

**ANEXO N° 1**

**EMPRESAS DEDICADAS A LA MOLIENDA DE HARINA DEL GRANO DE TRIGO A  
NIVEL NACIONAL**

RAZON SOCIAL	TIPO SOCIETARIO	DPTO	ACTIVIDAD
SERVICIO DE MOLIENDA SAMUELITO	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Servicio De Molienda De Granos.
MOLINOS SANTA CRUZ	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Servicios De Molienda De Maíz Y Trigo, Semillas Oleaginosas.
MOLINO "RAMIREZ"	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Moler O Triturar Cereales
GRANOS GARCIA MORALES	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Elaboración De Productos De Molinera De Trigo, Cereales, Arroz, Elaboración De Alimentos De Cereales.
PELADORA SAN CRISPIN	Empresa Unipersonal	03-CBB	Elaboración De Productos De Molinario ( Molinera De Trigo , Cereales , Arroz)
JOSE LUIS LOAYZA ONOFRE	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Elaboración De Productos De Molienda De Trigo Cereales Arroz, Elaboración De Alimentos De Cereales
AGROINDUSTRIA MARTHA ROSARIO TORRICO ANZALDO	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Elaboración De Productos De Molinería, Molienda De Trigo, Cereales, Arroz, Producción De Harina De Arroz, Elaboración De Alimentos De Cereales
INDUSTRIA MOLINERA CONCORDIA S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	03-CBB	Molienda De Cereales Y Granos En General Industrialización De Los Mismos, Comercialización De Productos Propios O De Terceros.
GRUPO INDUSTRIAL BAPTISTA S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	03-CBB	Comercialización, Exportación, Importación E Industrialización De Granos Y Cereales Como Ser Maíz, Soya, Sorgo, Trigo, Cebada, Quinua Y Sus Derivados, Etc.
PELADORA DE ARROZ TOLABA	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Elaboración De Productos De Molinería Molienda De Trigo, Cereales, Arroz
COMPLEJO MOLINERO COMERCIAL E INDUSTRIAL CAMPO GRANDE S.A.	Sociedad Anónima	06-TRJ	Obtención Y Transformación De Diversos Tipos De Harinas, Alimentos Balanceados Y Otros Productos Industrialización De Todo Tipo De Harinas, Alimentos Balanceados Y Otros Pro- Ductos
GRAND CRUZ S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	06-TRJ	Industrialización De Soya Y Acopio De Granos En General - Fabricación De Harinas Y Alimentos Balanceados - Comercialización, Importación Y Exportación De Granos
INDUSTRIA MOLINERA DEL VALLE S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	03-CBB	Molienda De Cereales Y Granos En General Comercialización De Productos Por Cuenta Propia Y De Terceros. Importaciones, Exportaciones De Materiales, Equipos Y Maquinarias, Etc.,
MOLINOS TAURO	Empresa Unipersonal	04-DR	Laminado Y Pulverizado De Cereales Y Elaboración De Insumos Para Provisión Desayuno Escolar
MOLINO EL PARAISO	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Molino De Cereales
INDUSTRIA MOLINERA SAN JUAN S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	05-PTS	Molienda De Trigo U Otros Cereales
AGRICOLA INDUSTRIAL OKINAWA S.A.	Sociedad Anónima	07-SCZ	Servicios Agropindustriales Vinculados A La Molienda De Granos Y Además Realiza con De Actos De Comercio De Granos, Cereales Y Trigo. Comercialización De Los Productos De Granos Y Sus Derivados.
"MOLINOS DON MELCHOR SOCIEDAD ANONIMA" "MOMELSA"	Sociedad Anónima	07-SCZ	Acopio De La Producción Agrícola De Granos En General, Mediante LA Instalación Y Funcionamiento De Terminales De Carga.
MOLINERA DEL ORIENTE S.A. "MODELO" S.A.	Sociedad Anónima	07-SCZ	Molinera

<b>COMPAÑIA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE ORURO (CICO) S.A.</b>	Sociedad Anónima	04-OR	Industria Molinera, Elaboración De Harinas
<b>MOLINOS COPACABANA DE CATALINA CHOQUE MARCA</b>	Empresa Unipersonal	04-OR	Industrial
<b>MOLINOS TRIUNFO S.R.L.</b>	Sociedad De Responsabilidad Limitada	04-OR	La Venta, Producción Y Comercialización De Productos De Molino Como Ser: Api Morado, Api Amarillo, Api De Quinua (Fortificado), Laguna De Jankaquipa, Wilcaparu, Tojorí, Chake De Trigo- Frangollo Y Azúcar Molida.
<b>INDUSTRIA MOLINERA Y BALANCEADO DE ALIMENTOS PARA AVES Y GANADO AGROINDUSTRIAL RIVERA "IMBA S.A."</b>	Sociedad Anónima	03-CBB	Industrial, Comercio General, Representación, Importaciones Y Exportaciones
<b>MOLINO ANDINO S.A.</b>	Sociedad Anónima	02-LPZ	Molienda De Granos En General, Elaboración De Harina Y Sus Derivados, Como Actividades Secundarias La Elaboración De Mac Arrones, Fideos Y Otros Productos Farináceos; A La Adquisición De Productos Alimenticios Y Otros De Distintas Empresas Nacionales Y/O Extranjeras Para Su Posterior Comercialización; Elaboración De Pro Ductos De Panadería Y Sus Derivados Además De Su Comercialización.
<b>SOCIEDAD INDUSTRIAL MOLINERA S.A. SIMSA</b>	Sociedad Anónima	02-LPZ	Adquirir Instalar Y Explotar Plantas De Molinos Sean Harineros U Otros
<b>COMPAÑIA MOLINERA BOLIVIANA S.A.</b>	Sociedad Anónima	02-LPZ	Molienda De Trigo Adquirir, Instalar, Explotar Plantas Modernas De Molinos De Trigo
<b>TORREMOLINOS S.R.L.</b>	Sociedad De Responsabilidad Limitada	02-LPZ	Industria Molinera En General, Actividades Conexas A La Industria Molinera Y Todo Tipo De Actos Relacionados A La Industria Y Comercio
<b>SOCIEDAD INDUSTRIAL SANTA MARIA A.Q. S.A.</b>	Sociedad Anónima	03-CBB	Administración Y Producción De Pastas Alimenticias, Fabrica De Fideos E Industrias Farineas, Producción Y Exportación Nacional De Pastas Alimenticias En Pequeña Y Gran Escala, Importación De Harina, Azúcar, Arroz, Etc.
<b>INDUSTRIAS ALIMENTICIAS " VERONA S.R.L."</b>	Sociedad De Responsabilidad Limitada	04-OR	Fabricación De Fideos Y Pastas En Todas Sus Variedades Molienda De Trigo Y Cereales En General
<b>COMPAÑIA INDUSTRIAL COMERCIAL HERMANOS VICENTE S.R.L.</b>	Sociedad De Responsabilidad Limitada	07-SCZ	Fabricación De Fideos, Pastas Alimenticias, Galletería En General Y De Transformación De Productos Agrícolas Y Ganaderos
<b>INDUSTRIAS POTOSI LTDA.</b>	Sociedad De Responsabilidad Limitada	05-PTS	Elaboración De Harina De Trigo, Fideos Y Subproductos.

Fuente: FUNDEMPRESA

**ANEXO N° 2**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N°	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			NOVIEMBRE	
			2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA	1 SEMANA	2 SEMANA	3 SEMANA	4 SEMANA	1 SEMANA	
1	PERFIL DEL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar Justificación</li> <li>Definir Planteamiento Del Problema</li> <li>Metodología De Investigación</li> </ul>													
2	ANALISIS DEL CONTEXTO Y NATURALEZA DEL NEGOCIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis Del Entorno Mediato Del Negocio</li> <li>Análisis Del Entorno Inmediato Del Negocio</li> <li>Síntesis Del Análisis Del Entorno</li> </ul>													
3	INVESTIGACION DE MERCADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar Proyecto De Investigación De Mercados</li> <li>Reconipación De La Información</li> <li>Conclusiones De La Investigación De Mercados</li> </ul>													
4	PLAN DE MARKETING	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir Objetivos De Marketing</li> <li>Determinar Las Estrategia De Marketing</li> <li>Realizar Presupuesto De Marketing</li> </ul>													
5	PLAN DE PRODUCCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir Objetivos Del Área De Producción</li> <li>Ingeniería Del Producto (Diseño Y Especificaciones)</li> <li>Costos De Producción Para El Primer Mes</li> </ul>													
6	PLAN ORGANIZACIONAL Y DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir Objetivos Del Área De Recursos Humanos</li> <li>Diseño Organizacional</li> <li>Administración De Sueldos Y Salarios</li> </ul>													
7	PLAN FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir Objetivos Del Área Financiera</li> <li>Determinación Del Precio De Venta</li> <li>Indicadores De Evaluación Del Negocio</li> </ul>													
8	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de la Conclusiones Y Recomendaciones</li> </ul>													
9	PRESENTACION DEL TRABAJO FINAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del trabajo final a la dirección</li> </ul>													

## ANEXO N° 3

### ESQUEMA GENERAL DEL PLAN DE NEGOCIOS

\*\*El presente esquema solo será una base sobre la cual se realizará el plan de negocios para la creación de una empresa de pastas, pudiendo variar de acuerdo a los requerimientos que este tenga.

#### INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES
2. JUSTIFICACIÓN
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
  - 4.1. Formulación del Problema
  - 4.2. OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN
    - 4.2.1. Objetivo General
    - 4.2.2. Objetivos Específicos
  - 4.3. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

#### CAPITULO I

##### ANÁLISIS DEL CONTEXTO Y NATURALEZA DEL NEGOCIO

5. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
  - 5.1. ANÁLISIS DEL ENTORNO MEDIATO DEL NEGOCIO
    - 5.1.1. Político
    - 5.1.2. Económico
    - 5.1.3. Social
    - 5.1.4. Tecnológico
    - 5.1.5. Ambiental
  - 5.2. ANÁLISIS DEL ENTORNO INMEDIATO DEL NEGOCIO
    - 5.2.1. Consumidores
    - 5.2.2. Competidores Actuales
    - 5.2.3. Competidores Potenciales
    - 5.2.4. Productos Sustitutos
    - 5.2.5. Proveedores
  - 5.3. SÍNTESIS DEL ANÁLISIS DEL ENTORNO

## **CAPITULO II**

### **INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

- 6. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**
  - 6.1. Proyecto de Investigación de Mercados**
    - 6.1.1. Problema Gerencial**
    - 6.1.2. Problema de Investigación de Mercados**
    - 6.1.3. Pregunta Científica de Investigación**
    - 6.1.4. Planteamiento de la Hipótesis**
    - 6.1.5. Objetivos de la Investigación de Mercados**
  - 6.2. Diseño de Investigación**
    - 6.2.1. Recopilación de la Información**
      - 6.2.1.1. Determinación de la Población y el tamaño de la Muestra**
      - 6.2.1.2. Las Encuestas**
      - 6.2.1.3. El cuestionario**
      - 6.2.1.4. La entrevista**
      - 6.2.1.5. Presentación y Análisis de Resultados**
    - 6.2.2. Conclusiones de la investigación de mercados**

## **CAPITULO III**

### **PLAN DE MARKETING**

- 7. Objetivos de marketing**
  - 7.1. Estrategia de marketing**
  - 7.2. Mercado Meta y/o Segmentación**
  - 7.3. Marketing Mix**
  - 7.4. Marketing Social**
  - 7.5. Plan de Ventas para la introducción al mercado**
  - 7.6. Presupuesto de Marketing**

## **CAPITULO IV**

### **PLAN DE PRODUCCIÓN**

- 8. OBJETIVOS DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN**
  - 8.1. INGENIERÍA DEL PRODUCTO (Diseño y Especificaciones)**
  - 8.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN**

- 8.2.1. Tipo de Proceso
- 8.2.2. Flujograma del Proceso
- 8.3. CARACTERÍSTICAS DE LA TECNOLOGÍA
  - 8.3.1. Equipos e Maquinarias
- 8.4. ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES
  - 8.4.1. Necesidad de Materia Prima
  - 8.4.2. Proveedores negociables
  - 8.4.3. Sistema de Compras
- 8.5. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS
- 8.6. CAPACIDAD PRODUCTIVA
- 8.7. LOCALIZACIÓN DE LA EMPRESA
- 8.8. DISEÑO Y DISTRIBUCIÓN DE PLANTA Y OFICINAS
- 8.9. HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- 8.10. CONTROL DE CALIDAD
- 8.11. PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
- 8.12. COSTOS DE PRODUCCIÓN PARA EL PRIMER MES

