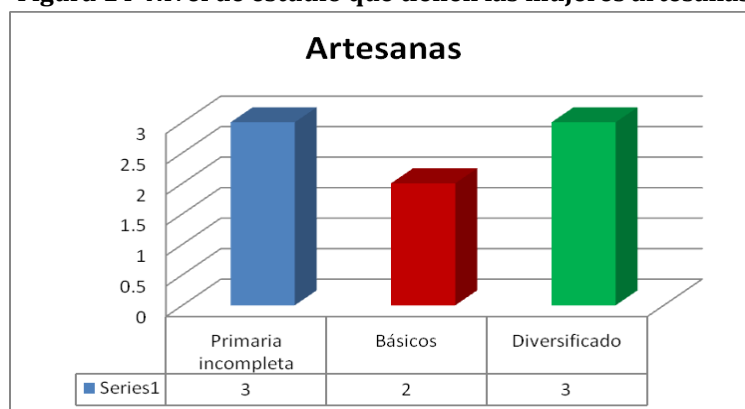


Jóvenes

- La encuesta muestra que dentro de los jóvenes hay un crecimiento en las áreas de tecnología, por consiguiente son habilidades y fortalezas que se deben de aprovechar para fortalecer la Red de Mujeres Artesanas.

¿Qué nivel de estudio tiene usted?

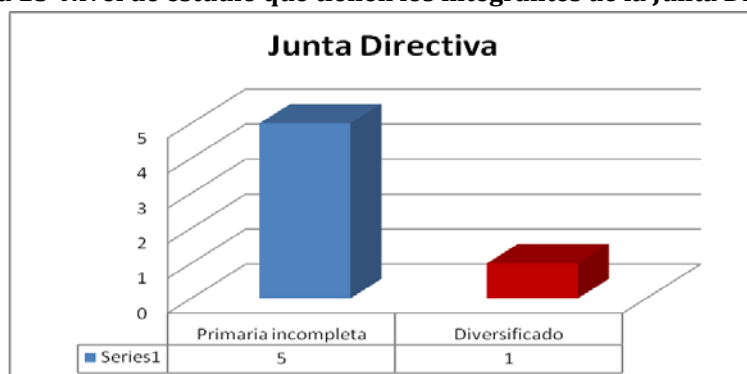
Figura 14 Nivel de estudio que tienen las mujeres artesanas



Mujeres artesanas

- Los resultados indican que de las 8 mujeres, 3 de ellas tienen primaria incompleta, 2 han completado los básicos y 3 tienen diversificado. Se encuentra un problema de un personal deficiente en el área educativa. Con mínimas posibilidades de crecimiento en un mercado exigente.

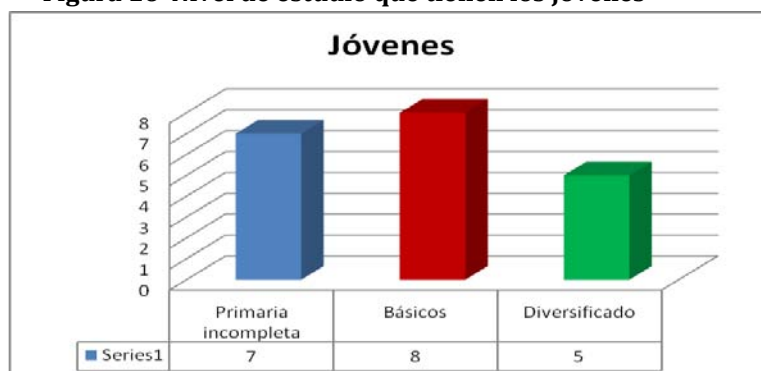
Figura 15 Nivel de estudio que tienen los integrantes de la Junta Directiva



Junta Directiva

- De los 7 integrantes de la junta directiva, predomina la inclinación educativa a nivel primaria. Nuevamente, el factor en la escasez de la preparación conlleva no tener ideas creativas, planes estratégicos de cómo posicionar el producto en un mercado competitivo.

Figura 16 Nivel de estudio que tienen los jóvenes

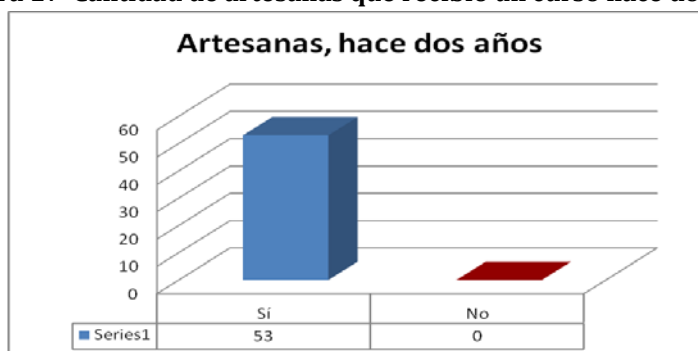


Jóvenes

- Dentro del campo educativo hay una distribución de 7 en primaria incompleta, 8 en básicos y 5 en diversificado. Esta distribución educativa se perfila como algo esperanzador para un desarrollo de futuro cercano para REDMA.

¿Cuándo fue la última vez que estudió algún curso?

Figura 17 Cantidad de artesanas que recibió un curso hace dos años



Mujeres

- La encuesta indica que la última capacitación que el 100% de las artesanas recibió, fue hace dos años, exclusivamente en el área de artesanías en cómo diseñar y seleccionar colores. Esto muestra que no existe una constante actualización en los procesos, ya que estas capacitaciones son la fortaleza de su trabajo y no están siendo impartidas en un tiempo prudencial. La propuesta es calendarizar cada 3 ó 6 meses actividades en las que aprendan dichos procesos.

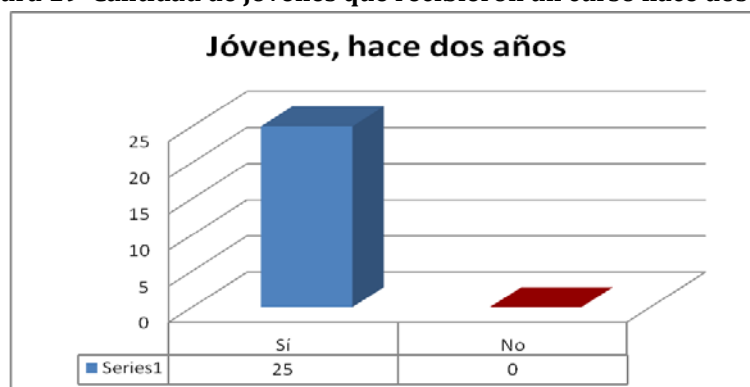
Figura 18 Cantidad de integrantes de Junta Directiva que recibieron un curso hace un año



Junta Directiva

- La respuesta obtenida indica que la última capacitación fue hace un año, en cómo diseñar y seleccionar colores, mejorar la calidad de los productos, cómo administrar una Asociación. Esto muestra la falta de continuidad en la preparación por parte de la Junta Directiva. REDMA tiene como meta tocar con la Junta Directiva temas y planes de rentabilidad, comercialización, agilización de procesos, resolución de conflictos, por mencionar algunos. Los temas que han estudiado son importantes, pero se recomienda que exista una continuidad, que exista una calendarización.

Figura 19 Cantidad de jóvenes que recibieron un curso hace dos años



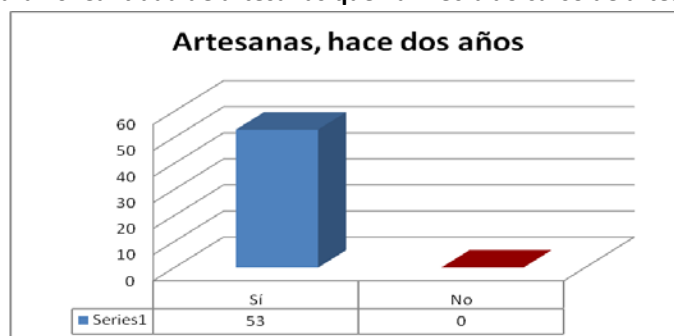
Jóvenes

- La respuesta obtenida muestra que hace dos años recibieron capacitación. Esto indica que están abiertos a nuevos mercados y mejores

posibilidades, sólo con el hecho de conocer que toman temas acerca de lo que es una micro-empresa.

¿Ha recibido cursos de artesanía?

Figura 20 Cantidad de artesanas que han recibido curso de artesanía



Mujeres artesanas

- La respuesta obtenida indica que recibieron cursos de artesanía hace dos años además se les enseñó cómo vender y cómo elaborar costos. Sin embargo, es imprescindible que se continúen estos cursos.

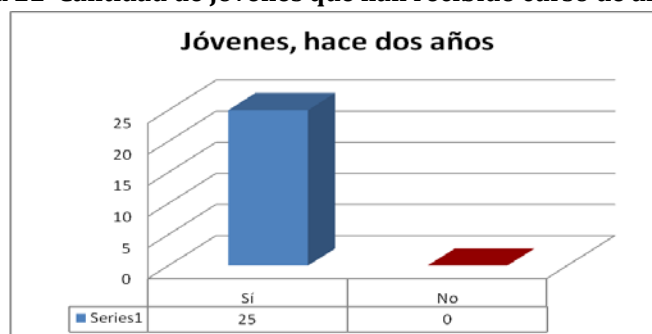
Figura 21 Cantidad de integrantes que han recibido curso de artesanía



Junta Directiva

- La respuesta indica un alto interés en lo que respecta al trabajo y se ve una buena relación entre trabajadores y directiva. Nuevamente se mostró la falta de continuidad ya que los cursos que recibieron fueron de hace un año.

Figura 22 Cantidad de jóvenes que han recibido curso de artesanía

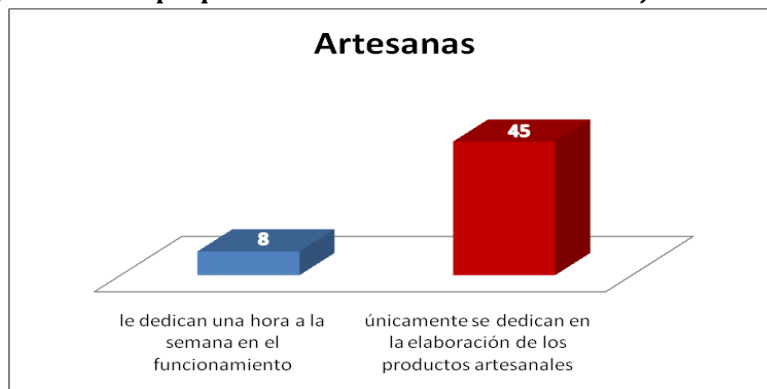


Jóvenes

- La respuesta indica que hay un interés por el tema de trabajo y relación con los compañeros. Cómo mejorar y agregarle el valor agregado a los productos. Sin embargo, debe existir una continuidad en los proyectos.

¿Cuánto tiempo le dedica a la asociación?

Figura 23 Tiempo que le dedican a la asociación las mujeres artesanas



Mujeres artesanas

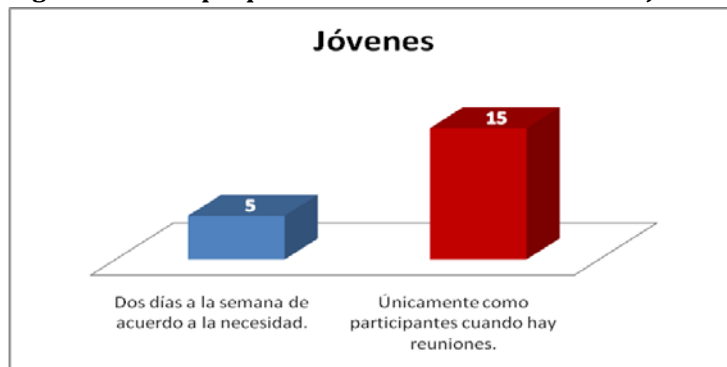
- Se interpreta que hay un enfoque en el trabajo, es decir, en la producción, pero se ha descuidado el área de mercadeo. Por consiguiente, REDMA propone actualizar una gestión de mercado para posicionar el producto y que éste sea rentable.

Figura 24 Tiempo que le dedican a la asociación la Junta Directiva



Junta Directiva

- La respuesta refleja la falta de administración, organización, planeación, dirección, control y evaluación de los productos artesanales. Por lo que se sugiere la construcción de una estructura organizacional siendo ésta REDMA. Proporcionando una imagen corporativa en la que se den a conocer a nivel nacional e internacional.

Figura 25 Tiempo que le dedican a la asociación los jóvenes

Jóvenes

- La respuesta refleja la falta de participación, por ende discontinuidad en lo que está aconteciendo en el entorno de Saq'onak y sin una involucración y compromiso difícilmente se podrán alcanzar los resultados deseados en cuanto a la venta de producto.

CONCLUSIONES

De acuerdo a la luz de los datos analizados, la investigación muestra que la Asociación Saq'onak segmentada en Artesanas, Junta Directiva y Jóvenes se puede resumir en lo siguiente:

En el caso de la Junta Directiva:

- Si bien existe una representatividad con los altos mandos, se observa la deficiencia de falta de liderazgo y administración para que el proyecto REDMA se posicione en el mercado y sea rentable.
- La tarea de REDMA es elevar los estándares en las áreas de liderazgo y administración en la Junta Directiva, brindándoles formación, capacitación constante dentro de un cronograma predefinido retroalimentando y evaluando la progresividad de esta agrupación. Enseñándoles a identificar cuál es el producto que más consume el cliente y mejorar ese producto para elevar la producción.

En el caso de las 53 mujeres artesanas:

- La encuesta detectó un alto índice de analfabetismo y con ello se minimiza la posibilidad de un desarrollo textil-industrial a corto plazo.
- La tarea de REDMA es implementar un programa educacional y brindar talleres prácticos para mejorar sus habilidades en cuanto al tema textil y artesanal. Mostrándoles otras instituciones ya establecidas que con sus mismos productos están compitiendo en el mundo.

En el caso de los jóvenes:

- La tendencia es que están abiertos al cambio y están mejor capacitados tanto en la educación como en la tecnología. Mirando con buenos ojos un futuro prometedor cercano.
- La tarea de REDMA es motivarlos, mostrarles que hay un mercado grande de posibilidades en los cuales se pueden desenvolver y llegar a obtener utilidades.

La investigación arrojó que hay muy poca preparación académica dentro de los altos mandos, esta es una desventaja competitiva. Hay poco liderazgo, debido a la falta preparación académica y por ende poca competitividad.

H. Imagen Corporativa

1. Misión. Promover el trabajo de las mujeres artesanas a niveles empresariales para así preservar nuestras raíces y tradiciones que de generación a generación se han ido transmitiendo para no perderlas, por medio de actividades cotidianas dentro de la sociedad.

2. Visión. Ser una Red de Mujeres Artesanas líderes en el mercado nacional e internacional enfocándose en superar las expectativas de los clientes por medio de la implementación de sistemas de gestión de calidad, una mano de obra calificada por medio de una constante capacitación e innovación en los procesos.

3. Nombre de la red. El nombre elegido es REDMA = Red de Mujeres Artesanas

4. Logotipo

Ilustración 3 Logotipo



5. Slogan. Red de Mujeres Artesanas

6. Tarjeta de presentación

Ilustración 4 Tarjeta de presentación



7. Papel membretado. Éste se podrá encontrar en el capítulo de Anexos.

VI. ESTATUTOS

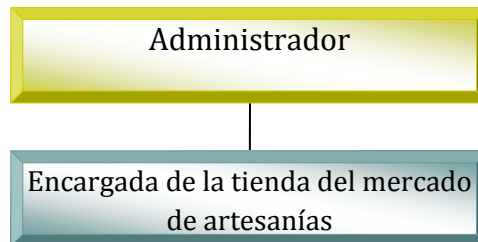
A continuación se describirá cuál será la organización que tendrá REDMA, así como la descripción de puesto. También la línea jerárquica que REDMA tendrá con las diferentes asociaciones que se integren a ella.

A. Organización de la empresa

Por ser una Red que está empezando y tratando de utilizar los recursos al máximo, el personal que al inicio se requerirá será un Administrador.

1. Organigrama. A continuación se presenta el Organigrama de REDMA.

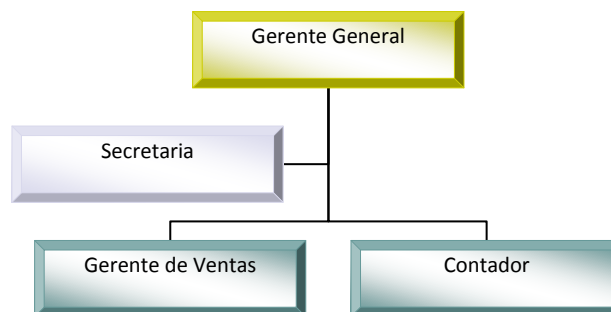
Ilustración 5 Organigrama REDMA



Se estará sub-contratando a un contador al cual se le pagarán Q300 por encargarse de realizar los pagos de impuestos en la SAT y Registro Mercantil, de efectuar los depósitos bancarios, y de llevar en sí la contaduría de REDMA. Él tendrá un horario flexible, laborando una vez por semana por el tiempo que estime conveniente.

Posteriormente, de acuerdo a la necesidad se irá incrementando el personal en las áreas que se requiera, para ello a continuación se presenta la reestructuración en el organigrama que tendrá REDMA en su crecimiento:

Ilustración 6 Organigrama reestructurado de REDMA



2. Perfil de puesto. El perfil del puesto, así como la función que debe cumplir se presenta a continuación:

ADMINISTRADOR—Sueldo Q4,000.00

Requisitos:

- Estudiante de la carrera de Administración de empresas
- Edad: De 25 a 35 años
- Conocimientos de inglés
- Liderazgo basado en resultados
- Acostumbrado a trabajar bajo presión

Beneficios:

- Prestaciones laborales
- Ambiente agradable de trabajo
- Aumento de sueldo según resultados obtenidos.

Definición de Funciones:

- Capacidad de planear, organizar, dirigir y controlar los proyectos que llevará a cabo la RED. Fomentando el trabajo en equipo, distribuyendo al personal en sus áreas basado en sus habilidades.
- Encargado de los Presupuestos, Balances Generales, reclutar, seleccionar al personal en sus áreas. Controlar gastos de operación, costos, inventarios.
- Buscar a clientes potenciales.
- Revisar que los pedidos estén en orden.

