

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, CONTABLE Y FINANCIERA

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, AUDITORÍA
SISTEMAS DE CONTROL DE GESTIÓN Y FINANZAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA GABRIEL RENÉ MORENO



NÚMERO DE GRUPO

58



XIII

FERIA FACULTATIVA DE EMPRENDEDURISMO INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

CATEGORÍA

EMPRENDIMIENTO

INTEGRANTES

LEIRE QUISPE CASTRO

222003261

TANIA GALARZA CUIRE

222001518

DANNY ARACELY FERRUFINO SANCHEZ

222001410

VALERIA ARRIAZA ZENTENO

221008381

GABRIEL ALVAREZ MORENO

222000236

DOCENTE GUIA

INDICE

Resumen Ejecutivo o Abstract.....	5
1. ANALISIS EXTERNO.....	6
1.1. Microentorno	6
1.1.1. Análisis de la demanda o clientes potenciales.....	6
1.1.2. Competidores.....	8
1.2 Macroentorno	9
1.2.1 Producto/mercado.....	10
1. ¿Qué vende?	10
2. ¿A quién vende?	11
3. ¿Con qué está hecho el producto o cómo está hecho?	11
2. Análisis Interno	13
3. Análisis FODA.....	13
3.1.1. Oportunidades (del análisis externo):.....	13
3.1.2. Amenazas (del análisis externo):.....	14
3.1.3. Fortalezas (del análisis interno):	14
3.1.4. Debilidades (del análisis interno):.....	14
3.2. Estrategia.....	14
4. Plan Operativo para el Asesoramiento en la Apertura de una Empresa SRL	15
4.1. Plan de producción u operación	15
5.1. Mercado Objetivo o Target	18
5.1.1. Estructura del producto o servicio:.....	18
5.1.2. Básico. ¿Qué ofrece básicamente?	18
5.1.3. Esperado. ¿Qué espera el cliente potencial además de lo básico?	19
5.1.4. Aumentado. ¿Qué logrará alcanzar con el tiempo su producto o servicio, después de superar el producto esperado por el cliente?	19
5.2. Análisis del Producto	19
5.2.1. ¿Cuáles son los atributos (características) del producto o servicio respecto a diseño?	19

5.2.2. ¿Cómo describiría la calidad de su producto o servicio?	19
5.2.3. ¿Cuál será la marca de producto o servicio?.....	19
5.2.6. ¿Cuál será el servicio de apoyo que brindará su empresa al cliente?	19
5.2.7. ¿Tiene alguna cartera de productos o servicios?	20
5.2.8. ¿Qué líneas de productos o servicios tiene?.....	20
5.2.9. ¿Cuál es la profundidad de cada línea de productos o servicios?	20
5.2.10. ¿En qué área del ciclo de vida del producto se encuentra?	20
5.3. Análisis de Precio.....	20
5.3.1. ¿Cuál es su estrategia de precio?.....	20
5.3.2. Fijación de precio basado en el valor:.....	20
5.3.3. Fijación de precio basado en el costo:	20
5.3.4. Fijación de precio basado en la competencia:	21
5.3.5. ¿Qué tipo de elasticidad precio de la demanda presenta su producto o servicio?	21
5.3.6. Determine la forma de cálculo para llegar al precio objetivo de venta con factura:	21
5.3.7. ¿Cuál será la política de modificación de precios?	21
5.3.8. ¿Cuál será la política de descuentos?	21
5.3.9. ¿Cómo motivará a sus clientes para que compren en su empresa y no a otro competidor?	21
5.4. Análisis de la Promoción	21
5.4.1. ¿Cómo va a comunicar o promocionar el producto o servicio a su cliente?	21
5.4.2. ¿Cuál será su mezcla comunicacional o promocional que utilizará?	21
5.4.3. Publicidad:.....	21
5.4.4. Promoción en ventas:	22
5.4.5. Relaciones públicas:	22
5.4.6. Marketing directo:.....	22
5.4.7. Venta personal:	22
5.4.8. Eventos y Experiencias:	22
5.4.9. Todas, solo algunas:	22
5.4.10. ¿Cuál será el mensaje que comunicará a su mercado objetivo o target?	22
5.4.11. ¿Por qué medios y vehículos comunicará el mensaje?.....	22

5.4.12. ¿Cuál es el presupuesto de comunicación?	22
5.4.13. ¿Cómo evaluará que la promoción o comunicación logró los resultados que esperaba? ...	22
5.5. Análisis de Plaza	22
5.5.1. ¿Qué tipo de canal de distribución utilizará para hacer llegar sus productos o servicios a sus clientes?	22
5.5.2. Canal Directo:	23
5.5.3. Canal Indirecto	23
5.5.4. ¿Cómo evaluará que la distribución sea eficiente y eficaz?	23
 6. Plan de Recursos Humanos para el Asesoramiento en la Apertura de una Empresa SRL	 23
6.1. Personal importante requerido.....	23
• 6.1.1. ¿Qué personal importante requiere en el área de producción u operaciones para iniciar su negocio?	23
• 6.1.2. Personal de dirección	23
• 6.1.3. Personal de ejecución	23
• 6.1.4. Personal de operación.....	24
6.1.6. Manual de organización	24
6.1.6.2 ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS.....	24
6.1.6.3 MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL.....	25
• 6.1.6.4. Plan de carrera	26
6.1.7. Reclutamiento	26
6.1.8. Selección.....	26
6.1.9. Capacitación	26
6.1.10. Contratación.....	27
6.1.11. Inducción	27
6.1.12. Motivación al personal (Incentivos y comisiones)	27
6.1.13. Sueldos y salarios	27
6.1.14. Seguridad e higiene personal	27
6.1.15. Evaluación de desempeño	28

7. Plan de Finanzas	29
7.5. Instrumentos requeridos.....	34
7.6. Principales riesgos financieros	35
8. Estudio Jurídico Fiscal para el Asesoramiento en la Apertura de una Empresa SRL	36
8.1. ¿Qué forma jurídica va a tomar su empresa?	36
8.2. ¿Por qué elegiría la forma jurídica que va a tomar su empresa?	36
8.3. ¿Cuál será el nombre de la empresa?	36
8.4. ¿Cuál será el número de socios y sus respectivas aportaciones?	36
8.5. ¿Ante qué organismos públicos debe inscribir su empresa?	37
8.6. ¿Cuáles serán sus principales obligaciones fiscales?	37
Conclusiones	38
Recomendaciones	38
Bibliografía	39
Anexos	40
3. Análisis FODA.....	40

ASESORAMIENTO PARA APERTURAR UNA EMPRESA SRL

Resumen Ejecutivo o Abstract

Problema: El problema que se evidencio fue que existía desinformación por parte de las personas, al querer apertura su empresa

Justificación: Promover el emprendimiento, la apertura una empresa inspira a otros a considerar el emprendimiento como una opción viable de carrera y desarrollo personal. Entender las posibilidades de crear una empresa ayuda a romper el paradigma de que solo existen oportunidades en trabajos tradicionales.

Objetivo: Capacitar a las personas para que puedan transformar ideas en sostenibles y rentables, contribuyendo a la economía ya su desarrollo personal.

Metodología: Realizamos una investigación en base a encuestas, y tomando información de cómo está la situación de cada departamento.

Resultados: Los resultados obtenidos son de aprovechamiento ya que con la investigación realizada se pudo encontrar y subsanar la desinformación por parte de las personas y de comprensión detallada y estructurada del proceso de creación y establecimiento de un negocio, destacando tanto los pasos prácticos como los desafíos y factores de éxito.

1. ANALISIS EXTERNO

1.1. Microentorno

1.1.1. Análisis de la demanda o clientes potenciales

- **Clientes potenciales en Bolivia (por departamento):**

Los clientes potenciales para el servicio de asesoramiento en la constitución de empresas SRL pueden ser emprendedores, pequeñas y medianas empresas (pymes), inversionistas, y profesionales independientes. Por departamento:

- **La Paz:** Emprendedores en sectores de servicios, comercio y tecnología.
- **Santa Cruz:** Empresas agroindustriales, exportadoras, e inversionistas extranjeros.
- **Cochabamba:** Pymes de manufactura, tecnología y agroindustria.
- **Tarija y Potosí:** Empresas relacionadas con el sector vitivinícola y minería.
- **Beni y Pando:** Emprendimientos emergentes en turismo y agroindustria.

