

**“Universidad Autónoma Gabriel Rene Moreno”**

**FACULTAD Contaduría Pública o Auditoria Financiera**

**CARRERA: CONTADURIA PÚBLICA**

**XXVIII EXPOCIENCIA UAGRM 2018**

**CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVACION**

**EMPRESA UNIPERSONAL “MANZANILLA P.Y.J.E.C.”**



**PRODUCCIÓN DE PLANTINES DE MANZANILLA**

**TUTOR:** HUGO RODRIGUEZ VASQUEZ

**INTEGRANTES:**

- |                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| • CARLA PATRICIA PEREIRA CABRERA | 215031202 |
| • JEOVANA HINOJOSA RODRIGUEZ     | 215019563 |
| • EDALIA CANAZA FLORES           | 215007867 |
| • INGRID PAOLA JUSTINIANO MEDINA | 991016130 |
| • YINA ROSSY PEREZ SACACA        | 216167590 |

**ASIGNATURA:** LABORATORIO PROFESIONAL I (CPA360)

**SANTA CRUZ – BOLIVIA**

## **CONTENIDO (INDICE)**

- 1.- INTRODUCCION**
- 2.- JUSTIFICACION**
- 3.- OBJETIVO GENERAL**
- 4.- OBJETIVOS ESPECIFICOS**
- 5.- ACTIVIDAD ECONOMICA**
- 6.- LOCALIZACION DE PROYECTO**
  - 6.1. SUELO
  - 6.2. CLIMA
  - 6.3. REPRODUCCION
  - 6.4. SIEMBRA Y MANEJO
  - 6.5. COSECHA
- 7. MISION**
- 8. VISION**
- 9. VALORES**
  - 9.1. INTEGRIDAD
  - 9.2. RESPONSABILIDAD
  - 9.3. EXCELENCIA
  - 9.4. ACTIVIDAD POSTIVA
- 10. ANALISIS FODA**
  - FORTALEZA
  - OPORTUNIDADES
  - DEBILIDADES
  - AMENAZAS
- 11. BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO**
  - 11.1 DESCRIPCION DEL PRODUCTO o del SERVICIO**
  - 11.2. INVERSION**
  - 11.3. APORTES DE SOCIOS**
  - 11.4. PRESTAMOS**
  - 11.5. ENTORNO MACROECONOMICO**
- 12. PROCESO PRODUCTIVO**

- 12.1. REQUERMIENTOS DE CULTIVOS
  - 12.1.1. CONDICIONES AMBIENTALES
  - 12.1.2. CONDICIONES DE SUELO
  - 12.1.3. FERTILIZACION
- 13. INFORMACION BASICA PARA LA PRODUCCION DE CULTIVO DE LA MANZANILLA
  - 13.1. SUELO
  - 13.2. CLIMA
  - 13.3. REPRODUCCION
  - 13.4. SIEMBRA Y MANEJO
  - 13.5. RIEGO
  - 13.6. PLAGAS Y ENFERMEDADES
  - 13.7. PODA
  - 13.8. COSECHA
- 14. COSTOS
  - 14.1. ESTRATEGIA COMERCIAL
  - 14.2. ANALISIS FINANCIERO
  - 14.3. BALANCE DE APERTURA
- 15. ORGANIZACIÓN (SOLO ORGANIGRAMA)
  - 15.1. PROPUESTA DE OPTIMIZACION
- 16. CONCLUSION

**BIBLIOGRAFIA**

**ANEXOS**

## **1.- INTRODUCCION:**

Durante los siglos de la medicina tradicional ha empleado la Manzanilla como anti inflamatorio sedante e incluso contra las ulceras estomacales. Sin embargo, lo cierto es que la mayoría de las investigaciones que se habían realizado hasta ahora con la hierba se habían basado en estudiar los diferentes componentes de la planta.

Puede que alguna vez le hayan recomendado algo tan simple como la manzanilla para aliviar los dolores menstruales, el consumo de la infusión eleva los niveles de dos sustancias (la glicina y el hipurato) que son relajantes musculares y nerviosos.

## **2.- JUSTIFICACION:**

En este proyecto se promueve la agricultura para generar empleo y así mejorar la calidad de vida de las personas. El proyecto se realiza pensando en las necesidades de la salud humana. Aquí se plantea un proyecto organizado dentro de nuestras posibilidades. Ofreciendo un producto natural con muchos beneficios. Lo más importante es asegurarse que los clientes se sientan satisfechos para que tengan un nivel de vida prospero, y que el cliente se sienta confiado y seguro y tengan todo lo que necesiten.

## **3.- OBJETIVO GENERAL:**

Difundir y promover la producción de Manzanilla en el país a través de programas efectivos de capacitación y asistencia técnica, garantizando el mercado para los productores. Promover la ampliación de la frontera agrícola nacional para el abastecimiento de la materia prima destinado a la industria boliviana.

## **4.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Identificar las épocas del año para la siembra y cosecha de la manzanilla.
- Realizar un estudio de mercado para saber el nivel de la competencia.
- Cuantificar la ganancia liquida que se obtendrá con la producción.

## **5.- ACTIVIDAD ECONOMICA:**

Sector agrícola.

## **6.- LOCALIZACION DEL PROYECTO:**

La empresa Manzanilla P.Y.J.E.C. consta de una instalación física para desarrollar sus actividades.

- ❖ El Centro de producción de plantines se encuentra ubicado en la zona norte detrás de la pista de aterrizaje del aeropuerto zona denominada motacusal.



### **6.1. SUELO**

>Esta planta prefiere suelo franco arenoso o terrenos sueltos, es decir que no acumule agua, ya que suelos pesados o arcillosos donde se junte el agua afecta negativamente a la planta hasta lograr su muerte o provocar enfermedades.

Puede encogerse barbechos bajos abandonados o potreros viejos.

### **6.2. CLIMA**

A este cultivo no se le debe faltar nunca la humedad en el suelo, es decir que en épocas de invierno como en los meses de junio hasta septiembre si no hay lluvia hay que proporcionar RIEGO luego en la época de verano de octubre a mayo no es necesario el riego siempre y cuando exista lluvia frecuente.

### **6.3. REPRODUCCION**

Esta planta NO DEBE PROPAGARSE POR SEMILLA ya que por ser una planta alógama (polinización cruzada), esta tiende a degenerarse y perder su potencial genético, incluso de la manzanilla no se uniformiza la producción y se presentan plantas con diferentes características tanto de tamaño como de maduración.

Por este motivo, la propagación DEBE SER VIA VEGETAL O CLONACION. Nuestra empresa vende plantines a raíz desnuda para ser sembrada directamente a campo definido para empezar a cosechar a partir del mes de octubre y noviembre de este año.

### **6.4. SIEMBRA Y MANEJO**

La densidad de siembra deberá ser 100.000 plantas por hectárea, para tener a cuatro cosechas de 3000 kg/ha/año. La época ideal de siembra es de mayo hasta agosto, mes en el que se hace una poda de uniformización y luego la cosechas son en octubre, diciembre, febrero y abril, para descanso del cultivo de mayo a agosto nuevamente.

### **6.5. COSECHA**

La cosecha es manual o mediante el uso de cosechadora manual diseñada para tal efecto, se hace el corte de madrugada y al final del día, máximo hasta

medio día del siguiente estará completa la cosecha, luego se puede almacenar en sacos apropiados y esta hoja puede durar hasta más de un año sin perder su propiedad. < 1

[www.herbotecnia.com.ar/exo-manzanilla](http://www.herbotecnia.com.ar/exo-manzanilla)

## **7.- MISION**

Es proveer la diversificación productiva agrícola dirigida a pequeñas y medianas unidades familiares de tal manera mejorar sus ingresos económicos mediante la provisión de plantines de Manzanilla, tecnología y búsqueda de financiamiento.

## **8.- VISION**

Ser líder global en soluciones innovadoras para las cadenas de suministros de manzanilla satisfaciendo las expectativas de los clientes.

## **9.- VALORES**

### **9.1. INTEGRIDAD**

Actuamos coherentemente con firmeza, honestidad y sinceridad obrando siempre bien, sin que tengan que vigilar nuestro comportamiento.