ENCARGADA DE LA TIENDA DEL MERCADO DE ARTESANÍAS—Sueldo Q1,800.00

Requisitos:

- Graduada en Bachillerato
- Edad: De 25 a 35 años
- Habilidades para vender
- Disponibilidad para trabajar fines de semana
- Acostumbrado a trabajar bajo presión

Beneficios:

- Prestaciones laborales
- Ambiente agradable de trabajo
- Aumento de sueldo según resultados obtenidos.

Definición de funciones:

- Encargada de atender el local en el Mercado de Artesanías.
- Ser puntual para abrir y cerrar el local.
- Ser ordenada y responsable para llevar los datos de las ventas que se efectúen.

- Informar al Administrador con detalle los resultados que se están obteniendo.

A continuación se presentan los perfiles de puesto para el organigrama reestructurado.

GERENTE GENERAL—Sueldo Q7,000.00

Requisitos:

- Graduado en Administración de empresas, Ingeniería Industrial o carreras a fines.
- Edad: De 25 a 35 años
- Con un año de experiencia
- Conocimientos de inglés
- Liderazgo basado en resultados
- Acostumbrado a trabajar bajo presión

Beneficios:

- Prestaciones laborales
- Ambiente agradable de trabajo
- Aumento de sueldo según resultados obtenidos.

Definición de funciones:

- Capacidad de planear, organizar, dirigir, controlar, evaluar los proyectos que llevará a cabo la RED. Fomentando el trabajo en equipo, distribuyendo al personal en sus áreas basado en sus habilidades.
- Encargado de los presupuestos, Balances Generales, reclutar, seleccionar al personal en sus áreas. Controlar gastos de operación, costos, inventarios.
- Encargado de presentar un informe financiero a la Junta Directiva con estimaciones futuras, proyecciones del progreso de la RED.

VENDEDOR Q4,000.00 + Comisiones

Requisitos:

- Graduado en Mercadotecnia o carreras afines.
- Con un año de experiencia
- Que se interese por saber las características de los productos
- Habilidades para realizar negocios
- Actitud innovadora

Beneficios

- Prestaciones laborales
- Ambiente agradable de trabajo
- Aumento de sueldo según resultados obtenidos.

Definición de funciones

- Buscar y clasificar a clientes potenciales.
- Realizar demostraciones de los productos.
- Revisar que los pedidos estén en orden.
- Atender reclamos
- Darle seguimiento a clientes morosos, en caso que hubieran.

CONTADOR Q3,000.00

Requisitos

- Graduado de Perito Contador.
- Edad: De 18 a 23 años
- Con un año de experiencia
- Acostumbrado a trabajar bajo presión
- Excelentes habilidades en computación

Beneficios

- Prestaciones laborales
- Ambiente agradable de trabajo
- Aumento de sueldo según resultados obtenidos.

Definición de funciones

- Registro de todos los movimientos de la empresa, tales como: libro de caja, registro de compras y ventas, planillas, trámites tributarios.
- Presentación al Gerente General de los estados financieros.
- Ser ordenado en todas las actividades descritas anteriormente.

SECRETARIA BILINGÜE Q2,800.00

Requisitos:

- Graduada en Secretariado Bilingüe (Español-Inglés)
- Edad: De 18 a 23 años
- Con o sin experiencia
- Excelentes habilidades en computación
- Capacidad de redactar y buena ortografía
- Acostumbrada a trabajar bajo presión

Beneficios:

- Prestaciones laborales
- Ambiente agradable de trabajo
- Aumento de sueldo según resultados obtenidos.

Definición de funciones

- Ser puntual a sus labores
- Llevar la Agenda del Gerente General informándole las citas pendientes y actividades a las que tiene que asistir.

- Ser discreta con toda la información que maneje en REDMA.
- Tener en orden y archivados toda la correspondencia.
- Enviar y recibir correos a las asociaciones informándoles cualquier actividad que se llevará a cabo.
- Realizar las llamadas del Gerente General

3. Línea jerárquica entre REDMA y la Asociación Saq'onak. En primer lugar se encuentra REDMA, la cual tendrá a su cargo a la Asociación Saq'onak. Posteriormente, se muestra un organigrama el cual es cuando otras agrupaciones se vayan agregando. Estas agrupaciones estarán todas en un mismo nivel jerárquico.

Ilustración 7 Organigrama de REDMA con las asociaciones

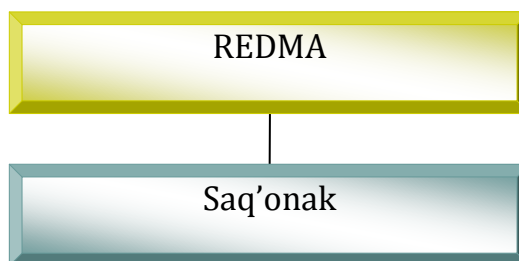
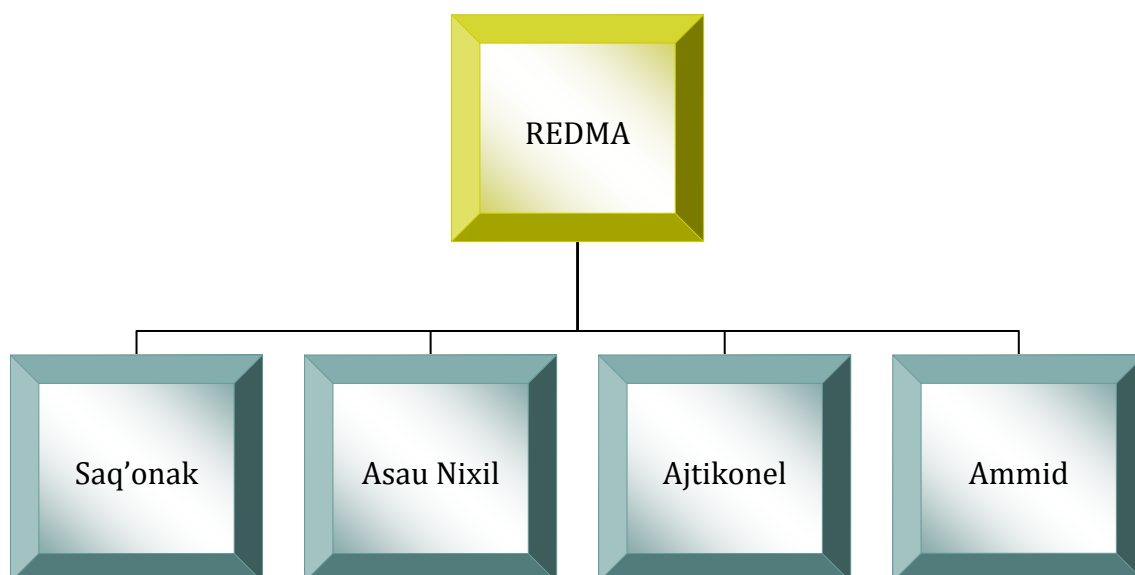


Ilustración 8 Organigrama de REDMA con asociaciones que se vayan agregando

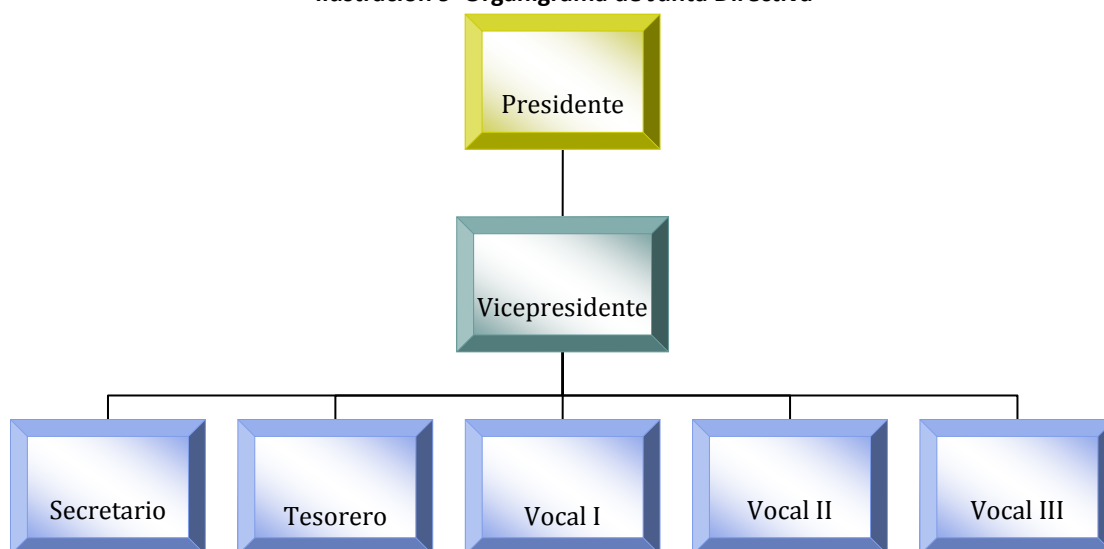


Las distintas dependencias que surjan de las agrupaciones, por ejemplo: los Micro-negocios, estarán a cargo de estas asociaciones velando por el buen funcionamiento de las mismas. Estas dependencias como las asociaciones estarán conformadas por una Junta Directiva para que ante cualquier pregunta o duda se realice por medio de éstas. El representante será el Presidente. Por lo

tanto, los presidentes de las dependencias así como de las asociaciones deberán comunicarse entre sí para solucionar cualquier problema y si hubiere necesidad comunicárselo al Gerente General de REDMA.

A continuación se presenta el Organigrama de la Junta Directiva

Ilustración 9 Organigrama de Junta Directiva



Las funciones de los integrantes de la Junta Directiva se encuentran en el Anexo IX.

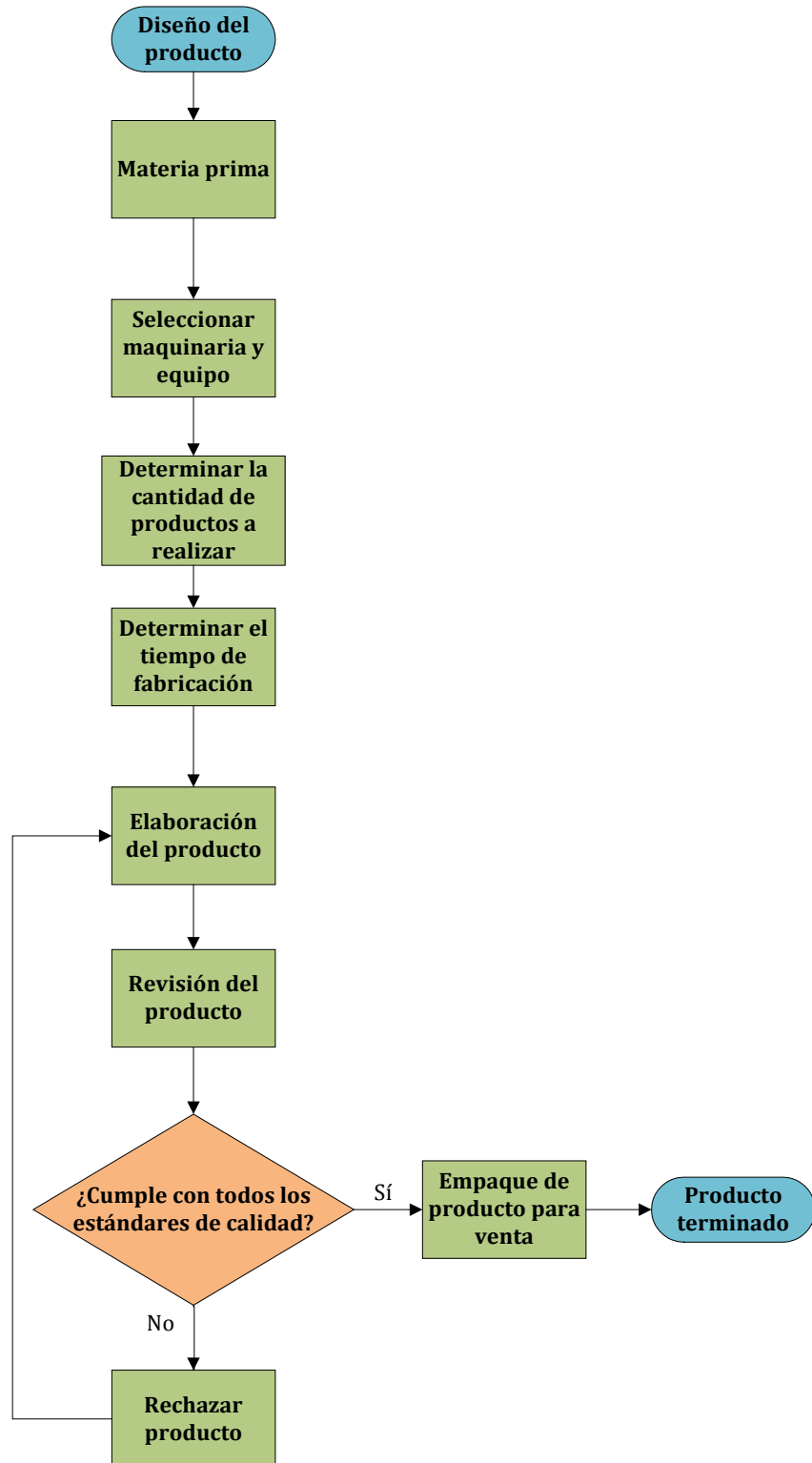
4. Administración de las ganancias. Dado los procesos de venta, anualmente se procederá a distribuir las ganancias obtenidas entre las Asociaciones. Para ello se ha previsto que cada Junta Directiva tendrá que tomar la responsabilidad de manejarlas adecuadamente. El porcentaje que será entregado será del 50% sobre las ganancias anuales y REDMA se quedará con el otro 50%.

El 50% de utilidades retenidas por REDMA se orientará a mejorar las instalaciones del local ubicado en el Mercado de Artesanías o bien cambiarse a uno más grande, alquilar una oficina para la Red, capacitaciones para el personal de las asociaciones y de REDMA y cualquier otro aspecto que sea para mejorar los procesos y rentabilidad de la misma.

VII. Manual de gestión para los procesos productivos, administrativos y de comercialización

A. Proceso productivo

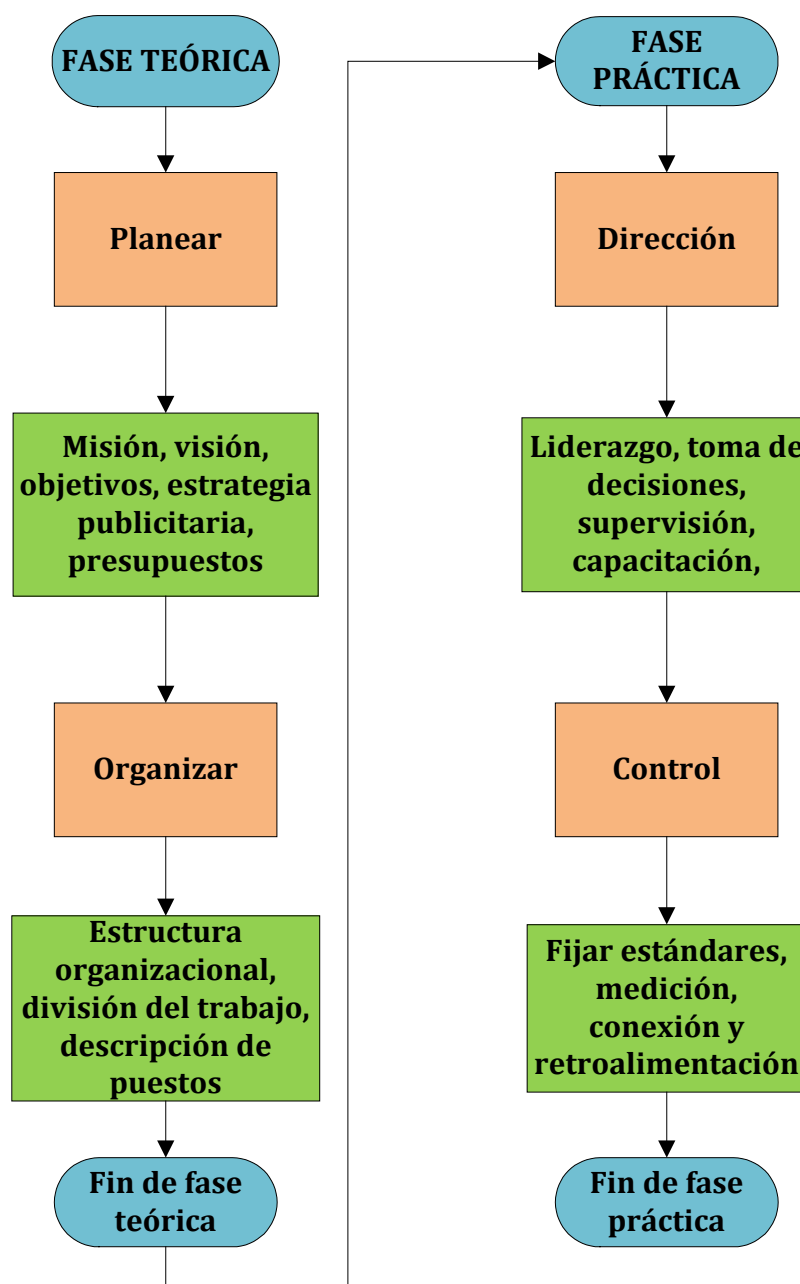
Diagrama de Flujo 1 productivo



B. Proceso administrativo

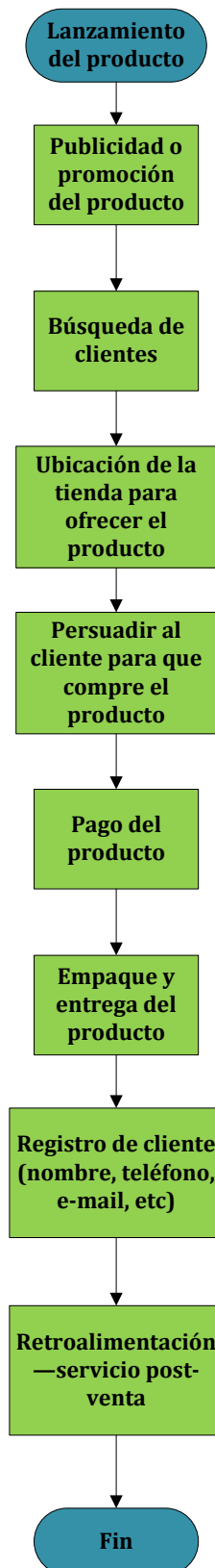
- La Fase Teórica debe ser revisada cada mes, para retroalimentarse en cómo se están realizando todos los procesos, hasta que llegue el punto en que sea funcional, entonces se podrá efectuar la revisión cada 6 meses o bien cada año.
- La Fase Práctica debe revisarse todos los días ya que el Administrador implementará cambios día con día y éstos deben ser incorporados inmediatamente.