- **Oruro y Chuquisaca:** Empresas relacionadas con minería, servicios y comercio.
- **Clientes potenciales internacionales (en caso de exportación):**

En mercados internacionales, los clientes potenciales podrían ser inversionistas o empresas que deseen expandirse a Bolivia. Potenciales países incluyen:

 - **Brasil y Argentina:** Empresas que buscan expansión regional en Sudamérica.
 - **Estados Unidos y España:** Emprendedores e inversionistas que buscan establecer negocios en Bolivia, aprovechando tratados comerciales o acuerdos de inversión.
- **Tamaño de clientes potenciales y cantidad de servicios:**

El tamaño de los clientes varía entre pequeñas startups, pymes con varios empleados y empresas en crecimiento que requieren formalizar su situación legal. Se estima que una consultora de tamaño mediano podría atender entre 20 a 50 clientes mensuales.
- **Segmentación de mercado:**

Los clientes potenciales pueden dividirse en:

 - **Emprendedores individuales:** Personas que inician su primer negocio.
 - **Pymes en expansión:** Empresas que buscan formalización o reestructuración.
 - **Inversionistas y empresas internacionales:** Entidades que necesitan asesoría para ingresar al mercado boliviano.
- **Selección de mercado objetivo:**

El mercado objetivo principal serían las **pymes emergentes** y emprendedores en crecimiento que buscan asesoría para formalizarse y cumplir con la normativa boliviana.
- **Hábitos de consumo del mercado objetivo:**

Los emprendedores y pymes buscan servicios rápidos y eficientes. Valorán la **transparencia** en los costos, la **agilidad en los trámites** y prefieren tener **soporte post-venta** para solucionar futuros problemas legales.

- **Perfil del consumidor:**

El cliente típico es un emprendedor o pyme que busca formalizar su negocio, con poca experiencia en el manejo de trámites legales, pero con deseos de crecimiento. Prefieren soluciones claras, transparentes y rápidas.

1.1.2. Competidores

- **Competencia principal:**

Los competidores serían firmas de abogados, consultoras empresariales, y agencias de asesoramiento empresarial que también ofrecen servicios para la constitución de empresas SRL.

- **Competidores específicos:**

- **Firmas legales especializadas en empresas:** Estas suelen ser contratadas por empresas grandes o inversores.

Consultoras empresariales: Atienden tanto a pymes como a grandes corporaciones y suelen ofrecer paquetes completos de constitución de empresas.

- **¿Quiénes son los compradores de su competencia?**

Empresas grandes, pymes y emprendedores que buscan formalización, además de inversionistas extranjeros.

- **Productos o servicios que ofrecen:**

Asesoramiento en constitución de empresas, redacción de estatutos, inscripción en el registro mercantil, y obtención de permisos y licencias.

- **Precios:**

Varían entre consultoras y firmas de abogados, pero los servicios básicos pueden costar entre bs 1000 y bs2000 , dependiendo de la complejidad de los trámites.

- **Promociones:**

Algunas consultoras ofrecen descuentos por servicios continuos, promociones por referidos, o paquetes con asesoría fiscal y contable incluida.

- **Distribución:**

La mayoría utiliza un canal directo, ofreciendo el servicio a través de oficinas físicas y plataformas en línea para agilizar la gestión.

1.2 Macroentorno

- **Situación política:**

Bolivia atraviesa una etapa de estabilidad política relativa, aunque las elecciones y cambios de gobierno pueden influir en las normativas empresariales. Oportunidad: incentivos para pequeñas empresas. Amenaza: cambios en leyes fiscales o laborales.

- **Medio ambiente:**

Hay un creciente interés en la sostenibilidad y responsabilidad ambiental.

Oportunidad: asesorar a empresas que buscan certificaciones verdes. Amenaza: cambios en normativas medioambientales que pueden complicar la apertura de negocios.

- **Situación social:**

Bolivia tiene una población joven, emprendedora, y cada vez más conectada con el mercado global. Oportunidad: creciente interés por crear empresas. Amenaza: barreras sociales y educativas que limitan el acceso a recursos empresariales.

- **Tecnológica:**

El uso de tecnología y digitalización está en crecimiento, lo que permite mayor eficiencia en los trámites legales. Oportunidad: aprovechar plataformas en línea para agilizar trámites. Amenaza: rezago tecnológico en algunas regiones del país.

- **Económica:**

La economía boliviana depende del sector extractivo, aunque hay una creciente diversificación en agricultura, manufactura y servicios. Oportunidad: más empresas buscan formalizarse para acceder a mercados internacionales. Amenaza: inflación y volatilidad económica.

- **Legal:**

Bolivia tiene un marco regulatorio que favorece la creación de empresas, pero la

burocracia puede ser un desafío. Oportunidad: la demanda de asesoría legal es alta.

Amenaza: complejidad en los trámites administrativos.

- **Demográfica:**

Bolivia tiene una población joven y en crecimiento, con un fuerte interés en el emprendimiento. Oportunidad: crecimiento del número de emprendedores.

- **Cultural:**

En Bolivia se valora la formalización de negocios y el emprendimiento.

Oportunidad: el creciente interés por legalizar las empresas. Amenaza: resistencia al cambio en zonas rurales.

1.2.1 Producto/mercado

1. ¿Qué vende?

El producto que se está vendiendo es asesoramiento para la apertura de una empresa bajo la figura jurídica de una SRL (Sociedad de Responsabilidad Limitada). Este servicio está diseñado para ayudar a emprendedores, empresas familiares o profesionales que desean constituir una SRL en el país o región de operación.

El servicio de asesoramiento incluye una variedad de actividades, tales como:

- **Asesoramiento legal:** Guía sobre la legislación vigente y requisitos legales para la formación de una SRL.

- **Asesoramiento contable y fiscal:** Definición de la estructura fiscal adecuada, obtención de CUIT, asesoramiento sobre impuestos, y gestión de la contabilidad inicial.

- **Trámites administrativos:** Asistencia en la obtención de los permisos y registros necesarios para formalizar la empresa.

- **Redacción de estatutos y acuerdos internos:** Preparación y/o revisión de los documentos legales para la constitución de la sociedad.

- **Asesoramiento en la elección de socios:** Análisis de la conveniencia de incluir a otros socios y la estructura de capital.

2. ¿A quién vende?

El mercado objetivo para este servicio incluye:

- Emprendedores y pequeñas empresas que están iniciando su actividad y necesitan asesoría profesional para cumplir con todos los requisitos legales y fiscales al constituir una SRL.
- Profesionales independientes que desean formar una sociedad con otros profesionales o que buscan una forma más estructurada de operar su negocio.
- Empresas familiares que desean organizar su actividad empresarial bajo una figura jurídica más formal.
- Inversionistas extranjeros que buscan establecer una empresa en un nuevo mercado y requieren ayuda para cumplir con la normativa local.

En términos de segmentos de mercado, se puede dividir en:

- **Segmento de nuevos emprendedores:** personas que están comenzando un nuevo negocio y buscan simplificar el proceso legal y administrativo.
- **Segmento de empresas en crecimiento:** empresas que ya operan, pero necesitan formalizar su estructura jurídica mediante la constitución de una SRL para expandirse o acceder a nuevas oportunidades comerciales.

3. ¿Con qué está hecho el producto o cómo está hecho?

El servicio de asesoramiento no es un producto físico, sino un servicio basado en la experiencia, conocimiento técnico y gestión administrativa. El "producto" está compuesto por:

- Conocimientos especializados en derecho corporativo, contabilidad, y gestión de empresas.

- Herramientas digitales para el registro y trámite de documentos ante entidades gubernamentales, como plataformas electrónicas para la inscripción de la sociedad, la obtención de CUIT, y otros registros relacionados.

- **Redacción de documentos:** el servicio incluye la elaboración de estatutos sociales, actas, acuerdos de socios, y otros documentos necesarios para la constitución legal de la SRL.

- **Asesoría personalizada:** cada cliente recibirá atención personalizada para asegurar que la apertura de la empresa se realice de acuerdo con sus necesidades específicas y conforme a la normativa local.

Este producto se “entrega” a través de sesiones de consultoría, que pueden ser presenciales o en línea, dependiendo de las preferencias y la ubicación del cliente. Además, el servicio incluye el acompañamiento durante todo el proceso, desde la constitución de la SRL hasta su inscripción final.

Análisis del comportamiento del mercado: En términos de comportamiento del mercado para este tipo de servicio, es importante señalar:

- **Demanda creciente:** Las SRL son una de las figuras jurídicas más elegidas por los emprendedores y pequeñas empresas debido a la limitación de la responsabilidad personal que ofrecen, lo que las convierte en una opción atractiva para quienes desean proteger su patrimonio personal.