## **CAPITULO V**

### **PLAN ORGANIZACIONAL Y DE RECURSOS HUMANOS**

- 9. OBJETIVOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
  - 9.1. DISEÑO ORGANIZACIONAL
    - 9.1.1. Estructura Organizacional
    - 9.1.2. Descripción de Puestos o Manual de Funciones
    - 9.1.3. Proceso de Integración del Personal
  - 9.2. ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
    - 9.2.1. Escala Salarial
    - 9.2.2. Presupuesto de Mano de Obra O Planilla de sueldos y salarios
  - 9.3. GESTIÓN DEL CAPITAL INTELLECTUAL Y/O GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

## **CAPITULO VI**

### **PLAN FINANCIERO**

- 10. OBJETIVOS DEL ÁREA FINANCIERA



- 10.1.** SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA
- 10.2.** COSTO TOTAL Y UNITARIO
- 10.3.** DETERMINACIÓN DEL PRECIO DE VENTA
- 10.4.** PUNTO DE EQUILIBRIO
- 10.5.** PROYECCIÓN DE LOS INGRESOS
- 10.6.** INGENIERÍA FINANCIERA
  - 10.6.1.** Estructura del Capital de Trabajo
  - 10.6.2.** Requerimiento de Activos Fijos e Intangibles
  - 10.6.3.** Estructura de Inversiones
  - 10.6.4.** Fuentes de Financiamiento
  - 10.6.5.** Estructura de Inversión y Financiamiento
- 10.7.** FLUJOS DE CAJA
- 10.8.** INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL NEGOCIO
  - 10.8.1.** VAN
  - 10.8.2.** TIR
- 10.9.** ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD DEL NEGOCIO

## **CAPITULO VII**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**11. CONCLUSIONES**

**12. RECOMENDACIONES**

**BIBLIOGRAFÍA**

**ANEXOS**

**ANEXO N°4**  
**CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA**

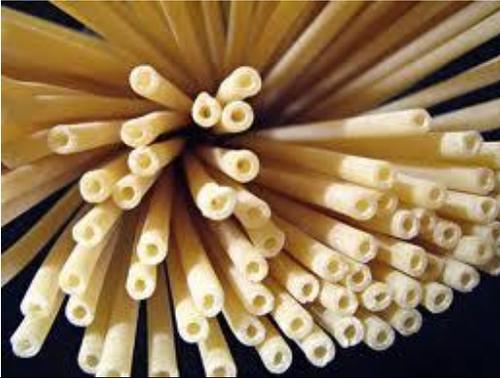
SUBCLASIFICACION			
<b>Según su Actividad</b>	<b>Industriales:</b> Las empresas industriales se dedican a la extracción y transformación de recursos naturales renovables y no renovables, así como, a la actividad agropecuaria y a la manufactura de bienes de producción y de bienes de consumo final.		
	<b>Comerciales:</b> Estas empresas se dedican a la compra y venta de productos terminados y sus canales de distribución son los mercados mayoristas, minoristas o detallistas y los comisionistas.		
	<b>De servicio:</b> Las empresas de servicio ofrecen productos intangibles y pueden tener fines lucrativos o no lucrativos.		
<b>Según su Sector</b>	<b>Agropecuario:</b> Las que se dedican producción siembra y crianza como ser: Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca.		
	<b>Industrial:</b> Son las que se dedican a la extracción y de Transformación de materia prima por ejemplo: Empresas Petroleras, Empresas Azucareras.		
	<b>De servicios:</b> Son las unidades que ofrecen un servicio intangible, se produce y consume al mismo tiempo como ser: Restaurantes, Transporte, Comunicaciones, Alquiler de inmuebles, Profesionales, Educativos, Médicos, Gubernamentales, Financieros.		
<b>Según el Origen del Capital</b>	<b>Públicas:</b> En este tipo de empresas el capital proviene del Estado, para satisfacer las necesidades que la iniciativa privada no cubre.		
	<i>Centralizadas</i>		
	<i>Desconcentradas</i>		
	<i>Descentralizadas</i>		
	<b>Privadas:</b> El origen del capital de las empresas privadas proviene de inversionistas particulares y no interviene ninguna partida del presupuesto destinado hacia las empresas del Estado.		
<i>Nacionales</i>			
<i>Extranjeras</i>			
<i>Transnacionales</i>			
	<b>Mixtas:</b> Son aquellas que el capital compartida con el Gobierno e Inversionistas particulares.		
<b>Según su Magnitud</b>	<b>Microempresas:</b> Tienen como máximo de 10 trabajadores y cuentan con personal no calificado.		
	<b>Pequeñas:</b> Aproximadamente emplean como mano de obra de 11 hasta 30 trabajadores y el grado de calificación es limitado.		
	<b>Medianas:</b> Tienen de 31 hasta 99 trabajadores aproximadamente y con cierto grado de cualificación laboral.		
	<b>Grandes:</b> Emplean más de 100 trabajadores, la remuneración suele ser alto o al menos superior al resto de las empresas y exigen alto grado de calificación.		
<b>Según su Magnitud</b>	<b>Empresa Unipersonal:</b> Es aquella en la que una sola persona es dueño y se hace cargo de todas las responsabilidades generadas por esta, es decir, asume una responsabilidad ilimitada a todas sus obligaciones sociales.		
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Sociedades:</b> Están formadas por socios y accionistas.</td> <td> <b>Sociedad de Responsabilidad Limitada:</b> Es una empresa conformada por dos o más socios, en la que los socios, en la que la que los socios son responsables hasta el monto de sus aportes.  <b>Sociedad Colectiva:</b> Es una empresa cuya constitución es igual a la de un S.R.L pero con la diferencia de que todos los socios por afinidad responden de las obligaciones sociales de la empresa en forma solidaria o ilimitada.                 </td> </tr> </table>	<b>Sociedades:</b> Están formadas por socios y accionistas.	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada:</b> Es una empresa conformada por dos o más socios, en la que los socios, en la que la que los socios son responsables hasta el monto de sus aportes. <b>Sociedad Colectiva:</b> Es una empresa cuya constitución es igual a la de un S.R.L pero con la diferencia de que todos los socios por afinidad responden de las obligaciones sociales de la empresa en forma solidaria o ilimitada.
	<b>Sociedades:</b> Están formadas por socios y accionistas.	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada:</b> Es una empresa conformada por dos o más socios, en la que los socios, en la que la que los socios son responsables hasta el monto de sus aportes. <b>Sociedad Colectiva:</b> Es una empresa cuya constitución es igual a la de un S.R.L pero con la diferencia de que todos los socios por afinidad responden de las obligaciones sociales de la empresa en forma solidaria o ilimitada.	

		<b>Sociedad en Comandita Simple:</b> Constituida por uno o más socios comanditarios que sólo que solo responden con el capital que se obligan a realizar aportes, y por uno o más socios gestores o colectivos que responden por las obligaciones sociales en forma solidaria e ilimitada, hagan o no aportes al capital social.
		<b>Sociedad Anónima:</b> En la sociedad anónima el capital está representado por acciones. Las acciones tienen un valor nominal que pueden ser: acciones y preferentes.
		<b>Sociedad en Comanditas por Acciones:</b> Los socios gestores responden por las obligaciones sociales como los socios de la sociedad colectiva.
		<b>Sociedades Constituidas en el Extranjero:</b> Es constituida en el Extranjero es una empresa que se rige conforme a las leyes del país en el que fue constituida.

*Fuente: Msc. Lic. Imer Adín Colque, Texto: Funciones de la Empresa*

**ANEXO N°5**

**CLASIFICACIÓN DE LAS PASTAS (Imágenes)**

Clasificación	Subclasificación	
Según su Ingredientes	<p><b>Pasta Simple</b></p> 	<p><b>Pasta Compuesta</b></p> 
	Según su Dimensión	<p><b>Pastas Largas</b></p> <p><b>Lasañas</b></p> 
<p><b>Bucatini</b></p> 		<p><b>Espaguetis</b></p> 
<p><b>Pastas Cortas</b></p> <p><b>Cocciolette</b></p> 		<p><b>Macarrones</b></p> 

<b>Pastas Rellenas</b>	<b>Moñas o Farfalle</b> 	<b>Codos</b> 
	<b>Canelones</b> 	<b>Ravioli</b> 
	<b>Cappelletti</b> 	<b>Fagottini</b> 

*Fuente: Elaboración Propia*

**ANEXO N°6**

**TARIJA: MUJERES QUE ACTUALMENTE TIENEN HIJOS VIVOS**



*Fuente: INE (Encuesta de Hogares – 2012)*

*Sección N° 3 Salud (Solo Para Mujeres entre 13 y 50 años)*

*Pregunta N° 17*



## ANEXO N°7

### REPORTE DE IMPORTACIONES PERIODO ENERO – AGOSTO 2013



**Aduana Nacional**  
Parque Bolivia Importa... y Exporta

Tarija, 27 de septiembre de 2013  
CITE: AN-GRT-GR N° 0237/2013

Señor:  
Lic. José Berdeja Taboada  
**VICEDECANO a.i.**  
**UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO**

Presente.-

REF.: Su Solicitud

De mi mayor consideración:

En atención a su solicitud de información, tengo a bien remitir reporte actualizado de importaciones de harina, arroz y fideo, registrados en la Gerencia Regional Tarija, durante el período Enero a Agosto del presente año.

**REPORTE DE IMPORTACIONES  
GERENCIA REGIONAL TARIJA  
ENERO-AGOSTO 2013**

DESCRIPCIÓN	HARINA	ARROZ	FIDEO
TOTAL VALOR FOB \$US.	8,367,477.28	100,303.31	266,267.79
TOTAL PESO BRUTO Kg.	18,109,740.41	1,462,948	207,263.56

Sin otro particular saludo a Usted,

Atentamente,

  
Paul R. Castellanos Zenteno  
GERENTE REGIONAL TARIJA a.i.  
Aduana Nacional de Bolivia



PCZ/wam  
cc. Archivo

**ANEXO N° 8**

**NÓMINA DE EMPRESAS DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN NACIONAL DE PASTAS  
Y FIDEOS**

<b>RAZON SOCIAL</b>	<b>TIPO SOCIETARIO</b>	<b>DPTO.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Procesadora De Alimentos La Cumbre Proac S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	02-LPZ	Procesamiento De Cereales, A La Industria Aplicación De Alimentos, A La Comercialización Y Exportación De Cereales Y Alimentos Y A La Importación De Productos Alimenticios E Insumos
Fideos El Rey	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Producción Y Comercialización De Fideos
Empresa Instalaciones De Gas Flores Ticona Serapio	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Fábrica De Fideos Instalación De Gas A Domicilio
Sociedad Industrial Comercial "La Panpa" Ltda.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	02-LPZ	Elaboración De Pastas Alimenticias, Compa Ra Y Venta De Todo Tipo De Abarrotes, Fi Dios, Arroz, Azúcar, Aceites, Harinas, Importación Y Exportación De Los Mismos
Ivan Freddy Varela Villa	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Producción De Pastas Alimenticias
Fábrica De Fideos Sp Limitada	Sociedad De Responsabilidad Limitada	02-LPZ	Elaboración, Fabricación Distribución Y Comercialización De Fideos Importación Y /O Exportación De Insumos, Materia Prima S Repuestos Y Maquinas Para La Elaboración De Fideos.
Productora Y Comercializadora De Alimentos Martínez Plaza S.R.L. Con Sigla "Procoamp" S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	02-LPZ	Fabricación, Elaboración De Pastas Y Productos; Comercialización De Quinoa, Cereales, Lácteos Y Sus Derivados
Mapal	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Elaboración Productos De Molinería - Almidón Elaboración De Macarrones, Fideos Y Productos Farináceos Similares Fabricación De Maquinarias De Uso Genera L