Diagrama de Flujo 2 administrativo



C. Proceso de comercialización

Diagrama de Flujo 3 comercialización



VIII. ESTUDIO FINANCIERO

A continuación se presenta el estudio financiero del proyecto REDMA:

A. Gastos fijos

Se determinó que los gastos fijos que REDMA tendrá son los siguientes:

- Un administrador a quien se le asignará un sueldo mensual de Q4,000.00, más las prestaciones laborales que la ley de Guatemala estipula. Por otro lado con el propósito de cumplir las metas de venta que se reportan en el plan de comercialización, se le pagará un 2% sobre el valor de las ventas que realice durante el mes.
- Pago de alquiler del local que está en el Mercado de Artesanías por un monto de Q700.00.
- Una encargada para que atienda el local comercial que está en el mercado de artesanías por un sueldo mensual de Q1,800.00, más las prestaciones laborales.
- Se requiere de un contador, pero por el momento la Red no está en la capacidad de tener a alguien bajo contrato, por lo que éste únicamente estará llevando el control sin estar en planilla, se le pagará Q300.00 mensuales.
- Pago de teléfono e internet por un monto de Q225.00 mensuales.

B. Inversión inicial

Se determinó que se necesita una inversión inicial de Q34,750.00 la cual se detalla a continuación

- Se determinó que en Caja y Bancos es necesario contar con un monto de Q14,050.00 el cual servirá para cubrir los gastos fijos anteriormente descritos por un periodo de 2 meses.
- También se debe tener en Inventario de Insumos Q150.00 para comprar los diferentes artículos necesarios para mantener limpio el local del Mercado de Artesanías por un periodo de 2 meses.
- Se necesita comprar equipo cómputo (laptop e impresora) por un precio total de Q6,200.00
- Para incrementar las ventas en la tienda del Mercado de Artesanías se realizará una remodelación del local, ya que éste no cuenta con un nombre que lo identifique, los productos no están bien colocados, la pintura no es la correcta, entre otros, y para ello se ha estimado un costo de Q10,000.00.

- La papelería, es decir papel membretado, recibos, facturas tienen un precio de Q850.00
- Gastos de Publicidad tienen un costo de Q3,500.00 (logotipo de la RED, un slogan, un banner y volante con la finalidad de dar a conocer a REDMA así como los productos que ésta comercializa)

A continuación se presenta una tabla con los datos anteriormente descritos:

Tabla 11 Inversión inicial

DETERMINACION DE LA INVERSION INICIAL	MONTO A INVERTIR	TOTAL A INVERTIR
CAPITAL DE TRABAJO		
Caja y Bancos (efectivo disponible)	Q14,050	
Inventario de insumos	Q150	
Sub-Total		Q14,200
ACTIVOS FIJOS		
Equipo de cómputo	Q6,200	
Mejoras propiedades arrendadas	Q10,000	
Sub-total		Q16,200
OTROS ACTIVOS		
<u>Gastos de organización</u>		
Papelería inicial y facturas	Q850	papel membretado, facturas, recibos
Gastos de lanzamiento publicitario inicial	Q3,500	
Sub-total		Q5,050
TOTAL DE INVERSIÓN INICIAL		Q34,750

C. Proyección de ventas

Para determinar la proyección de ventas se tomaron los precios de los dos productos que Saq'onak vende más, estos son: Bufandas y chalinas y se calculó un precio promedio de los otros artículos que vende, también se tomó en cuenta el estudio de mercado. (Ver Tabla 9, los que están marcados en verde). Con estos datos se estimaron tres escenarios de venta, siendo: Pesimista, Optimista y Normal. Éste último se usó para efectuar la evaluación financiera. Asimismo éstos tres escenarios se combinaron para obtener un esperado.

La estimación de las ventas para los escenarios optimista y normal se determinaron juntamente con la Presidenta de Saq'onak, así como la persona que los asesora de parte de la ONG italiana, CISP. Se usaron datos de las ventas de los

últimos dos años. Y para el escenario pesimista se usaron las ventas que actualmente tiene la asociación.

Para cada uno de los escenarios, se elaboró para el primer año la proyección de ventas mensual en valores y en unidades (la que se utilizó como referencia para los siguientes cuatro años) y la proyección de ingresos para los primeros 5 años. Para obtener estos datos no se consideró la estacionalidad en el comportamiento de la demanda, porque se quiso trabajar utilizando el pensamiento conservador. Se tomó una tasa de crecimiento del 9% anual, calculado en base al crecimiento de ventas promedio anuales.

A continuación se presenta el detalle para cada escenario:

1. Escenario pesimista. Se analizó que el peor escenario que se podría tener es que las ventas continúen como están actualmente con Saq'onak, sin hacer ningún cambio. Hace dos años las ventas de esta asociación eran aceptables, pero el personal que atiende el local es nuevo, y no tienen el carácter ni las habilidades para ofrecer. Esto ha afectado las ventas entre otros factores tales como la crisis económica que vive nuestro país.

Para este escenario se tomaron en cuenta que las cantidades mensuales a vender de bufandas, chalinas y otros son 11, 10 y 5 respectivamente. Lo cual es la situación actual de Saq'onak. Según se muestra en la Tabla No. 12 para un escenario pesimista.

En la Tabla No. 13 se presenta la proyección de ventas del primer año para este escenario, en el cual no se consideró estacionalidad en el comportamiento de la demanda ya que como se explicó anteriormente se quiso ser conservador.

En la Tabla No. 16 se presenta un resumen de proyección de ventas para este escenario, elaborado para cinco años, muestra los ingresos que se estiman percibir bajo las condiciones anteriormente descritas.

Tabla 12 Ventas en unidades—escenario pesimista

Ventas en unidades	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de unidades
Mes 1	11	10	5	26
Mes 2	11	10	5	26
Mes 3	11	10	5	26
Mes 4	11	10	5	26
Mes 5	11	10	5	26
Mes 6	11	10	5	26
Mes 7	11	10	5	26
Mes 8	11	10	5	26
Mes 9	11	10	5	26
Mes 10	11	10	5	26
Mes 11	11	10	5	26
Mes 12	11	10	5	26
TOTAL UNIDADES PROYECTADAS 1er. AÑO	132	120	60	312

Tabla 13 Ventas en valores—escenario pesimista

Ventas en valores	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de ventas
Precio de venta unitario sin IVA en Quetzales	102	154	115.51	
Mes 1	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 2	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 3	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 4	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 5	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 6	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 7	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 8	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 9	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 10	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 11	1,127	1,543	577.55	3,248
Mes 12	1,127	1,543	577.55	3,248
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS primer AÑO	13,526	18,520	6930.6	38,976

Tabla 14 Flujo de caja proyectado para escenario pesimista

FLUJO DE CAJA PROYECTADO (CASH FLOW)						
	Año 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Saldo inicial	Q9,000	Q23,050	-Q107,502	-Q207,534	-Q315,456	-Q431,890
(+) Ingresos						
Ventas al contado	Q0	Q38,976	Q42,484	Q46,308	Q50,475	Q55,018
Cobros de ventas al crédito	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Préstamos	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Aportes adicionales de socios	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE INGRESOS	Q34,750	Q38,976	Q42,484	Q46,308	Q50,475	Q55,018
TOTAL DISPONIBLE	Q43,750	Q62,026	-Q65,018	-Q161,226	-Q264,981	-Q376,872
(-) Egresos						
Costos fijos (sin depreciaciones y amortizaciones)	Q0	Q102,980	Q111,218	Q120,116	Q129,725	Q140,103
Costos variables	Q0	Q26,765	Q29,173	Q31,799	Q34,661	Q37,780
Inversión	Q20,700	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Impuestos	Q0	Q1,949	Q2,124	Q2,315	Q2,524	Q2,751
Amortización de préstamos bancarios	Q0	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0
Intereses	Q0	Q3,085	Q0	Q0	Q0	Q0
Otros egresos	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE EGRESOS	Q20,700	Q169,528	Q142,516	Q154,230	Q166,910	Q180,634
SALDO FINAL	Q23,050	Q107,502	-Q207,534	-Q315,456	-Q431,890	-Q557,507

Tabla 15 Flujo de efectivo para escenario pesimista

FLUJO NETO DE EFECTIVO						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(=) Utilidad Neta Después ISR		-Q 100,738	-Q 104,968	-Q112,859	-Q 119,304	-Q128,486
Inversión	Q34,750					
Préstamo	Q34,750					
Fondos propios	Q 9,000					
(+) Ajustes por gastos no desembolsables (las depreciaciones y las amortizaciones)		Q 4,936	Q 4,936	Q 4,936	Q 2,870	Q 2,870
(-) Amortización a capital de préstamos		Q 34,750	Q -	Q -	Q -	Q -
(=) Flujo Neto de efectivo	-Q34,750	-Q 130,552	-Q 100,032	-Q107,922	-Q116,434	- Q125,616

Tabla 16 Proyección anual de ingresos—escenario pesimista

PROYECCIÓN ANUAL DE INGRESOS	Q.	tasa de crecimiento
Año 1	38,976	
Año 2	42,484	9%
Año 3	46,308	9%
Año 4	50,475	9%
Año 5	55,018	9%
Total proyectado	233,262	

Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla No. 15 del Flujo de efectivo para el escenario pesimista el valor de la TIR es menor que cero, no hay un valor TIR calculable, esto se debe a que las ventas son menores. El VPN es negativo -Q331,389.00. Por lo tanto, si se siguiera con las mismas ventas el proyecto no es rentable.

2. Escenario optimista. Para este escenario se tomaron en cuenta que las cantidades mensuales a vender de bufandas, chalinas y otros son 160, 140 y 120 respectivamente. Según se muestra en la Tabla No. 17 para un escenario optimista.

En la Tabla No. 18 se presenta la proyección de ventas del primer año para este escenario, en el cual no se consideró estacionalidad en el comportamiento de la demanda, ya que como se explicó anteriormente se quiso ser conservador.

En la Tabla No.21 se presenta un resumen de proyección de ventas para este escenario, elaborado para cinco años, muestra los ingresos que se estiman percibir bajo las condiciones anteriormente descritas.

Tabla 17 Ventas en unidades—escenario optimista

Ventas en unidades	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de unidades
Mes 1	160	140	120	420
Mes 2	160	140	120	420
Mes 3	160	140	120	420
Mes 4	160	140	120	420
Mes 5	160	140	120	420
Mes 6	160	140	120	420
Mes 7	160	140	120	420
Mes 8	160	140	120	420
Mes 9	160	140	120	420
Mes 10	160	140	120	420
Mes 11	160	140	120	420
Mes 12	160	140	120	420
TOTAL UNIDADES PROYECTADAS 1er. AÑO	1920	1680	1440	5040

Tabla 18 Ventas en valores para el primer año—escenario optimista

Ventas en valores	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de ventas
Precio de venta unitario sin IVA en Quetzales	102	154	115.51	
Mes 1	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 2	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 3	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 4	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 5	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 6	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 7	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 8	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 9	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 10	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 11	16,395	21,606	13861.2	51,863
Mes 12	16,395	21,606	13861.2	51,863
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 1er. AÑO	196,742	259,274	166334.4	622,351

Tabla 19 Flujo de caja proyectado—escenario optimista

FLUJO DE CAJA PROYECTADO (CASH FLOW)						
	Año 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Saldo inicial	Q9,000	Q23,050	Q46,112	Q113,520	Q188,107	Q270,607
(+) Ingresos						
Ventas al contado	Q0	Q622,351	Q678,363	Q739,415	Q805,963	Q878,500
Cobros de ventas al crédito	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Préstamos	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Aportes adicionales de socios	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE INGRESOS	Q34,750	Q622,351	Q678,363	Q739,415	Q805,963	Q878,500
TOTAL DISPONIBLE	Q43,750	Q645,401	Q724,475	Q852,935	Q994,069	Q1,149,106
(-) Egresos						
Costos fijos (sin depreciaciones y amortizaciones)	Q0	Q102,980	Q111,218	Q120,116	Q129,725	Q140,103
Costos variables	Q0	Q427,357	Q465,819	Q507,742	Q553,439	Q603,249
Inversión	Q20,700	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Impuestos	Q0	Q31,118	Q33,918	Q36,971	Q40,298	Q43,925
Amortización de préstamos bancarios	Q0	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0
Intereses	Q0	Q3,085	Q0	Q0	Q0	Q0
Otros egresos	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE EGRESOS	Q20,700	Q599,289	Q610,955	Q664,829	Q723,462	Q787,277
SALDO FINAL	Q23,050	Q46,112	Q113,520	Q188,107	Q270,607	Q361,830

Tabla 20 Flujo de efectivo para escenario optimista

FLUJO NETO DE EFECTIVO						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(=) Utilidad Neta Después ISR		Q 52,876	Q62,471	Q 69,650	Q 79,630	Q 88,353
Inversión	Q34,750					
Préstamo	Q34,750					
Fondos propios	Q9,000					
(+) Ajustes por gastos no desembolsables (las depreciaciones y las amortizaciones)		Q 4,936	Q 4,936	Q 4,936	Q 2,870	Q 2,870
(-) Amortización a capital de préstamos		Q 34,750	Q -	Q -	Q -	Q -
(=) Flujo Neto de Efectivo	-Q34,750	Q 23,062	Q 67,408	Q 74,587	Q 82,500	Q 91,223

Tabla 21 Proyección anual de ingresos—escenario optimista

PROYECCIÓN ANUAL DE INGRESOS	Q.	tasa de crecimiento
Año 1	622,351	
Año 2	678,363	9%
Año 3	739,415	9%
Año 4	805,963	9%
Año 5	878,500	9%
Total proyectado	<u>3,724,592</u>	

Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla 20 del Flujo de Efectivo se calculó una TIR de 125% y un valor presente neto de Q118,642. La TMAR utilizada fue de 28%. Lo que demuestra que para este escenario el proyecto es viable ya que $TIR > TMAR$ y el VPN tiene un valor positivo.

3. Escenario normal. Para este escenario se tomaron en cuenta que las cantidades mensuales a vender de bufandas, chalinas y otros son 130, 100 y 90 respectivamente. Según se muestra en la Tabla No. 22 para un escenario normal.

En la Tabla No. 23 se presenta la proyección de ventas del primer año para este escenario, en el cual no se consideró estacionalidad en el comportamiento de la demanda, ya que como se explicó anteriormente se quiso ser conservador.

En la Tabla No. 24 se presenta un resumen de proyección de ventas para este escenario, elaborado para cinco años, muestra los ingresos que se estiman percibir bajo las condiciones anteriormente descritas.

Tabla 22 Ventas en unidades—escenario normal

Ventas en unidades	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de unidades
Mes 1	130	100	90	320
Mes 2	130	100	90	320
Mes 3	130	100	90	320
Mes 4	130	100	90	320
Mes 5	130	100	90	320
Mes 6	130	100	90	320
Mes 7	130	100	90	320
Mes 8	130	100	90	320
Mes 9	130	100	90	320
Mes 10	130	100	90	320
Mes 11	130	100	90	320
Mes 12	130	100	90	320
TOTAL UNIDADES PROYECTADAS PRIMER AÑO	1560	1200	1080	3840

Tabla 23 Ventas en valores—escenario normal

Ventas en valores	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de ventas
Precio de venta unitario sin IVA en Quetzales	102.47	154.33	115.51	
Mes 1	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 2	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 3	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 4	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 5	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 6	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 7	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 8	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 9	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 10	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 11	13,321	15,433	10395.9	39,150
Mes 12	13,321	15,433	10395.9	39,150
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS PRIMER AÑO	159,853	185,196	124750.8	469,800

Tabla 24 Proyección anual de ingresos—escenario normal

PROYECCIÓN ANUAL DE INGRESOS	Q.	tasa de crecimiento
Año 1	469,800	
Año 2	512,082	9%
Año 3	558,169	9%
Año 4	608,405	9%
Año 5	663,161	9%
Total proyectado	2,811,617	

4. Escenario esperado. Para realizar la proyección de ventas esperada, ésta se calculó como un promedio ponderado de los tres escenarios, luego de asignar una probabilidad de ocurrencia a cada uno respectivamente. A continuación se presenta la probabilidad de ocurrencia por escenario.