- **Cambios regulatorios y fiscales:** En muchos países, las regulaciones fiscales y corporativas están en constante cambio. Esto genera la necesidad de asesoramiento actualizado y adaptado a las nuevas normativas, lo que mantiene la demanda de estos servicios.

- **Preferencia por servicios personalizados:** Los emprendedores valoran la atención personalizada y el asesoramiento directo, ya que cada proceso de apertura de una empresa puede tener matices distintos según el tipo de negocio, el sector, y la localización geográfica.

- **Competencia:** En este mercado, existen tanto firmas legales tradicionales como consultoras especializadas en este tipo de trámites. Además, ha crecido la oferta de plataformas digitales que ofrecen servicios de constitución de empresas a precios competitivos, lo que puede hacer que los servicios de asesoramiento personal se diferencien por su valor agregado en la atención y acompañamiento personalizado.

Este panorama indica que el mercado está en expansión y tiene un gran potencial de crecimiento, especialmente si se ofrece un servicio de valor añadido que combine conocimiento experto, eficiencia y soluciones tecnológicas.

2. Análisis Interno

Según la **Cadena de Valor de Michael Porter**, las fortalezas y debilidades de la empresa en este escenario incluyen:

- **Fortalezas:**
 - Equipo de expertos en legislación empresarial.
 - Servicio personalizado y eficiente.
 - Uso de tecnología para agilizar los procesos.
- **Debilidades:**
 - Falta de reconocimiento de marca en el mercado.
 - Dependencia inicial de clientes locales y poca presencia en el exterior.

3. Análisis FODA

3.1.1. Oportunidades (del análisis externo):

- Creciente número de emprendedores en Bolivia.

- Mayor demanda de formalización empresarial.
- Incremento en el uso de plataformas tecnológicas para trámites legales.

3.1.2. Amenazas (del análisis externo):

- Competencia fuerte en el mercado local.
- Barreras burocráticas en el proceso de constitución de empresas.
- Inestabilidad económica que podría afectar la demanda.

3.1.3. Fortalezas (del análisis interno):

- Expertos con experiencia en el ámbito legal y administrativo.
- Capacidades tecnológicas para realizar trámites eficientes.

3.1.4. Debilidades (del análisis interno):

- Necesidad de mejorar el reconocimiento de marca.
- Dependencia de ciertos sectores económicos.

3.2. Estrategia

- **Propuesta de valor:**

Diferenciación basada en la **eficiencia** y **personalización** del servicio, ofreciendo un asesoramiento integral y soporte continuo post-venta.

- **Misión:**

"Facilitar la creación y formalización de empresas SRL en Bolivia, brindando un servicio ágil, personalizado y confiable que impulse el emprendimiento y el desarrollo económico."

- **Visión:**

"Ser la consultora líder en Bolivia en la constitución de empresas SRL, reconocida por su excelencia en asesoría legal y empresarial, y expandirse al mercado internacional."

4. Plan Operativo para el Asesoramiento en la Apertura de una Empresa SRL

4.1. Plan de producción u operación

- ¿Dónde se encontrará la planta de producción o lugar del servicio?



Se encuentra ubicado en el departamento de Santa Cruz-Bolivia, en el 3er anillo interno avenida Roque Aguilera-Escuadrón Velasco.

- ¿Cuáles serán sus principales procesos de producción?

Los procesos clave para el servicio de asesoramiento en la apertura de una SRL incluirán:

1. **Consulta inicial y diagnóstico** del cliente.
2. **Asesoría legal y técnica** para definir el tipo de empresa y requisitos.
3. **Elaboración de documentos legales**, como los estatutos y acta de constitución.
4. **Gestión de trámites** ante instituciones como Fundempresa, Impuestos Nacionales, y el Servicio de Registro Cívico (SERECI).
5. **Seguimiento post-venta**, que incluye soporte en trámites futuros y renovaciones legales.

- **¿Cuál será la forma de distribución interna que tendrá? (Layout)**

El layout de la oficina física se dividirá en áreas específicas:

1. **Área de recepción y atención al cliente**, donde se atiende de manera inicial a los clientes.
2. **Zona de asesoría y consultas**, con salas privadas para discutir los detalles legales y técnicos.
3. **Área de redacción y procesamiento de documentos**, donde se generan los estatutos y demás papeles legales.
4. **Espacio administrativo**, dedicado a la gestión interna, manejo de proveedores y recursos financieros. Además, la plataforma online tendrá una **estructura digital** bien definida con accesos a formularios, consultas en línea y seguimiento de trámites.

- **¿Cuál será su estrategia óptima de producción?**

La estrategia óptima es la **automatización de procesos** mediante el uso de plataformas digitales para agilizar la tramitación de documentos y la gestión de consultas. Esto permitirá aumentar la eficiencia y reducir los tiempos de espera. También se ofrecerá una **atención personalizada** para los clientes que prefieran un trato directo, combinando la rapidez de la tecnología con la confianza de la interacción humana.

- **¿Cuál será su capacidad y programa de producción?**

La capacidad operativa inicial estimada será de **25 a 50 clientes mensuales**, dependiendo del equipo de trabajo y la demanda. La capacidad máxima de producción se determinará con base en la cantidad de clientes que cada asesor pueda gestionar, así como la eficiencia de los procesos automatizados. Se realizará un análisis de **tiempos y movimientos** para identificar cuántos trámites pueden ser gestionados simultáneamente.

- **¿Qué método utilizó para determinar su capacidad máxima de producción?**

Se utilizará un **análisis de capacidad** basado en la cantidad de trámites que un equipo de asesoría legal puede manejar por mes, considerando:

1. **Tiempo promedio** para completar cada trámite.
2. **Número de empleados** dedicados al proceso.

3. **Utilización de herramientas tecnológicas** para automatizar partes del proceso.
- **¿Cuáles son los costos unitarios y totales de producción?**
Los **costos unitarios** incluirán:
 1. **Mano de obra:** El costo del asesor legal por cada cliente.
 2. **Gastos administrativos:** Costos relacionados con la gestión de documentos y trámites.
 3. **Tecnología:** Plataforma online y software de gestión.

Los **costos totales** incluirán:

4. **Alquiler de oficina** y gastos operativos.
 5. **Sistemas tecnológicos** (mantenimiento de la plataforma).
 6. **Marketing y promoción** para atraer nuevos clientes.
- **Definir y explicar sus principales proveedores.**
Los principales proveedores serán:
 1. **Proveedores de software y tecnología:** Para el desarrollo y mantenimiento de la plataforma de asesoramiento en línea.
 2. **Proveedores de papelería y servicios de impresión:** Para los trámites que requieran documentos físicos.
 3. **Abogados especializados** en constitución de empresas: Para la redacción de estatutos y otros documentos legales.
 - **Determinar los costos de inversión en maquinarias, equipos e infraestructura.**
Los costos de inversión inicial incluirán:
 1. **Infraestructura de oficina:** Alquiler o compra de mobiliario y equipo de oficina (mesas, sillas, computadoras).
 2. **Equipos tecnológicos:** Servidores, computadoras, software de gestión de clientes y plataforma online.
 3. **Inversión en desarrollo de la plataforma online:** Para gestionar los trámites de manera remota.

El costo estimado para la inversión inicial es de bs 120.000

- **Definir normas de calidad del producto o servicio.**

Las normas de calidad para el servicio incluirán:

1. **Cumplimiento estricto de plazos** de entrega de documentos y trámites.
2. **Transparencia en los costos** para los clientes, sin tarifas ocultas.
3. **Servicio personalizado** con un alto estándar de atención al cliente.
4. **Actualización constante** del equipo en normativas legales y fiscales.

- **Crear programas de mantenimiento de planta preventivo y correctivo.**

Aunque no se trata de una planta de producción física, se debe implementar un **mantenimiento preventivo y correctivo** para:

1. **Infraestructura tecnológica:** Actualización de software, revisión de seguridad digital y mantenimiento de servidores.
2. **Oficinas:** Mantenimiento regular del espacio físico, incluyendo mobiliario, redes y equipos tecnológicos.

- **¿Qué tipo de seguros requerirá?**

Los seguros que se necesitarán incluyen:

1. **Seguro de responsabilidad civil:** Para cubrir posibles reclamaciones de clientes en caso de errores o incumplimientos en los servicios ofrecidos.
2. **Seguro de oficina:** Para proteger la infraestructura y equipos contra robos, incendios u otros incidentes.
3. **Seguro de salud para empleados:** Para garantizar la cobertura de los trabajadores ante accidentes o enfermedades.