Fideolin	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Pastas Alimenticias
Fábrica De Fideos Santa Rosa	Empresa Unipersonal	02-LPZ	Fabricación De Fideos
Fabrica La Estrella S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	02-LPZ	Industria, Fabricación De Dulce, Y Otros Similares, Fabricación De Fideos Pastas Alimenticias En General
Productos Alimenticios Manicone Angulo - P.A.M.A.	Empresa Unipersonal	03-CBB	Elaboración De Pastas Y Otros Productos Alimenticios
Industrias De Pastas Cochabamba S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	03-CBB	Actividades De La Producción Y Venta De Todo Tipo De Pastas Alimenticias O Comestibles En General, Sin Restricción Alguna, Sea Por Cuenta Propia O Ajena, En Forma Directa, O En Representación De Terceros Y/O Formando Y Administrando Otras Sociedades, Etc.
Marco Hernán Arandia Quiroga	Empresa Unipersonal	03-CBB	Producción De Pastas Alimenticias (Fideos Y Macarrones)
Industria De Pastas Campolini S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	03-CBB	Elaboración, Comercio, De Pastas Y Fideo En General Industrialización De Los Mismos, Comercialización De Productos Propios Y Terceros
Sociedad Industrial Santa María A.Q. S.A.	Sociedad Anónima	03-CBB	Administración Y Producción De Pastas Alimenticias, Fabrica De Fideos E Industrias Farinéas, Producción Y Exportación Nacional De Pastas Alimenticias En Pequeña Y Gran Escala, Importación De Harina, Azúcar, Arroz, Etc.
Industria Nacional De Fideos "Inalfi"	Empresa Unipersonal	03-CBB	Fábrica De Fideos
Fábrica De Fideos "Fernando"	Empresa Unipersonal	03-CBB	Fábrica De Pastas Alimenticias
Coronilla Sociedad Anónima Industrial Y Comercial	Sociedad Anónima	03-CBB	Producción De Pastas, Circulación Y Distribución De Ellas
Industria De Pastas Alimenticias San Marino	Empresa Unipersonal	03-CBB	Industrial
Industrias Alimenticias " Verona S.R.L."	Sociedad De Responsabilidad Limitada	04-OR	Fabricación De Fideos Y Pastas En Todas Sus Variedades Molienda De Trigo Y Cereales En General

Ferrari Ghezzi Ltda.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	04-OR	Fabricación De Fideos, Galletas Y Afines
Alisur S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	05-PTS	Fabricación Y Comercialización De Fideos Y Otras Pastas
Industrias Potosí Ltda.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	05-PTS	Elaboración De Harina De Trigo, Fideos Y Subproductos.
Tingting Huang	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Elaboración De Macarrones, Fideos Y Su Comercialización.
Fábrica De Fideos Campos De Oro	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Producción De Fideos
Fábrica De Fideos "La Americana"	Empresa Unipersonal	07-SCZ	Fabricación De Fideos Y Pastas
Industrias De Pastas Alimenticias Del Sud S.A. Inpastas S.A.	Sociedad Anónima	07-SCZ	Producción Y Comercialización De Fideos
Compañía Industrial Comercial Hermanos Vicente S.R.L.	Sociedad De Responsabilidad Limitada	07-SCZ	Fabricación De Fideos, Pastas Alimenticias, Galletería En General Y De Transformación De Productos Agrícolas Y Ganaderos

*FUENTE: FUNDEMPRESA*

**ANEXO N°9**  
**PEQUEÑAS Y MICROEMPRESAS DE BOLIVIA**

<b>Microempresa</b>	<b>Pequeña Empresa</b>
Son administradas por sus propietarios, tiene un máximo de 10 empleados.	Son dirigidas por sus propietarios y ocupan entre 11 y 30 empleados.
El valor de sus ventas anuales no supera los 15.000 \$us.	El valor de sus ventas anuales entre 15.000 y 99.000 \$us.
El valor de sus activos no supera 3.000 \$us.	El valor de sus activos esta en rango de 3.001 y 150.000 \$us.
Las finanzas del hogar y el negocio no están separadas.	Las finanzas del negocio están registradas contablemente.
Un alto porcentaje de los dueños son mujeres cerca del 70%.	Aproximadamente un 30% los dueños son varones.
Tiene acceso limitado al sector financiero formal y a los servicios no financieros.	Tiene acceso al sector financiero formal
Su capacidad técnica y de gestión es limitada.	Su capacidad técnica y de gestión es limitada

*FUENTE: Viceministerio de Microempresa; Plan Nacional para el Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa, Edición 2006, Bolivia*

**ANEXO N°10**

**ENCUESTA**

UNIVERSIDAD AUTONOMA JUAN MISAEL SARACHO  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

---

---

N°

**ENCUESTA A LAS AMAS DE CASA DE LA CIUDAD DE TARIJA  
PARA EL ESTUDIO DEL CONSUMO DE PASTAS (FIDEOS)**

El objetivo de la presente encuesta es conocer los gustos y preferencias del consumo de pastas en la ciudad de Tarija.

Le agradecemos por brindarnos su tiempo para responder a cada una de estas preguntas.

Edad:  Barrio:

**1. ¿Su familia consume fideos?**

SI  NO

Si su respuesta es “NO” pase a la pregunta 8

**2. ¿Cada cuánto consumen fideos en su hogar?**

Diariamente  Día por medio  Dos veces por sem.  Otros  .....

**3. ¿Cuánto consume semanalmente en su hogar?**

1 Kg.  2 Kg.  3 Kg.  4 Kg.  Otros  .....

**4. ¿En qué lugar adquiere los fideos que consume?**

Tienda  Supermercado   
Mercados  Otros  .....

**5. ¿Con qué frecuencia compra fideos?**

Diariamente       Día por medio       Dos veces por sem.

Una vez a la semana       Otros  .....

**6. ¿Qué marca de fideos consume?**

Lazzaroni       Famosa       Estrella

María       Otros  .....

- ¿Por qué?.....

**7. ¿Qué forma de fideo es la que consume más su familia?**

Tallarín       Entre Fino       Macarrones

Tornillos       Ravioles       Moñitas

Caracoles       Corbata       Otros  .....

**8. Tiene conocimiento sobre las ventajas que proporciona:**

- Si su respuesta es "Si" responde 

**Espinaca:** Si       NO       ¿Cuales? .....

**Zanahoria:** Si       NO       ¿Cuales? .....

**Remolacha:** Si       NO       ¿Cuales? .....

**9. ¿Conoce usted los fideos de vegetales?**

SI       NO

**10. ¿Usted estaría dispuesto a consumir fideos de vegetales?**

SI       NO

11. ¿Cuál es la característica más importante en hora de comprar fideos?

- Coloque un “X” según su importancia.

	a) Muy Importante	b) Algo Importante	c) Poco Importante	d) Nada Importante
PRECIO				
FORMA				
SABOR				
EMPAQUE				
PUBLICIDAD				
CALIDAD DEL PRODUCTO				

12. ¿Cuánto está dispuesto a pagar por 1 Kg de fideos de vegetales?

Bs. 12  Bs. 13  Bs. 14  Bs. 15

13. ¿En qué tipo de presentación compra más los fideos?

400 gr.  1 Kg.  1,5Kg.  2 Kg.  Otros .....

14. ¿En qué tipo de envase preferiría le vendan los fideos?

Plástico  Cartón

15. ¿Qué medio de comunicación es de su preferencia?

Televisión  Radio  Periódicos  Páginas web

Gracias por su colaboración!...

**ANEXO N° 11**  
**POBLACION PROYECTADA,**  
**POR AÑO CALENDARIO, SEGUN ÁREA URBANA**  
**DEPARTAMENTO DE TARIJA**  
**(PRIMERA SECCIÓN DE TARIJA)**

<b>2013</b>			
<b>EDAD</b>	<b>Total</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>
<b>TOTAL</b>	<b>83.484</b>	<b>42.850</b>	<b>40.634</b>
<b>25-29</b>	19.360	10.605	8.755
<b>25</b>	4.284	2.204	2.080
<b>26</b>	4.204	2.167	2.037
<b>27</b>	3.133	2.131	1.002
<b>28</b>	4.029	2.084	1.945
<b>29</b>	3.710	2.019	1.691
<b>30-34</b>	17.610	8.985	8.625
<b>30</b>	3.776	1.942	1.834
<b>31</b>	3.643	1.866	1.777
<b>32</b>	3.509	1.790	1.719
<b>33</b>	3.389	1.721	1.668
<b>34</b>	3.293	1.666	1.627
<b>35-39</b>	15.188	7.618	7.570
<b>35</b>	3.214	1.621	1.593
<b>36</b>	3.126	1.572	1.554
<b>37</b>	3.046	1.526	1.520
<b>38</b>	2.956	1.477	1.479
<b>39</b>	2.846	1.422	1.424

<b>40-44</b>	12.499	6.280	6.219
<b>40</b>	2.726	1.364	1.362
<b>41</b>	2.604	1.307	1.297
<b>42</b>	2.491	1.253	1.238
<b>43</b>	2.385	1.201	1.184
<b>44</b>	2.293	1.155	1.138
<b>45-49</b>	10.237	5.133	5.104
<b>45</b>	2.726	1.111	1.099
<b>46</b>	2.726	1.066	1.056
<b>47</b>	2.726	1.024	1.016
<b>48</b>	2.726	984	981
<b>49</b>	2.726	948	952
<b>50-54</b>	8.590	4.229	4.361
<b>50</b>	1.841	914	927
<b>51</b>	1.778	879	889
<b>52</b>	1.725	848	877
<b>53</b>	1.664	814	851
<b>54</b>	1.591	774	817

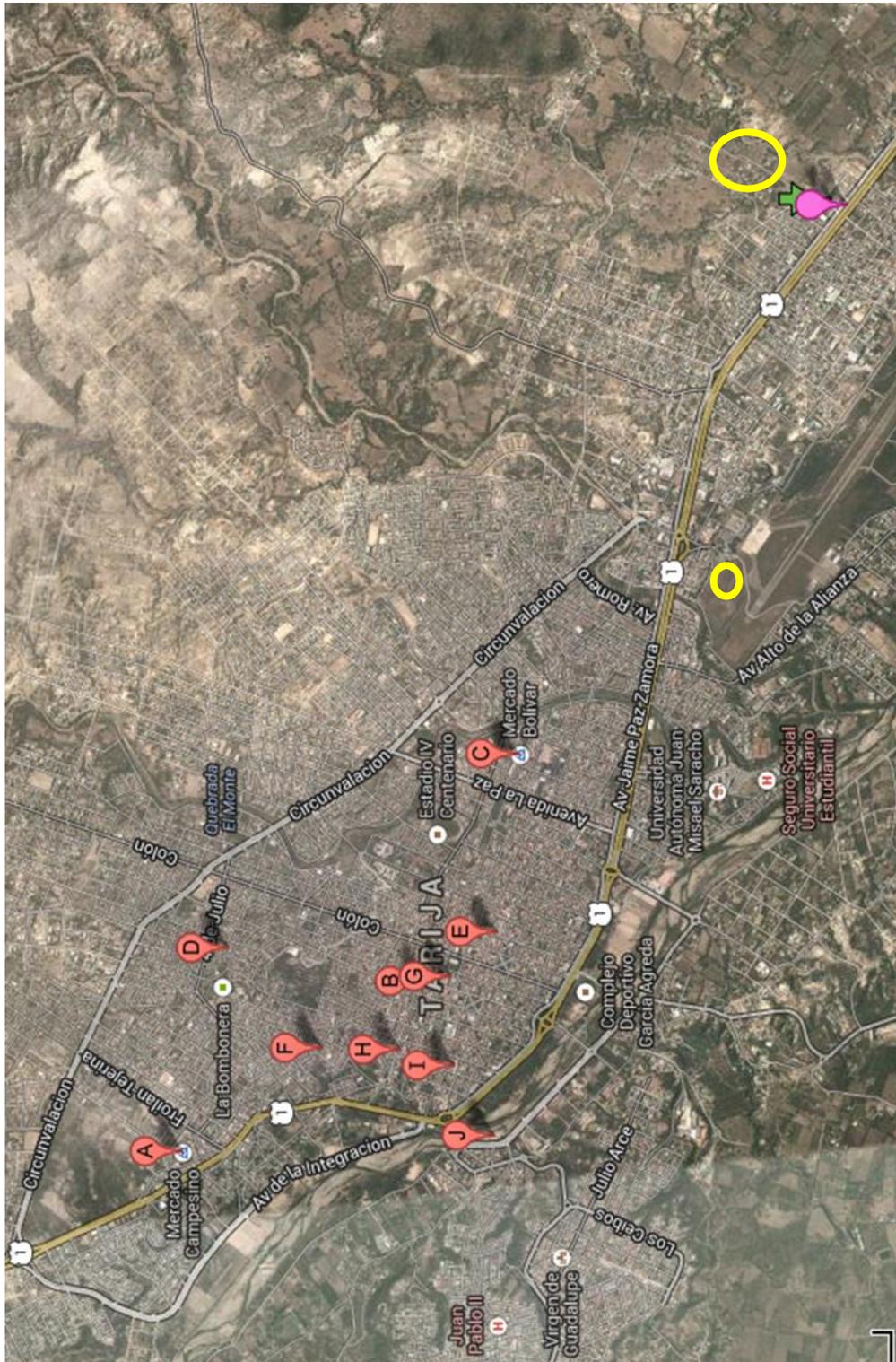
*FUENTE: INE*

**ANEXO N°12**  
**INFORME DEL TRABAJO DE CAMPO**

Para la realización de las encuestas se tomó en cuenta la afluencia de las amas de casa en los mercados.