### **9.2. RESPONSABILIDAD**

Tenemos la habilidad para responder por los compromisos asignados por la Empresa con motivación, decisión y disciplina, asumiendo las consecuencias por las acciones o por las omisiones de esos actos.

### **9.3. EXCELENCIA**

Somos personas que se esfuerzan por cumplir con sus responsabilidades con calidad excepcional, buscando el mejoramiento continuo y la máxima innovación, para conseguir resultados óptimos.

### **9.4. ACTITUD POSITIVA**

Sustentamos la virtud que nace en el corazón y se muestra en forma de entusiasmo, siendo serviciales y proactivos; laborando con alegría y pasión;

demostrando amor por lo que se hace; inspirando creatividad, optimismo y diversión.

## **10.- ANALISIS FODA**

### **Fortalezas**

- Personal capacitado.
- Experiencia.
- Aspectos innovadores.
- Buen financiamiento.

### **Oportunidades**

- Estamos en el boom de la agricultura.
- Crecimiento del sector agrícola.
- Apoyo del gobierno a través de la promoción de programas.
- Tasas de interés aun relativamente bajas para créditos agrícolas.

### **Debilidades**

- Somos una empresa nueva.
- Falta de fuerza competitiva.
- Liderazgo.
- Compromiso.

### **Amenazas**

- Elevado nivel de informalidad, carecen de licencia.
- Trabas burocráticas para habilitaciones urbanas y licencias.
- Fuerte competencia en el segmento agrícola.
- Presencia de mafias al interior de sindicatos de trabajadores agrícolas y escasez de personal técnico calificado.

## **11.- BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO**

### **11.1. LA MANZANILLA**

Es una planta herbácea de tallos débiles hojas abundantes y flores olorosas con el centro amarillo y los pétalos blancos. La manzanilla también conocida como camomila es una hierba originaria de Europa, en Bolivia utilizada por su gran número de propiedades principalmente sus efectos sobre el sistema nervioso, así como por su poder antipático y antiinflamatorio. Brindaremos nuestros servicios de venta de plantines a

pequeñas y medianas empresas que se dedican a la producción de infusiones, shampoo, remedios caseros, etc.

#### **11.2. INVERSION**

Estas actividades se las realiza con fondos propios, reinvertiendo capital generado por la venta de plantines, sin ningún apoyo de instituciones públicas, ni privadas.

#### **11.3. APORTES DE SOCIOS**

La empresa es unipersonal la cual está compuesta por un socio, cuyo capital va ser distribuido de acuerdo a los requerimientos de la empresa.

#### **11.4. PRESTAMOS**

Este proyecto no necesita préstamos puesto que su capital cubre con todos los gastos de producción

#### **11.5. ENTORNO MACROECONÓMICO**

>Bolivia siempre se caracterizó, históricamente, por tener déficit fiscal y deuda pública, porque debido al estado deficitario de nuestra economía, los gastos siempre han superado a los ingresos presupuestarios del TGN; la deuda por tanto era necesaria para lograr el equilibrio del presupuesto fiscal, este endeudamiento principalmente era externo.

Sin embargo, desde el año 2006, Bolivia ha logrado obtener superávit en la cuenta fiscal, algo que antes no había sucedido con la economía boliviana, lo que empero, no significa que Bolivia no siga recurriendo a la deuda externa. De igual modo, la inversión pública ha registrado hitos históricos nunca antes alcanzados, todo ello dentro de un contexto de una economía en vías de desarrollo.

Por tal motivo el crecimiento en el sector de la agricultura ha tenido buena disponibilidad de recursos gracias a la facilidad para obtener créditos tanto para los consumidores como a los promotores e inversionistas de la industria de la agricultura. <2

## **12. PROCESO PRODUCTIVO**

### **12.1. REQUERIMIENTOS DE CULTIVO**

#### **12.1.1. CONDICIONES AMBIENTALES**

El cultivo de la Manzanilla requiere 1400 a 1800 mm de lluvia por año. La planta no soporta sequia muy prologada.

Es necesaria una temperatura superior a los 13°C siendo ideal entre los 18 y 34°C resiste y prospera hasta los 43°C acompañado de precipitaciones frecuentes.

#### **12.1.2. CONDICIONES DE SUELO**

La Manzanilla se produce bien, en suelos franco arenoso o franco arcilloso con pH entre 5.5 y 7.5. En zonas con altas precipitaciones es recomendable que el terreno tenga una ligera pendiente para evitar encharcamiento, también es recomendable establecer curvas de nivel.

#### **12.1.3. FERTILIZACIÓN**

La planta no es muy exigente en macro y micro nutrientes. Sin embargo, si el suelo es arcilloso o arenoso se recomienda adicionar materias orgánicas. La plantación debe contar con tierra de bosque negra o materia orgánica preferentemente: Humus de lombriz, guano de vacuna o caballo no es recomendable el estiércol de aves por que facilitan la presencia de nematodos. Si el suelo presenta acidez marcada se aplicará cal apagada para disminuir la acidez.

## **13. INFORMACION BASICA PARA LA PRODUCCION DEL CULTIVO DE LA MANZANILLA**

**13.1. SUELO.** – no es exigente en cuanto a la calidad de suelos. Se adapta muy bien a todo tipo de suelos, aunque son más aptos para el cultivo los francos-arenosos de mediana fertilidad, buen drenaje y algo húmedos.

**13.2. CLIMA.** - A este cultivo no se le debe faltar nunca la humedad en el suelo, es decir que en épocas de invierno como en los meses de junio hasta septiembre si no hay lluvia hay que proporcionar RIEGO luego en la época de verano de octubre a mayo no es necesario el riego siempre y cuando exista lluvias frecuentes.

**13.3. REPRODUCCION.** - la manzanilla se puede reproducir a través de semillas o por la plantación de ramitas de un individuo adulto de esta especie. Si se cultiva por el método de siembra de la semilla, es aconsejable realizar estos procedimientos durante las primeras semanas de primavera. Lo ideal para plantar la manzanilla desde semilla, es recolectar flores de esta planta que se encuentra media seca, estas se desmenuzan sobre un masetero y de esta forma la semilla caerá sobre la tierra para germinar a los pocos días.

**13.4. SIEMBRA Y MANEJO.** - La densidad de siembra deberá ser 100.000 plantas por hectárea, para tener a cuatro cosechas de 3000 kg/ha/año.

A la hora de cultivar manzanilla, debes contar con un suelo bien drenado y rico en nutrientes, aunque tolera los suelos arenosos, pobres y ácidos. Para esto último, puedes añadir compost. Además, crece mejor en climas con temperaturas cálida, floreciendo en verano y primavera.

**13.5. RIEGO.** - la manzanilla necesita tener un suelo bien húmedo por lo que se recomienda regar con frecuencia y agregar una capa mantillo para conservar la humedad de la tierra. Eso sí, evita que la tierra se encharque. Por otra parte, no mojes las flores durante el riego para que no ennegrezcan.

**13.6. PLAGAS Y ENFERMEDADES.** - por fortuna cultivar manzanilla no supone un exceso de ataques por parte de plagas y enfermedades, de hecho, es un cultivo que repele muchas de ellas.

**13.6. PODA.** - para incentivar la floración, es necesario retirar las flores marchitas y recortar las plantas de tanto en tanto. También hay que escardar o eliminar las malas hierbas.

**13.7. COSECHA.** - la cosecha de manzanilla suele hacerse después de tres a cuatro meses de su siembra. Las inflorescencias se deben cosechar tan pronto como estas habrán por completo. Las flores de mayor edad están oscureciendo o con pétalos de color blanco (lígula) y volteadas hacia abajo, tienen menos sabor y aroma. Las inflorescencias deben secarse antes de que sean

almacenadas. Se deben coger las flores sin el tallo para posteriormente dejarlas durante varios días en un lugar seco y bien ventilado, hasta que las hojas sequen por completo.

#### 14. COSTOS:

El costo total del proyecto es de Bs 339.600,00.