Tabla 25 Probabilidad de ocurrencia por escenario

Escenario	% de ocurrencia
Pesimista	20%
Optimista	35%
Normal	45%

Tabla 26 Ventas en unidades—escenario esperado

Ventas en unidades	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de unidades
Mes 1	117	96	84	297
Mes 2	117	96	84	297
Mes 3	117	96	84	297
Mes 4	117	96	84	297
Mes 5	117	96	84	297
Mes 6	117	96	84	297
Mes 7	117	96	84	297
Mes 8	117	96	84	297
Mes 9	117	96	84	297
Mes 10	117	96	84	297
Mes 11	117	96	84	297
Mes 12	117	96	84	297
TOTAL UNIDADES PROYECTADAS PRIMER AÑO	1404	1152	1008	3564

Tabla 27 Ventas en valores—escenario esperado

Ventas en valores	Bufandas	Chalinas	Otros	Total de ventas
Precio de venta unitario sin IVA en Quetzales	102.47	154.33	115.51	
Mes 1	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 2	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 3	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 4	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 5	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 6	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 7	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 8	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 9	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 10	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 11	11,989	14,816	9702.84	36,508
Mes 12	11,989	14,816	9702.84	36,508
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS PRIMER AÑO	143,868	177,788	116434.1	438,090

Tabla 28 Flujo de caja—escenario esperado

FLUJO DE CAJA PROYECTADO (CASH FLOW)						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Saldo inicial	Q9,000	Q23,050	-Q2,407	Q12,114	Q29,054	Q48,720
(+) Ingresos						
Ventas al contado	Q0	Q438,090	Q477,518	Q520,495	Q567,339	Q618,400
Cobros de ventas al crédito	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Préstamos	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Aportes adicionales de socios	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE INGRESOS	Q34,750	Q438,090	Q477,518	Q520,495	Q567,339	Q618,400
TOTAL DISPONIBLE	Q43,750	Q461,140	Q475,111	Q532,609	Q596,393	Q667,120
(-) Egresos						
Costos fijos (sin depreciaciones y amortizaciones)	Q0	Q102,980	Q111,218	Q120,116	Q129,725	Q140,103
Costos variables	Q0	Q300,828	Q327,903	Q357,414	Q389,581	Q424,644
Inversión	Q20,700	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Impuestos	Q0	Q21,905	Q23,876	Q26,025	Q28,367	Q30,920
Amortización de préstamos bancarios	Q0	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0
Intereses	Q0	Q3,085	Q0	Q0	Q0	Q0
Otros egresos	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE EGRESOS	Q20,700	Q463,548	Q462,997	Q503,555	Q547,673	Q595,667
SALDO FINAL	Q23,050	-Q2,407	Q12,114	Q29,054	Q48,720	Q71,453

Tabla 29 Flujo de efectivo—escenario esperado

FLUJO NETO DE EFECTIVO						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(=) Utilidad Neta Después ISR		Q 4,356	Q 9,585	Q 12,004	Q16,796	Q 19,863
Inversión	Q34,750					
Préstamo	Q34,750					
Fondos propios	Q9,000					
(+) Ajustes por gastos no desembolsables (depreciaciones y amortizaciones)		Q 4,936	Q 4,936	Q 4,936	Q 2,870	Q 2,870
(-) Amortización a capital de préstamos		Q 34,750	Q -	Q -	Q -	Q -
(=) Flujo Neto de Efectivo	-Q34,750	-Q25,457	Q14,521	Q 16,940	Q19,666	Q 22,733

Tabla 30 Proyección anual de ingresos—escenario esperado

PROYECCIÓN ANUAL DE INGRESOS	Q.	tasa de crecimiento
Año 1	438,090	
Año 2	477,518	9%
Año 3	520,495	9%
Año 4	567,339	9%
Año 5	618,400	9%
Total proyectado	2,621,843	

Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla 29 del Flujo de Efectivo se calculó una TIR de 7% y un valor presente neto de - Q23,756. La TMAR utilizada fue de 28%. Lo que demuestra que para este escenario el proyecto no se acepta ya que $TIR < TMAR$ y el valor presente neto presenta un valor negativo.

D. Gastos financieros

La Inversión Inicial se estará obteniendo mediante un préstamo bancario de Q34,750.00 por un periodo de un año con una tasa de interés del 16% anual.

A continuación se presenta una tabla de la amortización del préstamo:

Tabla 31 Amortización de préstamo

meses	cuota mensual	intereses	amortización	amortizado	pendiente
0					34,750.00
1	3,152.90	463.33	2,689.56	2,689.56	32,060.44
2	3,152.90	427.47	2,725.42	5,414.99	29,335.01
3	3,152.90	391.13	2,761.76	8,176.75	26,573.25
4	3,152.90	354.31	2,798.59	10,975.34	23,774.66
5	3,152.90	317.00	2,835.90	13,811.24	20,938.76
6	3,152.90	279.18	2,873.71	16,684.96	18,065.04
7	3,152.90	240.87	2,912.03	19,596.99	15,153.01
8	3,152.90	202.04	2,950.86	22,547.84	12,202.16
9	3,152.90	162.70	2,990.20	25,538.04	9,211.96
10	3,152.90	122.83	3,030.07	28,568.12	6,181.88
11	3,152.90	82.43	3,070.47	31,638.59	3,111.41
12	3,152.90	41.49	3,111.41	34,750.00	0.00

La ONG Italiana, CISP, estará dando una donación inicial de Q9,000.00.

Tabla 32 Flujo de efectivo para escenario normal

FLUJO NETO DE EFECTIVO						
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(=) Utilidad Neta Después ISR		Q 12,706	Q 18,686	Q 21,924	Q27,609	Q 31,649
Inversión	Q34,750					
Préstamo	Q34,750					
Fondos propios	Q9,000					
(+) Ajustes por gastos no desembolsables (las depreciaciones y las amortizaciones)		Q 4,936	Q 4,936	Q 4,936	Q 2,870	Q 2,870
(-) Amortización a capital de préstamos		Q 34,750	Q -	Q -	Q -	Q -
(=) Flujo Neto de Efectivo	-Q34,750	-Q 17,108	Q 23,622	Q 26,860	Q30,479	Q 34,519

E. Flujo de caja

A continuación se muestra de forma anual (para cinco años) los ingresos que generará el proyecto, así como los diferentes gastos necesarios para el funcionamiento del mismo:

Tabla 33 Flujo de caja proyectado para cinco años para escenario normal

FLUJO DE CAJA PROYECTADO (CASH FLOW)						
	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	AÑO 4	AÑO 5
Saldo inicial	Q9,000	Q23,050	Q5,942	Q29,564	Q56,425	Q86,903
(+) Ingresos						
Ventas al contado	Q0	Q469,800	Q512,082	Q558,169	Q608,405	Q663,161
Cobros de ventas al crédito	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Préstamos	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Aportes adicionales de socios	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE INGRESOS	Q34,750	Q469,800	Q512,082	Q558,169	Q608,405	Q663,161
TOTAL DISPONIBLE	Q43,750	Q492,850	Q518,024	Q587,734	Q664,829	Q750,064
(-) Egresos						
Costos fijos (sin depreciaciones y amortizaciones)	Q0	Q102,980	Q111,218	Q120,116	Q129,725	Q140,103
Costos variables	Q0	Q322,603	Q351,637	Q383,285	Q417,780	Q455,381
Inversión	Q20,700	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
Impuestos	Q0	Q23,490	Q25,604	Q27,908	Q30,420	Q33,158
Amortización de préstamos bancarios	Q0	Q34,750	Q0	Q0	Q0	Q0
Intereses	Q0	Q3,085	Q0	Q0	Q0	Q0
Otros egresos	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0	Q0
TOTAL DE EGRESOS	Q20,700	Q486,908	Q488,460	Q531,309	Q577,926	Q628,642
SALDO FINAL	Q23,050	Q5,942	Q29,564	Q56,425	Q86,903	Q121,423

F. Estado de resultados

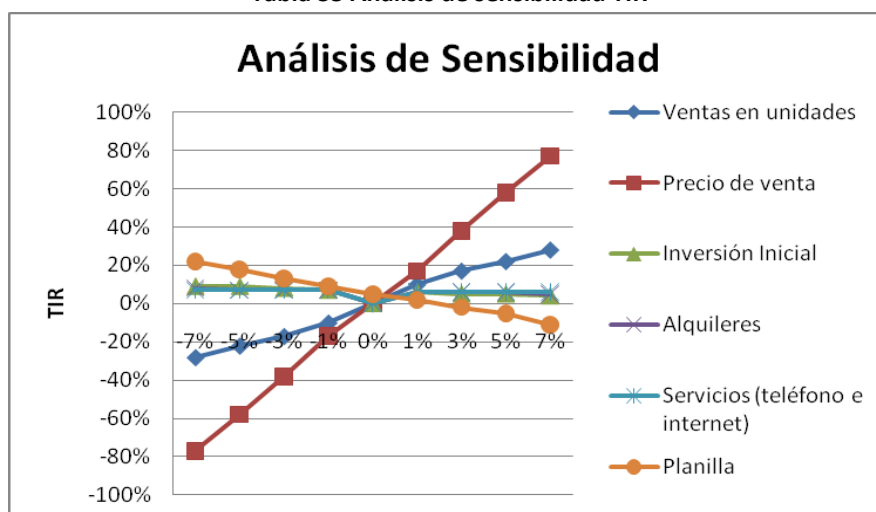
A continuación se presenta el estado de resultados proyectado que demuestra la utilidad neta que generará el proyecto REDMA:

Tabla 34 Estado de resultados proyectado para los cinco años

ESTADO DE RESULTADOS DEL PROYECTO					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ventas o ingresos por servicios	Q469,800	Q512,082	Q558,169	Q608,405	Q663,161
(-) Costos variables	Q322,603	Q351,637	Q383,285	Q417,780	Q455,381
(=) Contribución marginal	Q147,197	Q160,445	Q174,885	Q190,624	Q207,780
(-) Gastos de operación					
(-) Costos fijos (sin depreciaciones)	Q102,980	Q111,218	Q120,116	Q129,725	Q140,103
(-) Gastos por depreciaciones	Q4,066	Q4,066	Q4,066	Q2,000	Q2,000
(-) Gastos por amortizaciones	Q870	Q870	Q870	Q870	Q870
(-) Intereses pagados	Q3,085	Q0	Q0	Q0	Q0
total de gastos de operación	Q111,001	Q116,155	Q125,052	Q132,595	Q142,973
Utilidad antes de impuestos (UAI)	Q36,196	Q44,290	Q49,832	Q58,029	Q64,807
(-) ISR 5%	Q23,490	Q25,604	Q27,908	Q30,420	Q33,158
Utilidades Netas después de impuestos	Q12,706	Q18,686	Q21,924	Q27,609	Q31,649

G. Análisis de sensibilidad

Tabla 35 Análisis de sensibilidad TIR



Con base al anterior análisis de sensibilidad se puede apreciar que las variables más sensibles a los cambios son: Precio de venta, ventas en unidades y planilla.

Son las anteriores variables las cuales hay que tener un mayor control para que lo planeado en la estrategia del proyecto tenga una correcta aplicación.

Esto es de suma importancia ya que permite visualizar y controlar de mejor manera las variables que son más susceptibles a los cambios y que tienen repercusiones en los distintos escenarios y resultados del proyecto.

H. Análisis de la Tasa Interna de Retorno (TIR) y Valor Presente (VP)

- Para determinar la Tasa Mínima Atractiva de Retorno (TMAR) de REDMA, se consideraron las siguientes variables para los tres escenarios: Inflación del 8%, factor riesgo de 11% y rendimiento esperado del 9%, con lo que se estableció una TMAR de 28%.

Tabla 36 Tabla comparativa de análisis de la TIR y VPN para los tres escenarios

Análisis de la TIR y VPN para los tres escenarios	
PESIMISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla 15 del Flujo de Efectivo el valor de la TIR es menor que cero, no hay un valor TIR calculable, esto se debe a que las ventas son menores. El VPN es negativo -Q331,389.00. • Con los resultados descritos en el punto anterior se puede determinar que como el VPN muestra un valor negativo, y la TIR es menor que la TMAR, el proyecto de REDMA no se puede aceptar. Esto es siguiendo, las condiciones actuales de Saq'onak.

Continuación Tabla 36 Tabla comparativa de análisis de la TIR y VPN para los tres escenarios

Análisis de la TIR y VPN para los tres escenarios	
OPTIMISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla 20 del Flujo de Efectivo se calculó una TIR de 125% y un valor presente neto de Q118,642.00 • Con los resultados descritos en el punto anterior se puede determinar que como el VPN muestra un valor positivo, y la TIR es mayor que la TMAR, el proyecto de REDMA se puede aceptar bajo estas condiciones.
NORMAL	<ul style="list-style-type: none"> • Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla 32 del Flujo de Efectivo se calculó una TIR de 28% y un valor presente neto de Q958.00 • Con los resultados descritos en el punto anterior se puede determinar que como el VPN muestra un valor positivo, y la TIR es mayor que la TMAR, el proyecto de REDMA se puede aceptar bajo estas condiciones.
ESPERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Para este escenario con los datos obtenidos de la Tabla 29 del Flujo de Efectivo se calculó una TIR de 7% y un VPN de -Q23,756.00 • Con los resultados descritos en el punto anterior se puede determinar que como el VPN muestra un valor negativo, y la TIR es menor que la TMAR, el proyecto de REDMA se puede no se puede aceptar bajo estas condiciones

IX. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DEL PROYECTO

A. Conclusiones

- Dentro de los gastos que el turista realiza en Guatemala el 14% se lo dedica a la compra de artesanías, lo cual demuestra que REDMA tiene un mercado para poder promover y vender sus productos.
- Después de haber evaluado detenidamente las alternativas para personería jurídica de REDMA, se determinó que para principiar, la mejor alternativa que se ajusta a las necesidades y presupuesto es la Empresa Individual.
- Con la información analizada del capítulo de exportaciones se ha determinado que por un periodo de un año se estará exportando mediante un intermediario.
- Los resultados de la encuesta efectuada a los integrantes de Saq'onak determinaron que hay muy poca preparación académica dentro de los altos mandos, esta es una desventaja competitiva. Hay poco liderazgo, debido a la falta preparación académica y por ende poca competitividad. Mediante ésto se analizó que este es un factor importante en lo que concierne al avance que ha tenido la Red.
- La Red estará conformada para principiar por un Administrador y una Encargada para el local en el Mercado de Artesanías. Se estará subcontratando a un contador.
- El 50% de las ganancias obtenidas a partir de las ventas será entregado a la asociación y el 50% restante será a REDMA
- Se realizaron tres diagramas de flujo en los que se especifica los procedimientos a seguir en los procesos productivos, administrativos y de comercialización. El administrativo consta de dos fases una teórica y una práctica. La primera será revisada cada mes y la segunda todos los días. El proceso de comercialización inicia con el lanzamiento del producto y termina con la entrega del producto. El proceso productivo inicia con el diseño del producto y finaliza teniendo el producto terminado.
- Con los resultados obtenidos del Estudio Financiero, del escenario normal, se determinó que el proyecto de REDMA es aceptable ya que presenta una TIR igual a la TMAR y un VPN positivo.

B. Recomendaciones

- Se recomienda la asesoría de un antropólogo y/o sociólogo para conocer a profundidad las costumbres y cómo interactúan las personas en Tamahú, Alta Verapaz, para así saber cómo vender la idea del proyecto y que éste sea aceptado.
- Se recomienda que se platique con el asesor de la ONG para conocer la factibilidad que dicha organización proporcione una parte del salario del administrador, ya que el sueldo que REDMA puede cubrir es de Q4,000.00 y considerando que el perfil del puesto es para un estudiante de cuarto año, existe la posibilidad que dicho puesto sea muy rotativo por el sueldo que se ofrece ya que las obligaciones del puesto requieren mucha responsabilidad. Por lo que el sueldo que se ofrecería sería de Q8,000.00 y se podría modificar el perfil del puesto para buscar a alguien con más experiencia
- Se recomienda que al manejar las exportaciones se tomen muy en cuenta los estándares de calidad, por ejemplo tallas únicas, para que los clientes no vayan a ver una incongruencia en las medidas, especificar que el producto no mancha, ni encoje. Ahora bien, se puede proponer que los clientes pidan alguna medida en especial y se les cotice cuánto les costaría, ya que no habría ningún problema con ello.
- Se recomienda invitar a técnicos del ámbito textil-artesanal para que brinden capacitaciones para reforzar los conocimientos de las mujeres artesanas primeramente y también de los colaboradores de Saq'onak. Con ello se estará obteniendo conocimiento para poder brindar un mejor servicio a los clientes y de satisfacer sus necesidades.
- Se recomienda que se les enseñe a los jóvenes para que sean los emprendedores para tomar así el liderazgo para dirigir a la agrupación y así eliminar la debilidad que existe en esta área.
- La disponibilidad de horario con la que cuentan las mujeres artesanas se puede usar para capacitaciones

X. BIBLIOGRAFÍA

1. Alianza Cooperativa Internacional para las Américas. *Ley de Cooperativas*. 2009 <http://www.aciamericas.coop/spip.php?article28>
2. Anderson, David; Sweeney, Dennis; Williams, Thomas. *Estadística para administración y economía*. 8a. Edición
3. INGUAT y de Multivex Sigmados. *Encuesta del Gasto Turístico y Perfil del Visitante Internacional*. 2008
4. International Centre for Trade and Sustainable Development (ICTSD). *El sector textil y confección y el desarrollo sostenible en Guatemala*. Suiza. <http://ictsd.org/i/publications/70541/>
5. Ministerio de Economía. *Caja de Herramientas*. <http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Registro/rmIndividual.htm>
6. Registro Mercantil @ 2009. <http://www.registromercantil.gob.gt/comoInscriboMiEmpresa.asp>
7. SAQ'ONAK. *Asociación de autogestión artesanal y ecoturismo*. <http://www.saqonak.com/historia2.html>
8. Terry, George. *Principios de Administración*. México, 1961

XI. ANEXOS

ANEXO I. Fotografías de los productos de Saq'onak



Bolsas, mochilas y bolsillos



Colchas



Güipiles



Manteles, servilletas, individuales y caminos



Cortinas



Cojines



Chalina



Blusas



Bufandas y chalinas



Cuadros, bufandas



Blusa típica

ANEXO II. Fotografías de la tienda de artesanías



ANEXO III. Ventajas y desventajas de los tipos de personería jurídica que se analizaron

1. Empresa Mercantil en Copropiedad

Ventajas

- Esta forma lleva menos tiempo para constituirse

Desventajas

- Los copropietarios de esta empresa responden con todos sus bienes ante cualquier incumplimiento.
- Pago de Impuesto sobre la Renta (ISR)
- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- IETAAP

2. Asociación Civil

- Si no se desea ser una sociedad con fines lucrativos, entonces se debe elegir ésta opción.
- Se define como altruista.
- No tiene interés lucrativo.
- Lo que reciben va directo a un cierto grupo de gentes.

Ventajas

- En Guatemala las asociaciones civiles pueden realizar actividades mercantiles, afiliándose al pago del IVA e ISR.
- No tienen demasiados trámites para constitución.
- No recae en una sola persona el riesgo de crear empresa.

Desventajas

- Responden con el patrimonio del negocio y con el propio.

3. Cooperativa

Para tramitar una cooperativa se debe hacer lo siguiente:

- Contactar a un Instructor de INACOP (Instituto Nacional de Cooperativas)
- Realizar una Capacitación.
- La Cooperativa se inicia con un mínimo de 20 personas.
- Dentro de la Capacitación se definirá quién va a integrar el Consejo Administrativo el cual constará de cinco personas, y la Comisión de

- Vigilancia, en este lo integrarán tres personas. Estas ocho personas NO pueden ser familiares. El resto, que son 12, pueden ser familiares y así ya estarían las 20 personas.
- Se establecerá cuál será la cuota que van a dar para poder ingresar a la Cooperativa así como la que quedará obligatoria mes a mes.