<b>N°</b>	<b><u>MERCADO</u></b>	<b><u>SELECCIONADO</u></b>
1	Mercado Campesino	✓
2	Mercado Central	✓
3	Mercado Bolívar	✓
4	Mercado Guadalquivir	
5	Mercado Avaroa	✓
6	Mercado Negro	
7	Mercado La Loma	✓
8	Mercado IV Centenario	
9	Mercado El Molino	✓
10	Mercado San Martín	✓
11	Mercado de Abasto	
12	Mercado Mayorista del Sur	✓
13	Mercado Lourdes	
14	Mercado San Jerónimo	

## MAPA DE UBICACIÓN DE LOS MERCADOS DE LA CIUDAD DE TARIJA



## ENCUESTADORES

**Encuestador 1** ⇒ Carla Verónica Estrada Sandoval

**Encuestador 2** ⇒ Fabiola Esperanza Torrejón Saravia

**Encuestador 3** ⇒ Marina Alejandra Sandoval Saravia

**Encuestador 4** ⇒ Cesar Daniel Arroyo Zabala

**Encuestador 5** ⇒ Julio Cesar Camacho Guzmán

**Encuestador 6** ⇒ Néstor Milton Olivera Donaire

**Encuestador 7** ⇒ Daniel Sandoval Betancourt

**Encuestador 8** ⇒ Daniela Anahí Estrada Sandoval

Los encuestadores fueron capacitados e informados para la realización de las encuestas.

## GRUPOS

GRUPO	INTEGRANTES	LUGAR
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Carla Verónica Estrada Sandoval</li><li>• Cesar Daniel Arroyo Zabala</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mercado Campesino</li><li>2. Mercado Mayorista del Sur</li></ol>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fabiola Esperanza Torrejón Saravia</li><li>• Daniel Sandoval Betancourt</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mercado Central</li><li>2. Mercado San Martín</li></ol>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marina Alejandra Sandoval Saravia</li><li>• Néstor Milton Olivera Donaire</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mercado La Loma</li><li>2. Mercado Bolívar</li></ol>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daniela Anahí Estrada Sandoval</li><li>• Julio Cesar Camacho Guzmán</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mercado del Molino</li><li>2. Mercado Avaroa</li></ol>

## DIA “1”

Viernes, 13 de Septiembre del 2013: Los encargados de recolectar los datos de este, fueron a horas 9:30 pm en el horario en el cual las amas de casa acuden a los mercados a realizar sus compras diarias.

Se realizaron en esta primera etapa los siguientes mercados:

LUGAR
1. Mercado Campesino
2. Mercado Central
3. Mercado La Loma
4. Mercado del Molino

## DIA “2”

Sábado, 14 de septiembre del 2013: Los encargados de recolectar los datos de este, fueron a horas 10:00 pm en el horario en el cual las amas de casa acuden a los mercados a realizar sus compras diarias y salir para comprar de la feria.

En esta última etapa de la recolección de datos los siguientes mercados:

LUGAR
1. Mercado Mayorista del Sur
2. Mercado San Martín
3. Mercado Bolívar
4. Mercado Avaroa

## OBSERVACIONES

- Durante el trabajo en campo, se encontró ciertas dificultades al recorrer los mercados.
  - Las amas de casa eran reacias a las encuestas.
  - También existió dificultad por el horario, ya que las mujeres acuden en la mañana al mercado. No disponen de demasiado tiempo.

**ANEXO N°13**  
**TABLAS NUTRICIONALES**

**Aporte nutricional en 100 g de alimento. (Pasta Simple).**

	Aportes
Energía (Kcal)	374
Proteínas (g)	15
Grasas (g)	1,1
Hidratos de Carbono (g)	75
Fósforo (mg)	258
Hierro (mg)	3,6
Magnesio (mg)	143
Manganeso (mg)	3,1
Zinc (µg)	73
Sodio (mg)	7
Vitamina B1 (mg)	0,5
Vitamina B2 (mg)	9
Vitamina B3 (mg)	5,1
Vitamina B6 (mg)	0,2
Ácido fólico (µg)	4
Azúcares (g)	2,60
Fibra (g)	5

*Fuente: El Gran Libro de Las Pastas (Rizzi Silvio)*

**Aporte nutricional en 100 g de alimento. (Pasta Compuesta de Espinaca)**

	Aportes
Energía (Kcal)	394
Proteínas (g)	17,63
Grasas (g)	1,1
Hidratos de Carbono (g)	75
Fósforo (mg)	258
Hierro (mg)	3,6
Magnesio (mg)	143
Manganeso (mg)	3,1
Zinc (µg)	73
Sodio (mg)	7
Calcio (mg)	117
Vitamina B1 (mg)	0,5
Vitamina B2 (mg)	9
Vitamina B3 (mg)	5,1
Vitamina B6 (mg)	0,2
Ácido fólico (µg)	145
Azúcares (g)	2,60
Fibra (g)	5

*Fuente: El Gran Libro de Las Pastas (Rizzi Silvio)*

**Aporte nutricional en 100 g de alimento. (Pasta Compuesta de Zanahoria)**

<b>Aportes</b>	
Energía (Kcal)	374
Proteínas (g)	15
Grasas (g)	1,1
Hidratos de Carbono (g)	75
Fósforo (mg)	258
Hierro (mg)	3,6
Magnesio (mg)	143
Manganeso (mg)	3,1
Zinc (µg)	73
Sodio (mg)	69
Potasio (mg)	320
Vitamina A (mg)	1455,17
Carotenoides	8731
Vitamina B1 (mg)	0,5
Vitamina B2 (mg)	9
Vitamina B3 (mg)	5,1
Vitamina B6 (mg)	0,2
Ácido fólico (µg)	4
Azúcares (g)	2,60
Fibra (g)	5
Alfa Caroteno (µg)	3477
Beta Caroteno (µg)	8285

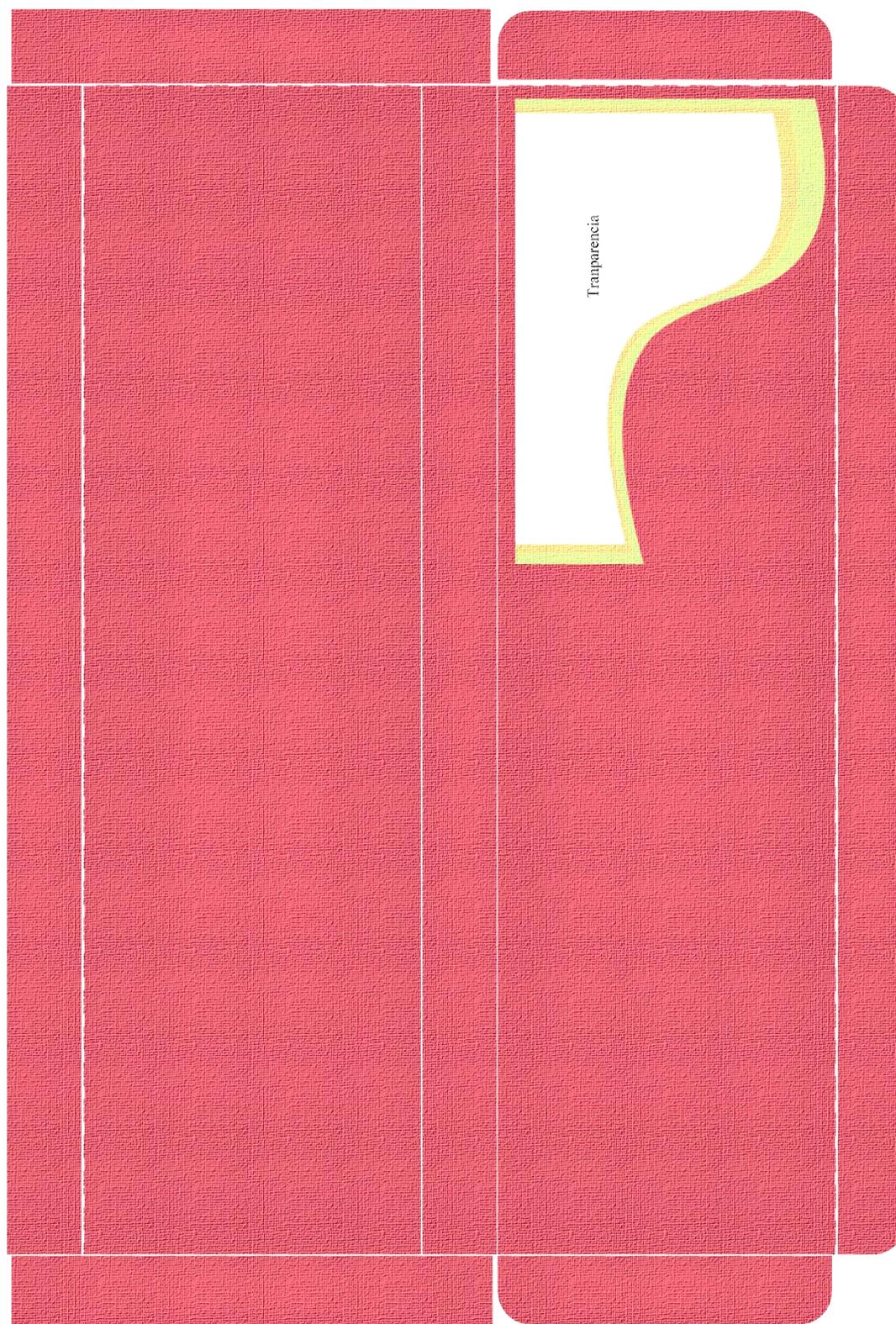
*Fuente: El Gran Libro de Las Pastas (Rizzi Silvio)*

**Aporte nutricional en 100 g de alimento. (Pasta Compuesta de Remolacha)**

	Aportes
Energía (Kcal)	360
Proteínas (g)	15
Grasas (g)	1
Hidratos de Carbono (g)	75
Fósforo (mg)	258
Hierro (mg)	3,6
Magnesio (mg)	143
Manganeso (mg)	3,1
Zinc (µg)	73
Sodio (mg)	58
Potasio (mg)	407
Vitamina A (mg)	1,83
Vitamina B1 (mg)	0,5
Vitamina B2 (mg)	9
Vitamina B3 (mg)	5,1
Vitamina B6 (mg)	0,2
Ácido fólico (µg)	4
Azúcares (g)	2,60
Fibra (g)	5
Carotenoides	11

*Fuente: El Gran Libro de Las Pastas (Rizzi Silvio)*

**ANEXO N°14**  
**EMPAQUE PARA PASTA LARGAS**



## ANEXO N°15

### COTIZACION DE SERVICIOS PUBLICITARIOS – BOLIVIA FIDES



## RADIO FIDES TARIJA S.R.L.

Tarija 24 de Octubre de 2013

Señores:  
CARLA ESTRADA SANDOVAL

Presente.-

De nuestra mayor consideración:

Mediante la presente ponemos a vuestra consideración nuestra propuesta para la difusión de jingles publicitarios en FIDES TARIJA, bajo el siguiente detalle:

Horario	Programa	Pases	Costo/ Mensual	Calificación
06:00 a 06:30	Feliz Día	1 pase diario	Bs. 300.-	FF
06:30 a 09:00	La Hora del País	1 pase diario	Bs. 500.-	FFF*
09:00 a 12:00	Caminata	1 pase diario	Bs. 500.-	FFF*
12:00 a 12:30	Bolsita de Trabajo	1 pase diario	Bs. 650.-	FFF*
12:30 a 13:00	Meridiano	1 pase diario	Bs. 350.-	FF
13:00 a 14:00	La Hora de Tarija	1 pase diario	Bs. 450.-	FFF*
13:30 a 13:35	Cotización oficial Dólar	1 pase diario	Bs. 300.-	FF
14:00 a 18:00	El Reventón	1 pase diario	Bs. 500.-	FFF*
18:00 a 19:00	La Preguntita	1 pase diario	Bs. 500.-	FFF*
19:00 a 20:00	La hora 19:00	1 pase diario	Bs. 350.-	FF
10:00 a 11:00	Éxitos del Ayer	4 pases prog.	Bs. 400.-	FF
11:00 a 13:00	La Fiesta de Fides	4 pases prog.	Bs. 300.-	FF

El precio corresponde para jingles de **30 segundos** cada uno, a mayor cantidad de tiempo el costo también será proporcional a lo detallado. Para espacios solicitados de transmisiones u otros se cobrará 40 Dólares el minuto y el pago para toda publicidad y espacios es por Adelantado.