#### CUADRO DE COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN DE BIEN

|                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Descripción Comercial Del Bien:   | Plantines De Manzanilla |
| Precio Unitario Del Producto (Bs) | 0,70                    |
| Unidad De Medida Del Producto     | Unidades                |

#### CUADRO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

##### PARA LA OBTENCIÓN DE 500.000 PLANTINES DE MANZANILLA

| Detalle                | Descripción            | Cantidad | Unidad     | Precio<br>unidad(bs) | Total      |
|------------------------|------------------------|----------|------------|----------------------|------------|
| Preparación de terreno | Rome p/ow              | 2        | Operación  | 400,00               | 800,00     |
|                        | Rastrillaje            | 6        | Operación  | 300,00               | 1.800,00   |
| Materiales Insumos     | Semillas               | 200      | Kilogramos | 1.400,00             | 280.000,00 |
|                        | Fertilizantes          | 40       | Litros     | 100,00               | 4.000,00   |
|                        | Fungicidas             | 20       | Litros     | 20,00                | 400,00     |
|                        | Insecticidas           | 20       | Litros     | 200,00               | 4.000,00   |
|                        | Palas                  | 20       | Unidad     | 80,00                | 1.600,00   |
|                        | Azadones               | 40       | Unidad     | 80,00                | 3.200,00   |
|                        | Rastrillos             | 20       | Unidad     | 50,00                | 1.000,00   |
|                        | Mochilas de fumigación | 80       | Unidad     | 500,00               | 4.000,00   |

|                              |                        |     |        |          |                   |
|------------------------------|------------------------|-----|--------|----------|-------------------|
| Mano de obra                 | manual                 |     |        |          |                   |
|                              | Poli tubos 2 pulgadas  | 200 | Metros | 10,00    | 2.000,00          |
|                              | Poli tubos 1 pulgadas  | 600 | Metros | 8,00     | 4.800,00          |
|                              | Material de plomería   | 2   | Varios | 2.000,00 | 4.000,00          |
|                              | Armado de almacigueras | 40  | Jornal | 100,00   | 4.000,00          |
|                              | Fumigación             | 30  | Jornal | 100,00   | 3.000,00          |
|                              | Siembra                | 10  | jornal | 100,00   | 1.000,00          |
|                              | Estación de plomería   | 100 | Jornal | 100,00   | 10.000,00         |
| Servicio básicos             |                        |     | Litros |          | 10.000,00         |
| Total de costo de producción |                        |     |        |          | <b>339.600,00</b> |

#### 14.1. ESTRATEGIA COMERCIAL

El proyecto dura 60 meses y consta de 4 etapas: planificación, promoción y ventas, ejecución, entrega y cierre.

| PAQUETES Y PRECIO DE LOS PLANTINES DE MANZANILLA A RAÍZ DESNUDA |            |            |             |
|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------|
| Paquete ( cantidad de plantines )                               | P/UNITARIO | TOTAL BS.  | PARA CUBRIR |
| 1.000                                                           | 2,00       | 2.000,00   | 50 m2       |
| 10.000                                                          | 1,50       | 15.000,00  | 100 M2      |
| 50.000                                                          | 1,00       | 50.000,00  | 1000 M2     |
| 100.000                                                         | 0,80       | 80.000,00  | ½ Hectáreas |
| 200.000                                                         | 0,60       | 120.000,00 | 1 hectárea  |

#### 14.2. ANÁLISIS FINANCIERO

El análisis financiero se desarrolla desde el inicio del proyecto hasta la conclusión que comprende de 60 meses de duración es decir desde el 10 de octubre del 2018 al 10 de octubre del 2023 periodo que comprende la inversión inicial y la venta del producto.

La forma de comercialización ósea la pre-venta y entrega del producto contra el pago final del costo, la empresa no requiere de la obtención de préstamos de ninguna naturaleza, excepto la adquisición de materiales al crédito cuyo plazo no excede de 30 días que al final del periodo será honrado en su integridad.

#### 14.3. BALANCE DE APERTURA

**EMPRESA AGRICOLA "MANZANILLA P.Y.J.E.C."**

**CARLA PATRICIA PEREIRA CABRERA**

**NIT: 6258523010**

**SANTA CRUZ – BOLIVIA**

**BALANCE DE APERTURA**

**AL 10 DE OCTUBRE 2017**

**(Expresado en bolivianos)**

**ACTIVO CORRIENTE**

|      |            |
|------|------------|
| CAJA | 587.090,00 |
|------|------------|

**ACTIVO NO CORRIENTE**

**ACTIVOS FIJOS**

|         |           |
|---------|-----------|
| TERRENO | 52.000,00 |
|---------|-----------|

|               |           |
|---------------|-----------|
| INSTALACIONES | 10.000,00 |
|---------------|-----------|

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 8.000,00 |
|-----------------------|----------|

**TOTAL, ACTIVOS**

**657.090,00**

**PASIVO**

**PATRIMONIO**

|                |            |
|----------------|------------|
| CAPITAL SOCIAL | 657.090,00 |
|----------------|------------|

**TOTAL, PASIVO Y PATRIMONIO**

**657.090,00**

Las operaciones de la empresa se muestran en el siguiente flujo de efectivo:

|                   |            |
|-------------------|------------|
| INVERSION INICIAL | 339.600,00 |
|-------------------|------------|

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| PUNTO DE EQUILIBRIO | 483.018               |
|                     | UNIDADES DE PLANTINES |

|          | PROPUESTO  | EQUILIBRIO |
|----------|------------|------------|
| PRECIO   | 0,70       | 0,70       |
| CANTIDAD | 500.000    | 483.018,87 |
| IT       | 350.000,00 | 338.113,21 |
| C.V.     | 297.000,00 | 286.913,21 |
| CF       | 51.200,00  | 51.200,00  |

|                    |            |            |
|--------------------|------------|------------|
| CT                 | 348.200,00 | 338.113,21 |
| UTILIDAD O PERDIDA | 1.800,00   | 0,00       |

**EMPRESA AGRICOLA MANZANILLA P.Y.J.E.C.**

**FLUJO DE CAJA**

(Expresado en bolivianos)

| DETALLE        | AÑO 1      | AÑO 2      | AÑO 3        | AÑO 4      | AÑO 5        | TOTAL        |
|----------------|------------|------------|--------------|------------|--------------|--------------|
| VENTAS         | 350.000,00 | 700.000,00 | 1.050.000,00 | 700.000,00 | 1.050.000,00 | 3.850.000,00 |
| COSTO VARIABLE | 297.000,00 | 445.500,00 | 891.000,00   | 445.500,00 | 742.500,00   | 2.821.500,00 |
| E              |            |            |              |            |              |              |
| COSTO FIJO     | 51.200,00  | 51.200,00  | 51.200,00    | 51.200,00  | 51.200,00    | 256.000,00   |
| COSTO TOTAL    | 348.200,00 | 496.700,00 | 942.200,00   | 496.700,00 | 793.700,00   | 3.077.500,00 |
| SALDO EN CAJA  | 1.800,00   | 203.300,00 | 107.800,00   | 203.300,00 | 256.300,00   | 772.500,00   |

|            |                      |             |               |           |
|------------|----------------------|-------------|---------------|-----------|
| <b>VAN</b> | <b>Bs 245.803,81</b> | <b>TASA</b> | <b>PASIVA</b> | <b>8%</b> |
| <b>TIR</b> | <b>27%</b>           |             |               |           |

**15. ORGANIZACIÓN (SOLO ORGANIGRAMA)**

**15.1. PROPUESTA DE OPTIMIZACIÓN**

**MANUAL DE FUNCIONES**

**Manual de funciones**

**Nombre del cargo:** Gerente general

**Jefe inmediato:** -----

**Número de personas al cargo:** 1

**Objetivo:**

- ✓ Realizar las labores de gestión comercial, tanto a nivel agrícola como comercial del producto terminado.
- ✓ Realiza capacitaciones, elaboración de proyectos para presentarse a distintas licitaciones de orden público.

- ✓ Capacita al personal operativo de los viveros.
- ✓ Organiza reuniones con representantes de la Manzanilla a nivel nacional e internacional.

