

## ANEXOS

### ANEXO 1: TAREAS INVOLUCRADAS

#### *ENTREVISTA CON EXPERTOS*

El objetivo de la entrevista dirigida a usted, es conocer qué necesidades de formación contable y financiera requieren los responsables de las PyMEs de la ciudad de Tarija, en los últimos 5 años.

#### ENTREVISTAS CON EL EXPERTOS

Lic. Rodrigo Cardozo Romero, Docente de la Universidad Católica Boliviana Tarija.

**1. ¿Cuáles son los problemas más frecuentes que tienen las PyMEs de la ciudad de Tarija?**

**R:** Las PyMEs de la ciudad de Tarija presentan dos problemas financieros fundamentales; el primero, es la falta de conocimiento que tienen los responsables de las pequeñas y medianas empresas en el cálculo de los costos, lo que trae consigo que los precios de los productos sean inadecuados, y el segundo es el mal manejo del registro de sus inventarios. Dado que las empresas Tarijeñas suelen comprar cantidades excesivas de materiales, repuestos, equipos, herramientas, entre otros artículos, para tenerlos almacenados, generando en las empresas mayores costos y en casos extremos pérdidas con relación a los productos perecederos. Además, estas empresas no llevan un control y registro de lo que tiene y de lo que no tienen.

Por otro lado, uno de los asuntos más preocupantes en el sector empresarial de las PyMEs es el tema de salarios del personal, por más que estas empresas no están registradas en el sistema integral de pensiones, existe el problema, ya que el dueño del negocio en algunos casos no se cuantifica en la planilla de sueldos, y solo cuantifica a los trabajadores, cuando lo correcto es que el dueño también debe estar cuantificado en la planilla, porque es parte de la empresa.

**2. ¿Qué problemas contables y financieros enfrentan actualmente las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija?**

**R:** Los problemas financieros que presentan las PyMEs son tres; primero es el inapropiado registro de los costos, segundo el inadecuado cálculo de los precios del producto y por último, falta de un sistema de registro y control de los inventarios.

Con respecto a la Contabilidad, las empresas pequeñas y medianas tienen el hábito de utilizar cuadernos para llevar su contabilidad, generalmente lo que refleja el cuaderno es lo que ha vendido y lo que ha comprado la empresa en un periodo determinado, por lo que el registro de los asientos contables en las empresas Tarijeñas es improvisado.

**3. ¿Con que conocimientos cuentan actualmente los gerentes de las PyMEs para manejar correctamente sus finanzas?**

**R:** Los responsables de las PyMEs cuentan con un conocimiento bajo con respecto a los temas contables y financieros, ya que generalmente son los empresarios de este sector quienes buscan apoyo y asesoramiento en estos temas en particular, porque carecen del conocimiento.

**4. ¿Qué conceptos financieros deberían conocer los responsables de las PyMEs?**

**R:** Además de los mencionados anteriormente, los empresarios de PyMEs deben saber cómo elaborar un flujo de caja, que son los ingresos por venta, que son los ingresos por financiamiento, que son los egresos relacionados con el negocio, que son los egresos por cuestiones de inversión, los egresos por cuestiones de pasivos, que conozcan fórmulas tan sencillas como la rentabilidad sobre las ventas, entre otros. Principalmente es muy importante que comprendan muy bien estos conceptos los empresarios de Tarija.

**5. ¿Qué problemas ocasiona que los responsables de PyMEs no tengan una formación académica?**

**R:** El desconocimiento de los temas financieros en los responsables de las PyMEs ocasionaría iliquidez en las empresas. Porque al final de todo, una empresa no quiebra por no vender, sino que quiebra por no mantener cierta liquidez en el negocio.

**6. ¿Qué programas informáticos ayudan o ayudarían a los responsables de las PyMEs a manejar sus finanzas?**

**R:** Los empresarios deben aprender tres pasos fundamentales, el primero es organizar todas sus cuentas, el segundo paso sería aprender a registrar sus cuentas como mínimo en una hoja en Excel y el tercer paso sería trasladar toda la información registrada a un software.

**7. ¿Qué características debe tener un curso de capacitación semipresencial para que se considerado adecuado hoy en día?**

**R:** El curso de capacitación necesariamente debe ser semipresencial, en donde se pueda tener una combinación de los presencial y lo virtual. Ya que para las personas mayores le es muy complicado utilizar los medios digitales como conducto para su formación.

**Análisis de la Entrevista con el Experto.**

La entrevista con el experto Lic. Rodrigo, nos permitió recopilar información muy valiosa para el estudio de investigación, dado que nos dio a conocer los problemas contables y financieros más comunes que padecen los empresarios de las pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija, como también las necesidades que presenta dicho sector. Además, el experto recomienda que el curso de capacitación debe ser impartido preferentemente de manera semipresencial, debido a que la mayoría de los empresarios de la ciudad son personas adultas, lo que dificultaría la formación del empresario si se opta por un curso netamente virtual.

## ***ENTREVISTAS CON QUIEN TOMAN DECISIONES***

Lic. Lourdes Ibarra V., gerente de la Consultora Contable LIVEMA

### **1. ¿Qué problemas enfrentan actualmente el sector de las PyMEs?**

**R:** Los problemas dependen del tipo de empresa. Por ejemplo, atiendo a tres áreas, que son: comercial, los problemas que tienen es que no definen su mercado. Del porcentaje de utilidades deben destinar gran parte a las licitaciones.