(Asterisco en las FFF), programas de mayor audiencia.

- Una cuña diaria en FIDES BOLIVIA (despacho) el costo es de 4000 Bs.
- El pase suelto de 30 segundos de duración a nivel Nacional es de 450 Bs
- El pase suelto de 30 segundos de duración (local) el costo es 30 Bs.
- El pase suelto para espectáculos jingle 30 segundos, costo de 60 Bs.
- 10 Pases diarios distribuidos en toda la programación 4000 Bs.-
- **Elaboración de jingle a un costo de 500 bolivianos**

Esperando poderles servir a la brevedad, estaremos prestos para cualquier consulta. Me despido con las consideraciones más distinguidas.

Mario Victor Cereca V.  
ASISTENTE CONTABLE  
RADIO FIDES TARIJA S.R.L.

#### Tarija:

Calle Ingavi # 0 - 492  
Telf: 66 37788 - 66 37799 - 66 43458  
Fax: 6113575  
mail: tarija@radiofides.com

#### Yacuiba:

Calle Ballivián # 718  
entre Benemérito e Independencia  
Telf./ Fax: 6824400 - 6823800  
mail: yacuiba@radiofides.com

#### Bermejo:

Av. Oruro entre Guadalquivir  
y Uriondo  
Telf./Fax: 6963563  
mail: bermejo@radiofides.com

#### Villa Montes:

Calle La Paz # 238  
Telf.: 6722222  
mail: villamontes@radiofides.com

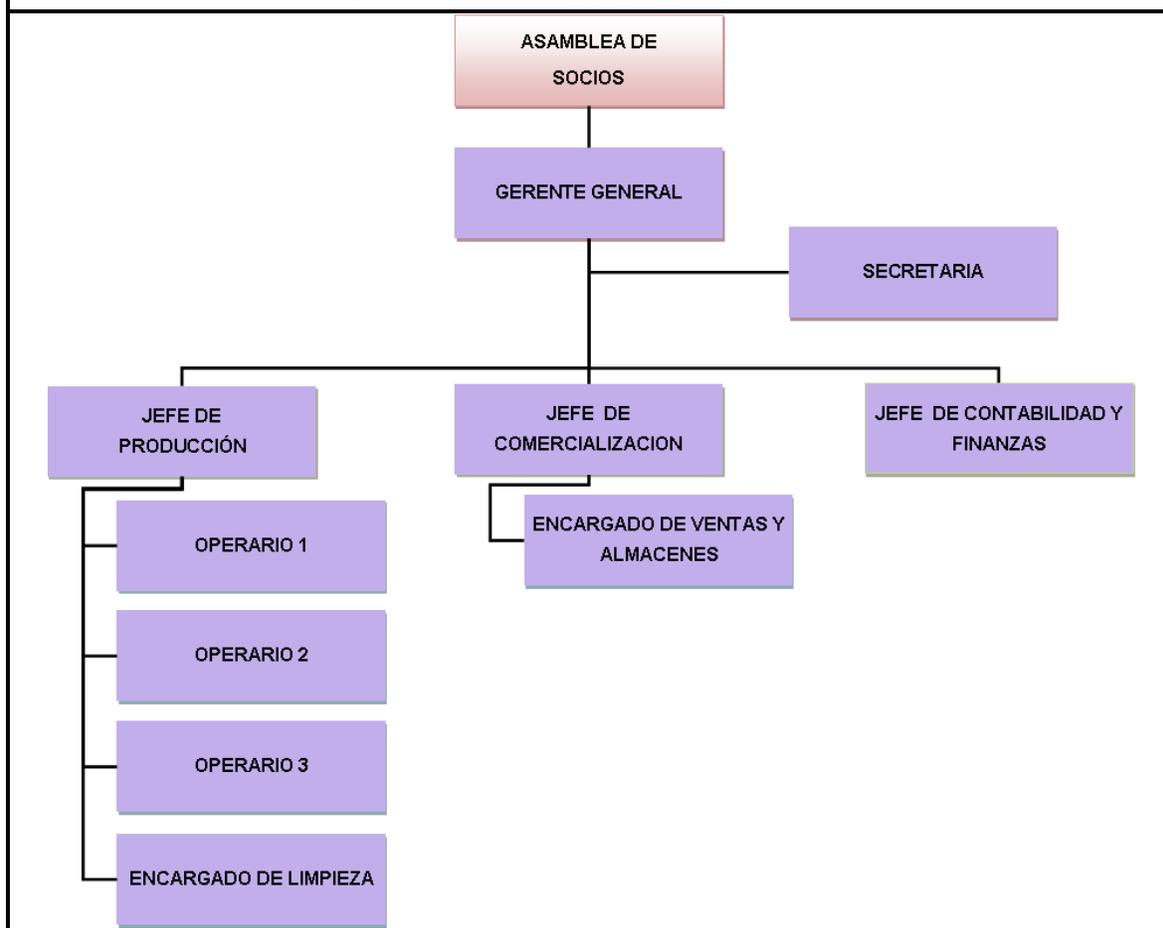
Lico Sandro Llanos

**ANEXO N°16**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	<p>NUTRI-MOF</p>
	<p>NUTRI-TAR S.R.L.</p>	<p>A.D.S</p>

**NOMBRE UNIDAD : ASAMBLEA DE SOCIOS**



<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>
Nivel Institucional	Ninguno
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	
Gerente General	

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

Por ser la máxima autoridad dentro de la empresa tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar o enmendar el estatuto orgánico y el reglamento específico de la empresa.

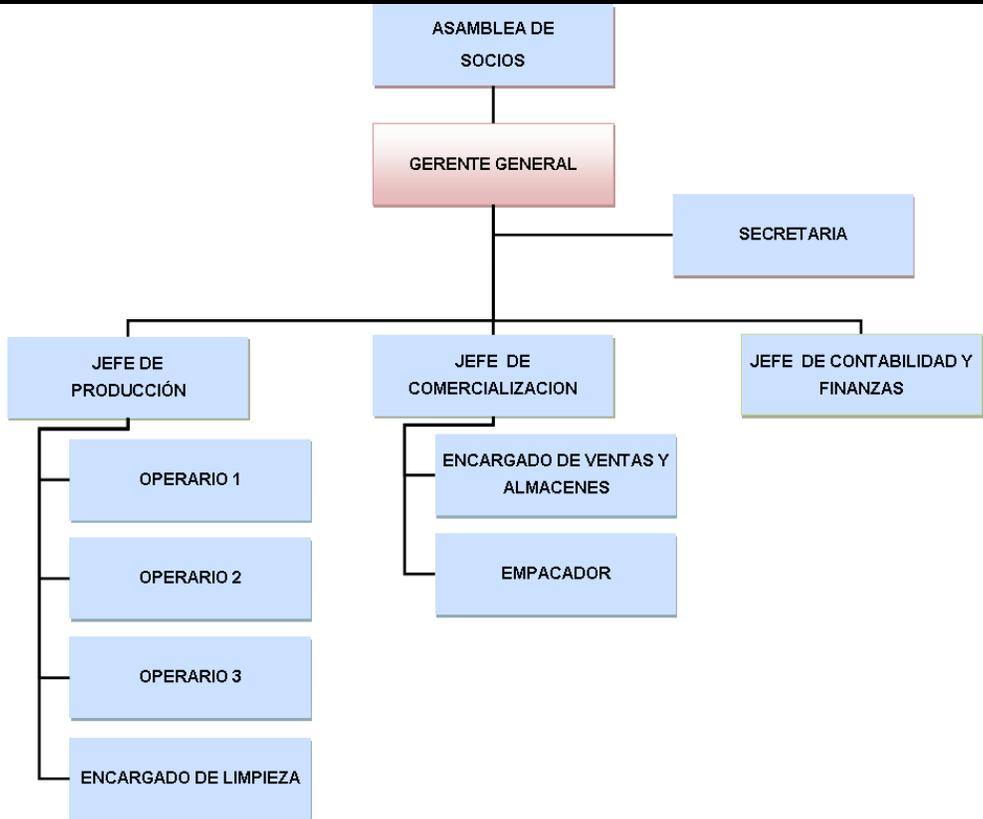


- Discutir, aprobar, modificar o rechaza el Balance General correspondiente al ejercicio vencido.
- Aprobar y discutir utilidades
- Nombrar y remover a los gerentes o administradores
- Aprobar los reglamentos
- Autorizar todo aumento o reducción del capital social, así como la cesión de las cuotas de capital y la admisión de nuevos socios.
- Modificar la escritura constitutiva.
- Decidir acerca de la disolución de la sociedad, así como el retiro de los socios.
- Las demás que corresponde a la escritura social.

**ACTUALIZACIÓN**

<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
<b>FECHA DE ACTUALIZACION</b>	<b>NOTA</b>

**UNIDAD GERENCIA GENERAL**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>G.G.</b>
<b>NOMBRE UNIDAD : GERENCIA GENERAL</b>		
		
<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	
Nivel Institucional	Asamblea de Socios	
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria</li> <li>• Jefe de Producción</li> <li>• Jefe de Comercialización</li> <li>• Jefe de Finanzas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer título con provisión nacional de licenciatura en ingeniería comercial, auditoría o administración de empresas y que este registrado en el colegio de profesionales respectivos.</li> <li>• Experiencia mínima en cargos similares.</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>		
Funciones Generales:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es el máximo ejecutivo de la entidad.</li> </ul>		

- Responsable del buen funcionamiento de la empresa.
- Debe ser quién busque conexiones para la expansión de la empresa.
- Conocer, atender y tomar acciones de todo asunto de la empresa en sus relaciones de orden jurídico legal.

Funciones específicas:

- Representar legalmente a la sociedad, ante toda clase de personas, sean estas de Derecho Público y Derecho Privado, dentro del territorio nacional o en el exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Representar legalmente a la sociedad, ante toda entidad, institución o autoridad pública nacional, sea administrativo o judicial.
- Nombrar, remover o despedir personal; fijar sus remuneraciones.
- Ejecutar y dirigir la realización de objetivo y planes.
- Delegar funciones correspondientes a cada cargo.
- Delegar autoridad adecuada a los funcionarios subalternos para lograr los objetivos de la empresa.
- Fijar precios, plazos y ejecutar escrituras públicas, documentos privados y toda clase de contratos, y todo servicio o actividad relacional con el objeto social de la sociedad.
- Mantener una estrecha relación y comunicación con los funcionarios dependientes de su cargo.
- Suscribir contratos de cuenta corriente y de avance de una cuenta corriente, revalidar, endosar, cursar, entregar en cobranzas, protestar, girar y pagar cheques, pagarés y otros contratos.
- Previa autorización de la asamblea de socios, contratar, obligaciones crediticias, préstamos y deudas de personas particulares, entidades bancarias, organismos financieros, instituciones de crédito y/o fomento público o privado, sean estas nacionales o extranjeras, otorgando las correspondientes garantías, estipulando plazos y formas de pago y toda clase de condiciones, girar y aceptar, avalar, endosar, descontar, renovar, revalidar, dar y cobrar letras de cambio, pagarés y toda clase de documentos mercantiles.
- Representar a la sociedad en procesos judiciales en todas sus instancias como incidencias, incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios, apelar, compulsar y recurrir de nulidad, interponer recursos de casación en el fondo y la forma recurso directo de nulidad, hacer uso de los recursos de amparo constitucional, demandas de inconstitucionalidad, habeas data y cualquier otro permitido en este país; trazar previa autorización de los socios, someter a la sociedad a juicio arbitral, nombrar árbitros, designar abogado, apoderados, representantes, procuradores, delegado y otros funcionarios dentro y fuera del país, otorgar poderes para gestiones especiales.
- Motivar a los trabajadores.