#### **Manual de funciones**

**Nombre del cargo:** Encargado de vivero

**Jefe inmediato:** Gerente

**Número de personas al cargo:** 1

#### **Objetivo:**

- ✓ Se encarga de dirigir todas las actividades operativas para la producción de plantines en campo, organizado al personal técnico y jornaleros eventuales.
- ✓ Se encarga de velar por el buen manejo de todas las prácticas agrícolas, tales como el deshierbe, desinfección de suelos y almacigueros, aplicación de insecticidas fungicidas recomendados por el gerente de la empresa.
- ✓ Se encarga de contratar personal de forma eventual ante la necesidad, de velar por el buen funcionamiento de las maquinarias existentes en los viveros.
- ✓ El personal de campos son aquellas personas que trabajan bajo la dirección del encargado de vivero, con conocimientos básicos en manejo agrícola, tales como deshierbe, siembra de semilla, almacigado instalación de sistemas de riego, extracción de plantines y demás actividades relacionadas a la producción en campo.

#### **Reglamento interno de empresa**

Según la normativa vigente

Ley general del trabajo – estado plurinacional de Bolivia

Las presentes normas constituyen el reglamento interno para el personal y cada trabajador de esta empresa al recibir un ejemplar del mismo, queda obligado a la observancia de todas y cada una de sus cláusulas.

Estas disposiciones podrán ser modificadas por la empresa, lo que se hará conocer ya sea en forma directa y por escrito a cada uno de los dependientes o por medio de notas u órdenes de servicios que sean insertadas en avisadores especiales ubicados en lugares visibles a todo el personal.

**CONDICIONES DE INGRESO:**

Artículo 1: serán requisitos indispensables para ingresar como empleado u obrero en esta empresa:

- a) Justificar identidad y edad con documentos legales. Los mayores de 18 años con cedula de identidad, libreta de entrenamiento o documento nacional de identidad; los menores de esa edad, además del documento de identidad, deberán presentar un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo según ley general del trabajo vigente en Bolivia.
- b) Presentar certificados de trabajos anteriores, si hubiere tenido otra ocupación y número de inscripción a la caja de previsión respectiva.
- c) Someterse al examen pre ocupacional a cargo del médico de la empresa o en el establecimiento que indique la misma, aportando todos los datos que se le requieran que tendrá el valor de declaración jurada. Se deberá someter a los reconocimientos médicos periódicos que dispongan la empresa.
- d) Aceptar los comprobantes necesarios y exigidos por la ley en el tiempo que la misma establece, especialmente la documentación para el pago de las asignaciones familiares, a cuyo efecto deberá suscribir los formularios pertinentes y acompañar las fotocopias que se soliciten en forma inmediata.
- e) Suscribir y completar la solicitud de empleo y los formularios que la empresa indique, antes y durante la relación contractual, los que tendrá carácter de declaración jurada no siendo responsable la empleadora en ninguna caso por las consecuencias que pudieran surgir de manifestaciones falsas u omisiones maliciosas, sin perjuicio del derecho que tiene la misma de aplicar las sanciones pertinentes una vez comprobadas las mismas.

- f) Someterse, cuando la empresa así lo disponga, a exámenes de capacidad que podrán servir de base para la fijación de nuevos sueldos o jornales, premios o pase de categoría.
- g) Obligarse a producir con la mayor eficiencia y comprometerse a desempeñar de buena fe las funciones que se le confían
- h) Fijar su domicilio
- i) Conocer el presente reglamento y comprometerse a su cumplimiento.

**ASISTENCIA, HONORARIO Y PERMISOS:**

**Artículo 2:** Todo personal está obligado a ajustar su asistencia a los horarios que la empresa tiene establecidos a los que pudiera establecer según la estación temporal en que se trabaje, las tareas que se realicen y las necesidades del trabajo.

**Artículo 3:** El personal deberá encontrarse en su puesto de trabajo a la hora fijada para su iniciación.

**Artículo 4:** Las disposiciones relacionadas con la entrada y salida deberán ser cumplidas rigurosamente por el personal salvo de fuerza mayor o permiso otorgado por la empresa.

**Artículo 5:** El personal que por razones especiales deba faltar a su trabajo, solicitara el correspondiente permiso por escrito a la empresa, quien avalara las causas para su otorgamiento o denegación. La idéntica forma se procederá con los permisos de salida antes de finalizar la jornada de labor.

Los primeros deberán solicitarse con un día de anticipación y los segundos en la primera hora de trabajo. Con posterioridad a esos términos no se dará curso a ningún pedido, salvo caso de fuerza mayor.

**Artículo 6:** En todos los turnos existirá una tolerancia de cinco minutos en llegada sin descuento de tiempo, y hasta un máximo de tres veces por mes calendario. Excedida esta tolerancia, toso dependiente que llegue tarde deberá previamente exponer el motivo que ocasionó la demora.

**ENFERMEDADES INCULPABLES:**

**Artículo 7:** Todo empleado u obrero deberá someterse en cualquier momento a los exámenes y/o verificaciones médicas que la empresa disponga en forma individual o colectiva.

**Artículo 8:** El trabajador que deba faltar a sus tareas, por causa de enfermedad o accidente inculpable, deberá comunicarlos a la empresa dentro de las primeras cuatro horas de la iniciación de su turno de trabajo indicando el lugar donde se encuentra.

**Artículo 9:** La omisión del aviso traerá aparejada la pérdida del derecho retribuciones por causa de enfermedad o accidente inculpable durante todo el tiempo de ausencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que por igual motivo imponga la empleadora en razón del incumplimiento del deber de diligencia y colaboración, salvo que la enfermedad o accidente teniendo en consideración su carácter y gravedad resulte luego inequívocamente acreditada.

**Artículo 10:** si el trabajador da parte de enfermo y el médico de la empresa encargado de efectuar la verificación de la enfermedad no los encontrare en su domicilio, notificara en dicho domicilio de su visita con tal propósito.

**Artículo 11:** en caso que el certificado médico presentado por el trabajador no coincidiera con el criterio profesional, días de licencia y /o fecha de alta del servicio médico de la empresa, esta solicitará junta médica a la autoridad de aplicación a los efectos pertinentes.

**Artículo 12:** En todos los casos de enfermedades crónicas, de larga duración o enfermedades infecciosas – contagiado etc., no se admitirá el reintegro del trabajador antes de haber pasado por el servicio médico de la empresa, quien resolverá su admisión.

**Artículo 13:** El trabajador no está obligado a seguir las prescripciones que eventualmente pudiera dar el médico de la empresa, pero tiene la obligación de permitir la verificación de su estado de salud y vigilar el curso de la enfermedad o accidente inculpable. Caso contrario no se justificarán las inasistencias posteriores al último reconocimiento.

**Artículo 14:** si el trabajador se retirara indispueto del trabajo, este solo hecho no significa que se encuentre enfermo. Si este considera se ajustará a lo dispuesto en los artículos 7 a 13 de este reglamento.

#### **AUSENCIA AL TRABAJO:**

**Artículo 15:** El dependiente que no pueda concurrir al trabajo por cualquier causa o fuerza mayor, queda a las mismas normas establecida en los artículos 7 a 13 de este reglamento interno.

**Artículo 16:** Toda ausencia al trabajo por más de una jornada sin previo aviso o no reuniendo la comunicación las formalidades enunciadas en artículo 87 de este reglamento, dará lugar a que la empresa intime al dependiente a reintegrarse al trabajo en el término de 24 horas, bajo apercibimiento de considerar su ausencia como abandono de trabajo.

#### **DOMICILIO:**

**Artículo 17:** En el momento de su ingreso el trabajador deberá indicar a la empresa de inmediato y por escrito cualquier cambio de su domicilio y /o teléfono.

El domicilio últimamente denunciado en constancia que guardara la empresa, es el único que se tomara en cuenta a todos los fines que hacen a la relación de trabajo y su extinción, siendo válida cualquier notificación efectuada en el mismo, se encuentre o no presente el trabajador.

#### **CONTROL DE ENTARADAS Y SALIDAS:**

**Artículo 18:** Está prohibido que el personal ingrese a la planta todo objeto ajeno al trabajo no autorizado expresamente.