Los problemas del sector de transporte, suelen comprar sus accesorios (llantas, aceite, piezas, etc.), directamente de La Paz, lo que no genera movimiento económico en Tarija.

Por otro lado, en las empresas de servicios, como constructoras, enfrentan un gran problema con el pago de impuestos a la AFP, por cada planilla de salarios (16%), IUE, deben pagar muchísimo. El porcentaje de las empresas es muy alto comparado con el empresario unipersonal y profesional independiente. Este pago afecta muchísimo a las empresas. Prefieren deber a impuestos, que a la AFP.

Todo esto genera desmotivación en los emprendedores, lo que ocasiona que varios profesionales dependan de las empresas, que crear la suya.

Otros profesionales, como ingenieros civiles emigraron a otros departamentos para tener trabajo e ingresos.

### **2. ¿Cuáles son los servicios contables y financieros más demandados por el sector las PyMEs?**

**R:** El mayor problema de las PyMEs comerciales es el inventario. Muchos desconocen el funcionamiento de la factura, compran una parte de la mercadería con factura y el resto sin factura. Bimestralmente paga 70 Bs., a veces no consigue factura y paga el 16%, paga a Fundaempresa, al Ministerio de Trabajo, a la Alcaldía. Sin embargo, los que venden en La Loma, pagan 90 BS al año, pero una empresa establecida paga 1.000 Bs.

Una patente, está categorizada, por ejemplo, una empresa comercial paga más que una panadería, referido a inventarios. Las personas que saben de contabilidad (licenciados, ingenieros) suelen dedicarse al comercio.

El 60% de los clientes no es profesional, y solo el 40% sí tiene una carrera. Por ejemplo, los transportistas no son profesionales y encima tienen trabas con los trámites digitales, no tienen tiempo.

Los comerciantes desconocen qué compra sirve (involucra menores costos) y cual no. Por lo que, deben acudir a un contador.

El contador no se debe limitar a llenar formularios, sino asesorar al cliente.

### **3. ¿En qué aspectos contables y financieros adolecen los responsables de las PyMEs, a la hora de llevar sus finanzas?**

**R:** Los empresarios también suelen tener falencias en el área impositiva. Pero algo fundamental es la capacidad de asimilación que tienen los comerciantes para los números.

Si se realiza una capacitación debería ser en esta área.

Las palabras “ganar”, “perder” son vitales para los comerciantes y transportistas.

### **4. ¿Por qué los responsables de PyMEs, buscan capacitarse en contabilidad y finanzas?**

**R:** Los clientes quieren recibir una asesoría de un profesional, que estudió cinco años para asesorar. Necesitan saber qué facturas sirven y cuáles no, por que circulan facturas falsificadas. Necesitan saber cómo manejar sus cuentas, controlar su inventario, que en muchos casos no igualan los resultados.

Las pequeñas y medianas empresas, mínimo deben aguantar cuatro meses de funcionamiento, para prevalecer.

Hay muchos cursos de contabilidad, incluso gratuitos.

Los contadores deben ser confiables, responsables de su trabajo, además de asesorar qué debe hacer el cliente. Por ello debe existir un contrato de ambas partes. El contador puede llegar hasta donde el cliente permita.

Por ejemplo, las tarjetas no sirven al transportista, sino a una persona dependiente, como las instituciones públicas. Si el cliente insiste debemos establecer un documento.

## **5. ¿Ofrecer un servicio adicional a los responsables de las PyMEs para que lleven un adecuado funcionamiento de su contabilidad y finanzas?**

Las actividades que realizamos son el llenado de formularios, asesoramiento impositivo, auditorías, balance de apertura, gestión y cierre, inscripción al padrón biométrico, consultoría.

En cuanto a asesoría las circunstancias demandan actualizarse en el conocimiento de las normativas, recordar las fechas de pago a impuestos, informar el monto de saldo continuamente al contribuyente. El vencimiento del balance.

El asesoramiento es personal, nos interesa que el cliente se encuentre satisfecho.

Nosotros establecemos nuestros precios de acuerdo a la responsabilidad, si hay clientes que prefieren irse a otro profesional para llenar formularios, por ejemplo, le aclaramos el servicio.

Siempre existen clientes que regresan a recibir nuestro servicio, porque cuando hay un inconveniente por nuestra parte, pagamos la multa. Si es responsabilidad de los dos, evidentemente las dos partes.

### **Análisis de la entrevista con quien toma decisiones en el área contable y financiera.**

Las áreas donde más adolecen las PyMEs, según la profesional en el área contable, tienen que ver con la administración de los inventarios, las compras y ventas con facturas en el caso de las empresas comerciales, y para los para los transportistas el control de las facturas de sus compras. Por otro lado, los profesionales que prestan servicios en el sector de las constructoras, enfrentan problemas en las planillas y otros documentos impositivos que si se desconoce su funcionamiento acarrear problemas mayores como pagos de multas.

Además, hay que mencionar que en general los pequeños emprendedores y profesionales enfrentan un gran riesgo de empleo debido a las trabas de impuestos, que obliga incluso a que estos migren a otros departamentos.