**ACTUALIZACIÓN**

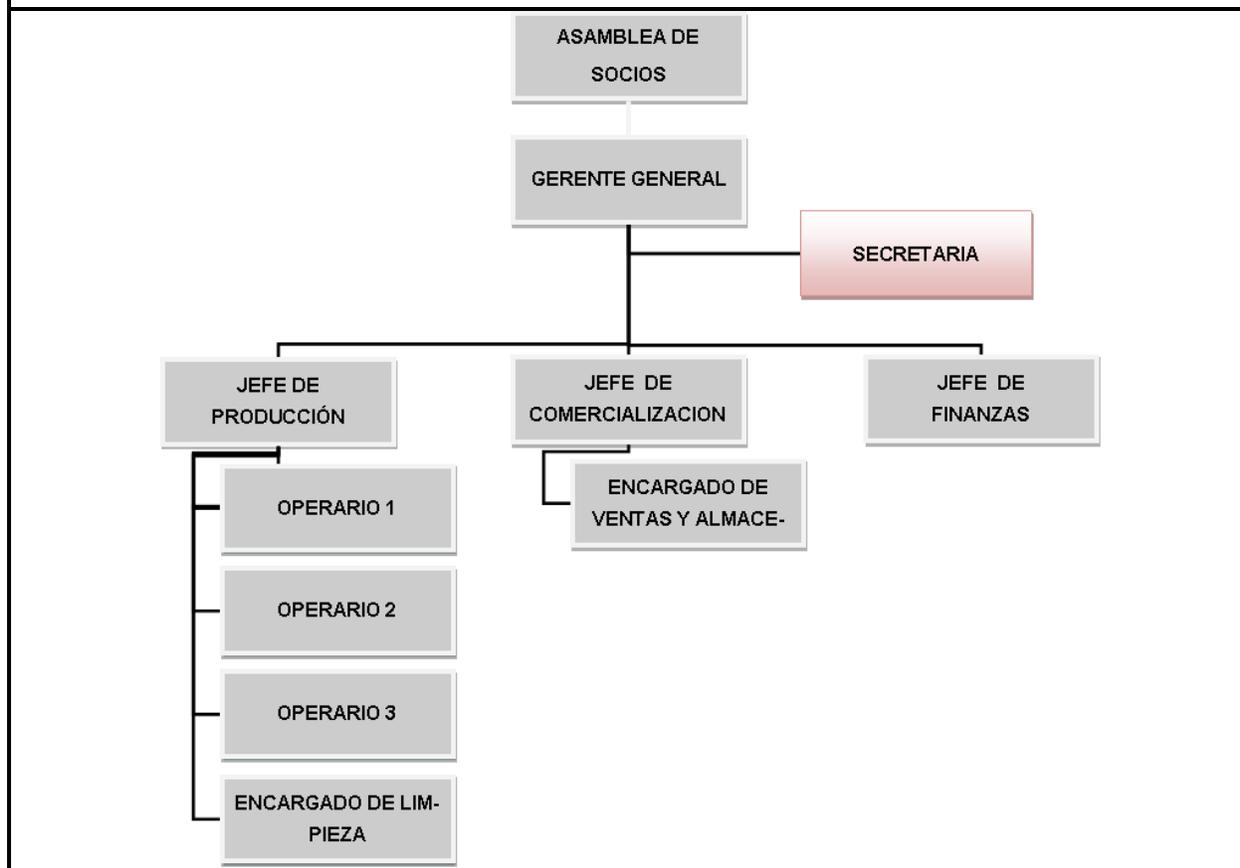


FECHA	MODIFICACIONES
FECHA DE ACTUALIZACION	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**UNIDAD SECRETARÍA**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>S.C</b>

**NOMBRE UNIDAD : SECRETAR**



<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>
Nivel Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asamblea de Socios</li> <li>• Gerente General</li> </ul>
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>
Ninguno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer título en provisión nacional en secretariado ejecutivo.</li> <li>• Experiencia de 1 año</li> </ul>

<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b> Funciones generales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener informada a la asamblea de socios de la empresa y al gerente general sobre la correspondencia y otros documentos.</li> </ul>
---



Funciones específicas

- Atender los fax y llamadas telefónicas de su unidad de trabajo.
- Transcribir la correspondencia oficial de acuerdo a las políticas y normas de la empresa.
- Recibir, registrar y despachar correspondencia oficial.
- Crear y mantener una agenda de actividades para el recordatorio de compromisos y citas.
- Redactar la correspondencia, informes, circulares y otros documentos preparados por el gerente general de la empresa.

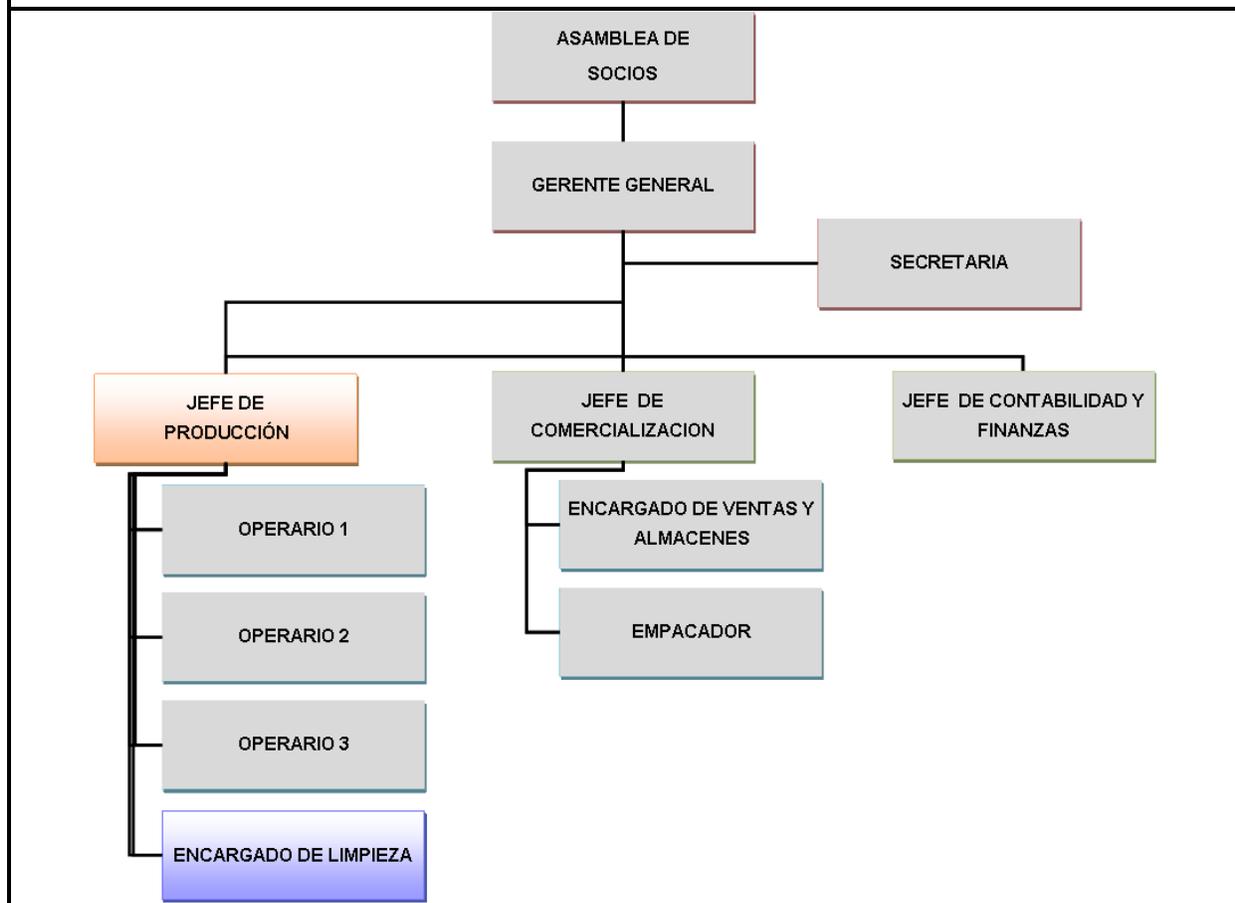
**ACTUALIZACIÓN**

<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
<b>FECHA DE ACTUALIZACION</b>	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**UNIDAD PRODUCCION**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>PROD.</b>

**NOMBRE UNIDAD : PRODUCCIÓN**



<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>
Nivel Intermedio	Gerente General
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operarios</li> <li>• Encargado de Limpieza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer título con provisión nacional de licenciatura en ingeniería en alimentos.</li> <li>• Experiencia mínima en cargos similares.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	
Funciones generales:	



- Será responsable de controlar y verificar el proceso productivo y todo lo que compete a la producción, supervención, control de calidad en la fabricación.
- Establecer normas y estándares de calidad para los productos.

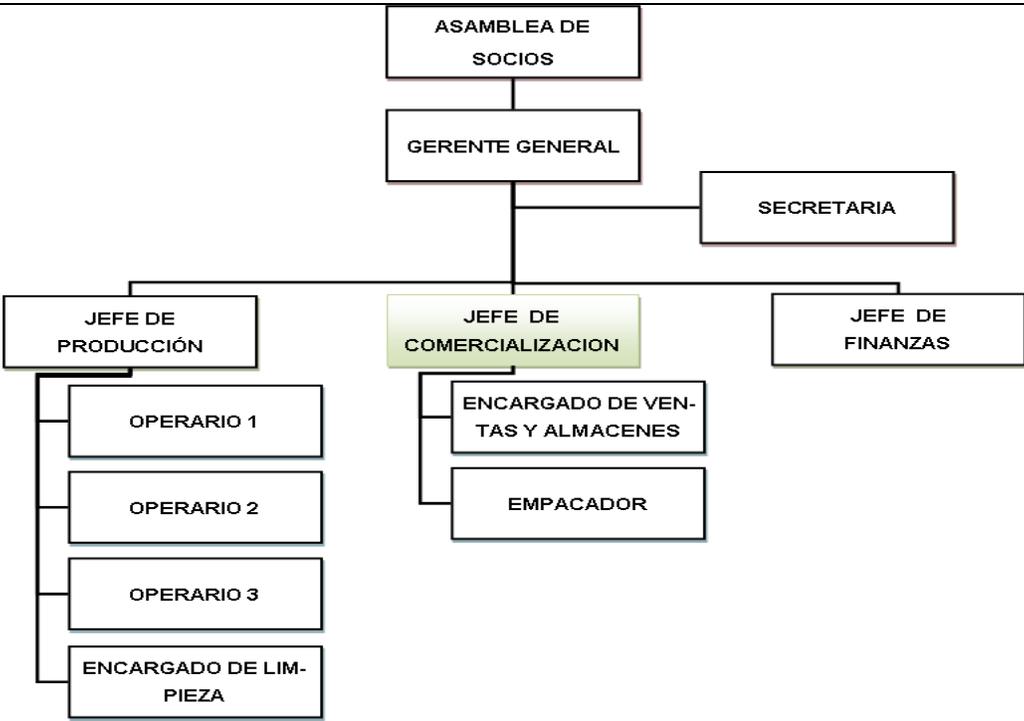
Funciones específicas:

- Supervisar y coordinar el proceso de operaciones.
- Coordinar con el personal operativo sobre el mantenimiento y reparación de la maquinaria.
- Diseñar proyectos y presentarlos al gerente general.
- Capacitar al personal sobre el funcionamiento de los diferentes instrumentos de trabajo así como la maquinaria correspondiente.