Para sacar los establecimientos materiales, elementos, herramientas, etc., aunque fueran de propiedad del personal y no hayan sido declaradas al entrar deberán pedir con anticipación al encargado la pertinente autorización.

Toda persona que intente salir con materiales de su propiedad sin regu-  
la autorización será posible de sanciones disciplinarias. En caso que esos  
materiales fueran de propiedad de empresa, tal incumplimiento podrá ser  
causa justificada de despido.

#### **VERSTUARIO:**

**Artículo 19:** El personal que deba cambiarse de ropa para trabajar tiene a  
su disposición con armarios individuales, donde podrá guardar la ropa y sus  
efectos personales, recomendándose no dejar valores pues la empresa no  
se responsabiliza de cualquier falta o sustracción.

Los armarios podrán ser inspeccionados en cualquier momento en  
presencia del interesado, por una persona autorizada por la empresa,  
estando vedado guardara en los mismos otros elementos que no sean  
efectos personales indispensables.

#### **HERRAMINETAS Y OTROS ELEMENTOS DE TRABAJO:**

**Artículo 20:** Es obligación primordial del trabajador usar debidamente y  
conservar en buen estado las maquinas, herramientas, instrumentos,  
muebles, ropa y demás elementos que se le confían para la prestación de  
sus servicios, debiendo devolverlos cuando ello sea pertinente, en iguales  
condiciones que las que le fueran entregadas, salvo el deterioro natural,  
destrucción que provenga de caso fortuito, vicio de la cosa o hechos de  
terceros ajenos a la voluntad del trabajador.

Deberá comunicar a su jefe inmediato cualquier falla que advierta en los  
mismos a fin de ser subsanadas inmediatamente.

#### **SEGURIDAD E HIGIENE:**

**Artículo 21:** El personal debe observar rigurosamente las medidas que la  
empresa establezca para prevenir accidentes y en particular para velar por  
la buena conservación de los dispositivos de seguridad impuestas, será  
pasible de sanción disciplinarias pertinente configurada culpa grave su  
negligencia.

#### **REUNIONES:**

**Artículo 22:** El personal no podrá efectuar reuniones de ninguna naturaleza dentro del establecimiento, salvo autorización expresa de la dirección.

#### **TABLEROS AVISADORES:**

**Artículo 23:** Las notas u órdenes de servicios que interesen al personal serán insertadas en avisadores especiales o entregados personalmente. Todos los trabajadores deben cumplirlas estrictamente, al igual que las que se den verbalmente o por cualquier otro medio.

Está prohibido al personal fijar cualquier tipo de aviso sin autorización de la dirección, salvo aquellos de orden gremial que serán colocados en la cartelera destinada a tal fin.

#### **LIMPIEZA:**

**Artículo 24:** se deberán mantener limpios y ordenados los lugares de trabajo, herramientas otros elementos. El encargado de la sección asumirá personalmente la responsabilidad de ello, debiendo entregar en buenas condiciones de limpieza al que le siga en el turno, quien recibirá el mismo dejando constancia en el parte de cualquier anomalía.

#### **COLECTAS:**

**Artículo 25:** Las listas solicitando contribuciones están prohibidas y la inobservancia de esta disposición será considerada falta grave. Solo podrán llevarse a cabo tales listas o cualquier modalidad de colectas con autorización expresa de la empresa.

#### **VACACIONES:**

**Artículo 26:** La dirección fija las fechas de iniciación de las vacaciones anuales de acuerdo a las disposiciones legales y al convenio colectivo de trabajo vigente, tomando en especial consideración a las necesidades del trabajo.

Todo aquel que desee o necesite tomar su licencia anual en una fecha determinada, deberá solicitarla por escrito, con una anticipación de 30 días por lo menos para que la dirección de empresa estudie si dentro de las posibilidades del trabajo puede concederse como requiere el trabajador.

#### **LEGAJO PERSONAL Y CAMBIO DE ESTADO FAMILIAR:**

**Artículo 27:** Para cada empleado u obrero, la empresa debe de llevar al día un legajo donde además de sus datos personales y los formularios iniciales, contendrá las siguientes anotaciones:

- a) Asistencia t puntualidad
- b) Faltas cometidas y las respectivas medidas aplicadas.
- c) Iniciativas, hechos o acciones que importen un ejemplo y estímulo para el personal en general.
- d) Carpeta médica.
- e) Calificaciones que por conceptos merezca de sus superiores.
- f) Promociones y aumentos de sueldo o jornal.

**Artículo 28:** todo empleado que tenga un cambio en su estado familiar, deberá comunicarlo inmediatamente a la empresa acompañando documentación correspondiente que lo acredite.

#### **REGLAMENTO DE SECCIONES:**

**Artículo 29:** todo el personal deberá dar cumplimiento estricto a las reglamentaciones internas de cada sección que se dicten, y las órdenes que la empresa imparta a través del personal responsable.

#### **REMUNERACION:**

**Artículo 30:** El pago de sueldo o jornales correspondiente a cada trabajador será abonado por la empresa de conformidad a cordado entre partes al momento de la contratación laboral.

#### **ADELANTOS DE REMUNERACIONES:**

**Artículo 31:** Todo dependiente que desee solicitar un anticipo de su remuneración deberá complementar el formulario que proveerá la empresa,

donde deberá anotar, además de sus datos personales, las causas por las que requiere tal adelanto, a afectos que se analice debidamente el pedido y se tome resolución.

#### **RESOLUCIONES:**

**Artículo 32:** Además de observar las normas generales de la disciplinas, educación y respeto recíproco, que hacen a la colaboración y solidaridad entre las partes, en personal deberá cumplir estrictamente las disposiciones siguientes.

La enunciación de estos hechos es meramente informativa y no limitada, es decir, que no excluye otras situaciones que menoscaben la autoridad de la empresa a tiente contra la buena o normal marcha de la misma.

**Artículo 33:** el personal deberá abstenerse en particular de realizar los hechos o acciones siguientes, considerándose falta grave su inobservancia;

- a) Entrar o salir del establecimiento por otro lugar que no sea fijado por las disposiciones de la empresa.
- b) Fumar en los recintos de establecimientos donde estará prohibido hacerlo;
- c) Conservar o distraerse durante las horas de trabajo o distraer la atención de sus compañeros.
- d) Dormir durante el horario de trabajo;
- e) Dejar los grifos abiertos una vez hecho uso del servicio de agua;
- f) Tirar los papeles u otros residuos fuera de los recipientes destinados a esos fines;
- g) Dirigirse al superior jerárquico para formular consultas o quejas sin hacerlo previamente ante el superior inmediato;
- h) Vender cualquier tipo de mercadería dentro del establecimiento.
- i) Llevar insignias políticas, religiosas, etc. A la vista y dentro de la planta;
- j) Faltar reiteradamente a las normas de asistencia y puntualidad.

#### **HIGIENE PERSONAL:**

**Artículo 34:** El personal deberá presentarse al trabajo en condiciones de higiene.

A quienes se les entregue ropa de trabajo para el desempeño de sus tareas se les exige que esta se lavada y planchada por lo menos una vez a la semana antes de ser utilizada, pudiendo la dirección oponerse al ingreso del dependiente en caso que no reúna estos requisitos.

#### **INFRACCION Y SANCIONES DISCIPLINARIAS:**

**Artículo 35:** La inobservancia de cualquiera de las normas contenidas en este reglamento interno autoriza a la empresa a imponer las sanciones pertinentes, que consistirán según la gravedad de la falta o reincidencia en:

- a) Apercibimiento verbal, con llamada de atención;
- b) Apercibiendo por escrito;
- c) Suspensión;
- d) Despido.

La enumeración precedente no es taxativa, sino simplemente enunciativa, no significando así mismo un orden de prestación, ya que la empresa aplicará la sanción como se indicará precedentemente en un todo de acuerdo con la gravedad y /o reiteración de las faltas.

#### **NORMA GENERAL:**

**Artículo 36:** El presente reglamento deroga y deja sin efecto cualquier otra disposición en contrario que hubiera emanado de la empresa o hubiere sido permitida por la misma, ya sea en forma verbal o escrita.