En cuanto a las capacitaciones que deberían recibir estos empresarios están vinculadas a los problemas que estas enfrentan, dando mayor énfasis a que estas capacitaciones deben ir

necesariamente acompañadas de un asesoramiento personal y continuo, pues el cliente está más centrado en sus actividades. También se recalca lo valioso que es mantener un contrato entre los clientes y la empresa, ya que le da mayor rigor, y confiabilidad.

En definitiva, el servicio que debe brindar una empresa que ayude a las empresas debe mantener una gran relación con el cliente, debe estar pendiente de sus necesidades, hacer entenderle cómo llevar sus cuentas y evitar multas.

## **INVESTIGACIÓN DE ANÁLISIS CUALITATIVO**

La investigación de análisis cualitativo permite recopilar información sobre las decisiones del mercado, así como también conocer más a profundidad las necesidades que tiene el mismo. Este tipo de investigación es de naturaleza exploratoria, no estructurada, basada en pequeñas muestras de la población en estudio.

Este tipo de investigación puede utilizar diferentes técnicas cualitativas, como ser;

- Sesiones de grupo
- Asociación de palabras
- Entrevistas a profundidad
- Técnicas proyectivas

### ***ENTREVISTAS A PROFUNDIDAD***

En el presente trabajo de investigación se optó por aplicar la técnica de entrevista a profundidad con el fin de recopilar datos primarios cualitativos en base al propósito del estudio, siendo la misma una entrevista personal, no estructurada y directa.

Con la entrevista a profundidad se busca tener un panorama más claro y objetivo de la situación del mercado, ayudando de esta manera en la definición del planteamiento del problema de nuestro estudio de investigación.

### **PRIMERA ENTREVISTA REALIZADA A “REPUESTOS JUANCITO”**

**1. Hay varios propietarios de pequeñas y medianas empresas que inician su emprendimiento sin demasiada formación académica. ¿Qué nivel académico posee usted actualmente?**

**R:** La entrevistada responde de la siguiente manera:

- Vengo de una familia de comerciante, y aunque no tenía la afición de comerciante, me inculcaron desde niña a como se debe dirigir un negocio.
- Tengo una profesión de Técnico en Secretariado Ejecutivo y Contaduría. Mi experiencia viene de familia, ya que se dedicó al comercio desde hace muchos años.

**2. ¿Usted está permanentemente buscando medios (cursos) de capacitación que ayuden a las operaciones de su negocio?**

**R:** La entrevistada responde de la siguiente manera: Nos ofrecieron capacitaciones en informática, pero no cumplían con nuestras expectativas porque no eran cursos completos, siendo muy genéricos y básicos.

**3. ¿Qué conocimientos contables y financieros tiene con respecto a su negocio?**

**R:** La entrevistada responde de la siguiente manera: Estudié contaduría y eso me permitió conocer de manera general las operaciones que se realizan en un negocio. Pero, dependemos de una auditora para realizar las declaraciones anuales, aunque las declaraciones mensuales las realizamos nosotros.

**4. ¿Cómo realiza el registro de las cuentas de su empresa, en un cuaderno o en una hoja electrónica?**

**R:** Las operaciones de las compras y de las ventas están registrados en una hoja electrónica, es decir, las cuentas contables y financieras del negocio se encuentran computarizadas. Por otro lado, mi esposo es quien se encarga de hacer el registro del inventario de todos los repuestos que entran y salen del negocio.

**5. ¿Con qué frecuencia usted depende de otra persona para que le lleve sus cuentas?**

**R:** Contamos con una contadora externa, quien se encarga de realizar los estados financieros del negocio y su declaración anual al SIN. Por tanto, es poca la dependencia que tenemos con nuestra contadora.

**6. ¿Qué coste (tiempo, dinero) le supone a usted pagar siempre a alguien que registre las cuentas de su empresa?**

**R:** No supone un alto costo, debido a que mi persona es quien realiza las declaraciones mensuales, porque cuento con el conocimiento. Por otro lado, el cobro que realiza la contadora quien trabaja para la empresa considero que es justo. Ya que anualmente llegamos a pagar por el servicio entre 600 a 650 Bs al año.

**7. ¿Usted conoce alguna empresa que brinde un servicio de formación específicamente a pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija?**

**R:** No conozco ninguna empresa que brinde un servicio de formación.

**8. ¿Alguna vez usó los servicios de una consultora, asesora? ¿Qué inconvenientes notó en el servicio?**

**R:** Si, usamos los servicios de una contadora, pero dejamos de hacerlo porque había inconvenientes, eran impuntuales y no era responsables.

**9. ¿De qué manera considera usted que el tema financiero ayuda a las operaciones de su negocio?**

**R:** La entrevistada responde de la siguiente manera: En cuanto a las finanzas, no tengo muchos problemas, por lo que prefiero pagar a un profesional en el área para que lleve todas las operaciones financieras de la empresa.