#### ACTUALIZACIÓN

FECHA	MODIFICACIONES
FECHA DE ACTUALIZACION	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**UNIDAD COMERCIALIZACION**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>COM.</b>
<b>NOMBRE UNIDAD : COMERCIALIZACIÓN</b>		
		
<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	
Nivel Intermedio	Gerente General	
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de Ventas y almacenes.</li> <li>• Empacador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener un título en provisión nacional o ser egresado en administración de empresas, marketing o ramas similares.</li> <li>• Experiencia de 1 año como mínimo en cargos similares.</li> </ul>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>		
Funciones generales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar supervisar y evaluar las operaciones del personal a su cargo</li> <li>• Recepcionar y entregar productos disponibles para la venta.</li> <li>• Organizar y planificar los planes que se llevaran a cabo en su área.</li> <li>• Mantenerse informado y registrar la documentación e información a su cargo.</li> </ul>		



Funciones específicas:

- Dirigir y controlar las actividades de marketing y del personal a su cargo de manera que las actividades sean coordinadas en base a las normas y políticas de la empresa.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- La conciliación de nuevos contratos a fin de favorecer a la empresa con terceras empresas
- Buscar nuevas oportunidades de negocios tratos y maneras de hacer sobresalir a la empresa
- Informar periódicamente las actividades de su área al gerente
- Coordinar planes estratégicos para la empresa
- Cumplir con los objetivos de entrega.
- Dirigir y controlar actividades de entrega

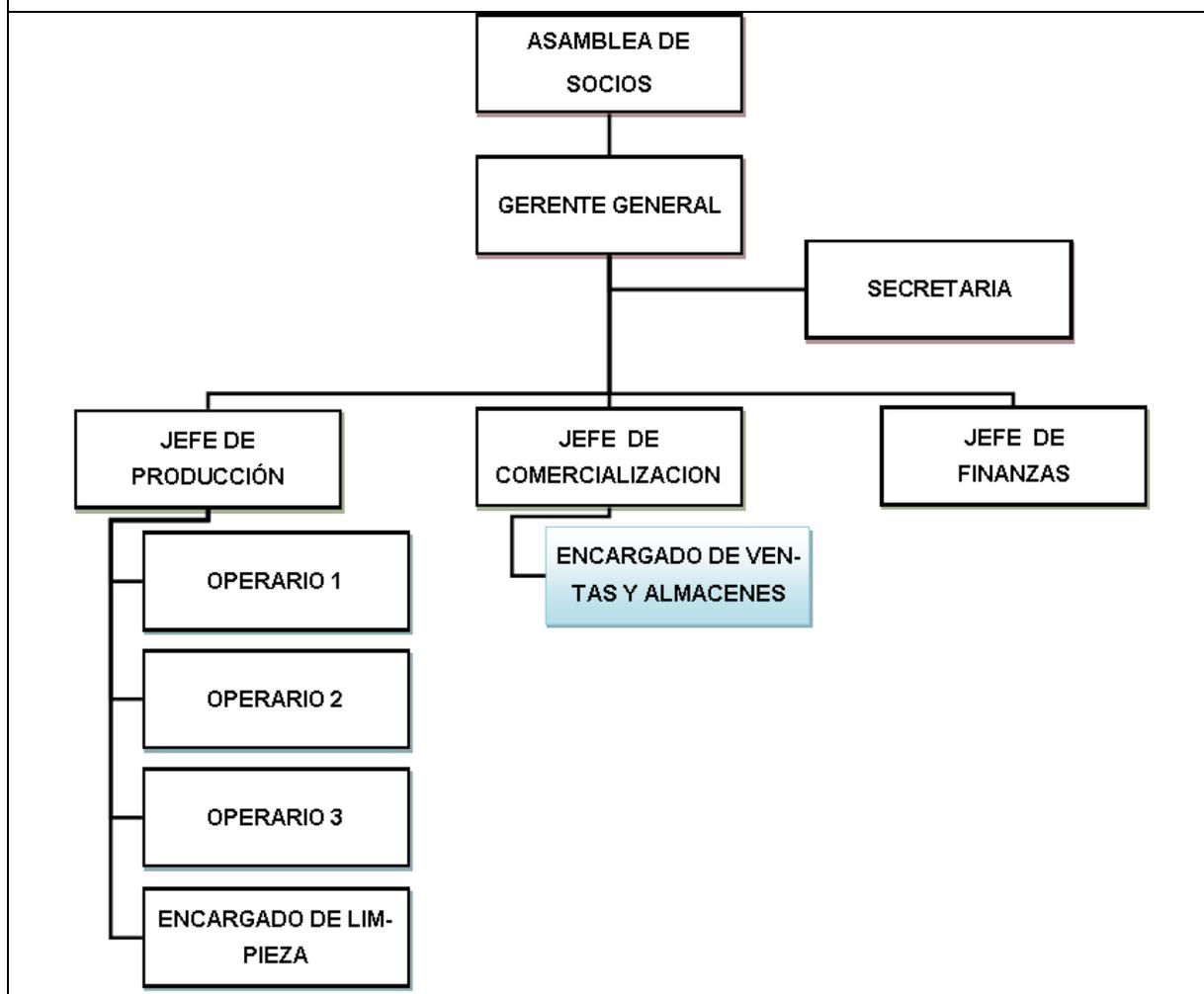
**ACTUALIZACIÓN**

<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
<b>FECHADE ACTUALIZACION</b>	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

UNIDAD VENTAS Y ALMACENES

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	NUTRI-MOF
	NUTRI-TAR S.R.L.	JEF.FIN.

**NOMBRE UNIDAD : VENTAS Y ALMACENES**



<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>
Nivel Intermedio	Gerente General Asamblea de Socios
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Operarios</li> </ul>	Poseer título en técnico medio contable (Auxiliar Contable)  Poseer licencia de conducir tipo C.

### DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Funciones generales:

- Recepcionar y entregar productos disponibles para la venta.
- Colabora en las actividades de los almacenes.
- Distribuir los productos a los detallistas.

Funciones específicas

- Controlar la recepción, clasificación, mantenimiento y despacho de materiales y equipos de acuerdo a las necesidades de la gerencia administrativa y gerencia técnica.
- Organizar el inventario físico valorado y control del movimiento de almacenes. Coordinar con el departamento contable la información financiera para el cierre de gestión.
- Elaboración de los informes mensuales de consumo de materiales, información para el departamento contable.
- Conciliar ingresos y egresos de materiales, con los registrados contablemente.
- Proporcionar información necesaria para la elaboración de auditorías.
- Cumplir las normas de control interno administrativo
- Colabora en el cargo y descargo de la mercadería para su respectiva distribución.
- Encargado del acondicionamiento de la mercadería en sus respectivos lugares.
- Debe cumplir con responsabilidades encomendadas relacionadas con la marcha de la sociedad entre otros que se cita en su contrato.

### ACTUALIZACIÓN

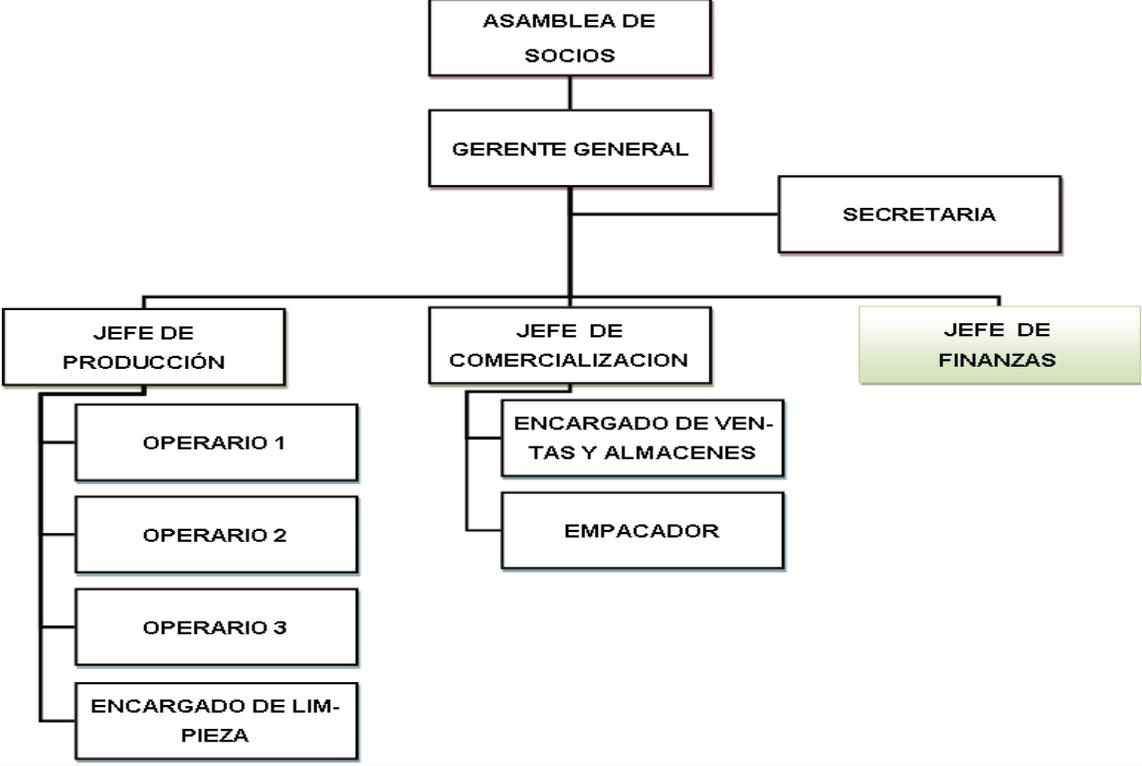
**FECHA**

**MODIFICACIONES**

**FECHADE  
ACTUALIZACION**

**NOTA:** Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**UNIDAD CONTABILIDAD Y FINANZAS**

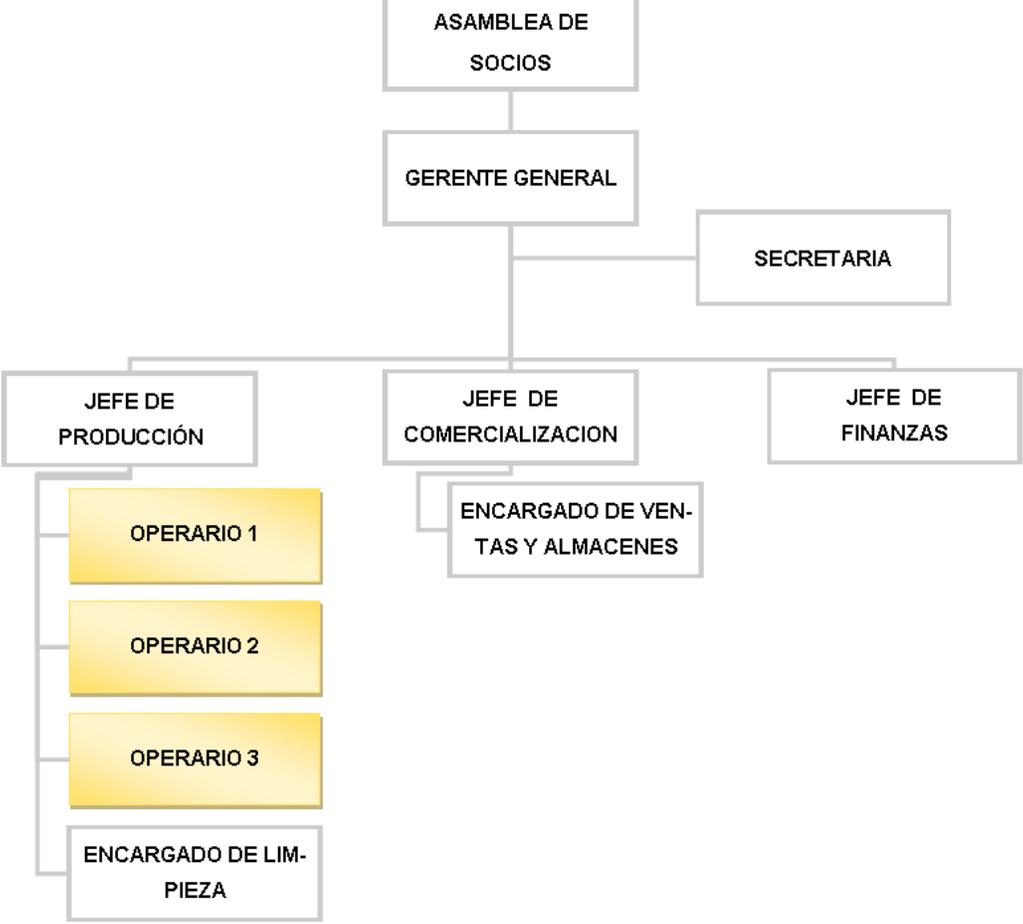
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>CON.</b>
<b>NOMBRE UNIDAD : CONTABILIDAD Y FINANZAS</b>		
 <pre> graph TD     AS[ASAMBLEA DE SOCIOS] --&gt; GG[GERENTE GENERAL]     GG --- SECRETARIA[SECRETARIA]     GG --&gt; JEP[JEFE DE PRODUCCIÓN]     GG --&gt; JEC[JEFE DE COMERCIALIZACION]     GG --&gt; JEF[JEFE DE FINANZAS]     JEP --&gt; O1[OPERARIO 1]     JEP --&gt; O2[OPERARIO 2]     JEP --&gt; O3[OPERARIO 3]     JEP --&gt; EL[ENCARGADO DE LIMPIEZA]     JEC --&gt; EVA[ENCARGADO DE VENTAS Y ALMACENES]     JEC --&gt; EMPACADOR[EMPACADOR]     style JEF fill:#d9ead3     style JEF stroke:#333,stroke-width:1px     style JEF stroke-dasharray: 5 5     </pre>		
<b>NIVEL JERARQUICO</b>		<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>
Nivel Intermedio		Gerente General
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>		<b>PERFIL PROFESIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Poseer título con prevención nacional de licenciatura en auditoria o contaduría y registrados en el colegio de Auditores y Contadores.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>		
Funciones generales <ul style="list-style-type: none"> <li>Organización, mantenimiento y control de un adecuado sistema de contabilidad e implementación y registros auxiliares acordes a los servicios que presta la empresa.</li> <li>Compra de los materiales necesarios para la elaboración de los productos.</li> </ul> Funciones específicas		

- Aplicar las normas y procedimientos de control interno en el área contable.
- Revisión actualización del plan y manual de cuentas de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la empresa.
- Elaborar los estados financieros e informes en los plazos establecidos por ley.
- Registrar correctamente las facturas y documentos equivalentes en los libros de compras y ventas IVA de acuerdo a la ley.
- Informar periódicamente las actividades de su área al gerente general
- Contabilizar las rendiciones de cuenta de personal, los anticipos y la planilla de sueldos de empleados.
- Colaborar en la preparación del presupuesto anual y efectuar su control respectivo en su ejecución presupuestaria.
- Mantener informado y registrar la documentación e información a su cargo
- Aplicar las normas y procedimientos de control interno en el área financiera.
- Elaboración de conciliaciones bancarias.
- Compra de los materiales necesarios para la producción de los productos.
- Entrega de las compras a almacén.