Es de vital importancia que se lean detenidamente La Ley General de las Cooperativas así como el Reglamento de las Cooperativas.

- Se debe establecer detalladamente desde un inicio a qué se dedicarán.
- Se tiene que ser muy específico, si se dice que se exportará y luego se quiere importar, y si no se estipula desde un principio, después ya no se puede importar.
- Serán fiscalizados por INACOP
- No es fácil crear una Cooperativa. Se tarda alrededor de 6 meses.
- INACOP proporciona un asesor.
- No pueden haber familiares.
- Dentro de las 20 personas, 4 de ellas serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero que son los que estarán velando por la cooperativa.⁶

Ventajas

- No necesitan capital mínimo
- Los socios se dan de alta o baja voluntariamente
- Todos participan con los mismos derechos
- Su objetivo es el bien común de todos y no el beneficio económico
- Tienen bonificaciones sociales

Desventajas

- Se necesita un mínimo de personas para constituirse
- Una asamblea al año como mínimo
- Obligación a depositar cuentas anuales

ANEXO IV. Inscripción de una sociedad mercantil

- Comprar un formulario de solicitud de inscripción de Sociedad Mercantil. Tiene un costo de Q 2.00.

⁶ Alianza Cooperativa Internacional para las Américas. *Ley de Cooperativas*. 2009
<http://www.aciamericas.coop/spip.php?article28>

- Solicitar una orden de pago y cancelarla en el banco.
 - Q 275.00 para inscripción de sociedad mercantil.
 - Por cada Q 1,000.00 del capital autorizado, deberá pagar Q 6.00. El monto máximo a pagar por dicho arancel es de Q 25,000.00.
 - Q 15.00 por edicto para publicación.
- Con la orden de pago ya cancelada, presentar expediente en las ventanillas receptoras de documentos en un fólder tamaño oficio con pestaña. El expediente debe contener:
 - formulario correspondiente autenticado
 - fotocopia simple del testimonio de la escritura de constitución de la sociedad.
- El expediente es calificado por el departamento de Asesoría Jurídica. Si todo está correcto y conforme la ley, se ordena la inscripción provisional y la emisión del edicto para su publicación.
- Dicho edicto debe ser publicado una vez en el Diario Oficial.
- Se debe inscribir el nombramiento del representante legal de la sociedad. el cual se realiza siguiendo los pasos respectivos para la inscripción de auxiliares de comercio.
- Ocho días hábiles después de la publicación del edicto, se debe presentar en el Registro Mercantil.
 - Un memorial solicitando la inscripción definitiva de la sociedad
 - La página completa donde aparece la publicación de la inscripción provisional
 - El testimonio original de la escritura
 - Fotocopia del nombramiento del Representante Legal previamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Luego de realizados todos los tramites, puede pasar a recoger su expediente a la ventanilla de entrega de documentos. Cuando pase a recoger su expediente
 - Revise cuidadosamente su patente
 - Verificar razón en el testimonio original

- Adherir Q 200.00 de timbres fiscales en la patente de comercio de Sociedad.
- Cuando la sociedad está inscrita definitivamente, debe hacerse el trámite para inscribir la empresa, propiedad de la sociedad. Para ello deben seguirse los pasos indicados para inscribir una empresa.
- Dentro de un año máximo, después de inscrita definitivamente la sociedad, debe hacerse el trámite para inscribir el Aviso de Emisión de Acciones (solo para sociedades accionadas), el cual se realiza siguiendo los pasos respectivos para el aviso de emisión de acciones.⁷

Pasos básicos para inscribir una Sociedad Anónima

1. Presentar formulario de inscripción de empresa con firma autenticada de representante legal.
2. Presentar fotocopia de nombramiento de representante legal, vigente.
3. Presentar fotocopia de patente de sociedad.
4. Solicitar una orden de pago y cancelar en la agencia bancaria que funciona dentro de las instalaciones del Registro, la cantidad de Q. 100.00, que es el monto que corresponde a la inscripción de una empresa.
5. La patente de comercio de empresa estará lista para ser retirada, 24 horas después de la presentación del expediente con la respectiva orden de pago portada por el banco.

Un Profesional del Derecho (Asesor Legal –Abogado) debidamente colegiado deberá inicialmente:

1. Elaborar la escritura de la sociedad; registrarla en su protocolo y posteriormente llevarla al Registro Mercantil para iniciar los trámites respectivos
2. Para nombrar al Representante Legal y/o Gerente General, el abogado deberá de solicitarles su Cédula de Vecindad y Número de Identificación Tributaria (NIT) a las personas que han sido electas para estos cargos.
3. Elaborar acta de nombramiento de Representante Legal y Gerente General, (puede ser la misma persona quien represente a la empresa) y llevar la misma a registrar en el Registro Mercantil (Ver continuidad de

⁷ Registro Mercantil @ 2009. <http://www.registromercantil.gob.gt/empresasMercantiles.asp>

procedimientos a seguir en las áreas específicas de REGISTRO MERCANTIL, SAT, IGSS y otras necesarias) ⁸

ANEXO V. Pasos a seguir en la conformación de una empresa individual en el Registro Mercantil

1. Comprar un formulario de solicitud de inscripción de comerciante y de empresa mercantil. Tiene un valor de Q 2.00.
2. Pedir una orden de pago y cancelarla en el banco
 - Q100.00 para la inscripción de Empresa.
3. Con la orden de pago ya cancelada, se debe presentar el expediente en las ventanillas receptoras de documentos en un fólder tamaño oficio con pestaña. El expediente debe contener:
 - Formulario correspondiente con firma autenticada de propietario.
 - Cédula de vecindad.
 - Una certificación contable firmada y sellada por un contador autorizado por la SAT.
4. El expediente debe contener la siguiente información:
 - El formulario debe ser llenado a máquina.
 - La certificación contable debe contener nombre de la empresa, el capital, nombre del propietario y dirección.
 - La fecha de la auténtica debe coincidir con la fecha del formulario.
 - Ausencia de categoría.
 - Especificar el régimen matrimonial o estado civil.
 - Especificar el municipio o el departamento en la dirección.
5. Luego de realizados todos los trámites, se puede pasar a recoger el expediente a la ventanilla de entrega de documentos. Cuando se pase a recoger el expediente:
 - Revisar cuidadosamente la patente.
 - Revisar que el razonamiento conforme a la cédula esté correcto.

⁸ Ministerio de Economía. *Caja de Herramientas*.

<http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Registro/soAnonima.htm>

6. Colocar Q 50.00 de timbres fiscales a la patente.

NOTA:

- El capital NO debe ser menor de DOS MIL QUETZALES (Q.2,000.00)
- Si el solicitante de la Patente de comercio de empresa es comerciante individual, se le otorgará un permiso para operar, pero NO se le extiende una Patente de Comercio de Empresa.⁹

ANEXO VI. Pasos a seguir en la conformación de una empresa individual en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

Se debe presentar el interesado al edificio de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, en una de las ventanillas del Departamento de Registro Tributario Unificado (RTU) y solicitar inicialmente el Formulario de Inscripción y actualización de información de Contribuyentes en el Registro Tributario Unificado (SAT- No. 0014) Valor Q.1.00.

1. Para llenar este formulario se debe usar máquina de escribir o letra de molde.
2. No se acepta la presentación del formulario con tachones.
3. Como es una inscripción, se debe utilizar la casilla No.2.

Escribir los datos solicitados en “Datos de identificación para persona individual” en las casillas de la No.05 a la 16 y en “Datos generales” en las casilla de la No.27 a la 43, en el caso de que proceda. De lo contrario escriba una línea para anular el espacio NO utilizado del formulario SAT- No. 0014. La Empresa Individual (Empresa Mercantil) debe tomar la decisión de cuál será el Régimen de pago del Impuesto Sobre la Renta. Los regímenes establecidos por la Ley y vigentes son los siguientes:

1. Régimen de Cuota fija 5%, pagos trimestrales del 5% sobre servicios técnicos y arrendamientos con o sin oficina.
2. Régimen de Cuota fija 5%, pagos trimestrales 5%, sobre actividades mercantiles.
3. Régimen de Declaración anual, pagos trimestrales sobre servicios técnicos o profesionales y arrendamientos, con o sin oficina.

⁹ Ministerio de Economía. *Caja de Herramientas*.

<http://www.infomipyme.com/Docs/GT/Offline/Registro/rmIndividual.htm>

4. Régimen de Declaración anual, pagos trimestrales sobre actividades mercantiles.
5. Contribuyente Normal sobre servicios técnicos o profesionales y arrendamientos, con o sin oficina.
6. Contribuyente Normal sobre actividades mercantiles

Los requisitos de Inscripción para los contribuyentes tipificados dentro de estos regímenes son:

1. Formulario de Inscripción SAT-14
2. Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad o pasaporte si fuera extranjero.
3. Certificación de calidad de residente en el país, extendida por la dirección General de Migración, en caso de ser extranjero.
4. constancia de colegiado activo (profesionales liberales) queda en poder de la Oficina o Agencia Tributaria.

Inscripción del negocio (Datos Generales)

En el formulario SAT- No. 0014 (Costo Q 1.00) en el reverso del mismo del numeral No.88 al 104 (Inscripción del Negocio -Datos Generales) se deberá de escribir los datos solicitados:

1. Nombre comercial
2. Dirección
3. Departamento
4. Municipio
5. Teléfono
6. Fax
7. Apdo. Postal
8. Fecha de inicio de operaciones
9. Fecha de cambio (domicilio comercial)
10. Otros (datos para actualizar)

En el caso de NO contar con los mismos se tendrá que hacer una línea para ANULAR el espacio no utilizado.

Dependiendo del tipo de organización, se deberá de leer detenidamente el formulario SAT- No. 0014: Instructivo, el anverso y el reverso

Para llenarlo correctamente y evitar futuros errores que pudieran afectar a su empresa.

El Formulario SAT-0014 deberá acompañarse de los formularios siguientes:

- Solicitud de habilitación de Libros, formulario SAT-0052
- Solicitud para autorización de impresión y uso de documentos y formularios, formulario SAT-0042

Todos los formularios descritos anteriormente se encuentran al final de esta sección.

ANEXO VII. Requisitos básicos para exportar

1. Para poder exportar REDMA debe realizar los siguientes pasos:
 - Registrarse como exportador, llenando una Solicitud de Código de Exportador, si la documentación está completa el código se entregará en 35 minutos aproximadamente (Debe entregarse en la Ventanilla de recepción de documentos—14 calle 14-30 zona 13)
 - Este servicio tiene un costo de Q10.00
 - La solicitud también se puede bajar de la pagina www.export.com.gt en el área de VUPE – SOLICITUDES.
2. Cuando ya está registrado como Exportador, debe llenar una solicitud de Exportación según origen y país destino de la mercadería.

FAUCA	DEPREX
Cuando el origen del producto es Guatemala o Centroamérica.	Cuando el producto es de origen fuera del área Centroamericana.
Si el destino es algún país de Centroamérica	El destino puede ser algún país Centroamericano o resto del mundo.
Adjuntar fotocopia de factura de venta	Adjuntar fotocopia de factura y póliza de importación o factura si es una compra local
Costo Q.35.00	Costo Q.35.00

	Si la exportación es Aérea o Marítima también se debe llenar un documento llamado DUA SIMPLIFICADA.

- Estos documentos también se pueden realizar en forma electrónica a través del programa SEADDEX, el cual es totalmente gratuito.
- Para poder obtener el programa de SEADDEX, se debe llenar la Solicitud de Conexión Electrónica, la cual se encuentra en la página de AGEXPORT, www.export.com.gt, en el área de VUPE en la sección de SOLICITUDES, dicha solicitud debe tener sello de la empresa y firma del representante legal y se debe enviar al correo electrónico, seadex@agexport.org.gt o al fax. 2422-3540 para su trámite.

Los documentos a realizar y adjuntar a la exportación dependerán del origen del producto.

En la VUPE se encuentran los delegados de cada institución involucrada al origen del producto, a los cuales puede dirigirse para que les brinde la información requerida.

Productos textiles

Se deben cumplir los requerimientos que solicita la comisión de VESTUARIO Y TEXTIL – VESTEX, emitir el permiso EXTEX.

Srita. Renata Morales

Tel. 2410-8323

Email: rmorales@apparel.com.gt

Web: [http:// www.apparel.com.gt](http://www.apparel.com.gt)

ANEXO VIII. Encuesta

ENCUESTA al personal de la asociación SAQ'ONAK

Favor responder las preguntas que se presentan a continuación. Sus datos permanecerán en estricta confidencialidad y anonimato y serán usados para el mejoramiento de la Asociación.

Edad:_____

Sexo: femenino_____ masculino _____

1. ¿Cuál es la posición que ocupa dentro de la Asociación SAQ'ONAK?
2. ¿Sabe leer y escribir? Sí_____ No_____
3. ¿Sabe usar una computadora? Sí_____ No_____
4. ¿Qué nivel de estudio tiene usted?
 - a. Primaria incompleta _____
 - b. Básicos_____
 - c. Diversificado _____
 - d. Universidad _____
 - e. Maestría _____
 - f. Otro, especificar _____
5. ¿Cuándo fue la última vez que estudió algún curso?
6. ¿Ha recibido cursos de artesanía?

Sí_____ No_____

Si su respuesta es sí, en dónde:_____
7. ¿Cuánto tiempo le dedica a la Asociación?

ANEXO IX. Junta Directiva

A continuación se presentarán las funciones correspondientes de cada uno:¹⁰

Presidente:

- Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Ejercer doble voto, en caso de empate, en las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

¹⁰ La información obtenida de las funciones de los cargos de la Junta Directiva fue obtenida de los Estatutos que la Asociación Saq'onak tiene estipulados

- Autorizar con la Secretaría las actas de las sesiones de Asamblea General y de Junta Directiva.
- Autorizar con firma y en forma mancomunada con el tesorero o secretario el movimiento de fondos de la Asociación.
- Supervisar las labores del personal administrativo, con base en los estatutos, reglamentos.
- Cumplir y hacer que se cumplan los estatutos, las disposiciones de Asamblea General y de Junta Directiva, y velar por el buen funcionamiento de la Coordinadora y sus órganos.
- Todas aquellas actividades no especificadas en los estatutos, pero compatibles con la naturaleza de su cargo.

Vicepresidente:

- Asistir al presidente en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
- Sustituir al Presidente en caso de impedimento y de ausencia temporal, tal circunstancia se hará constar en acta por parte de la Junta Directiva.
- Completar el tiempo de mandato de la Presidente, en caso de su ausencia definitiva
- Aquellas otras que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

Secretario:

- Llevar y conservar los libros de actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
- Redactar y autorizar con el Presidente, las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, en las actas de las Asambleas Generales deberá hacer constar lo siguiente:
 - a. La agenda y la forma como se aprobaron todos los puntos.
 - b. Lugar, día y hora de la Asamblea.
 - c. Los nombres de los socios presentes.
 - d. La totalidad de los asociados activos que tiene la Coordinadora.
 - e. El porcentaje de los asociados activos presentes.
 - f. El total de los que voten en cada asunto que se someta a votación.
 - g. La firma de todos los asociados presentes.
- Notificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- Preparar la documentación de asuntos tratados en Asamblea General y Junta Directiva.
- Elaborar y someter a la aprobación de Junta Directiva la memoria anual de labores.

- Preparar y enviar por lo menos con tres días de anticipación a su celebración, convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General.
- Velar porque se ordene y mantenga al día el archivo y registro de los Asociados.
- Atender la correspondencia.
- Velar por el buen funcionamiento administrativo y del personal de la Asociación.
- Rendir los informes que solicite la Junta Directiva o la Junta General.
- Realizar las otras actividades inherentes a su cargo.

Tesorero:

- Recaudar y custodiar los fondos, como disponga la Asamblea General y Junta Directiva.
- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre de la Asociación y autorizar mancomunadamente con el Presidente el movimiento de los mismos.
- Autorizar con el Presidente las erogaciones acordadas por Asamblea General o Junta Directiva; en ejercicio de sus atribuciones, y pagos que se efectúen.
- Rendir informe mensual a Junta Directiva del movimiento de caja.
- Elaborar proyecto de presupuesto anual, presentarlo a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva.
- Autorizar los comprobantes de ingresos.
- Velar porque los comprobantes de egresos estén avalados por la presidencia.
- Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes.
- Informar a la Asamblea General y a Junta Directiva sobre todos los asuntos de su competencia.
- Realizar las otras actividades inherentes a su cargo.

Vocales:

- Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en los asuntos de la Coordinadora.
- Al Vocal Primero, sustituir al Vicepresidente en los casos de impedimento, ausencia temporal o definitiva. En este último caso completará por él, el tiempo que haga falta en su mandato.
- En su orden los Vocales llenarán las vacantes temporales o definitivas que se produzcan por cualquier circunstancia, en los demás cargos de la Junta Directiva, excepto al Tesorero
- Desempeñar las tareas y comisiones que les encomiende la Junta Directiva.

ANEXO X. Formularios y papel membretado

A continuación se presentarán los siguientes formularios en el orden en que están escritos.