**10. Defina en una palabra como considera el servicio que le brinda su consultora (contable-financiera).**

**R:** La contadora que tenemos ahora es: eficiente, responsable, ordenada, puntual, hace bien su trabajo.

**11. ¿Qué atención espera recibir en una formación contable y financiera?**

**R:** Espero un asesoramiento constante.

**12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de formación en el área financiera?**

**R:** A nuestra contadora le pagamos 600 Bs, pero no sé cuánto podría pagar por una formación financiera.

**13. ¿Dónde preferiría recibir formación relacionada con la contabilidad y finanzas?**

**R:** Prefiero que sea mediante internet.

**14. ¿En qué horario le gustaría recibir una formación?**

**R:** Nosotros tenemos hijos, y disponemos de tiempo por la noche.

**Análisis de la entrevista a profundidad a “Repuestos Juancito”**

De la entrevista realizada a la responsable de Repuestos Juancito, podemos decir que la responsable posee cierto conocimiento sobre informática y contabilidad básica. Pero aun así dependen de un profesional independiente del negocio, para llevar el registro de las cuentas.

Por otro lado, denota el interés por formarse en el área financiera.

**SEGUNDA ENTREVISTA REALIZADA A “CASA BLANCA DE EVENTOS”**

**1. Hay varios propietarios de pequeñas y medianas empresas que inician su emprendimiento sin demasiada formación académica. ¿Qué nivel académico posee usted actualmente?**

**R:** La entrevistada responde de la siguiente manera: Cuento con la profesión de Dentista.

**2. ¿Usted está permanentemente buscando medios (cursos) de capacitación que ayuden a las operaciones de su negocio?**

**R:** Aunque dispongo de poco tiempo, estoy en constante capacitación en temas de eventos. Todas las capacitaciones que tomo son por cuenta propia.

**3. ¿Qué conocimientos contables y financieros tiene con respecto a su negocio?**

**R:** Tengo poco conocimiento con respecto al tema contable y financiero. Pero, si cuento con conocimiento sobre el tema del registro y control del inventario, esto debido a la actividad económica de mi empresa. (Servicio de eventos)

**4. ¿Cómo realiza el registro de las cuentas de su empresa, en un cuaderno o en una hoja electrónica?**

**R:** Todo el registro de mis cuentas lo realiza el contador. El registro de las facturas y el inventario de los materiales son totalmente manuales.

**5. ¿Con qué frecuencia usted depende de otra persona para que le lleve sus cuentas?**

**R:** Tengo una frecuente dependencia con el contador, ya que el mismo realiza mis declaraciones mensuales, como también las anuales.

**6. ¿Qué coste (tiempo, dinero) le supone a usted pagar siempre a alguien que registre las cuentas de su empresa?**

**R:** Debido al pequeño negocio que tengo, se me es muy costoso pagar el servicio de un profesional contador. Por ejemplo, el precio que llevo a pagar por el servicio es desde 250 Bs de manera mensual y hasta los 1200 Bs de manera anual.

**7. ¿Usted conoce alguna empresa que brinde un servicio de formación específicamente a pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija?**

**R:** No, conozco ninguna empresa que brinde un servicio de formación.

**8. ¿Alguna vez usó los servicios de una consultora, asesora? ¿Qué inconvenientes notó en el servicio?**

**R:** Si, usé el servicio de una consultora y no tuve ningún inconveniente.

**9. ¿De qué manera considera usted que el tema financiero ayuda a las operaciones de su negocio?**

**R:** La entrevistada desconoce como las operaciones contables y financieras pueden ayudar en la gestión de su negocio.

**10. Defina en una palabra como considera el servicio que le brinda su consultora (contable-financiera).**

**R:** El contador que trabaja para nosotros es una persona muy pendiente y atenta.

**11. ¿Qué atención espera recibir en una formación contable y financiera?**

**R:** Espero una atención más práctica que teórica.

**12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de formación en el área financiera?**

**R:** Desde 100 Bs hasta 200 Bs como máximo.

**13. ¿Dónde preferiría recibir formación relacionada con la contabilidad y finanzas?**

**R:** Prefiero recibir la formación de manera virtual a través de internet.

**14. ¿En qué horario le gustaría recibir una formación?**

**R:** En las noches y por el intervalo de una hora.

### **Análisis de la entrevista a profundidad a “Casa Blanca de Eventos”**

De la entrevista realizada a la responsable de “Casa Blanca Eventos”, podemos sacar la siguiente conclusión.

La responsable se graduó como dentista, sin embargo, se encarga de una empresa de eventos, por lo que no posee una especialidad en la actividad económica principal que realiza su empresa.

Por otra parte, no cuenta conocimiento y práctica en el área de las contabilidad y finanzas, de hecho, contrata a un contador externo para realizar el registro y declaración de las cuentas de manera mensual y anual, denotando la necesidad de un contador ajeno a su empresa.

En cuanto a las condiciones de formación que la responsable espera tener, con respecto al cursos de capacitación, que sea impartido de manera virtual y preferentemente por las noches, en el lapso de una hora.

### **TERCERA ENTREVISTA REALIZADA A LA “EDITORIAL LUCHITO TARIJA”**

**1. Hay varios propietarios de pequeñas y medianas empresas que inician su emprendimiento sin demasiada formación académica. ¿Qué nivel académico posee usted actualmente?**

**R:** Soy ingeniero Civil como profesión, graduado en la ciudad de La Paz.

**2. ¿Usted está permanentemente buscando medios (cursos) de capacitación que ayuden a las operaciones de su negocio?**

**R:** Así es, estoy en constante capacitación en temas como el diseño gráfico, marketing y otros. Si bien no soy experto en el área, me interesa seguir aprendiendo, para evitar que terceras personas se aprovechen de mi o de mi negocio. Además, busco que mis trabajadores también estén en constante capacitación.