#### ACTUALIZACIÓN

FECHA	MODIFICACIONES
FECHADE ACTUALIZACION	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**UNIDAD OPERARIA**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>JEF.FIN.</b>
<b>NOMBRE UNIDAD : OPERATIVA</b>		
 <pre> graph TD     ASAMBLEA[ASAMBLEA DE SOCIOS] --&gt; GERENTE[GERENTE GENERAL]     GERENTE --- SECRETARIA[SECRETARIA]     GERENTE --&gt; JEFE_PROD[JEFE DE PRODUCCIÓN]     GERENTE --&gt; JEFE_COM[JEFE DE COMERCIALIZACION]     GERENTE --&gt; JEFE_FIN[JEFE DE FINANZAS]     JEFE_PROD --&gt; OP1[OPERARIO 1]     JEFE_PROD --&gt; OP2[OPERARIO 2]     JEFE_PROD --&gt; OP3[OPERARIO 3]     JEFE_PROD --&gt; LIMPIEZA[ENCARGADO DE LIMPIEZA]     JEFE_COM --&gt; VENTAS[ENCARGADO DE VENTAS Y ALMACENES]         </pre>		
<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>	
Nivel Intermedio	Gerente General Asamblea de Socios	
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Operarios</li> </ul>	Poseer título en provisión nacional en secretariado ejecutivo.	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>		
Funciones generales		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con el horario asignado.</li> </ul>		

- Vigilar y controlar los diferentes procesos de elaboración de los productos
- Informar sobre el de la maquinaria
- Traslado de los materiales e insumos para la elaboración de los productos.
- Empacar los productos y almacenarlos
- Realizar las diferentes actividades que se requiera para el proceso de producción.
- Realizar las funciones asignadas por el jefe inmediato.
- Comunicar cualquier daño encontrado en alguno de los sitios de trabajo.
- Velar por el orden y aseo del lugar.
- Llevar al día los registros requeridos para el control de la producción.

Funciones específicas

- Recepción y compra de materias primas, pesajes, almacenaje, transportes (materias primas, insumos y productos terminados), manejo de los equipos, máquinas y herramientas de la empresa, limpieza de desperdicios, entrega de productos terminados, cargas y descargas, despacho de órdenes, revisión del estado de los equipos y maquinas, demás funciones delegadas por el jefe inmediato

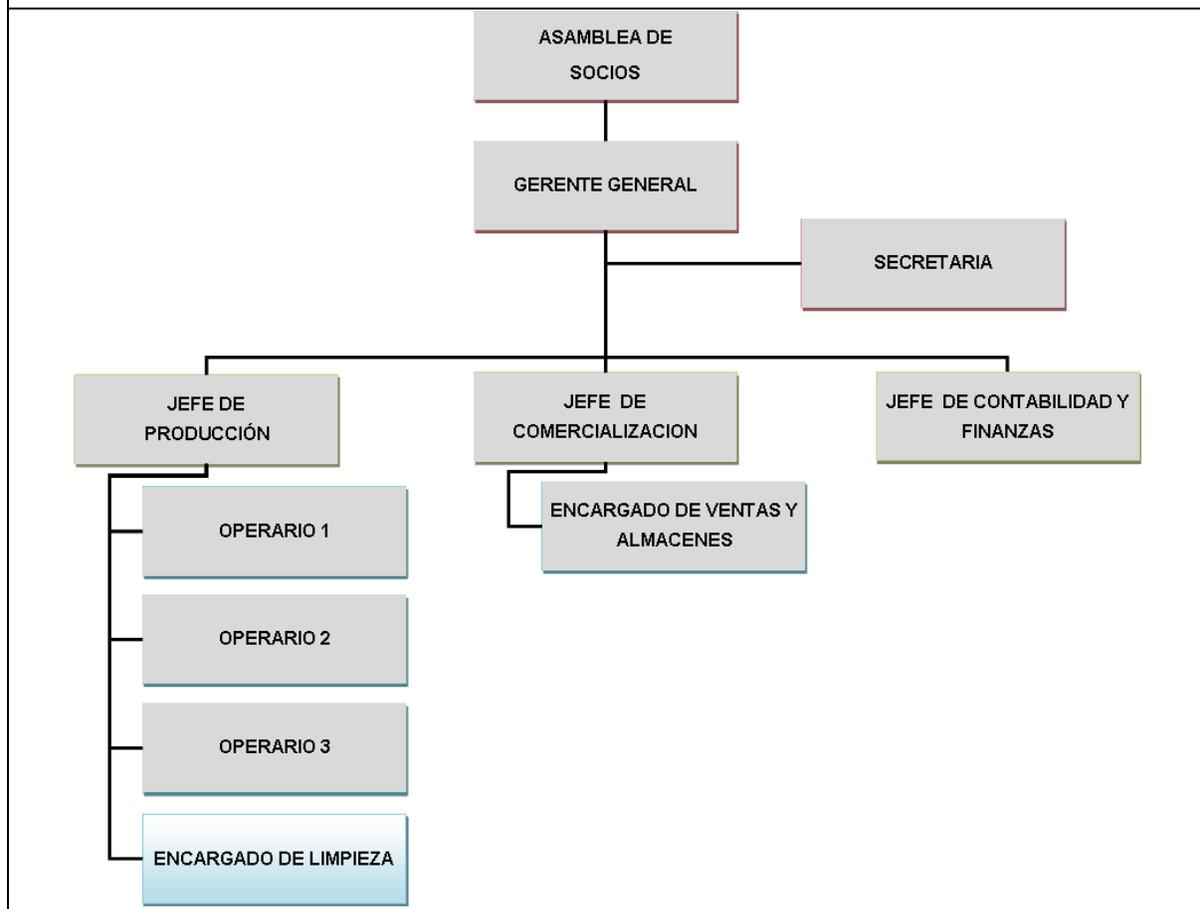
**ACTUALIZACIÓN**

<b>FECHA</b>	<b>MODIFICACIONES</b>
<b>FECHADE ACTUALIZACION</b>	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**UNIDAD DE LIMPIEZA**

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	<b>NUTRI-MOF</b>
	<b>NUTRI-TAR S.R.L.</b>	<b>JEF.FIN.</b>

**NOMBRE UNIDAD : LIMPIEZA**



<b>NIVEL JERARQUICO</b>	<b>INMEDIATO SUPERIOR</b>
Nivel Intermedio	Gerente General Asamblea de Socios
<b>UNIDADES DEPENDIENTES</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL</b>
Ninguno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser mayor de edad</li> <li>• Responsabilidad y puntualidad</li> <li>• Experiencia y referencias</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	



Funciones generales:

- Mantener impecable y limpia la empresa en general

Funciones específicas:

- Realizar la limpieza general del inmueble todos los días.

### ACTUALIZACIÓN

FECHA	MODIFICACIONES
FECHADE ACTUALIZACION	<b>NOTA:</b> Las facultades precedentes señaladas y otras que sean necesarias, constaran en un mandato especial que al efecto le otorguen los socios.

**ANEXO N° 19**

**TASAS DE INTERESES DE LOS PRÉSTAMOS: SEGÚN LINEAS DE CRÉDITO**

Entidades	MONEDA NACIONAL					MONEDA EXTRANJERA					UFV	MV DOL
	Empresarial	PYME	Micro-crédito	Consumo	Hipot. de Vivienda	Empresarial	PYME	Micro-crédito	Consumo	Hipot. de Vivienda	Prom.	Prom.
<b>BANCOS COMERCIALES</b>												
NACIONAL DE BOLIVIA	6,35	7,80	12,47	7,82	6,02	7,27	8,24					
MERCANTIL SANTA CRUZ	5,70	7,79	8,67	11,38	6,01	6,67	6,89	9,66				
CREDITO DE BOLIVIA	4,82	12,04	18,76	16,82	6,73		9,74	16,49				
BISA	7,39	8,65	15,55	9,40	6,69		9,16					
UNION	5,29	4,43	18,93	19,05	6,29							
ECONÓMICO	7,21	11,24	18,92	16,42	8,63	8,22	13,65					
GANADERO	5,99	7,23	9,38	13,24	7,42		8,05					
NACIÓN ARGENTINA					7,76							
DO BRASIL												
<b>MUTUALES</b>												
LA PRIMERA		8,83	7,66	8,83	5,96							
LA PAZ				8,33	6,50							
PROMOTORA			9,38	9,24	7,76							
PROGRESO			12,15	12,15	7,75							
LA PLATA			8,15									
POTOSI				13,57	8,34							
PAITITI				22,30	12,68							
PANDO												
<b>COOPERATIVAS</b>												
JESUS NAZARENO		14,69	14,62	18,68	12,56				6,17	13,24		
SAN MARTÍN			17,62	17,98	13,31			9,11				
FATIMA			15,17	20,16					12,61			
LA MERCED			27,01	22,12	13,80				8,27			
SAN PEDRO				14,93	13,80							
LOYOLA				18,39								
CAT. TARIJA		17,23	14,93	20,07					10,47			
SAN ANTONIO			16,30	14,28	10,47							
PJO X			20,82	16,80								
INCAHUASSI				16,89	11,24							
QUILLACOLLO			15,46	21,04								
S.J. PUNATA			12,65	14,34								
TRINIDAD			26,82	28,70								
COMARAPA			17,74	17,92								
SAN ROQUE			16,56	15,24			14,50					
SAN MATEO			19,57	23,75	14,76							
CHOROLQUE			15,89	14,80	10,47				10,47			
M.F. GAINZA			20,75	18,69								
MADRE Y MAESTRA			15,58	18,77								
E.G. CHACO			18,10	24,48	14,37							
CAT. POTOSI				16,08	6,92							
ASUNCION			13,56	15,65								
S.J. BERMEJO			17,18	18,39	11,02				18,39			
MAG. RURAL				17,67	12,72							
SAN JOAQUIN			16,08	18,09						11,30		
S.C. BORROMEO			15,55	17,04	12,13							
<b>ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN MICROFINANZAS</b>												
BANCO SOLIDARIO		18,89	20,83	24,36	12,13							
BANCO LOS ANDES		16,50	18,15	6,52	14,46			23,86				
BANCO FIE		10,43	19,77	25,54	8,78		11,50		11,32	20,75		
BANCO FORTALEZA			11,94	18,69	14,11							
FASSIL FFP	6,66		9,85	24,49	22,89							
COMUNIDAD FFP		12,29	19,14	22,98	12,70		8,92					
ECO FUTURO FFP		11,57	24,18	23,26	17,78		20,51	26,56				
PRODEM FFP		17,90	23,48	21,72	10,15							
<b>Tasas de Interés de Referencia (TRe) vigentes del 22/08/13 al 28/08/13</b>												
MN	MVDOL			UFV	ME							
2,08	0,01			0,00	0,18							
Utilizada para el ajuste de las tasas de interés de operaciones pactadas a tasa variable.												
Fuente : Reportes de las Entidades Financieras / Elaboración: Gerencia de Entidades Financieras												