- a. Formulario único para trámites Ventanilla Ágil para registrar e inscribir empresas.
- b. Formulario de inscripción y actualización de información de contribuyentes en el Registro Tributario Unificado
- c. Solicitud de Habilitación de Libros
- d. Acreditación de imprentas en el Registro Fiscal de Imprentas
- e. Solicitud de Conexión Electrónica
- f. Solicitud de Exportación (DEPREX)
- g. Guía para llenar la solicitud de exportación (DEPREX)
- h. Solicitud de Exportación (FAUCA)
- i. Guía para llenar la solicitud de exportación (FAUCA)
- j. Solicitud de Código de Exportador
- k. Solicitud de Vestuario y Textil, permiso (EXTEX)
- l. Papel membretado



MINISTERIO DE ECONOMIA

**FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITES
 VENTANILLA ÁGIL PARA REGISTRAR E INSCRIBIR EMPRESAS**



Diario de Centro América

Para inscribir empresas propiedad de persona individual o jurídica

Favor llenar formulario a máquina

I. Información General

Persona Individual Persona Jurídica Lugar _____ Fecha

--	--	--

Nombre del propietario, razón o denominación social: _____
 NIT: _____

Marque con una "X" los trámites que solicita se inscriban:

- 1. Inscripción de sociedad mercantil en el Registro Mercantil. Arancel base Q275.00 + 6 por millar del capital autorizado. (Incluye la publicación del edicto de Constitución de Sociedad en el Diario de Centro América Q523.00. No incluye timbre de prensa).
- 2. Inscripción de auxiliar de comercio (Representante Legal) en el Registro Mercantil. Arancel Q75.00
- 3. Inscripción de comerciante individual en el Registro Mercantil. Arancel Q75.00
- 4. Inscripción de empresa mercantil en el Registro Mercantil. Arancel Q100.00
- 5. Inscripción de contribuyente en el Registro Tributario Unificado (NIT), en la SAT.
- 6. Inscripción de patrono en el régimen de seguridad social IGSS.
- 7. Autorización de máquinas registradoras mecanizadas y computarizadas (no sistemas integrados) en la SAT.
- 8. Autorización de impresión y uso de documentos en la SAT.

Al momento de recibir su patente debe adherirle Q50 en timbres fiscales a la Patente de Comercio de Empresa, Q200 en timbres fiscales a la Patente de Comercio de Sociedad y presentarla en Información para el sello respectivo.

II. Datos Generales

A. De la Persona Jurídica (Si es usted persona jurídica llene los siguientes datos):

Clase/tipo de sociedad: _____

Razón o Denominación Social: _____

Nombre Comercial: _____

Objeto de la sociedad: _____

DIRECCIÓN SEDE DE LA SOCIEDAD ¹						
NÚMERO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA:	NÚMERO CASA:	APTO. O SIMILAR:	ZONA:	COLONIA O BARRIO:	MUNICIPIO:	
DEPARTAMENTO:	TELÉFONO:	FAX:	APDO. POSTAL:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:		

¹Favor consignar dirección completa. Para cualquier modificación dirigirse al Registro Mercantil y luego a cualquier oficina o agencia SAT.



De la Persona Jurídica, continuación...

Nombre del contador²: _____

Fecha del Nombramiento del contador: _____ NIT del contador: _____

No. de escritura: _____ Lugar: _____

Fecha de la escritura: _____ Plazo: _____

Notario que autoriza: _____ NIT del notario: _____

Capital Social:

AUTORIZADO Q. _____ SUSCRITO Q. _____ PAGADO Q. _____

El capital se encuentra dividido en:

Acciones comunes: _____ Preferentes: _____ Valor de cada acción: _____

Organo de Administración: _____

Integrantes del Consejo de Administración (Cargos): _____

Representación Legal (Cargos): _____

Facultades de los Administradores: _____

Organo de Vigilancia: _____

Si ya está inscrito como persona jurídica indique: Registro: _____ Folio: _____ Libro: _____

NIT de la Sociedad: _____

Actividad económica del Propietario:

Industria Comercio Servicios Agricultura

Actividad económica principal: _____

Actividad económica secundaria: _____

B. Del Propietario o Representante Legal

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ Cédula de vecindad No. de orden: _____ No. de Registro: _____

Extendida por la Municipalidad de: _____ Departamento: _____

En caso de ser extranjero indique nacionalidad: _____ No. de pasaporte: _____

NIT: _____ Si es casado indique régimen matrimonial: _____

Nombre completo del cargo: _____

Fecha de nombramiento: _____ Fecha de vencimiento: _____ Fecha de Acta Notarial: _____

Mediante resolución de: _____

No. de empleados contratados: _____ A contratar: _____

Si ya está inscrito como comerciante indique: Registro: _____ Folio: _____ Libro: _____

DOMICILIO FISCAL DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL³

NÚMERO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA:	NÚMERO CASA:	APTO. O SIMILAR:	ZONA:	COLONIA O BARRIO:	MUNICIPIO:
DEPARTAMENTO:	TELÉFONO:	FAX:	APDO. POSTAL:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

Para sociedades previamente registradas en el Registro Mercantil, que tengan más de un representante legal, completar la siguiente información:

DATOS DE REPRESENTANTES LEGALES SECUNDARIOS (persona individual, jurídica, entes, patrimonios o bienes)

NIT:	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	FECHA DEL NOMBRAMIENTO:	FECHA DE INSCRIPCIÓN:	FECHA DE VENCIMIENTO:

²El Contador debe estar actualizado en SAT.

³Favor consignar dirección completa. Para cualquier modificación dirigirse al Registro Mercantil y luego a cualquier oficina o agencia SAT.



C. Del Establecimiento o Empresa

Nombre comercial: _____

DIRECCIÓN COMERCIAL ⁴					
NÚMERO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA:	NÚMERO CASA:	APTO. O SIMILAR:	ZONA:	COLONIA O BARRIO:	MUNICIPIO:
DEPARTAMENTO:	TELÉFONO:	FAX:	APDO. POSTAL:	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

Objeto de la empresa: _____

Fecha de inicio de actividades: Al inscribirse o Fecha

Capital (Q): _____ Categoría: Única Sucursal Agencia

Otra: _____

Administrador, Gerente o Factor: _____

III. Inscripción a Impuestos

Impuesto al Valor Agregado (IVA). A continuación elija una de las opciones:

1. Régimen (pequeño contribuyente): Simplificado declaración anual Simplificado pago cuota fija (5%)

2. Régimen General:
 (persona individual, jurídica entes, patrimonios o bienes)

Ingresos anuales estimados: Q. _____

NOTA: Si elige Régimen General ó Simplificado declaración anual IVA, debe seleccionar un régimen en el ISR.

Impuesto Sobre la Renta (ISR)

Tipo de Contribuyente:

<input type="checkbox"/> Régimen Optativo (Pagos trimestrales) Formas de cálculo del impuesto (Art. 61 Ley del ISR) a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/>	Régimen general	
	Formas de pago	
	Artículo 44	
	Pago directo <input type="checkbox"/>	Retención definitiva <input type="checkbox"/>
Sistema de evaluación de inventarios		
Sistema contable		
	Devengado <input type="checkbox"/>	Percibido <input type="checkbox"/>

Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP)

Formas de Acreditamiento: ISR acreditable al IETAAP <input type="checkbox"/> IETAAP acreditables al ISR <input type="checkbox"/> Exento <input type="checkbox"/> Ley o resolución No. _____	Otros: Bebidas <input type="checkbox"/> Petróleo <input type="checkbox"/> Tabaco <input type="checkbox"/> Vehículos <input type="checkbox"/>
---	---

Autorización de máquinas registradoras

Mecanizadas Computarizada

Marca	Modelo	No. fabricante/serie

⁴Favor consignar dirección completa. Para cualquier modificación dirigirse al Registro Mercantil y luego a cualquier oficina o agencia SAT.



No. _____

Solicitud para autorización de impresión y uso de documentos

Nota: Si la solicitud es para facturas impresas por máquina registradora mecánica, indicarlo en la columna. Para otro tipo de formulario debe acudir a cualquier oficina o agencia SAT.

Descripción del documento	Tipo de Impresión		Serie	Del No.	Al No.	Total de documentos
	Imprenta*	Computarizado				

NOTA: Serie es obligatoria según Decreto 20-2006. Debe ser diferente para cada establecimiento.

*Nombre de la imprenta:

NIT de la imprenta:

Resolución RFI:

IV. Inscripción en el Régimen de Seguridad Social

Fecha de inscripción en el IGSS:	Total de Trabajadores:	Monto total de salarios Q.
Período base de inscripción: <input type="checkbox"/> semanal <input type="checkbox"/> catorcenal <input type="checkbox"/> quincenal <input type="checkbox"/> mensual	del	al

Para uso exclusivo de IGSS:

INTECAP: <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no	IRTRA: <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no	Código:
--	--	---------

Por este acto declaro de forma expresa bajo juramento, que la información contenida en el presente formulario es exacta y verídica.

F. _____

AUTENTICA

F. _____ ANTE MI _____



CONTINÚA IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.):

68	FORMAS DE PAGO:	69
RÉGIMEN GENERAL <input type="checkbox"/>	Artículo 44 <input type="checkbox"/> Artículo 44 "A" <input type="checkbox"/>	RÉGIMEN ASALARIADO <input type="checkbox"/>
RETENCIÓN DEFINITIVA <input type="checkbox"/> PAGO DIRECTO <input type="checkbox"/> RETENCIÓN DEFINITIVA <input type="checkbox"/>		
70	RENTAS EXENTAS LEY O RESOLUCIÓN No.: _____	
71	72	73
SISTEMA DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS: (Ver instructivo) _____	SISTEMA CONTABLE: DEVENGADO <input type="checkbox"/> PERCIBIDO <input type="checkbox"/>	FECHA CAMBIO DE RÉGIMEN: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]

C. IMPUESTO EXTRAORDINARIO Y TEMPORAL DE APOYO A LOS ACUERDOS DE PAZ (IETAAP) (ver instructivo)

74	FORMAS DE ACREDITAMIENTO ISR ACREDITABLE AL IETAAP <input type="checkbox"/> IETAAP ACREDITABLE AL ISR <input type="checkbox"/>	75	EXENTO <input type="checkbox"/> LEY O RESOLUCIÓN No.: _____
76	BASE IMPONIBLE INICIAL: (Ver instructivo) _____		77
			FECHA CAMBIO DE FORMA DE ACREDITAMIENTO: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]

D. IMPUESTO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS, CERVEZAS, OTRAS BEBIDAS FERMENTADAS, BEBIDAS GASEOSAS Y OTROS PRODUCTOS

78	FABRICANTE <input type="checkbox"/> IMPORTADOR <input type="checkbox"/> FABRICANTE/IMPORTADOR <input type="checkbox"/> FABRICANTE/EXPORTADOR <input type="checkbox"/>	79	FECHA DE CAMBIO: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]
----	---	----	---

E. IMPUESTO AL TABACO Y SUS PRODUCTOS

80	RÉGIMEN: COSECHERO DE TABACO <input type="checkbox"/>	COMPRADOR DE TABACO Y FABRICANTE DE CIGARRILLOS A MÁQUINA <input type="checkbox"/>	COMPRADOR DE TABACO, FABRICANTE Y EXPORTADOR DE CIGARRILLOS A MÁQUINA <input type="checkbox"/>	COMPRADOR Y EXPORTADOR DE TABACO <input type="checkbox"/>	81	FECHA CAMBIO DE RÉGIMEN: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]
					81	FECHA CAMBIO DE RÉGIMEN: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]
					IMPORTADOR DE CIGARRILLOS FABRICADOS A MÁQUINA <input type="checkbox"/> FABRICANTE DE PUROS <input type="checkbox"/>	

F. IMPUESTO A LA DISTRIBUCIÓN DE PETRÓLEO CRUDO Y COMBUSTIBLES DERIVADOS DEL PETRÓLEO

82	RÉGIMEN: DISTRIBUIDOR <input type="checkbox"/> IMPORTADOR <input type="checkbox"/> DISTRIBUIDOR E IMPORTADOR <input type="checkbox"/>	83	FECHA CAMBIO DE RÉGIMEN: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]
----	--	----	---

G. OTROS IMPUESTOS

84	SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS <input type="checkbox"/>	SOBRE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS <input type="checkbox"/>	DISTRIBUCIÓN DE CEMENTO <input type="checkbox"/>
OTROS (Especifique): _____			

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (datos generales)

85 NOMBRE COMERCIAL: _____									
86 NÚMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA: _____	87 NÚMERO: (casa) _____	88 APTO. O SIMILAR: _____	89 ZONA _____	90 COLONIA O BARRIO: _____	91 DEPARTAMENTO: _____				
92 MUNICIPIO: _____		93 TELÉFONO: _____		94 FAX: _____		95 APDO. POSTAL: _____			
96 FECHA INICIO DE OPERACIONES: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]			97 FECHA CAMBIO: (Domicilio Comercial) DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]			98 FECHA CAMBIO: (Nombre Comercial) DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]			
99 EXENTO <input type="checkbox"/> LEY O RESOLUCIÓN No.: _____			100 ZONA FRANCA <input type="checkbox"/> ZOLIC <input type="checkbox"/> MAQUILA <input type="checkbox"/> FUENTES NUEVAS RENOVABLES DE ENERGÍA <input type="checkbox"/>			FECHA DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN: _____			
101 FECHA CAMBIO DE RÉGIMEN: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]			102 FECHA CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO: DÍA MES AÑO [][] [][] [][][][]			RESOLUCIÓN No.: _____ FECHA DE NOTIFICACIÓN: _____			

DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CIERTOS Y EXACTOS

FIRMA: _____	CALIDAD CON QUE ACTÚA:
NOMBRE: _____	PROPIETARIO <input type="checkbox"/>
	REP. LEGAL <input type="checkbox"/>

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAT

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN: _____ FECHA, FIRMA Y SELLO DE GRABACIÓN: _____

- PARA LLENAR ESTE FORMULARIO DEBE USAR MÁQUINA DE ESCRIBIR O LETRA DE MOLDE.
- NO SE ACEPTARÁ LA PRESENTACIÓN DEL FORMULARIO CON TACHADURAS, ENMIENDAS O SIMILARES.
- UTILICE UNA "X" PARA MARCAR LAS SIGUIENTES CASILLAS:
 - PARA UNA INSCRIPCIÓN UTILICE LA CASILLA NO. 2
 - PARA UNA ACTUALIZACIÓN UTILICE LA CASILLA NO. 3

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PERSONA INDIVIDUAL

ESCRIBA LOS DATOS SOLICITADOS EN "DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONA INDIVIDUAL" EN LAS CASILLAS DE LA 05 A LA 16 Y "DATOS GENERALES" EN LAS CASILLAS DE LA 27 A LA 43 SI PROCEDIERA, DE LO CONTRARIO ESCRIBA UNA LÍNEA PARA ANULAR EL ESPACIO NO UTILIZADO.

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE PERSONA JURÍDICA, ENTES, PATRIMONIOS O BIENES

ESCRIBA LOS DATOS SOLICITADOS EN "DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA ENTES, PATRIMONIOS O BIENES" EN LAS CASILLAS DE LA 17 A LA 26, "DATOS GENERALES" EN LAS CASILLAS DE LA 27 A LA 43 Y EN "DATOS DE REPRESENTANTES" EN LAS CASILLAS DE LA 44 A LA 61.

NOTAS IMPORTANTES

EN LA CASILLA 38 DEBE ANOTAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL, EN LA CASILLA 39 DEBE ANOTAR LA ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIA.

EN LAS CASILLAS 40, 41 Y 42 DEBE ANOTAR NIT, NOMBRE Y FECHA DE NOMBRAMIENTO DEL CONTADOR, CUANDO CAMBIE DE CONTADOR DEBE DAR AVISO A LA SAT PARA EVITAR SANCIONES POSTERIORES.

TIPO DE ORGANIZACIÓN (casilla 18)

para lo solicitado en la casilla 18 debe elegir y escribir solamente uno de los tipos de organización que se detallan a continuación:

- a) Sociedad Colectiva
- b) Sociedad Anónima
- c) Sociedad en Comandita Simple
- d) Sociedad en Comandita por Acciones
- e) Sociedad de Responsabilidad Limitada
- f) Sucursal Empresa Extranjera
- g) Contrato en Participación
- h) Copropiedad
- i) Patrimonio Hereditario Indiviso
- j) Bien Administrado por Fideicomiso
- k) Consorcio
- l) Sociedad Civil con fines Lucrativos
- m) Cooperativa
- n) Asociaciones, Fundaciones, Instituciones Religiosas y otras no lucrativas
- f) Empresa Extranjera Inscrita en el país
- o) Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales
- p) Otro tipo de Organización Legal
- q) Extranjero Diplomático o Agente de Organismo Internacional
- r) Municipalidad
- s) Entidad del Estado
- t) Fideicomiso
- u) Condominios, propiedad horizontal y similares
- v) Juntas escolares, coeducas y similares
- w) Organizaciones no gubernamentales
- x) Sociedad irregular
- y) Sociedad de hecho
- z) Encargo de confianza
- aa) Comunidad de bienes

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN A IMPUESTOS PERSONA INDIVIDUAL, JURÍDICA, ENTES, PATRIMONIOS O BIENES

A. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)

PARA LAS CASILLAS 62 Y 63, DEBE ELEGIR Y ANOTAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA OPCIÓN DE LA QUE SE INDICAN DE ACUERDO AL CASO QUE CORRESPONDA

NOTA IMPORTANTE

LA CASILLA 65 DEBE LLENARSE ÚNICAMENTE PARA MODIFICAR SU RÉGIMEN EN CASO DE UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

B. IMPUESTO SOBRE LA RENTA (I.S.R.)

Para la casilla 66 debe elegir y escribir solamente uno de los tipos de contribuyentes (individual, jurídico, entes, patrimonios o bienes) que se detallan a continuación:

TIPO DE CONTRIBUYENTE (casilla 66)

PERSONA INDIVIDUAL

- a) Actividad mercantil o agropecuaria
- b) Profesional liberal
- c) Auxiliar de comercio
- d) En relación de dependencia
- e) Actividad no mercantil ni agropecuaria
- f) Domiciliada en Guatemala, con más de una actividad generadora de renta

PERSONA JURÍDICA

- g) Actividad mercantil o agropecuaria
- h) Actividad no mercantil
- i) Entidad estatal

Entes patrimonios o bienes (E): arrendamientos, fideicomisos, copropiedades, etc.)

RÉGIMEN (casilla 67-69)

PARA LAS CASILLAS 67, 68 Y 69 DEBE ELEGIR Y MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA DE LAS CASILLAS ANTES MENCIONADAS DE ACUERDO AL RÉGIMEN ESTABLECIDO EN LEY.

RÉGIMEN OPTATIVO (pagos trimestrales) (casilla 67)

PARA EL CASO DE LA CASILLA 67 DEBE ELEGIR Y ESCRIBIR SOLAMENTE UNA FORMA DE CÁLCULO.

- a) Renta imponible trimestral X 31%
- b) Renta bruta trimestral X 5% X 31% (excluir rentas exentas y ganancias de capital)
- c) Impuesto determinado en el período anterior / 4

Esta última opción puede ser seleccionada únicamente después de haber declarado y presentado un ejercicio fiscal.