**3. ¿Qué conocimientos contables y financieros tiene con respecto a su negocio?**

**R:** El entrevistado, solo poseo algunos conocimientos básicos del área financiera.

**4. ¿Cómo realiza el registro de las cuentas de su empresa, en un cuaderno o en una hoja electrónica?**

**R:** Todo el registro de mis cuentas lo realiza una contadora externa. El registro del inventario y las facturas se las realiza de manera manual como también de forma digital.

**6. ¿Con qué frecuencia usted depende de otra persona para que le lleve sus cuentas?**

**R:** Tengo una fuerte dependencia con el contador, ya que él mismo realiza mis declaraciones mensuales, como también las anuales.

**7. ¿Qué coste (tiempo, dinero) le supone a usted pagar siempre a alguien que registre las cuentas de su empresa?**

**R:** Es un costo lo bastante aceptable y justo por el servicio que realiza en favor de mi empresa.

**8. ¿Usted conoce alguna empresa que brinde un servicio de formación específicamente a pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija?**

**R:** No conozco ninguna empresa.

**8. ¿Alguna vez usó los servicios de una consultora, asesora? ¿Qué inconvenientes notó en el servicio?**

**R:** Todavía no se contrató el servicio de una consultora, pero en un futuro si espero hacerlo.

**9. ¿De qué manera considera usted que el tema financiero ayuda a las operaciones de su negocio?**

**R:** Es de suma importancia conocer cuál es la situación interna de la empresa.

**10. Defina en una palabra como considera el servicio que le brinda su consultora (contable y financiera).**

**R:** El contador que trabaja para la empresa, es una persona lo bastante eficiente.

**11. ¿Qué atención espera recibir en una formación contable y financiera?**

**R:** Espero recibir una formación completa en finanzas, impartido través de internet preferentemente, de manera personalizada, no como los típicos cursos comunes.

**12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de formación en el área financiera?**

**R:** Desde 150 Bs hasta 500 Bs como máximo.

**13. ¿Dónde preferiría recibir formación relacionada con la contabilidad y finanzas?**

**R:** De manera virtual a través de internet.

**14. ¿En qué horario le gustaría recibir una formación?**

**R:** En las noches, fuera del horario de trabajo.

### **Análisis de la entrevista a profundidad a “Editorial Luchito”**

Tras la entrevista realizada al responsable de Editorial Luchito, podemos decir lo siguiente.

Nos encontramos ante una persona que se profesionalizó en la carrera de Ingeniería Civil en otro Departamento ajeno a Tarija. En cuanto a sus conocimientos y prácticas en finanzas son escasas, ya que la editorial depende de un contador ajeno, quien lleva el registro contable de forma mensual y anual, vale decir existe una gran dependencia por este profesional.

El responsable mantiene una filosofía de autoformación, que también transmite a sus compañeros de trabajo.

Se presenta una preferencia por la formación virtual, completa de finanzas y diferenciada a los cursos típicos que se realizan durante una semana.

Algo importante a considerar es la inversión que destinaría a su formación, aproximadamente Bs. 500.

#### **CUARTA ENTREVISTA REALIZADA A LA “CASA MATRIZ EL ZAPATO”**

**1. Hay varios propietarios de pequeñas y medianas empresas que inician su emprendimiento sin demasiada formación académica. ¿Qué nivel académico posee usted actualmente?**

**R:** En base a esta pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Solo curse hasta el cuarto año del nivel básico de primaria.
- Mi esposo, pudo cursar hasta completar bachillerato.

**2. ¿Usted está permanentemente buscando medios (cursos) de capacitación que ayuden a las operaciones de su negocio?**

**R:** En la segunda pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Por la edad que tengo (56 años), ya no busco cursos de capacitación.
- Tengo tres hijos, quienes se encargan ahora del manejo administrativo del negocio.

**3. ¿Qué conocimientos contables y financieros tiene con respecto a su negocio?**

**R:** En la tercera pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Poseo un conocimiento bajo sobre las operaciones contables de mi negocio, Sin embargo, cuento con dos hijas que estudiaron auditoria y me asesoran un poco con respecto a mi negocio.

**4. ¿Cómo realiza el registro de las cuentas de su empresa, en un cuaderno o en una hoja electrónica?**

**R:** Todas las cuentas se registraban y actualmente se registran a mano.

**5. ¿Con qué frecuencia usted depende de otra persona para que le lleve sus cuentas?**

**R:** En la quinta pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Hace tiempo atrás dependía de contadores, actualmente no dependo de una tercera persona, ya que mis hijos se encargan de toda la parte contable y financiera del negocio.

**6. ¿Qué coste (tiempo, dinero) le supone a usted pagar siempre a alguien que registre las cuentas de su empresa?**

**R:** En la sexta pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- No sé cuánto cobran actualmente los profesionales contadores por el servicio que prestan.

**7. ¿Usted conoce alguna empresa que brinde un servicio de formación específicamente a pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija?**

**R:** En la séptima pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- No conozco ninguno.

**8. ¿Alguna vez usó los servicios de una consultora, asesora? ¿Qué inconvenientes notó en el servicio?**

**R:** En la octava pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Si en tiempos pasados utilice el servicio de una consultora.