5.1. Mercado Objetivo o Target

5.1.1. Estructura del producto o servicio:

El servicio de asesoramiento para aperturar una empresa SRL (Sociedad de Responsabilidad Limitada) se basa en la consultoría legal, financiera y administrativa, ayudando a los emprendedores o empresas en la creación formal de su entidad legal.

5.1.2. Básico. ¿Qué ofrece básicamente?

El servicio básico ofrece orientación en los procedimientos legales y administrativos

necesarios para constituir una SRL. Esto incluye la redacción de estatutos, la inscripción ante los registros públicos y la obtención de licencias.

5.1.3. Esperado. ¿Qué espera el cliente potencial además de lo básico?

El cliente espera además una gestión rápida y eficiente, seguimiento de los trámites, transparencia en costos, y asesoría adicional en temas fiscales o contables básicos relacionados con la constitución de la empresa.

5.1.4. Aumentado. ¿Qué logrará alcanzar con el tiempo su producto o servicio, después de superar el producto esperado por el cliente?

Con el tiempo, el servicio podría incluir asesoría continua, como actualizaciones legales o fiscales, asistencia en el cumplimiento de regulaciones, y servicios adicionales como planificación financiera a largo plazo o ayuda en la gestión del negocio.

5.2. Análisis del Producto

5.2.1. ¿Cuáles son los atributos (características) del producto o servicio respecto a diseño?

El servicio está diseñado para ser personalizado y adaptarse a las necesidades específicas del cliente, con una interfaz amigable para la gestión de trámites en línea, reuniones presenciales o virtuales, y un flujo de comunicación continuo.

5.2.2. ¿Cómo describiría la calidad de su producto o servicio?

La calidad es alta, con profesionales expertos en legislación, contabilidad y administración. Se prioriza la precisión en los trámites y la satisfacción del cliente mediante la resolución rápida de dudas y problemas.

5.2.3. ¿Cuál será la marca de producto o servicio?

La marca reflejará confianza y profesionalismo, con un nombre como “Asesores Corporativos SRL”.

5.2.6. ¿Cuál será el servicio de apoyo que brindará su empresa al cliente?

Se ofrecerá soporte continuo mediante un call center, asistencia por email, chat en línea, y un servicio de post-venta para seguimiento de trámites, consultas, actualizaciones legales, y resolución de reclamos.

5.2.7. ¿Tiene alguna cartera de productos o servicios?

Sí, la empresa podría ofrecer una cartera de servicios relacionados, como asesoría fiscal, contable, planificación estratégica, y formación en gestión empresarial.

5.2.8. ¿Qué líneas de productos o servicios tiene?

- Constitución de empresas (SRL)
- Asesoría contable y fiscal
- Servicios de cumplimiento normativo
- Consultoría en administración empresarial

5.2.9. ¿Cuál es la profundidad de cada línea de productos o servicios?

Cada línea puede adaptarse según el tamaño y sector de la empresa, ofreciendo desde servicios básicos para pymes hasta asesoría especializada para grandes corporaciones.

5.2.10. ¿En qué área del ciclo de vida del producto se encuentra?

El servicio estaría en la fase de **introducción**, ya que la empresa recién comienza a ofrecer el servicio. Con el tiempo, se espera que crezca al ser adoptado por más emprendedores y empresas.

5.3. Análisis de Precio

5.3.1. ¿Cuál es su estrategia de precio?

La estrategia será de precios competitivos, adaptados al valor percibido y el mercado, con opciones escalonadas según la complejidad de los servicios.

5.3.2. Fijación de precio basado en el valor:

El precio se ajustará según el valor que los clientes perciban del servicio, tomando en cuenta la eficiencia y especialización en los trámites legales.

5.3.3. Fijación de precio basado en el costo:

Se tomarán en cuenta los costos operativos y márgenes de beneficio para determinar un precio mínimo viable.

5.3.4. Fijación de precio basado en la competencia:

Se hará un análisis de la competencia para establecer precios competitivos y alineados con los servicios similares en el mercado.

5.3.5. ¿Qué tipo de elasticidad precio de la demanda presenta su producto o servicio?

El servicio presenta una elasticidad moderada, ya que, aunque las empresas necesitan asesoramiento, podrían optar por servicios más económicos si el precio es alto.

5.3.6. Determine la forma de cálculo para llegar al precio objetivo de venta con factura:

El precio incluirá costos operativos, márgenes de beneficio, impuestos y la percepción de valor por parte del cliente.

5.3.7. ¿Cuál será la política de modificación de precios?

Se ajustará el precio según cambios en costos operativos, inflación y cambios en la demanda, además de ofrecer tarifas promocionales.

5.3.8. ¿Cuál será la política de descuentos?

Habrán descuentos por volumen de servicios, para clientes recurrentes o por referidos.

5.3.9. ¿Cómo motivará a sus clientes para que compren en su empresa y no a otro competidor?

Se ofrecerá un servicio personalizado, una atención eficiente, y un equipo experto, garantizando el éxito en los trámites legales.

5.4. Análisis de la Promoción

5.4.1. ¿Cómo va a comunicar o promocionar el producto o servicio a su cliente?

Mediante publicidad digital, redes sociales, webinars y eventos empresariales.

5.4.2. ¿Cuál será su mezcla comunicacional o promocional que utilizará?

Publicidad en redes sociales, marketing de contenido, email marketing, y relaciones públicas.

5.4.3. Publicidad:

Anuncios en redes sociales y Google Ads.

5.4.4. Promoción en ventas:

Descuentos y ofertas por tiempo limitado.

5.4.5. Relaciones públicas:

Participación en eventos de networking y prensa local.

5.4.6. Marketing directo:

Emails personalizados a potenciales clientes.

5.4.7. Venta personal:

Visitas a empresas y reuniones con clientes.

5.4.8. Eventos y Experiencias:

Talleres y seminarios sobre constitución de empresas.

5.4.9. Todas, solo algunas:

Se utilizarán todas las herramientas, adaptadas según el público objetivo.

5.4.10. ¿Cuál será el mensaje que comunicará a su mercado objetivo o target?

"Constituye tu empresa de manera rápida, segura y eficiente con expertos."

5.4.11. ¿Por qué medios y vehículos comunicará el mensaje?

A través de redes sociales, Google, webinars y colaboraciones con cámaras de comercio.

5.4.12. ¿Cuál es el presupuesto de comunicación?

Dependerá de la etapa inicial, pero se estimará entre un 10-15% de las ventas proyectadas.

5.4.13. ¿Cómo evaluará que la promoción o comunicación logró los resultados que esperaba?

A través de indicadores como aumento de clientes, tráfico en web, y generación de leads.

5.5. Análisis de Plaza

5.5.1. ¿Qué tipo de canal de distribución utilizará para hacer llegar sus productos o servicios a sus clientes?

Se usará un canal directo, donde la empresa se encargue de todo el proceso.

5.5.2. Canal Directo:

Asesoría directa al cliente, ya sea presencial o virtual.

5.5.3. Canal Indirecto:

No se utilizará en este caso.

5.5.4. ¿Cómo evaluará que la distribución sea eficiente y eficaz?

Mediante encuestas de satisfacción, tiempo de respuesta y tasa de éxito en los trámites.

6. Plan de Recursos Humanos para el Asesoramiento en la Apertura de una Empresa SRL

6.1. Personal importante requerido

- 6.1.1. ¿Qué personal importante requiere en el área de producción u operaciones para iniciar su negocio?

Para iniciar el negocio de asesoramiento en la apertura de una SRL, el personal clave será:

1. **Asesores legales especializados** en la constitución de empresas.
2. **Analistas financieros y contables**, para brindar apoyo en la planificación tributaria y financiera.
3. **Personal de atención al cliente** para recibir, orientar y gestionar consultas.

- 6.1.2. Personal de dirección

Un **Director General** o **Gerente de operaciones**, responsable de supervisar el funcionamiento del negocio y la estrategia general. También es necesario un **Director de Recursos Humanos** para coordinar la contratación, capacitación y bienestar del personal.

- 6.1.3. Personal de ejecución

El **equipo de ejecución** incluye:

1. **Abogados especializados en derecho empresarial:** Encargados de redactar los estatutos y tramitar los permisos legales.
2. **Contadores:** Para ofrecer servicios contables y de registro tributario.
3. **Técnicos en sistemas:** Para el mantenimiento y desarrollo de la plataforma en línea.