#### **16. CONCLUSION**

Con este proyecto vemos una gran oportunidad de crecer, de generar trabajo y mejores fuentes de ingreso para las zonas rurales e incentivar a la agricultura en varios sectores de la zona con el propósito de:

- Reducir la pobreza y mejorar los medios de subsistencia rurales.
- Hacer un uso sostenible de los recursos naturales.
- Mejorar la salud humana.

- Lograr mayor equidad en la agricultura.

#### **BIBLIOGRAFIA**

[www.google.com.bo](http://www.google.com.bo)

[www.rincondelvago.com.bo](http://www.rincondelvago.com.bo)

[www.monografias.com](http://www.monografias.com)

[www.manzanilla.blogspot.com](http://www.manzanilla.blogspot.com)

[www.herbotecnia.com.ar](http://www.herbotecnia.com.ar)>[exo-manzanilla.com](http://exo-manzanilla.com) 1

<https://es.m.wikipedia.org>>miki>[macroeconomico.com](http://macroeconomico.com)

Texto guía de Elaboración y Preparación de Proyectos Lic. Víctor Hugo Torrez

**ANEXOS**

**NIT**

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

**RÉGIMEN GENERAL****CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN  
PADRON NACIONAL DE CONTRIBUYENTES****NIT: 1030625025****NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:** MANZANILLA P.Y.J.E.C.**DATOS GENERALES:****DOMICILIO FISCAL:** CONDOMINIO VALLE NORTE CALLE 3 N° 21**DEPENDENCIA:** ZONA NORTE CALLE LOS SILOS N° 545**ALCALDÍA:** Santa Cruz**GRAN ACTIVIDAD:** AGRICOLA**MES DE CIERRE:** DICIEMBRE**ACTIVIDAD PRINCIPAL:** PRODUCCION DE PLANTINES DE MANZANILLA**ACTIVIDADES SECUNDARIAS:****REPRESENTANTE LEGAL:****N° SUCURSALES:** 0**OBLIGACIONES:**

FORM. 156 - IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES - ALTA 19/11/2004 - MENSUAL

FORM. 80 - IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS - ALTA 19/11/2004 - ANUAL

FORM. 143 - IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - ALTA 19/11/2004 - MENSUAL

**FECHA DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN:** 19/11/2004**FECHA DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO:** 17/02/2005LILIANA CASTEDO PANIAGUA  
JEFE DPTO. GESTIÓN DE RECAUDACIÓN Y EMPADRONAMIENTO  
GERENCIA DISTRITAL SANTA CRUZ**IMPUESTOS NACIONALES**

Este certificado contempla los datos declarados en su formulario de empadronamiento, además de las obligaciones generadas a partir del mismo. En caso de no estar de acuerdo con uno o más datos u obligaciones, acérquese al Departamento de Gestión de Recaudación y Empadronamiento de la Gerencia Distrital o Graco de su jurisdicción para regularizarlos.

**AVISO DE COBRANZA**  
Por Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario  
Cooperativa de Servicios Públicos Santa Cruz Ltda. "SAGUAPAC"  
Av. Río Grande N°2323 (Tanque Elevado) Teléfono 352-2323  
**NO VÁLIDO PARA CRÉDITO FISCAL**

CÓDIGO ASOCIADO

123456789

NOMBRE:

PEREIRA CABRERA CARLA PATRICIA

DIRECCIÓN:

CONDOMINIO VALLE NORTE -21

DISTRITO

4

CATEGORÍA

1

MES/AÑO

01-2017

FECHA EMISIÓN

08/06/018

FECHA VENCIMIENTO

08/08/2018

| FECHA DE LECTURA | LECTURA | CONSUMO m <sup>3</sup> | OBS. |
|------------------|---------|------------------------|------|
| ACT 09/01/2017   | 2252    | 14                     | 6.00 |
| ANT 07/12/2016   | 2238    | 12                     | 6.00 |

DEUDA ATRASADA Bs.

151,03

N° DE MESES

2

CORTE

SI

SI PAGO, IGNORE ESTE MENSAJE

**HISTÓRICO**

| MES             | CONSUMO m <sup>3</sup> | IMPORTE Bs. | ESTADO |
|-----------------|------------------------|-------------|--------|
| 2017-01         | 14                     | 82,49       | IMPAGA |
| 2016-12         | 12                     | 69,10       | IMPAGA |
| 2016-11         | 14                     | 82,03       | IMPAGA |
| 2016-10         | 11                     | 62,17       |        |
| 2016-09         | 19                     | 114,14      |        |
| 2016-08         | 9                      | 55,28       |        |
| 2015-07         | 9                      | 55,07       |        |
| 2015-06         | 14                     | 80,68       |        |
| 2015-05         | 14                     | 80,45       |        |
| 2015-04         | 21                     | 126,13      |        |
| 2015-03         | 21                     | 135,88      |        |
| 2015-02         | 14                     | 79,91       |        |
| TOTAL DEUDA Bs. |                        | 233,62      |        |

**DATOS DE LA FACTURA**

| ITEM                      | DETALLE              | IMPORTE Bs. |
|---------------------------|----------------------|-------------|
| 1                         | SERV. AGUA POTABLE   | 38,18       |
| 2                         | SERV. ALC. SANITARIO | 30,56       |
| 11                        | A CTA. APORTACIÓN    | 13,75       |
| IMPORTE TOTAL FACTURA Bs. |                      | 82,49       |

**INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR**

\* Amigo Cooperativista, para pagar su factura dirijase a nuestros Agentes de Cobranza autorizados, indicados al reverso del presente.

\*Al pagar, exija el respectivo selo y firma del Agente de Cobranza en la factura. Sólo así le servirá como comprobante de pago.

\*El reclamo por alguna factura podrá ser realizado hasta la fecha de vencimiento de ésta (30 días posterior a la fecha de su emisión)



AVISO DE COBRANZA POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
COOPERATIVA RURAL DE ELECTRIFICACIÓN LTDA.  
Av. Busch esquina Honduras  
Consultas: 166 ó 336-6666

CÓDIGO FIJO  
41958

FECHA EMISIÓN  
22/06/05

FECHA PROXIMA  
22/07/05

CÓDIGO DE UBICACIÓN  
01.001.143.00389000-0001

NOMBRE  
T - PEREIRA CABRERA CARLA PATRICIA

SIA  
RESIDENCIAL PD-TR-B-B

ACTIVIDAD  
DOMICILIARIA (CASA O VIVIENDA)

DIRECCIÓN  
B/ SAN ANTONIO C/ 4, UV: 14 UV: 141-  
Dpto: Ciudad: SANTA CRUZ DE LA SIE

Dist: 009 6583420  
Mza: 010- Sección: 1

PERIODO  
Junio 2005

| ACTUAL       | ACTUAL | CONSUMO         |
|--------------|--------|-----------------|
| 22/06/05     | 10972  | 326             |
| ANTERIOR     | 10646  | CONS. ACUMULADO |
| 21/05/05     |        | 0               |
| DÍAS CONSUMO | FACTOR | CONSUMO TOTAL   |
| 32           | 1.000  | 326             |

TIPO DE MEDICIÓN  
Leído

| DETALLE             | IMPORTE - Bs |
|---------------------|--------------|
| Cargo fijo          | 17.50        |
| Cargo por energía   | 159.40       |
| ->Total por Consumo | 176.90       |

FECHA CORTE / /

| MES   | CONSUMO-KWH | IMPORTE-Bs | ESTADO |
|-------|-------------|------------|--------|
| 06-05 | 326         | 222.80     | IMPAGA |
| 05-05 | 215         | 148.80     |        |
| 04-05 | 363         | 281.90     |        |
| 03-05 | 385         | 257.80     |        |
| 02-05 | 369         | 246.80     |        |
| 01-05 | 413         | 271.80     |        |
| 12-04 | 338         | 225.60     |        |
| 11-04 | 332         | 220.90     |        |
| 10-04 | 382         | 250.00     |        |
| 09-04 | 425         | 274.30     |        |
| 08-04 | 297         | 187.00     |        |
| 07-04 | 251         | 162.30     |        |

TOTAL DEUDA 222.80

Aseo Urbano 28.20  
Alumbrado Publico 17.70  
->Total por Tasas H.A.M. 45.90

#### Información al consu

Los reclamos por el servicio presentados en el ODECO de CRE en forma escrita.