**9. ¿De qué manera considera usted que el tema financiero ayuda a las operaciones de su negocio?**

**R:** En la novena pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Las finanzas son muy importantes, aunque antes hacíamos nuestros registros de cuentas de manera empírica.

**10. Defina en una palabra como considera el servicio que le brinda su consultora (contable-financiera).**

**R:** En la décima pregunta, la entrevistada responde de la siguiente manera:

- Desconfianza.

**11. ¿Qué atención espera recibir en una formación contable y financiera?**

**R:** Para mis hijos, me gustaría que sea una formación netamente práctica y que sea eficiente la atención.

**12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de formación en el área financiera?**

**R:** Estoy totalmente dispuesta en ayudar a que mis hijos sigan mejorando en su formación intelectualmente.

**13. ¿Dónde preferiría recibir formación relacionada con la contabilidad y finanzas?**

**R:** De manera presencial.

**14. ¿En qué horario le gustaría recibir una formación?**

**R:** Por las noches.

**Análisis de entrevista a la “casa matriz el zapato”**

De la entrevista a la Casa del zapato podemos argumentar que la responsable es una persona que inició su negocio de venta de calzados sin previo conocimiento y formación.

Cuando comenzó siempre tuvo que depender de un contador para realizar los movimientos, registro de sus cuentas, y cumplir las obligaciones ante impuestos nacionales.

Aunque actualmente tiene a sus hijos que se hacen cargo del negocio, y entre ello de la contabilidad, siguen manejando un registro a mano.

En cuanto a la dependencia, la propietaria se encuentra tranquila y confiada pues las finanzas son manejadas por sus hijos.

Algo resaltante es la importancia que la responsable tiene por la formación continua, aunque ella no cuenta con formación, se preocupa por que sus hijos lo sigan haciendo continuamente con la inversión que ello suponga.

**QUINTA ENTREVISTA REALIZADA A GRAVEDAD DESIGN ZERO  
(INDUSTRIA GRÁFICA)**

**1. Hay varios propietarios de pequeñas y medianas empresas que inician su emprendimiento sin demasiada formación académica. ¿Qué nivel académico posee usted actualmente?**

**R:** La persona responsable (gerente), es técnico superior en Diseño gráfico.

- Además, un requisito indispensable para ser contratado es ser por lo menos Técnico Superior, ya sea en diseño, contabilidad, etc.

**2. ¿Usted está permanentemente buscando medios (cursos) de capacitación que ayuden a las operaciones de su negocio?**

**R:** Normalmente se realizan capacitaciones sobre manejo de “programas de diseño”.

**3. ¿Qué conocimientos contables y financieros tiene con respecto a su negocio?**

**R:** Los responsables no tienen un conocimiento profundo, ya que la empresa posee un contador propio, quien se encarga del manejo contable, obligaciones, etc.

**4. ¿Cómo realiza el registro de las cuentas de su empresa, en un cuaderno, hoja electrónica?**

**R:** Se realizan todas las cuentas a mano, todavía no cuenta con un registro informático de las cuentas de la empresa.

**5. ¿Con qué frecuencia usted depende de otra persona para que le lleve sus cuentas?**

**R:** La frecuencia es alta, por que dependemos del contador para registrar todos los movimientos, ventas, compras, etc.

**6. ¿Qué coste (tiempo, dinero) le supone a usted pagar siempre a alguien que registre las cuentas de su empresa?**

**R:** No supone un coste, porque el contador es empleado de la empresa.

**7. ¿Usted conoce alguna empresa que brinde un servicio de formación específicamente a pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Tarija?**

**R:** No conoce empresas que brinden el servicio de asesoría, ya que las capacitaciones son mediante e-learning.

**8. ¿Alguna vez usó los servicios de una consultora, asesora? ¿Qué inconvenientes notó en el servicio?**

**R:** No, de momento no.

**9. ¿De qué manera considera usted que el tema financiero ayuda a las operaciones de su negocio?**

**R:** Es muy importante, por ello se contrató un profesional propio.

**10. Defina en una palabra como considera el servicio que le brinda su consultora (contable-financiera).**

**R:** Muy bueno, responsable y ordenado.

**11. ¿Qué atención espera recibir en una formación contable y financiera?**

**R:** La atención que se espera recibir es complementaria a los conocimientos del contador, y preferentemente que el medio sea on-line. Además, que asesore en cuestiones legales, como un abogado.

**12. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un servicio de formación en el área financiera?**

**R:** No sabría cuál es el precio.

**13. ¿Dónde preferiría recibir formación relacionada con las contabilidad y finanzas?**

**R:** Se espera recibir una formación vía internet y que sea realizada de manera personal o particular.

**14. ¿En qué horario le gustaría recibir una formación?**

**R:** El horario más adecuado es por la noche.

### **Análisis de entrevista a la responsable de “Gravedad Zero”.**

En Gravedad Zero observamos una de las pocas empresas que poseen una política de formación, pues para ingresar y mantenerse en el empleo requieren cierto grado académico.

Por otra parte, en cuanto a la dependencia de una persona encargada de llevar las finanzas, la empresa cuenta con un contador, quien es el encargado de realizar los registros de las cuentas de la empresa, aunque la metodología sigue siendo de manera tradicional (a mano).