- 6.1.4. Personal de operación

El personal de operación abarca:

1. **Asistentes administrativos:** Para la gestión de documentos, programación de reuniones y seguimiento de trámites.
2. **Atención al cliente:** Para la resolución de consultas y gestión de quejas o reclamos.

- 6.1.5. Otro

1. **Desarrolladores web y de software:** Para implementar y mantener la plataforma en línea.
2. **Consultores externos:** Como asesores fiscales y expertos en cumplimiento legal para clientes que requieren asesoramiento especializado.

6.1.6. Manual de organización

- 6.1.6.1. Organigrama



6.1.6.2 ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS

Director General: es la máxima autoridad responsable de liderar y supervisar todas las actividades de la empresa para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos. Sus

funciones clave incluyen **Inversión y Pagos de Sueldos:** Planificar y gestionar los recursos financieros necesarios para asegurar el pago puntual de los salarios y beneficios del personal.

Recursos Humanos: Coordinar la gestión del talento humano, incluyendo la selección, contratación y desarrollo profesional de los empleados.

Papeleo y Reglamentaciones: Garantizar que todos los procesos y actividades cumplan con las normativas legales vigentes.

Finanzas: Supervisar los informes financieros, incluyendo el balance general y el estado de resultados, y mantener el control de los gastos.

Control de Gastos: Implementar y revisar estrategias de optimización de costos para mantener la rentabilidad.

Mercadotecnia: Desarrollar y aprobar propuestas de marketing que fortalezcan la presencia de la empresa en el mercado.

Producción: Asegurar que los procesos de producción se realicen de manera eficiente y con altos estándares de calidad.

Propaganda: Supervisar la creación y distribución de propaganda, como carteles y otros medios de publicidad.

6.1.6.3 MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL

Director General Responsabilidades Principales:

Definir y Ejecutar Estrategias: Elaborar y poner en marcha las estrategias globales de la empresa.

Gestión Financiera: Tomar decisiones sobre inversiones y manejo de recursos financieros, asegurando el pago puntual de sueldos.

Supervisión de Recursos Humanos: Dirigir procesos de reclutamiento, selección y capacitación del personal, fomentando un ambiente de trabajo positivo.

Cumplimiento Normativo: Asegurar que la empresa cumpla con todas las normativas y reglamentaciones legales.

Control de Gastos: Monitorear los gastos operativos y buscar la optimización de costos.

Innovación en Mercadotecnia: Aprobar y generar ideas para campañas público

- **6.1.6.4. Plan de carrera**

Se implementará un **plan de carrera** que permita al personal ascender dentro de la empresa a través de la formación continua y el buen desempeño. Los asesores legales, por ejemplo, podrían progresar a puestos de liderazgo en el departamento legal o asumir responsabilidades más amplias como supervisores de equipos.

6.1.7. Reclutamiento

El reclutamiento será tanto **interno como externo**, a través de plataformas de empleo, redes profesionales, y referencias. La empresa buscará perfiles con experiencia en derecho empresarial, contabilidad y atención al cliente, dependiendo del área.

6.1.8. Selección

El proceso de selección se realizará mediante entrevistas estructuradas, pruebas técnicas (según el área), y evaluaciones de competencias. Se priorizará la experiencia en la apertura de empresas y el conocimiento de normativas locales.

6.1.9. Capacitación

Se establecerán **programas de capacitación continua** para el personal en temas como:

- Actualización en normativas legales y fiscales.
- Atención al cliente.
- Uso de la plataforma digital.

- Desarrollo de habilidades de comunicación y negociación.

6.1.10. Contratación

Las contrataciones serán **a plazo fijo o indefinido**, dependiendo de la naturaleza del cargo. También se considerará la contratación de personal externo o freelance para tareas puntuales (ej.: desarrollo tecnológico).

6.1.11. Inducción

Se diseñará un **programa de inducción** para que los nuevos empleados conozcan:

- La misión y visión de la empresa.
- Los procesos internos y sus responsabilidades.
- Las herramientas tecnológicas que utilizarán.

6.1.12. Motivación al personal (Incentivos y comisiones)

Para motivar al personal se implementarán:

- **Bonos por desempeño.**
- **Comisiones** para los asesores que logren metas de clientes.
- **Reconocimientos** por el trabajo destacado.
- **Capacitaciones** y programas de desarrollo profesional como incentivos adicionales.

6.1.13. Sueldos y salarios

Los salarios estarán en línea con el mercado local y variarán según la especialización y la responsabilidad del puesto. Por ejemplo:

- **Asesores legales:** Un salario competitivo más comisiones por caso cerrado.
- **Gerentes:** Salario base más bonos por cumplimiento de objetivos.

6.1.14. Seguridad e higiene personal

Se garantizarán las **condiciones de seguridad e higiene** en la oficina, cumpliendo con la normativa boliviana. Se implementarán medidas como:

- Espacios adecuados para el trabajo.
- Seguros de salud para los empleados.
- Capacitación sobre riesgos laborales.

6.1.15. Evaluación de desempeño

Se realizará una evaluación de desempeño anual, basada en:

- Cumplimiento de metas.
- Productividad y calidad del trabajo.
- Relación con los clientes.

El objetivo de la evaluación es identificar áreas de mejora y promover el desarrollo personal y profesional del equipo.

Este plan de recursos humanos establece las bases para formar un equipo eficiente y motivado, clave para el éxito en la apertura de la empresa SRL y en la prestación de servicios de asesoramiento.

7. Plan de Finanzas

"ASESORIA EMPRESARIAL LTDA"				
NIT: 123456789				
SANTA CRUZ-BOLIVIA				
	BALANCE INICIAL			
	DEL 08 DE NOVIEMBRE			
	(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)			
	ACTIVO			120.000,00
	ACTIVO CORRIENTE		39.000,00	
	ACTIVO DISPONIBLE		39.000,00	
	CAJA M/N	23.000,00		
	BANCO SOL M/N	5.000,00		
	BANCO GANADERO M/N	11.000,00		
	ACTIVO NO CORRIENTE		81.000,00	
	ACTIVO FIJO		81.000,00	
	MUEBLES Y ENSERES	10.000,00		
	EQUIPO DE COMPUTACION	11.000,00		
	VEHICULO	60.000,00		
	PATRIMONIO		120.000,00	
	CAPITAL SOCIAL		120.000,00	
	CAPITAL SOCIO ALVAREZ	8.000,00		
	CAPITAL SOCIO QUISPE	12.000,00		
	CAPITAL SOCIO GALARZA	9.000,00		
	CAPITAL SOCIO FERRUFINO	14.000,00		
	CAPITAL SOCIO ARRIAZA	77.000,00		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			120.000,00

"ASESORIA EMPRESARIAL LTDA"							
NIT: 123456789							
SANTA CRUZ-BOLIVIA							

CUADRO DE APORTACIONES DE SOCIOS
DEL 08 DE NOVIEMBRE DEL 2024
(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)

CUENTA	SOCIO ALVAREZ	SOCIO QUISPE	SOCIO GALARZA	SOCIO FERRUFINO	SOCIO ARRIAZA	TOTAL
CAJA M/N	1.000,00	3.000,00	2.000,00	7.000,00	10.000,00	23.000,00
BANCO SOL M/N	4.000,00		1.000,00			5.000,00
BANCO GANADERO M/N		6.000,00			5.000,00	11.000,00
MUEBLES Y ENSERES	1.000,00		6.000,00	3.000,00		10.000,00
EQUIPO DE COMPUTACION	2.000,00	3.000,00		4.000,00	2.000,00	11.000,00
VEHICULO					60.000,00	60.000,00
TOTAL APORTES	8.000,00	12.000,00	9.000,00	14.000,00	77.000,00	120.000,00
% DE PARTICIPACION	6,67	10,00	7,50	11,67	64,17	100,00

"ASESORIA EMPRESARIAL
SRL"
SANTA CRUZ – BOLIVIA

ESTADO DE RESULTADOS

Por el periodo terminado al 7 de Noviembre
de 2024
(Expresado en Bolivianos)

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BOLIVIANOS
<u>4</u>	<u>INGRESOS</u>	<u>1.740,00</u>
401	INGRESOS	1.740,00
40101	INGRESOS ORDINARIOS	1.740,00
4010101	VENTAS NETAS	1.740,00
4010101003	SERVICIOS PRESTADOS	1.740,00
<u>5</u>	<u>GASTOS</u>	<u>6.150,00</u>
502	GASTOS OPERATIVOS	6.150,00
50201	GASTOS DE OPERACION	6.150,00