RÉGIMEN GENERAL (casilla 68)

Si seleccionó este régimen, debe elegir y marcar con una "X" la forma de pago:

- a) Si usted desarrolla actividades mercantiles (art. 44) puede seleccionar la retención definitiva o pago directo.
- b) Si usted desarrolla actividades no mercantiles (art. 44 "A") seleccione la retención definitiva.

SISTEMA DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS (casilla 71)

PARA EL CASO DE LA CASILLA 71 DEBE ELEGIR Y ESCRIBIR SOLAMENTE UN SISTEMA DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS DE LOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

EMPRESAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO.

- a) Costo de producción o adquisición, costo de la última compra.
- b) Costo de producción o adquisición, promedio ponderado de la existencia.
- c) precio del bien.
- d) Precio de venta menos gasto de venta.
- e) Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

ACTIVIDAD PECUARIA

- f) Costo de producción.
- g) Costo estimado o precio fijo.
- h) Precio de venta para el contribuyente.
- i) Costo de adquisición.

PARA LA CASILLA 72 (SISTEMA CONTABLE) DEBE SELECCIONAR Y MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA OPCIÓN DE LAS QUE SE INDICAN.

PARA LA CASILLA 73 DEBE ESCRIBIR LA FECHA DE CAMBIO DE RÉGIMEN SOLAMENTE EN UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS:

C. IMPUESTO EXTRAORDINARIO Y TEMPORAL DE APOYO A LOS ACUERDOS DE PAZ (IETAAP) (casillas 74 - 77)

PARA LA CASILLA 74 DEBE SELECCIONAR Y MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA FORMA DE ACREDITAMIENTO DE LAS QUE SE INDICAN.

PARA LA CASILLA 76 DEBE SELECCIONAR Y ESCRIBIR UNA BASE IMPONIBLE INICIAL, LA QUE SEA MAYOR:

- a) Cuarta parte del monto del activo neto (según balance de apertura)
- b) Cuarta parte de los ingresos brutos (según período de liquidación ISR anterior)

NOTAS IMPORTANTES

Los contribuyentes que hayan optado a la forma de acreditamiento del ISR al IETAAP, podrán cambiarlo únicamente con la autorización de la SAT.

Los contribuyentes que inicien actividades mercantiles o agropecuarias a partir del 1 de Julio de 2004, deben seleccionar la opción de exentos, así como la forma de acreditamiento que elegirán a partir del quinto trimestre de inicio de dichas actividades.

D. IMPUESTO SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS, CERVEZAS, OTRAS BEBIDAS FERMENTADAS, BEBIDAS GASEOSAS Y OTROS PRODUCTOS (casillas 78 - 79)

PARA LA CASILLA 78 DEBE SELECCIONAR Y MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

- a) Fabricante
- b) Importador
- c) Fabricante / Importador
- d) Fabricante / Exportador

NOTA IMPORTANTE

PARA LA CASILLA 79 DEBE ESCRIBIR LA FECHA DE CAMBIO SOLAMENTE EN UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS

E. IMPUESTO AL TABACO Y SUS PRODUCTOS (casillas 80 - 81)

- PARA LA CASILLA 80 DEBE SELECCIONAR Y MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA OPCIÓN DE LAS QUE SE INDICAN.
- PARA LA CASILLA 81 DEBE ESCRIBIR LA FECHA DE CAMBIO DE RÉGIMEN SOLAMENTE EN UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

F. IMPUESTO A LA DISTRIBUCIÓN DE PETRÓLEO CRUDO Y COMBUSTIBLES (casilla 82 - 83)

- PARA LA CASILLA 82 DEBE SELECCIONAR Y MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA OPCIÓN DE LAS QUE SE INDICAN.
- PARA LA CASILLA 83 DEBE ESCRIBIR LA FECHA DE CAMBIO DE RÉGIMEN SOLAMENTE EN UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

G. OTROS IMPUESTOS (casilla 84)

- PARA LA CASILLA 84 DEBE SELECCIONAR Y MARCAR CON UNA "X" LOS IMPUESTOS A QUE ESTÁ AFECTO O ESPECIFIQUE EN OTROS.

INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DATOS GENERALES (casillas 85 - 102)

- ESCRIBA LOS DATOS SOLICITADOS EN LAS CASILLAS DE LA 85 A LA 102 SI PROCEDIERA, DE LO CONTRARIO HAGA UNA LÍNEA PARA ANULAR EL ESPACIO NO UTILIZADO.
- PARA LA CASILLA 97 DEBE ESCRIBIR LA FECHA DE CAMBIO DE DOMICILIO COMERCIAL SOLAMENTE EN UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS.
- PARA LA CASILLA 100 SI SU ESTABLECIMIENTO ESTÁ ENTRE UNO DE LOS RÉGIMENES INDICADOS, MARQUE EL QUE CORRESPONDE.
- LOS CONTRIBUYENTES PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTOS EXENTOS, (EJEMPLO: CENTROS EDUCATIVOS), DEBEN MARCAR LA CASILLA 99 O LA CASILLA 100 SEGÚN SEA EL RÉGIMEN.
- PARA LA CASILLA 102 DEBE ESCRIBIR LA FECHA DE CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO SOLAMENTE EN UNA ACTUALIZACIÓN DE DATOS.



ACREDITACIÓN DE IMPRENTAS EN EL REGISTRO FISCAL DE IMPRENTAS

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

DÍA	MES	AÑO

01

SAT-No.01620439428

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

02 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT):

03 NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:

04 NÚMERO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA:

05 NÚMERO (casa):

06 APTO. O SIMILAR:

07 ZONA:

08 COLONIA O BARRIO:

09 DEPARTAMENTO:

10 MUNICIPIO:

11 TELEFONO:

12 FAX:

13 APDO. POSTAL:

14 CORREO ELECTRÓNICO:

DECLARACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

1) Hago uso de los mecanismos establecidos en las DISPOSICIONES LEGALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA para otorgar y/o revocar la autorización a la imprenta o servicios de impresión, para que pueda solicitar en mi nombre, por medios electrónicos, la impresión de facturas, facturas especiales, notas de débito, notas de crédito y otros documentos establecidos en la ley del IVA y demás leyes tributarias.

2) Asumo la responsabilidad de las solicitudes de autorización de impresión de facturas, facturas especiales, notas de débito, notas de crédito y otros documentos establecidos en la ley del IVA y demás leyes tributarias, que la imprenta efectúe en mi nombre.

ACREDITACIÓN DE IMPRENTA (S) O SERVICIO (S) DE IMPRESIÓN

1) La imprenta o servicio de impresión a acreditar debe estar inscrita en el Registro Fiscal de Imprentas.

2) A partir de la presentación de este formulario, autorizo a la(s) siguiente(s) imprenta(s) o servicio (s) de impresión:

No.	NIT	NOMBRE COMERCIAL	DOMICILIO COMERCIAL

REVOCAR ACREDITACIÓN A IMPRENTA (S) O SERVICIO (S) DE IMPRESIÓN

1) A partir de la presentación de este formulario, revoco la autorización a la(s) siguiente(s) imprenta(s) o servicio (s) de impresión:

No.	NIT	NOMBRE COMERCIAL	DOMICILIO COMERCIAL

INSTRUCCIONES:

- 1) En las casillas de la 2 a la 14, consigne la información correspondiente al contribuyente.
- 2) En la sección "ACREDITACIÓN DE IMPRENTA (S) O SERVICIO (S) DE IMPRESIÓN", consigne la información de las imprentas o servicios de impresión a acreditar en el RFI, para que puedan solicitar autorización de impresión de documentos en su nombre.
- 3) En la sección "REVOCAR ACREDITACIÓN A IMPRENTA (S) O SERVICIO (S) DE IMPRESIÓN", consigne la información de las imprentas o servicios de impresión a los que desea revocar la acreditación para que no puedan solicitar autorización de impresión de documentos en su nombre.

FIRMA:

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN Y GRABACIÓN:

PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL



SOLICITUD DE HABILITACION DE LIBROS

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION:

DIA MES AÑO

SAT - No.00523666792

DATOS DE IDENTIFICACION

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/>						ADMINISTRACION <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL							
NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA DEL DOMICILIO FISCAL		NUMERO (CASA)	APTO. O SIMILAR	ZONA	COLONIA O BARRIO		DEPARTAMENTO
MUNICIPIO			TELEFONO	FAX	APDO. POSTAL	E-MAIL	

ESTABLECIMIENTO PARA EL QUE SOLICITA LA AUTORIZACION (Unicamente Libros de Compras y Ventas)

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:				ESTABLECIMIENTO No.			
NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA		ZONA:	COLONIA, BARRIO, CASERIO, OTROS:		MUNICIPIO:		DEPARTAMENTO:

DETALLE DE LIBROS A UTILIZAR

LIBRO DE	MARQUE CON "X" EL SISTEMA A UTILIZAR		CANTIDAD DE HOJAS
	MANUAL	COMPUTARIZADO	
COMPRAS Y VENTAS PEQUEÑO CONTRIBUYENTE			
COMPRAS			
VENTAS			
INVENTARIOS			
DIARIO			
MAYOR			
DE ESTADOS FINANCIEROS			
DIARIO MAYOR GENERAL			
OTROS, ESPECIFIQUE:			
OTROS, ESPECIFIQUE:			
OTROS, ESPECIFIQUE:			
OTROS, ESPECIFIQUE:			

FIRMA:

NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCION Y GRABACION:

SOLICITUD DE CONEXIÓN ELECTRÓNICA

Es un programa que permite el enlace entre los exportadores y la Ventanilla Única para las Exportaciones las 24 horas del día, los 365 días del año. El propósito del programa es fomentar el crecimiento de las exportaciones agilizando los trámites de exportación.

El programa **no tiene ningún costo**, sólo debe presentar esta solicitud con los datos requeridos; se le entregará el CD de instalación y se le habilitarán claves para consultas en la página web: www.export.com.gt.

Semanalmente se imparte una capacitación gratuita para el manejo del programa SEADEx, se llevan a cabo los días martes, de 10:00 a 11:45 am; para confirmar su participación deben enviar un correo electrónico a: seadex@agexpront.org.gt, detallando los nombres de los participantes y la empresa a la que pertenecen.

Los prepagos de los servicios de exportación, tiene a su disposición los **Pagos en Línea** por medio de Bancos. Estamos trabajando con el Banco de Occidente, Banrural, Banco Reformador, Bancafé y Banco Industrial. Sólo debe activar su usuario electrónico en el Banco de su preferencia y sin ningún costo se le prestará el servicio de pagos en línea de AGEXPRONT.

Para consultas comunicarse al **Departamento de Servicio al Exportador** a los teléfonos: **2422-3535, 37, 38 y 48**; o bien al e-mail: seadex@agexpront.org.gt

DATOS DEL EXPORTADOR

Nombre de la Empresa: _____

Representante Legal: _____

NIT de la empresa: _____ Código de Exportador: _____

Dedicada a: _____

Email de los usuarios del programa: _____

Teléfono: _____ Ext: _____ Fax: _____

Atentamente solicito a ustedes la obtención del programa de Servicio Electrónico de Exportaciones (SEADEx).

Las personas que autorizo a usar la clave de acceso por parte de la empresa son:

1 _____ Puesto: _____

2 _____ Puesto: _____

Autorizo a la siguiente Agencia de Aduanas/ Carga para la transmisión electrónica de documentos:

1 _____ Responsable: _____

Guatemala, _____ de _____ del _____.

Sello de la empresa _____ Firma Rep. Legal _____

SOLICITUD DE EXPORTACIÓN (DEPREX)

CÓDIGO DE EXPORTADOR

1. DATOS DEL EXPORTADOR			
Nombre:			
Dirección:			
NIT:		Teléfono:	
2. DATOS DEL CONSIGNATARIO / IMPORTADOR			
Nombre:			
Dirección:			
NIT:		Teléfono:	
3. TIPOS DE EXPORTACIÓN		4. MODALIDAD / MODO DE PAGO	
DEFINITIVA <input type="checkbox"/>	TEMPORAL <input type="checkbox"/>	COBRANZA <input type="checkbox"/>	CARTA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>
DEVOLUCIÓN <input type="checkbox"/>	BAJO DECRETO 29-89 <input type="checkbox"/>	GIRO <input type="checkbox"/>	MONEDA NACIONAL <input type="checkbox"/>
REEXPORTACIÓN <input type="checkbox"/>	SIN VALOR COMERCIAL <input type="checkbox"/>	SIN VALOR COMERCIAL <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
5. MEDIO TRANSPORTE		6. PAÍS DE ORIGEN MERCADERÍA	
TERRESTRE <input type="checkbox"/>			
MARÍTIMO <input type="checkbox"/>			
AÉREO <input type="checkbox"/>			
7. ADUANA DE SALIDA		8. ZONA FRANCA DE SALIDA	
9. PAÍS DE DESTINO		10. ZONA FRANCA DE DESTINO	
11. No. DE BULTOS		12. FACTURA	

13. INCISO ARANCELARIO	14. DESCRIPCIÓN DE LAS MERCADERÍAS	15. CANTIDAD	16. UNIDAD DE MEDIDA	17. PESO EN KILOS		18. VALORES FOB US \$
				17.1 NETO	17.2 BRUTO	

24. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/ SELLO DE EMPRESA	19. VALOR FOB TOTAL	US \$	25. OBSERVACIONES
	20. FLETE US\$	US \$	
	21. SEGUROS US\$	US \$	
	22. OTROS US\$	US \$	
	23. VALOR TOTAL US\$	US \$	

25. PARA USO EXCLUSIVO DE OFICINA		
No. DE CORRELATIVO	FIRMA DE OPERADO	REVISADO

GUÍA PARA LLENAR LA SOLICITUD DE EXPORTACIÓN (DEPREX)

0. CÓDIGO DE EXPORTADOR:

Anotar el Número de Código de Exportador.

1. DATOS DEL EXPORTADOR:

Anotar nombre, dirección, teléfono y número de Identificación tributaria de la empresa exportadora (NIT).

2. DATOS DEL CONSIGNATARIO / IMPORTADOR:

Anotar el nombre, dirección teléfono y NIT del importador. (En el caso de exportaciones al área Centroamericana, el NIT es OBLIGATORIO).

3. TIPOS DE EXPORTACIÓN:

Seleccionar el tipo de operación de acuerdo a la operación que vaya a realizar:

-DEFINITIVA: Cuando se esta realizando una exportación por Venta.

-DEVOLUCIÓN: Cuando la empresa ha realizado una importación y por cualquier razón debe devolverla al país de origen.

-BAJO DECRETO 29/89: Cuando la empresa, previo a iniciar exportaciones ha sido calificada por la Dirección de Política Industrial del Ministerio de Economía bajo este decreto.

-REEXPORTACIÓN: Este tipo de exportación puede ser seleccionado únicamente cuando las empresas van a reexportar materias primas o bienes que han sido ingresados al país bajo un régimen temporal. (NÚNCA CUANDO SE HAYAN PAGADO IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN).

-SIN VALOR COMERCIAL: Se selecciona esta opción cuando se envía mercaderías en calidad de muestras, material publicitario sin valor comercial, material promocional sin valor comercial. (En la factura debe anotarse lo siguiente: FACTURA PARA EFECTOS DE ADUANA, MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL; MATERIAL PROMOCIONAL SIN VALOR COMERCIAL, MATERIAL PUBLICITARIO SIN VALOR COMERCIAL ETC.)

-TEMPORAL: Cuando va a exportar mercadería o maquinaria que va a ingresar nuevamente en el país; para esto necesitan un permiso de la SAT, el cual se obtiene en el departamento de Dictámenes y Resoluciones.

4. MODALIDAD / MEDIO DE PAGO:

Seleccionar la modalidad o medio de pago que haya acordado con su cliente.

5. MEDIO DE TRANSPORTE:

Seleccionar el medio de transporte por medio del cual va a exportar la mercadería.

6. PAÍS DE ORIGEN DE LA MERCADERÍA:

Anotar el nombre del país de donde es fabricado el producto. (Si es hecho en Guatemala, colocar Guatemala; si es importado, colocar el nombre del país de donde se importó).

7. ADUANA DE SALIDA:

Anotar el nombre de la Aduana por donde saldrá la mercadería del país.

8. ZONA FRANCA DE SALIDA:

Anotar el nombre de la Zona Franca por donde saldrá la mercadería del país. (Si utiliza esta casilla deberá dejar en blanco la casilla No. 7).

9. PAIS DE DESTINO:

Anotar el nombre del país al cual está enviando la mercadería.

10. ZONA FRANCA DE DESTINO:

Anotar el nombre de la ZONA FRANCA DE DESTINO que puede ser de Guatemala o de cualquier otro país Centroamericano (si utiliza esta casilla deberá dejar en blanco la casilla No. 9).

11. NÚMERO DE BULTOS:

Anotar el número total de bultos en que va empacada la mercadería.

12. FACTURA:

12.1 **NÚMERO:** Anotar los números de factura utilizados en esta operación. (Si es más de una factura, deben ser números correlativos).

12.2 **FECHA DE FACTURA:** Anotar fecha de elaboración de las facturas.

12.3 **TOTAL US\$ (Valor total Factura):** Anotar el valor total de las facturas en \$

13. INCISO ARANCELARIO:

Anotar el número de inciso arancelario correspondiente a cada una de las mercaderías que se están exportando. (Cada inciso arancelario consta de 8 dígitos).

14. DESCRIPCIÓN DE LA MERCADERÍA:

Anotar una breve descripción de cada mercadería a exportar.

15. CANTIDAD:

Anotar la cantidad de producto relacionada a la unidad de medida aplicada.

16. UNIDAD DE MEDIDA:

Anotar el nombre de la unidad de medida correspondiente a la partida arancelaria (Kg., litros, metros cúbicos, etc.)

17. PESO EN KILOS:

17.1 **NETO:** Consignar el peso neto de la mercadería en Kg.

17.2 **BRUTO:** Consignar el peso bruto de la mercadería (peso de la mercadería más el empaque y/o embalaje correspondiente).

18. VALORES FOB US \$:

Anotar el valor FOB en \$. de cada mercadería.

19. VALOR FOB TOTAL US \$:

Anotar la sumatoria de los valores de las mercaderías consignadas en el numeral 18.