En caso de no obtener respuesta dentro del plazo establecido, o que esta no sea satisfactoria para usted, puede acudir a la Superintendencia de Electricidad o comunicarse en forma gratuita al teléfono: 800-10-4001

FECHA VENCIMIENTO  
23/07/05

TOTAL A CANCELAR  
222.80



# NIT

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

REGIMEN GENERAL

**NIT:** 6258523190

**CONTRIBUYENTE:** GENERAL

**DOMICILIO FISCAL:** CONDOMINIO VALLE NORTE 1

**GRAN ACTIVIDAD:** AGRICOLA

## EXIJA SU FACTURA

IMPUESTOS NACIONALES



CUALQUIER CONTRAVENCION A LO ESTABLECIDO AL CODIGO DE URBANISMO Y OBRAS, LEY 1383  
DEL MEDIO AMBIENTE Y ORDENANZA 21/95 DEJA AUTOMATICAMENTE SIN EFECTO ESTA LICENCIA.

# GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

DIRECCION DE INGRESOS

P.M.C. S I F

PADRON N°

## LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDAD ECONOMICA

RAZON SOCIAL: **Empresa unipersonal " MANZANILLA P.Y.J.E.C.**

PROPIETARIO (A) - APDO LEGAL: **CARLA PATRICIA PEREIRA CABRERA**

CARNET DE IDENTIDAD: **11316190 SC**

ACTIVIDAD DESARROLLADA: **AGRICOLA**

DIRECCION **CONDominio VALLE NORTE 1**

CODIGO CATASTRAL: U.V. - **120** MZA **20**

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES **10 de Octubre del 2017**

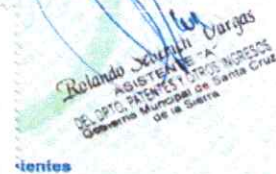
EL MONTO FIJADO SERA ACTUALIZADO DE ACUERDO AL MANTENIMIENTO DE VALOR

Para el cierre de toda actividad económica sea TEMPORAL ó DEFINITIVA y CAMBIO de domicilio,  
deberá comunicar al Gobierno Municipal, caso contrario se aplicará una multa por incumplimiento  
a Deberes Formales (Art. 119, 120 121 y 122 del Código Tributario).

Santa Cruz de la Sierra:

  
Rolando Vaca Solórzano  
Jefe Dpto.  
Recaudación  
y Patente



  
Rolando Vaca Solórzano  
AGISTADO "A"  
DEL DPTO. PATENTES Y OTROS INGRESOS  
Gobierno Municipal de Santa Cruz  
de la Sierra

**ESTA LICENCIA DEBERA SER COLOCADA EN LUGAR VISIBLE**

Señor:

Ing. Percy Fernández

**ALCALDE MUNICIPAL DE LA CUIDAD DE SANTA CRUZ**

Presente. -

**Ref.- Solicitud del Padrón Municipal**

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente, me dirijo a su autoridad, para que por la sección correspondiente se me extienda el Padrón Municipal para el funcionamiento legal de la empresa agrícola "MANZANILLA P.Y.J.E.C".

Sin otro particular saludamos a usted atentamente:

CARLA PATRICIA PEREIRA CABRERA

**REPRESENTANTE LEGAL**

Santa Cruz, 5 de octubre del 2017

**SEÑOR:**

**DIRECTOR DE CAPACITACION DE RECURSOS DE LA HONORABLE  
ALCALDIA MUNICIPAL**

Presente. -

**REF.: SOLICITUD PADRON MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTE**

La empresa agrícola "MANZANILLA P.Y.J.E.C" con N° de NIT 8936417013, ubicado en la zona norte manzana 151 de la ciudad de Santa Cruz de la Sierra, solicita a través de su abogado Dr. Simón Bolívar y Palacios con carnet de identidad 6392458, la inscripción de la empresa en esta institución según lo establece la ley.

Adjunto a la presente la siguiente información:

Balance de apertura

Fotocopia del plano de ubicación del negocio y domicilio.

Fotocopia de la factura de agua y luz del negocio.

Formulario 100b (padrón municipal de contribuyente) y formulario 101 (registro de actividad económica).

Esperando cumplir con todos los requisitos establecidos para obtener los siguientes certificados de inscripción:

Padrón municipal de contribuyente (PMC)

Licencia de funcionamiento de actividad económica

Simón Bolívar  
Abogado

CARLA PATRICIA PEREIRA CABRERA

GERENTE GENERAL



REPÚBLICA DE BOLIVIA  
PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO  
SANTA CRUZ

**D.D.RR.NN.M.A./U.G.A.-C.C.A. OF. N° 135/05**

Santa Cruz, diciembre 03 del 2009

Señor(a)

Patricia Benavidez Castillo

**REPRESENTANTE LEGAL PROYECTO**

**"EMPRESA AGRICOLA "MANZANILLA P.Y.J.E.C"**

Santa Cruz. -

**Ref.: APROBACIÓN MANIFIESTO AMBIENTAL EMPRESA**  
**AGRICOLA "MANZANILLA P.Y.J.E.C".**

De nuestra mayor consideración:

Nuestra dependencia como Autoridad Ambiental Competente a nivel Departamental, en el marco de las atribuciones establecidas por la Ley N° 1333 de Medio Ambiente y sus Reglamentos, ha revisado y evaluado el Manifiesto Ambiental de la AOP "Empresa Agrícola "MANZANILLA P.Y.J.E.C", con Código N° 777, del Sector Agrícola, Subsector Energía Eléctrica, ubicada en la Calle Lluvia de oro No 666, en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Provincia Andrés Bóñez del Departamento, el cual se evidencia que cumple con los requisitos exigidos por lo que se aprueba dicho Manifiesto Ambiental.

**Por tanto:**



**REPÚBLICA DE BOLIVIA**

**PREFECTURA DEL DEPARTAMENTO**

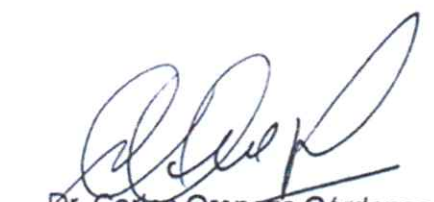
**SANTA CRUZ**

En cumplimiento del Art. 141° del Reglamento de Prevención y Control Ambiental se está procediendo a la elaboración de la **DE CLARATORIA DE ADECUACIÓN AMBIENTAL (D.A.A.)** documento que tiene el carácter de Licencia Ambiental, la que le será entregada oficialmente y enviada al Viceministerio de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Desarrollo Forestal para su homologación conforme a lo establecido en el Art. 147 y 148 del Reglamento de Prevención y Control Ambiental.

El Manifiesto Ambiental y los correspondientes **PLAN DE ADECUACIÓN AMBIENTAL Y PLAN DE APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL APROBADOS**, se convierten en la referencia técnico-legal para el seguimiento y monitoreo, debiendo ser ajustados y complementados periódicamente de acuerdo a lo estipulado en los Arts. 150, 151 y 152 del Reglamento de Prevención y Control Ambiental.

En caso de no darse estricto cumplimiento a lo previsto en los planes anteriormente mencionados, se hará pasible a sanciones previstas por Ley.

Sin otro particular, saludamos a usted atentamente.