5020103	SERVICIOS BASICOS	4.785,00
5020103004	ALQUILERES	4.785,00
5020104	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.305,00
5020104002	MATERIAL DE ESCRITORIO	1.305,00
5020105	IMPOSITIVOS	60,00
5020105001	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES	60,00
TOTAL INGRESOS		1.740,00
TOTAL GASTOS		6.150,00
UTILIDAD = INGRESOS - GASTOS =		-4.410,00

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"			
SANTA CRUZ - BOLIVIA			
	BALANCE GENERAL		
	Al 7 de Noviembre de 2024		
	(Expresado en Bolivianos)		
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NOTA	BOLIVIANOS
<u>1</u>	<u>ACTIVO</u>		<u>115.910,00</u>
101	ACTIVO CORRIENTE		34.910,00
10101	DISPONIBLE		34.000,00
1010101	CAJA	NOTA 5	19.500,00
1010101001	CAJA MONEDA NACIONAL		19.500,00
1010102	BANCOS	NOTA 6	14.500,00
1010102006	BANCO SOL M/N		5.000,00
1010102007	BANCO GANADERO M/N		9.500,00
10102	CREDITOS O EXIGIBLE		910,00
1010202	IMPUESTOS ANTICIPADOS	NOTA 7	910,00
1010202001	CREDITO FISCAL IVA		910,00
102	ACTIVO NO CORRIENTE		81.000,00
10201	BIENES DE USO		81.000,00
1020101	MUEBLES Y ENSERES	NOTA 8	10.000,00
1020101001	MUEBLES Y ENSERES		10.000,00
1020102	EQUIPO DE COMPUTACION	NOTA 9	11.000,00
1020102001	EQUIPO DE COMPUTACION		11.000,00
1020103	VEHICULO	NOTA 10	60.000,00
1020103001	VEHICULO		60.000,00
<u>2</u>	<u>PASIVO</u>		<u>320,00</u>
201	PASIVO CORRIENTE		320,00
20102	DEUDAS FISCALES		320,00
2010201	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	NOTA 11	320,00
2010201001	DEBITO FISCAL IVA		260,00
2010201002	IMPUESTO A LAS TRANS. POR PAGAR		60,00
<u>3</u>	<u>PATRIMONIO</u>		<u>115.590,00</u>
301	PATRIMONIO		115.590,00
30101	CAPITAL SOCIAL		115.590,00
3010101	CAPITAL SOCIAL	NOTA 12	115.590,00
3010101001	CAPITAL SOCIAL		120.000,00
3010101006	RESULTADO DE LA GESTION		-4.410,00
	TOTAL ACTIVO		115.910,00
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		115.910,00

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"					
SANTA CRUZ - BOLIVIA					
BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS					
Del 7 de Noviembre de 2024 al 7 de Noviembre de 2024					
(Expresado en Bolivianos)					
		SUMAS		SALDOS	
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1010101001	CAJA MONEDA NACIONAL	25.000,00	5.500,00	19.500,00	
1010102006	BANCO SOL M/N	5.000,00		5.000,00	
1010102007	BANCO GANADERO M/N	11.000,00	1.500,00	9.500,00	
1010202001	CREDITO FISCAL IVA	910,00		910,00	
1020101001	MUEBLES Y ENSERES	10.000,00		10.000,00	
1020102001	EQUIPO DE COMPUTACION	11.000,00		11.000,00	
1020103001	VEHICULO	60.000,00		60.000,00	
2010201001	DEBITO FISCAL IVA		260,00		260,00
2010201002	IMPUESTO A LAS TRANS. POR PAGAR		60,00		60,00
3010101001	CAPITAL SOCIAL		120.000,00		120.000,00
4010101003	SERVICIOS PRESTADOS		1.740,00		1.740,00
5020103004	ALQUILERES	4.785,00		4.785,00	
5020104002	MATERIAL DE ESCRITORIO	1.305,00		1.305,00	
5020105001	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES	60,00		60,00	
	TOTALES	129.060,00	129.060,00	122.060,00	122.060,00

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"						
SANTA CRUZ - BOLIVIA						
		FLUJO DE EFECTIVO				
		Al 7 de Noviembre de 2024				
		(Expresado en Bolivianos)				
				GESTIÓN	GESTIÓN	
CUENTA	VARIACION	DETALLE DE LA CUENTA	CLASIFICACIÓN	ANTERIOR	ACTUAL	VARIACIÓN
1010202001	AUMENTO	CREDITO FISCAL IVA	OPERACION		910,00	-910,00
2010201001	AUMENTO	DEBITO FISCAL IVA	OPERACION		260,00	260,00
2010201002	AUMENTO	IMPUESTO A LAS TRANS. POR PAGAR	OPERACION		60,00	60,00
3010101006	DISMINUCION	RESULTADO DE LA GESTION	OPERACION		-4.410,00	-4.410,00
1020101001	AUMENTO	MUEBLES Y ENSERES	INVERSION		10.000,00	-10.000,00
1020102001	AUMENTO	EQUIPO DE COMPUTACION	INVERSION		11.000,00	-11.000,00
1020103001	AUMENTO	VEHICULO	INVERSION		60.000,00	-60.000,00
3010101001	AUMENTO	CAPITAL SOCIAL	FINANCIACION		120.000,00	120.000,00
		TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		-5.000,00		
		TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		-81.000,00		
		TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		120.000,00		
		DIFERENCIA DE EFECTIVO DE LA GESTIÓN		34.000,00		
		SALDO DISPONIBLE DE EFECTIVO AL INICIO DE GESTIÓN		0,00		
		SALDO DISPONIBLE DE EFECTIVO AL FINAL DE LA GESTIÓN		34.000,00		

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"				
SANTA CRUZ - BOLIVIA				
	ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO			
	Al 7 de Noviembre de 2024			
	(Expresado en Bolivianos)			
DETALLE	CAPITAL SOCIAL	RESULTADO DE LA GESTION	AL PATRIMONIO	
SALDOS AL INICIO				
CAPITAL SOCIAL	120.000,00		120.000,00	
RESULTADO DE LA GESTION		-4.410,00	-4.410,00	
SALDOS AL FINAL DEL PERIODO	120.000,00	-4.410,00	115.590,00	

7.5. Instrumentos requeridos

- TRMA (Tasa de Rendimiento Mínima Aceptada):**
 Será el **rendimiento mínimo** esperado para justificar la inversión. Esto dependerá de la tasa de interés promedio del mercado y del nivel de riesgo del negocio.
- VAN (Valor Actual Neto):**
 El **Valor Actual Neto** ayudará a evaluar la rentabilidad futura del negocio al comparar las entradas de efectivo proyectadas con la inversión inicial, descontadas a una tasa de interés determinada.
- TIR (Tasa Interna de Retorno):**
 La **TIR** será utilizada para medir la tasa de retorno esperada de la inversión inicial. Si la TIR es mayor que la TRMA, el proyecto es rentable.
- Valor residual:**
 El **valor residual** será el valor de los activos al final de su vida útil, como equipos y tecnología. Esto será importante para estimar la depreciación.
- Periodo de recuperación:**
 El **periodo de recuperación** es el tiempo estimado que tomará recuperar la inversión inicial. Esto se calculará en base a los flujos de caja proyectados.
- Punto de equilibrio:**
 El **punto de equilibrio** será el nivel de ventas en el que los ingresos igualan a los costos totales, es decir, el momento en que la empresa comenzará a generar ganancias.

7.6. Principales riesgos financieros

Los riesgos financieros que podría enfrentar el negocio incluyen:

1. **Variabilidad en la demanda:**

La demanda por servicios de asesoramiento para la creación de empresas puede fluctuar dependiendo de la situación económica y política, lo que afectaría los ingresos.

2. **Riesgo de liquidez:**

Si los ingresos no se materializan rápidamente, la empresa podría tener dificultades para cumplir con sus obligaciones financieras a corto plazo, como salarios y pagos de servicios.

3. **Costos no previstos:**

Los costos imprevistos, como actualizaciones de la plataforma tecnológica o cambios en la normativa legal que exijan nuevos trámites, podrían afectar el presupuesto.

4. **Competencia:**

La entrada de nuevos competidores o la oferta de servicios más económicos por parte de la competencia puede impactar los márgenes de ganancia.