20. FLETE US \$:

Anotar el valor en dólares del flete de la exportación (Opcional).

21. SEGURO US \$:

Anotar el valor del seguro correspondiente a la exportación (Opcional).

22. OTROS GASTOS US \$:

Anotar cualquier otro gasto relacionado con la exportación (a criterio del usuario).

23. VALOR TOTAL US \$:

Anotar el total en \$ correspondiente a la sumatoria de las casillas 19, 20 21 y 22.

24. FIRMA Y SELLO:

En este apartado debe firmar el responsable de la solicitud y poner el sello de la empresa exportadora (INDISPENSABLE).

25. ÁREA PARA USO EXCLUSIVO DE LA VUPE.

FECHA d d m m a a a a

F-01-009

SOLICITUD DE EXPORTACIÓN (FAUCA)

CÓDIGO DE EXPORTADOR

1. DATOS DEL EXPORTADOR			
Nombre: _____			
Dirección: _____			
NIT: _____		Teléfono: _____	
2. DATOS DEL CONSIGNATARIO / IMPORTADOR			
Nombre: _____			
Dirección: _____			
NIT: _____		Teléfono: _____	
3. TIPOS DE EXPORTACIÓN	4. MODALIDAD / MODO DE PAGO	5. MEDIO TRANSPORTE	6. COEXPORTADORES (29-89)
DEFINITIVA <input type="checkbox"/> BAJO DECRETO 29-89 <input type="checkbox"/>	1. Giro <input type="checkbox"/>	TERRESTRE <input type="checkbox"/>	NIT: _____
DEVOLUCIÓN <input type="checkbox"/> SIN VALOR COMERCIAL <input type="checkbox"/>	2. Carta de Crédito <input type="checkbox"/>	MARÍTIMO <input type="checkbox"/>	NIT: _____
REEXPORTACIÓN <input type="checkbox"/>	3. <input type="checkbox"/>	AÉREO <input type="checkbox"/>	NIT: _____
	4. Efectivo <input type="checkbox"/>	6. 1 PAÍS DE ORIGEN MERCADERÍA	
	5. Otros <input type="checkbox"/>	_____	
	6. Sin Valor Comercial <input type="checkbox"/>		
	7. Cobranza Bancaria <input type="checkbox"/>		
	8. Cobranza Directa <input type="checkbox"/>		
	9. Convenio de Pago <input type="checkbox"/>		
	10. Transferencia <input type="checkbox"/>		
7. ADUANA DE SALIDA	8. PAÍS DE DESTINO	9. ADUANA DE DESTINO	

10. MODO PARA DETERMINAR ORIGEN				11. FACTURA		
10.1 #ITEM	10.2 CRITERIO ORIGEN	10.3 MÉTODO	10.4 OTRAS INSTANCIAS	11.1 NÚMERO	11.2 FECHA DE FACTURA	11.3 TOTAL US \$ (Valor total de Factura)

12. INCISO ARANCELARIO	13. DESCRIPCIÓN DE LAS MERCADERÍAS	14. NO. DE BULTOS	15. CANTIDAD	16. UNIDAD DE MEDIDA	17. PESO EN KILOS		18. VALORES FOB US \$
					17.1 BRUTO	17.2 NETO	

26. _____	19. VALOR FOB TOTAL US \$	25. OBSERVACIONES
	20. FLETE US\$ US \$	
	21. SEGUROS US\$ US \$	
	22. OTROS US\$ US \$	
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL/ SELLO DE EMPRESA	23. VALOR TOTAL US\$ US \$	

27. PARA USO EXCLUSIVO DE OFICINA			
No. DE CORRELATIVO	FIRMA DE OPERADO	REVISADO	RECIBIDO CONFORME Nombre y firma

Observación: Adjuntar copia LEGIBLE de la factura.

OBTENGA SUS DOCUMENTOS DE EXPORTACION VIA ELECTRONICA A TRAVES DEL SISTEMA SEADEx

GUÍA PARA LLENAR LA SOLICITUD DE EXPORTACIÓN (FAUCA)

0. CÓDIGO DE EXPORTADOR:

Anotar el Número de Código de Exportador.

1. DATOS DEL EXPORTADOR:

Anotar nombre, dirección, teléfono y número de Identificación tributaria de la empresa exportadora (NIT).

2. DATOS DEL CONSIGNATARIO / IMPORTADOR:

Anotar el nombre, dirección teléfono y NIT del importador (NIT OBLIGATORIO).

3. TIPOS DE EXPORTACIÓN:

Seleccionar el tipo de operación de acuerdo a la operación que vaya a realizar:

-DEFINITIVA: Cuando se realiza una exportación por Venta.

-DEVOLUCIÓN: Cuando la empresa ha realizado una importación y por cualquier razón debe devolverla al país de origen.

-BAJO DECRETO 29/89: La empresa, previo a iniciar exportaciones ha sido calificada por la Dirección de Política Industrial del Ministerio de Economía bajo este decreto.

-REEXPORTACIÓN: Este tipo de exportación puede ser seleccionado únicamente cuando las empresas van a reexportar materias primas o bienes que han sido ingresados al país bajo un régimen temporal. (NÚNCA CUANDO SE HAYAN PAGADO IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN).

-SIN VALOR COMERCIAL: Se selecciona esta opción cuando se envía mercaderías en calidad de muestras, material publicitario sin valor comercial, material promocional sin valor comercial. (En la factura debe anotarse lo siguiente: FACTURA PARA EFECTOS DE ADUANA, MUESTRAS SIN VALOR COMERCIAL; MATERIAL PROMOCIONAL SIN VALOR COMERCIAL, MATERIAL PUBLICITARIO SIN VALOR COMERCIAL ETC.)

4. MODALIDAD / MEDIO DE PAGO:

Seleccionar la modalidad o medio de pago que haya acordado con su cliente.

5. MEDIO DE TRANSPORTE:

Seleccionar el medio de transporte por medio del cual va a exportar la mercadería.

6. PAÍS DE ORIGEN DE LA MERCADERÍA:

Anotar el nombre del país de donde es fabricado el producto. (Si es hecho en Guatemala, colocar Guatemala; si es importado, colocar el nombre del país de donde se importó).

7. ADUANA DE SALIDA:

Anotar el nombre de la Aduana por donde saldrá la mercadería del país.

8. PAÍS DE DESTINO:

Anotar el nombre del país al cual está enviando la mercadería.

9. ADUANA DE DESTINO:

Anotar el nombre de la aduana por la cual ingresará la mercadería al país de destino.

10. MODO PARA DETERMINAR ORIGEN:

10.1 ITEM

Indica orden. Anotar en orden ascendente X Números de acuerdo al número de líneas utilizadas en la casilla 12..

10.2 CRITERIO PARA DETERMINAR ORIGEN:

Anotar A, B, C, D o E.

10.3 MÉTODO UTILIZADO:

Anotar VT o PN.

10.4 OTRAS INSTANCIAS:

De acuerdo al método utilizado seleccionar, **DMI**: de minimis, **MAI**: materias indirectas, **ACU**: Acumulación, **MF**: Mercancías fungibles y si no es ninguno de los casos anteriores anotar **NO**.

11. FACTURA:

11.1 **NÚMERO**: Anotar el número(s) de factura(s) utilizado(s) en esta operación. (Si es más de una factura, deben ser números correlativos).

11.2 **FECHA DE FACTURA**: Anotar fecha de elaboración de la(s) factura(s).

11.3 **TOTAL US\$ (Valor total Factura)**: Anotar el valor total de la(s) factura(s) en \$.

12. INCISO ARANCELARIO:

Anotar el número de inciso arancelario correspondiente a cada una de las mercaderías que se están exportando. (Cada inciso arancelario consta de 8 dígitos).

13. DESCRIPCIÓN DE LA MERCADERÍA:

Anotar una breve descripción de cada mercadería a exportar.

14. NÚMERO DE BULTOS:

Anotar el número de bulto por cada línea utilizada.

15. CANTIDAD:

Anotar la cantidad de producto, relacionando la unidad de medida aplicada.

16. UNIDAD DE MEDIDA:

Anotar el nombre de la unidad de medida correspondiente a la partida arancelaria (Kg., litros, mts. cúbicos, etc.).

17. PESO EN KILOS:

17.1 **NETO**: Consignar el peso neto de la mercadería en Kg.

17.2 **BRUTO**: Consignar el peso bruto de la mercadería (peso de la mercadería más el empaque y/o embalaje correspondiente).

18. VALOR FOB US \$:

Anotar el valor FOB en \$. de cada mercadería.

19. VALOR FOB TOTAL US \$:

Anotar la sumatoria de los valores de las mercaderías consignadas en el numeral 18.

20. FLETE US \$:

Anotar el valor en dólares del flete de la exportación (independiente de que este sea facturado o no).

21. SEGURO US \$:

Anotar el valor del seguro correspondiente a la exportación (independiente de que este sea facturado o no).

22. OTROS GASTOS US \$:

Anotar cualquier otro gasto relacionado con la exportación (a criterio del usuario).

23. VALOR TOTAL US \$:

Anotar el total en \$ correspondiente a la sumatoria de las casillas 19, 20 21 y 22.

24. FIRMA Y SELLO:

En este apartado debe firmar el responsable de la solicitud y poner el sello de la empresa exportadora (INDISPENSABLE).

25. ÁREA PARA USO EXCLUSIVO DE LA VUPE.

SOLICITUD DE CÓDIGO DE EXPORTADOR

Señor Director Ventanilla Única para las Exportaciones

Yo, _____, en Representación Legal de la Empresa con Nit # _____
solicito me extienda código de exportador para poder realizar trámites de Exportación para lo cual adjunto documentación y detalle informacion.

Teléfono (s): _____ Fax _____ E-mail del Representante Legal: _____

Actividad Económica (Marcar la que corresponda)

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Cultivo de productos de mercado, horticultura
<input type="checkbox"/> 2. Cría y Explotación de Animales Domésticos
<input type="checkbox"/> 3. Cultivo de productos agrícolas en combinación con la cría de animales domésticos
<input type="checkbox"/> 4. Servicios Agropecuarios
<input type="checkbox"/> 5. Silvicultura
<input type="checkbox"/> 6. Extracción de Madera
<input type="checkbox"/> 7. Pesca
<input type="checkbox"/> 8. Explotación de Minas de Carbón
<input type="checkbox"/> 9. Producción de petróleo crudo y gas natural
<input type="checkbox"/> 10. Extracción de minerales metálicos
<input type="checkbox"/> 11. Extracción de minerales no metálicos
<input type="checkbox"/> 12. Matanza de ganado, elaboración y conservación de carne, pescado, frutas, legumbres, hortalizas, aceites y grasas
<input type="checkbox"/> 13. Elaboración de productos, de almidones y productos derivados del almidón y de alimentos preparados para animales
<input type="checkbox"/> 14. Elaboración de otros productos alimenticios
<input type="checkbox"/> 15. Elaboración de Bebidas
<input type="checkbox"/> 16. Elaboración de productos de tabaco
<input type="checkbox"/> 17. Fabricación de productos textiles
<input type="checkbox"/> 18. Fabricación de prendas de vestir, abodo y teñido de pieles
<input type="checkbox"/> 19. Curtido y Abodo de cueros, fabricación de maletas, bolsos de de mano, artículos de talabartería y calzado
<input type="checkbox"/> 20. Producción de madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables
<input type="checkbox"/> 21. Fabricación de papel y de productos de papel
<input type="checkbox"/> 22. Actividades de edición e impresión y de reproducción de grabaciones
<input type="checkbox"/> 23. Productos de la refinación del petróleo, fabricación de coque | <input type="checkbox"/> 24. Fabricación de sustancias y productos químicos
<input type="checkbox"/> 25. Fabricación de productos de caucho y de plástico
<input type="checkbox"/> 26. Fabricación de otros productos minerales no metálicos
<input type="checkbox"/> 27. Fabricación de metales comunes
<input type="checkbox"/> 28. Fabricación de productos y elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo
<input type="checkbox"/> 29. Fabricación de maquinaria y equipo
<input type="checkbox"/> 30. Fabricación de maquinaria y equipo de uso especial
<input type="checkbox"/> 31. Fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática
<input type="checkbox"/> 32. Fabricación de maquinaria y aparatos eléctricos
<input type="checkbox"/> 33. Fabricación de equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones
<input type="checkbox"/> 34. Fabricación de instrumentos médicos, ópticos y de precisión y fabricación de relojes
<input type="checkbox"/> 35. Fabricación de vehículos automotores, remolques y semi-remolques
<input type="checkbox"/> 36. Fabricación de otros tipos de equipo de transporte
<input type="checkbox"/> 37. Fabricación de muebles y otras industrias manufactureras
<input type="checkbox"/> 38. Reciclamiento
<input type="checkbox"/> 39. Suministro de electricidad, gas y agua
<input type="checkbox"/> 40. Construcción
<input type="checkbox"/> 41. Venta, mantenimiento y reparación de Vehículos automotores, motocicletas; venta al por menor de combustible para automotores
<input type="checkbox"/> 42. Comercio al por mayor y en comisión, excepto al comercio de vehículos automotores y motocicletas
<input type="checkbox"/> 43. Comercio al por menor no especializado
<input type="checkbox"/> 44. Comercio al por menor en almacenes especializados
<input type="checkbox"/> 45. Comercio al por menor no realizado en almacenes, reparación de enseres domésticos
<input type="checkbox"/> 46. Servicios de alojamiento, comida y hospedaje prestados en hoteles, casas de huéspedes, campamentos y otros lugares de alojamiento | <input type="checkbox"/> 47. Expendio de comidas y bebidas en restaurantes, cafés y otros establecimientos con servicios de mesa y/o mostrador
<input type="checkbox"/> 48. Transporte por vía terrestre, transporte por tuberías
<input type="checkbox"/> 49. Transporte por vía acuática
<input type="checkbox"/> 50. Transporte por vía aérea
<input type="checkbox"/> 51. Actividades de transporte complementarias y auxiliares. Actividades de agencias de viajes
<input type="checkbox"/> 52. Correo y telecomunicaciones
<input type="checkbox"/> 53. Intermediación de recursos financieros
<input type="checkbox"/> 54. Seguros y pensiones
<input type="checkbox"/> 55. Actividades auxiliares de la intermediación financiera y de seguros
<input type="checkbox"/> 56. Actividades inmobiliarias
<input type="checkbox"/> 57. Alquiler de equipo de transporte
<input type="checkbox"/> 58. Alquiler de otros tipos de maquinaria y equipo
<input type="checkbox"/> 59. Informática y actividades Conexas
<input type="checkbox"/> 60. Investigación y Desarrollo
<input type="checkbox"/> 61. Otras actividades empresariales
<input type="checkbox"/> 62. Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria
<input type="checkbox"/> 63. Enseñanza
<input type="checkbox"/> 64. Actividades relacionadas con la salud humana
<input type="checkbox"/> 65. Actividades veterinarias
<input type="checkbox"/> 66. Actividades de servicios sociales
<input type="checkbox"/> 67. Actividades de saneamiento y similares
<input type="checkbox"/> 68. Actividades culturales
<input type="checkbox"/> 69. Actividades deportivas y otras actividades de esparcimiento
<input type="checkbox"/> 70. Actividades de servicios personales y de los hogares
<input type="checkbox"/> 71. Entidades no lucrativas |
|---|--|---|

Documentos que debe adjuntar a la Solicitud en Fotocopia Simple:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Patente de Comercio de la Empresa • Patente de Comercio de Sociedad • Constancia del Registro Tributario Unificado Actualizado | <ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento del Representante Legal inscrito en el Registro Mercantil • Cédula o Pasaporte del Representante Legal • Copia de factura anulada |
|--|--|

SOLICITUD DE CONEXIÓN ELECTRÓNICA

Seadex es un programa que obtendra TOTALMENTE GRATIS el cual le permite agilizar su tramite de exportacion y es el enlace entre los exportadores y la Ventanilla Única para las Exportaciones, lo podra utilizar las 24 horas del día, los 365 días del año, y su objetivo es fomentar el crecimiento de las exportaciones.

Atentamente solicito a ustedes la obtención del programa de Servicio Electrónico de Exportaciones (SEADEx).

Como representante legal solicito me envíen las claves a los siguientes correos:

- | | | |
|---------|---------|-------|
| 1 _____ | e-mail: | _____ |
| 2 _____ | e-mail: | _____ |
| 3 _____ | e-mail: | _____ |

Firmo y declaro que los datos indicados son reales para la emisión del Código de Exportador, y acepto la responsabilidad de las operaciones de mi empresa a través del sistema SEADEx

Nombre y Firma Representante Legal

Sello de la Empresa

Para Uso Exclusivo de VUPE

Recibido por _____

Operado por _____

Revisado por _____

VENTANILLA ÚNICA PARA LAS EXPORTACIONES
MINISTERIO DE ECONOMÍA
AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN TEXTIL Y PRENDAS DE VESTIR DE GUATEMALA

1. ACCESO	DR-CAFTA											
Sin	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
2. NOMBRE DEL EXPORTADOR Y DIRECCIÓN								3. FECHA		4. CÓDIGO		
5. NOMBRE DEL CONSIGNATARIO Y DIRECCIÓN												
6. PAÍS DE DESTINO						7. ADUANA DE SALIDA						

No. Línea	8. CATEGORÍA	9. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	10. CÓDIGO SAC	11. PESO EN KILOS	12. UNIDAD DE MEDIDA PARA:		
					UNIDADES	DOCENAS	YARDAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

DISPONIBILIDAD EN DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN

13. DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN	14. VALOR FOB ORIGINAL US\$	15. SALDO ANTERIOR US\$	16. VALOR A DESCARGAR US\$	17. SALDO ACTUAL US\$	18. ORIGEN DE LA MATERIA PRIMA IMPORTADA	19. CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE IMPORTACIÓN

DESGLOSE DE LA FACTURA DE EXPORTACION

No. Línea	20. FACTURA	21. MATERIA PRIMA IMPORTADA DE USA US\$	22. MATERIA PRIMA IMPORTADA DE OTROS PAÍSES US\$	23. MATERIA PRIMA NACIONAL US\$	24. VALOR AGREGADO US\$	25. TOTAL US\$
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL US\$						

GUATEMALA, _____ DE _____ DEL _____

 NOMBRE DE QUIEN ELABORÓ EL DOCUMENTO
 FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