  
Dr. Carlos Oropeza Cárdenas  
JEFE DE UNIDAD GESTION  
AMBIENTAL

  
Dr. Rafael Soto Pinto  
DIRECTOR DPTAL RRNN  
Y MEDIO AMBIENTE



# OFICINA TECNICA DEL PLAN REGULADOR PLANO DE UBICACION Y USO DEL SUELO

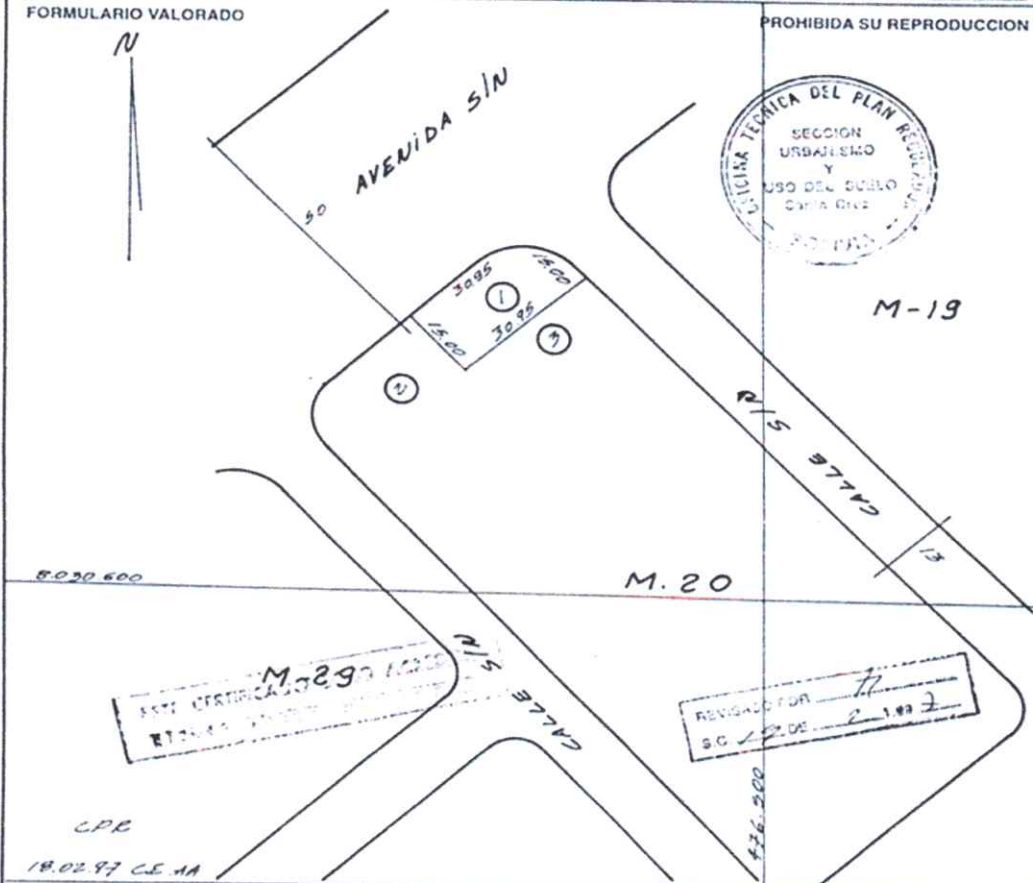
Nº 125895

SOLICITANTE:

ZONA: SUR OESTE U.V. 120 MANZANA 20 L. 1  
SUPERFICIE SEGUN MENSURA 164.25 M2. REGISTRO CATASTRAL  
SUPERFICIE SEGUN TITULO 164.25 M2.

FORMULARIO VALORADO

PROHIBIDA SU REPRODUCCION



NOTA.- Este Certificado solo acredita uso de suelo no así dimensiones ni derecho de propiedad.

OBSERVACIONES

APROBACION O. T. P. R.

|                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| USO MIXTO          |                     |
| OBSERVACIONES      |                     |
| U.V. - 120 - M. 20 |                     |
| 8/1966             |                     |
| Santa Cruz         | O.T. PLAN REGULADOR |
| 17 de 2 de 1997    | Firma               |

Ing. Raúl Justimano Chaves

REPUBLICA DE BOLIVIA

POLICIA NACIONAL

Dirección Nacional de

Fiscalización y Recaudaciones

Bs. 13.00

Nº 353656

(TRECE BOLIVIANOS)

**REGISTRO DOMICILIARIO**

El jefe de la División Registros de la Dirección Departamental de la Policía

Técnica Judicial de: SANTA CRUZ DE LA SIERRA...

**CERTIFICA:**

Que previa verificación y constatación en el domicilio y el vecindario

Del Sr. (a): **CARLA PATRICIA PEREIRA**  
**CABRERA**.....

Con Documento de Identidad C.I. ... 62585223....Pasp.  
.....

Expedido en: **SANTA CRUZ**..... Nacionalidad: BOLIVIANA.....

Ocupación..... LIC. **ING.AGRONOMA**      E. CIVIL... **SOLTERA**.

Se ha establecido que tiene domicilio permanente en:

en la ciudad de ..... **SANTA CRUZ**.....; donde puede ser  
habido

cuando sea necesario.

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

.....05.....de...OCTUBRE.....de

2017



## REGISTRO DE COMERCIO DE BOLIVIA

FORMULARIO 0020/10  
SOLICITUD DE MATRÍCULA DE COMERCIO

### 1. AÑO DE REGISTRO

2 0 1 7

### 2. TIPO DE ORGANIZACIÓN JURÍDICA

- ☒ Empresa Unipersonal o Comerciante Individual ☐ Sociedad de Responsabilidad Limitada ☐ Sociedad Anónima ☐ Sociedad Anónima Mixta  
☐ Sociedad Colectiva ☐ Sociedad Constituida en el Extranjero ☐ Sociedad en Comandita Simple ☐ Sociedad en Comandita por Acciones

### 3. DATOS DE LA EMPRESA UNIPERSONAL O SOCIEDAD COMERCIAL

Nombre, Razón Social o Denominación:

Empresa unipersonal "stevia premuin"

Dirección:

Calle o Avenida (favor dibujar croquis en el reverso)

CALLE DR. LUCINDO ROSADO

N°:

351

Zona:

norte

UV:

145

Manzana:

34

Nombre del Edificio:

Piso:

Oficina N°:

Casilla Postal N°:

Municipio:

warnes

Provincia:

andres ibañez

Departamento:

santa cruz

Teléfonos:

33709831

Fax:

Correo Electrónico de contacto:

stevia\_premuin@gmail.com

### 4. OBJETO DE LA EMPRESA

(Preciso y determinado):

Difundir y promover la producción de Stevia en el país a través de programas efectivos de capacitación y asistencia técnica, garantizando el mercado para los productores.

Promover la ampliación de la frontera agrícola nacional para el abastecimiento de la materia prima

### 5. INFORMACIÓN FINANCIERA:

CAPITAL:

Bs. : 657.090

Son: seicientos cincuenta y siete mil noventa

Bolivianos

CAPITAL ASIGNADO (solo para empresas constituidas en el extranjero):

Bs. :

Son:

Bolivianos

### 6. INFORMACIÓN DE FECHA DE CIERRE DE GESTIÓN FISCAL

- ☒ Actividad Bancaria, de Seguros, Comerciales, de Servicios y otras no contempladas en las fechas siguientes 31 de Diciembre  
☐ Actividad Industrial y Petrolera 31 de Marzo  
☐ Actividad Gomeña, Castañera, Agrícola, Ganadera o Agroindustrial 30 de Junio  
☐ Actividad Minera 30 de Septiembre

### 9. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO

NOMBRE:

Natalia Otero Álvarez

FIRMA:

NÚMERO DE CÉDULA DE IDENTIDAD:

6258523

EXPEDIDA EN:

SCZ

### 7. INFORMACIÓN DE LA PUBLICACIÓN

SOLICITO PRESENTAR LA PUBLICACIÓN EN FORMA POSTERIOR A LA REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TESTIMONIO POR EL REGISTRO DE COMERCIO.



### 10. ESPACIO RESERVADO PARA USO DE FUNDEMPRESA

Control de documentos

TESTIMONIOS N°:

PUBLICACIÓN:

BALANCE

DEPÓSITO

BANCARIO:

OTROS

DOCUMENTOS:

FECHA DE

INGRESO:

CÓDIGO DE

TRÁMITE:

N° FACTURA:

NÚMERO DE

OPERACIÓN:

MONTO

PAGADO:

FIRMA Y SELLO

DE

FUNCIONARIO:

FECHA DE

REINGRESO:

Toda la información proporcionada en este formulario tiene carácter de Declaración Jurada. No se permiten tachaduras, borradores ni enmiendas.