5. **Riesgo crediticio:**

La capacidad de la empresa para obtener financiamiento dependerá de las tasas de interés y de su capacidad para pagar las deudas en el futuro.

6. **Depreciación de activos tecnológicos:**

La rápida obsolescencia tecnológica puede generar un aumento en los costos de reinversión en equipos y sistemas de software.

7. **Regulaciones gubernamentales:**

Cambios en las leyes y regulaciones que afecten la creación de empresas o la forma en que se gestionan los trámites pueden afectar la demanda de los servicios de asesoramiento.

Este **Plan de Finanzas** proporciona una guía para la planificación financiera y la evaluación del rendimiento y la sostenibilidad del negocio a lo largo del tiempo.

8. Estudio Jurídico Fiscal para el Asesoramiento en la Apertura de una Empresa SRL

8.1. ¿Qué forma jurídica va a tomar su empresa?

La empresa adoptará la forma jurídica de **Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)**.

8.2. ¿Por qué elegiría la forma jurídica que va a tomar su empresa?

La **Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)** se elige por las siguientes razones:

- **Responsabilidad limitada:** Los socios solo son responsables por el monto de sus aportaciones, protegiendo su patrimonio personal.
- **Flexibilidad en la administración:** Una SRL permite la creación de una estructura de gestión simple con la participación de uno o más socios.
- **Mínimo capital necesario:** La SRL es adecuada para pequeñas y medianas empresas, ya que no requiere un capital social mínimo elevado.
- **Facilidad para incorporar socios:** La SRL facilita la incorporación de nuevos socios mediante la transferencia de participaciones.

8.3. ¿Cuál será el nombre de la empresa?

El nombre de la empresa será "**Asesoría Empresarial SRL**". Este nombre deberá ser registrado y aprobado por el Registro de Comercio para asegurar su disponibilidad.

8.4. ¿Cuál será el número de socios y sus respectivas aportaciones?

La empresa contará inicialmente con **cinco socios fundadores**, quienes realizarán las siguientes aportaciones:

- **Socio Alvarez:** Aportación del 6,67% del capital social, equivalente a una inversión de bs 8.000
- **Socio Quispe:** Aportación del 10% del capital social, equivalente a una inversión bs 12.000
- **Socio Galarza:** Aportación del 7.50% del capital social, equivalente a una inversión de bs 9.000

- **Socio Ferrufino:** Aportación del 11,67% del capital social, equivalente a una inversión bs 14.0000
- **Socio Arriaza:** Aportación del 64,17% del capital social, equivalente a una inversión de bs 77.000

En total, el **capital social inicial** será de bs **120.000**

8.5. ¿Ante qué organismos públicos debe inscribir su empresa?

Para legalizar la **Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)**, se deberá inscribir ante los siguientes organismos:

1. **SEPREC (Registro de Comercio):**
Registro inicial de la empresa, su nombre, estructura y objeto social.
2. **Servicio de Impuestos Nacionales (SIN):**
Inscripción de la empresa para la obtención del **Número de Identificación Tributaria (NIT)**, registro fiscal, y establecimiento de las obligaciones tributarias.
3. **Caja Nacional de Salud (CNS):**
Inscripción para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social de los empleados.
4. **Ministerio de Trabajo:**
Registro de empleadores para cumplir con las normativas laborales y la presentación de contratos.
5. **Municipalidad:**
Inscripción en la alcaldía correspondiente para obtener la **licencia de funcionamiento** y permisos de operación.

8.6. ¿Cuáles serán sus principales obligaciones fiscales?

Las principales obligaciones fiscales de la empresa serán:

1. **Pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA):**
La empresa deberá declarar y pagar el **IVA (13%)** sobre los ingresos generados por la prestación de servicios.

2. **Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE):**

La empresa deberá pagar el **IUE** que corresponde al 25% de las utilidades netas obtenidas al cierre del ejercicio fiscal.

3. **Aportes a la seguridad social y otros aportes laborales:**

La empresa deberá cumplir con los aportes patronales para la **seguridad social**, así como la contribución a las **AFP** (Administradoras de Fondos de Pensiones).

4. **Impuesto a las Transacciones (IT):**

La empresa estará obligada a pagar el **IT**, que es un impuesto del 3% sobre las transacciones que realiza la empresa.

5. **Retenciones fiscales:**

La empresa deberá retener impuestos sobre salarios, pagos a proveedores y otros servicios contratados, según lo establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

Conclusiones

- La **Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)** es una estructura adecuada para pequeñas y medianas empresas, ofreciendo protección a los socios y flexibilidad en su administración.
- La empresa debe cumplir con las obligaciones fiscales para garantizar el correcto funcionamiento, incluyendo el pago de impuestos y aportes laborales.
- La inscripción en organismos públicos es un proceso clave para la formalización de la empresa.

Recomendaciones

- Se recomienda contratar un asesor legal y contable para garantizar que todos los trámites legales y fiscales se realicen de manera correcta y oportuna.
- Mantener al día las obligaciones tributarias para evitar sanciones.
- Implementar un sistema de control financiero para cumplir con todas las obligaciones fiscales.

Bibliografía

CEBIAE Bolivia. (s.f.). Requisitos para abrir una sociedad en Bolivia. Recuperado de (<https://cebiaebolivia.org/requisitos/requisitos-para-abrir-una-sociedad-bolivia/>)

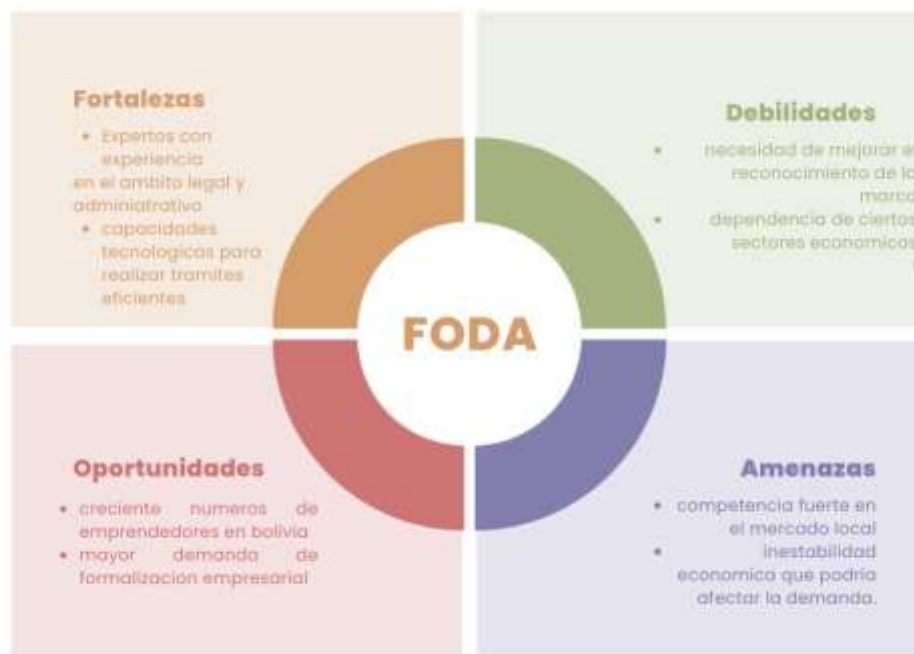
CEBIAE Bolivia. (s.f.). Requisitos de Fundempresa para una SRL en Bolivia. Recuperado de (<https://cebiaebolivia.org/requisitos/requisitos-de-fundempresa-para-una-srl-bolivia/>)

Paredes. (s.f.). Cómo crear una empresa en Bolivia. Recuperado de (<https://www.rigobertoparedes.com/es/crear-una-empresa-en-bolivia/>)

Paredes, R. (s.f.). ¿Qué es una sociedad de responsabilidad limitada? Recuperado de (<https://www.rigobertoparedes.com/es/que-es-una-sociedad-de-responsabilidad-limitada/>)

Anexos;