Se hace énfasis en la necesidad de un profesional que asesore en asuntos legales, y del servicio prestado se destacó la preferencia por la formación vía internet, impartido por la noche.

### **CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS.**

Después de realizar seis entrevistas a seis pequeñas y medianas empresas, de forma aleatoria, podemos extraer información valiosa para respaldar la investigación exploratoria.

En primer lugar, de los seis responsables de las pymes, dos no poseen una educación primaria, y tres de ellos cuentan con una formación profesional, que no está relacionada con su especialidad y carácter del negocio, vale decir se especializaron en una carrera que no está vinculada a su empleo actual. Tan sólo una persona, ejerce su profesión, para la cual se especializó.

Por otra parte, de los seis entrevistados, cuatro tienen una fuerte dependencia de un contador ajeno a la empresa, uno posee su contador propio, y otro depende de su hijo contador.

De los seis entrevistado, cuatro de ellos necesitan al contador todos los meses y al final del año, para declarar sus obligaciones ante impuestos.

En cuanto al perfil, que esperan tener del servicio de formación detallamos lo siguiente:

- El formador debe ser una persona preparada y atenta e informar de la actualización de normas sin que le pidan.
- La formación preferentemente debe ser impartida vía internet.
- El horario necesariamente por la noche, después de que los responsables concluyen su jornada laboral.

Por último, de los seis entrevistados tres esperan pagar por un servicio de formación un precio entre 100 y 500 bs al mes.

## ANEXO 2: ENCUESTA PILOTO.

Estimado (a) empresario (a)

El presente cuestionario tiene como objetivo recabar información acerca del contenido mínimo que debe comprender un curso de capacitación e-learning sobre el manejo de las contabilidad y finanzas en las Pequeñas y Medianas Empresas de la provincia Cercado-Tarija.

Este cuestionario contiene una serie de preguntas. Al leer cada una de ellas, concentre su atención de manera que la respuesta que emita sea fidedigna y confiable. La información que se recabe tiene por objeto coadyuvar a la realización de un trabajo de investigación.

### Instrucciones:

En las preguntas que se presentan a continuación, existen distintas alternativas de respuestas. Tome en cuenta lo siguiente:

- Siempre marque con una equis (X) en la casilla, según su criterio.
- En cada pregunta se especifica con letra en *cursiva*, cómo se debe realizar el llenado de las casillas.
- Por favor, si surge alguna duda, consulte al encuestador.

*Muchas gracias, por su valiosa colaboración.*

### CUESTIONARIO

1. ¿Cuál es la actividad económica de su empresa? (*Marque con una "X", una sola opción, por favor*).

|  |               |
|--|---------------|
|  | a. Servicio   |
|  | b. Comercial  |
|  | c. Industrial |

2. ¿A través de qué medio sus dispositivos electrónicos tienen acceso a internet? (*Marque con una "X", una o más opciones, por favor*).

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
|  | a. Tarjetas de prepago (Datos, Megas) |
|  | b. Postpago (Red WIFI)                |
|  | c. Otra persona me comparte internet. |

3. ¿El registro de las operaciones contables y financieras de su empresa lo lleva él ...?  
(Marque con una "X", una o más de una opción, por favor).

|  |  |
|--|--|
|  | a. Propietario o Gerente de la empresa |
|  | b. Contador de la empresa              |
|  | c. Contador externo                    |
|  | d. Consultora Contable                 |

\*Si su respuesta fue "a" y "b", diríjase a la **pregunta 4** del cuestionario, por favor. Si respondió "c" y "d", diríjase a la **pregunta 7**, y elija el contenido en el cual necesita ayuda.

4. ¿Qué instrumentos utiliza para registrar las compras y ventas de su empresa? (Marque con una "X" una sola opción, por favor).

|  |  |
|--|--|
|  | a. Teléfono móvil o Tablet.            |
|  | b. Ordenador portátil o de escritorio. |
|  | c. Cuaderno de registro.               |
|  | d. Ninguna de las anteriores.          |

5. ¿Qué operaciones financieras realiza usted en su empresa? (Marque con un "X", más de una alternativa, por favor).

|  |  |
|--|--|
|  | a. Control y registro del inventario.  |
|  | b. Registro de libros de compras y ventas.                                       |
|  | c. Registro y cálculo de los costos relacionados con la actividad de la empresa. |
|  | d. Determinar el punto de equilibrio.  |
|  | e. Cálculo del precio del producto que vende (bien o servicio).                  |
|  | f. Comunicación y registro con el proveedor.                                     |
|  | g. Elaboración de Flujo de Caja.   |
|  | h. Elaboración de Estados Financieros.   |
|  | i. Cuantificación de la planilla de sueldos del personal.                        |
|  | j. Toma de decisiones financieras.   |
|  | k. Ninguna de las anteriores.  |

6. ¿Qué programas informáticos suele utilizar para llevar un control y registro del inventario de los productos de su empresa? (Marque con una "X", una sola opción, por favor).

|  |  |
|--|--|
|  | a. Excel (Hoja electrónica)                  |
|  | b. ContaSimple                               |
|  | c. Contabilidad Autóctonos.                  |
|  | d. Selfconta                                 |
|  | e. No uso ningún programa de los anteriores. |

7. ¿En qué operaciones contables y financieras necesita ayuda y mayor habilidad? (Marque con una "X", más de una alternativa, por favor).