LOGO DE LA EMPRESA



www.unsitio genial.es

•
Análisis
S
FODA

7. Plan de Finanzas

"ASESORIA EMPRESARIAL LTDA"				
NIT: 123456789				
SANTA CRUZ-BOLIVIA				
	BALANCE INICIAL			
	DEL 08 DE NOVIEMBRE			
	(EXPRESADO EN BOLIVIANOS)			
	ACTIVO			120.000,00
	ACTIVO CORRIENTE		39.000,00	
	ACTIVO DISPONIBLE		39.000,00	
	CAJA M/N	23.000,00		
	BANCO SOL M/N	5.000,00		
	BANCO GANADERO M/N	11.000,00		
	ACTIVO NO CORRIENTE		81.000,00	
	ACTIVO FIJO		81.000,00	
	MUEBLES Y ENSERES	10.000,00		
	EQUIPO DE COMPUTACION	11.000,00		
	VEHICULO	60.000,00		
	PATRIMONIO		120.000,00	
	CAPITAL SOCIAL		120.000,00	
	CAPITAL SOCIO ALVAREZ	8.000,00		
	CAPITAL SOCIO QUISPE	12.000,00		
	CAPITAL SOCIO GALARZA	9.000,00		
	CAPITAL SOCIO FERRUFINO	14.000,00		
	CAPITAL SOCIO ARRIAZA	77.000,00		
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			120.000,00

SANTA CRUZ-BOLIVIA

CUENTA	SOCIO ALVAREZ	SOCIO QUISPE	SOCIO GALARZA	SOCIO FERRUFINO	SOCIO ARRIAZA	TOTAL
CAJA M/N	1.000,00	3.000,00	2.000,00	7.000,00	10.000,00	23.000,00
BANCO SOL M/N	4.000,00		1.000,00			5.000,00
BANCO GANADERO M/N		6.000,00			5.000,00	11.000,00
MUEBLES Y ENSERES	1.000,00		6.000,00	3.000,00		10.000,00
EQUIPO DE COMPUTACION	2.000,00	3.000,00		4.000,00	2.000,00	11.000,00
VEHICULO					60.000,00	60.000,00
TOTAL APORTES	8.000,00	12.000,00	9.000,00	14.000,00	77.000,00	120.000,00
% DE PARTICIPACION	6,67	10,00	7,50	11,67	64,17	100,00

CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	BOLIVIANOS
<u>4</u>	<u>INGRESOS</u>	<u>1.740,00</u>
401	INGRESOS	1.740,00
40101	INGRESOS ORDINARIOS	1.740,00
4010101	VENTAS NETAS	1.740,00
4010101003	SERVICIOS PRESTADOS	1.740,00
<u>5</u>	<u>GASTOS</u>	<u>6.150,00</u>
502	GASTOS OPERATIVOS	6.150,00
50201	GASTOS DE OPERACION	6.150,00
5020103	SERVICIOS BASICOS	4.785,00
5020103004	ALQUILERES	4.785,00
5020104	GASTOS ADMINISTRATIVOS	1.305,00
5020104002	MATERIAL DE ESCRITORIO	1.305,00
5020105	IMPOSITIVOS	60,00
5020105001	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES	60,00
	TOTAL INGRESOS	1.740,00
	TOTAL GASTOS	6.150,00

UTILIDAD = INGRESOS - GASTOS =

-4.410,00

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"			
SANTA CRUZ - BOLIVIA			
BALANCE GENERAL			
Al 7 de Noviembre de 2024			
(Expresado en Bolivianos)			
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NOTA	BOLIVIANOS
1	ACTIVO		115.910,00
101	ACTIVO CORRIENTE		34.910,00
10101	DISPONIBLE		34.000,00
1010101	CAJA	NOTA 5	19.500,00
1010101001	CAJA MONEDA NACIONAL		19.500,00
1010102	BANCOS	NOTA 6	14.500,00
1010102006	BANCO SOL M/N		5.000,00
1010102007	BANCO GANADERO M/N		9.500,00
10102	CREDITOS O EXIGIBLE		910,00
1010202	IMPUESTOS ANTICIPADOS	NOTA 7	910,00
1010202001	CREDITO FISCAL IVA		910,00
102	ACTIVO NO CORRIENTE		81.000,00
10201	BIENES DE USO		81.000,00
1020101	MUEBLES Y ENSERES	NOTA 8	10.000,00
1020101001	MUEBLES Y ENSERES		10.000,00
1020102	EQUIPO DE COMPUTACION	NOTA 9	11.000,00
1020102001	EQUIPO DE COMPUTACION		11.000,00
1020103	VEHICULO	NOTA 10	60.000,00
1020103001	VEHICULO		60.000,00
2	PASIVO		320,00
201	PASIVO CORRIENTE		320,00
20102	DEUDAS FISCALES		320,00
2010201	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	NOTA 11	320,00
2010201001	DEBITO FISCAL IVA		260,00
2010201002	IMPUESTO A LAS TRANS. POR PAGAR		60,00
3	PATRIMONIO		115.590,00
301	PATRIMONIO		115.590,00
30101	CAPITAL SOCIAL		115.590,00
3010101	CAPITAL SOCIAL	NOTA 12	115.590,00
3010101001	CAPITAL SOCIAL		120.000,00
3010101006	RESULTADO DE LA GESTION		-4.410,00
TOTAL ACTIVO			115.910,00
TOTAL PASIVO + CAPITAL			115.910,00

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"					
SANTA CRUZ - BOLIVIA					
BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS					
Del 7 de Noviembre de 2024 al 7 de Noviembre de 2024					
(Expresado en Bolivianos)					
		SUMAS		SALDOS	
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1010101001	CAJA MONEDA NACIONAL	25.000,00	5.500,00	19.500,00	
1010102006	BANCO SOL M/N	5.000,00		5.000,00	
1010102007	BANCO GANADERO M/N	11.000,00	1.500,00	9.500,00	
1010202001	CREDITO FISCAL IVA	910,00		910,00	
1020101001	MUEBLES Y ENSERES	10.000,00		10.000,00	
1020102001	EQUIPO DE COMPUTACION	11.000,00		11.000,00	
1020103001	VEHICULO	60.000,00		60.000,00	
2010201001	DEBITO FISCAL IVA		260,00		260,00
2010201002	IMPUESTO A LAS TRANS. POR PAGAR		60,00		60,00
3010101001	CAPITAL SOCIAL		120.000,00		120.000,00
4010101003	SERVICIOS PRESTADOS		1.740,00		1.740,00
5020103004	ALQUILERES	4.785,00		4.785,00	
5020104002	MATERIAL DE ESCRITORIO	1.305,00		1.305,00	
5020105001	IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES	60,00		60,00	
TOTALES		129.060,00	129.060,00	122.060,00	122.060,00

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"						
SANTA CRUZ - BOLIVIA						
		FLUJO DE EFECTIVO				
		Al 7 de Noviembre de 2024 (Expresado en Bolivianos)				
				GESTIÓN	GESTIÓN	
CUENTA	VARIACION	DETALLE DE LA CUENTA	CLASIFICACIÓN	ANTERIOR	ACTUAL	VARIACIÓN
1010202001	AUMENTO	CREDITO FISCAL IVA	OPERACION		910,00	-910,00
2010201001	AUMENTO	DEBITO FISCAL IVA	OPERACION		260,00	260,00
2010201002	AUMENTO	IMPUESTO A LAS TRANS. POR PAGAR	OPERACION		60,00	60,00
3010101006	DISMINUCION	RESULTADO DE LA GESTION	OPERACION		-4.410,00	-4.410,00
1020101001	AUMENTO	MUEBLES Y ENSERES	INVERSION		10.000,00	-10.000,00
1020102001	AUMENTO	EQUIPO DE COMPUTACION	INVERSION		11.000,00	-11.000,00
1020103001	AUMENTO	VEHICULO	INVERSION		60.000,00	-60.000,00
3010101001	AUMENTO	CAPITAL SOCIAL	FINANCIACION		120.000,00	120.000,00
		TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		-5.000,00		
		TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		-81.000,00		
		TOTAL EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN		120.000,00		
		DIFERENCIA DE EFECTIVO DE LA GESTIÓN		34.000,00		
		SALDO DISPONIBLE DE EFECTIVO AL INICIO DE GESTIÓN		0,00		
		SALDO DISPONIBLE DE EFECTIVO AL FINAL DE LA GESTIÓN		34.000,00		

"ASESORIA EMPRESARIAL SRL"				
SANTA CRUZ - BOLIVIA				
	ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO			
	Al 7 de Noviembre de 2024			
	(Expresado en Bolivianos)			
DETALLE	CAPITAL SOCIAL	RESULTADO DE LA GESTION	AL PATRIMONIO	
SALDOS AL INICIO				
CAPITAL SOCIAL	120.000,00		120.000,00	
RESULTADO DE LA GESTION		-4.410,00	-4.410,00	
SALDOS AL FINAL DEL PERIODO	120.000,00	-4.410,00	115.590,00	