|  |   |
|--|---|
|  | a. Técnicas de análisis financiero (Ratios e indicadores)                           |
|  | b. Indicadores para evaluar la rentabilidad de un nuevo proyecto (VAN, TIR y PRI)   |
|  | c. Cálculo del lote óptimo de la empresa (Capacidad productiva)                     |
|  | d. Control y registro del inventario.   |
|  | e. Registro del libro de compra y venta.  |
|  | f. Elaboración de Flujo de Caja.  |
|  | g. Elaboración de Estados Financieros.  |
|  | h. Registro y cálculo de los costos relacionados con la actividad de la empresa.    |
|  | i. Comunicación y registro con el proveedor.  |
|  | j. Cuantificación de la planilla de sueldos. (Remuneración y beneficios laborales). |
|  | k. Toma de decisiones financieras.  |
|  | l. Cálculo del precio del producto que vende. (Punto de equilibrio multiproducto).  |
|  | m. Determinación del capital de trabajo (kw)  |
|  | n. Llenado de formularios de Impuestos Nacionales.                                  |
|  | o. Todas las anteriores.  |

8. Según su criterio, ¿cuál de los siguientes conceptos considera que es el correcto?

|  |  |
|--|--|
|  | a. Un flujo de caja indica los ingresos, los gastos, las ganancias y las pérdidas de un periodo terminado.   |
|  | b. Un flujo de caja es un documento financiero que muestra lo que la empresa tiene en bienes, lo que debe y lo que tienen el patrimonio de la empresa. |
|  | c. Un flujo de caja es un detalle de los ingresos y egresos de dinero que tiene una determinada empresa en un periodo.                                 |
|  | d. Carece de este conocimiento para responder esta pregunta.   |

9. Usted estaría interesado en adquirir un servicio de capacitación semipresencial en el área contable y financiera?

|  |        |
|--|--------|
|  | a. Si. |
|  | b. No. |

*\*Si su respuesta fue “b” gracias por su tiempo, aquí **concluye el cuestionario.***

10. ¿A través de qué medios de promoción le gustaría enterarse de los cursos de capacitación? (Marque con una “X”, solo **dos opciones**, por favor).

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  | a. Facebook .                    |
|  | b. Whatsapp .                    |
|  | c. Youtube .                     |
|  | d. Televisión .                  |
|  | e. Radio                         |
|  | f. Comentarios de otras personas |

11. ¿Qué medio de pago utiliza con frecuencia para comprar un producto (bien o servicio)? (Marque con una “X”, solo la opción más utilizada por usted).

|  |   |
|--|---|
|  | a. Transferencia mediante Tigo Money.     |
|  | b. Pago con Tarjeta de débito.            |
|  | c. Efectivo.                              |
|  | d. Televisión.                            |
|  | e. Transferencias mediante Banca digital. |
|  | f. Transferencia bancaria.                |

12. Por favor, indique ¿cuál es su nivel de formación académica actual? (Marque con una "X" una sola opción, por favor).

|  |  |
|--|--|
|  | a. Grado superior (Licenciado, ingeniero, máster, doctor). |
|  | b. Técnico Superior.                                       |
|  | c. Técnico Medio.  |
|  | d. Secundaria.   |
|  | e. Primaria.   |
|  | f. No tuve la posibilidad de estudiar.                     |

13. ¿Cuánto (Bs) estaría dispuesto (a), a invertir en un curso de capacitación semipresencial personalizado en el área de contabilidad y finanzas, impartido por un profesional, durante tres horas a la semana, con un período de un mes? (Marque con una "X" una sola opción, por favor).

|  |                         |
|--|-------------------------|
|  | a. De 300 Bs. a 400 Bs. |
|  | b. De 400 Bs. a 500 Bs. |
|  | c. Más de 500 Bs.       |

14. ¿Qué utilidad (Bs.) obtuvo en el último mes su empresa?

|  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | a. De 1.000 Bs. a 2.000 Bs. |
|  | b. De 2.000 Bs. a 3.000 Bs. |
|  | c. De 3.000 Bs. a 4.000 Bs. |
|  | d. De 4.000 Bs. a 5.000 Bs. |
|  | e. Más de 6.000 Bs.         |

15. ¿En qué horario usted estaría dispuesto recibir una capacitación semipresencial personalizada?

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
|  | a. Mañanas (8 a.m. a 12 a.m.)     |
|  | b. Tarde (3 p.m. a 6 p.m.).       |
|  | c. Tarde-noche (6 p.m. a 8 p.m.). |
|  | d. Noche (8 p.m. a 10 p.m.).      |

### ANEXO 3: FORMULARIO DE REGISTRO DE LOS USUARIOS

Se detalla imágenes del diseño del formulario de registro que el usuario deberá llenar para su inscripción, y especificar el servicio que desea recibir por parte de la futura empresa CONFÍA.

**Link del Formulario:**

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScldqFR8PWgqFzSqwdl3wG34PWXuqdmIG2vdtGnUSfarEDyQw/viewform>

**CONFÍA**  
Centro de Capacitaciones

CONFÍA  
Centro de Capacitaciones

### Formulario de Registro de Datos

La información que se recopile tras el llenado del presente formulario, será utilizada de manera confidencial y unicamente por el Centro de Capacitaciones CONFÍA. Estos datos nos permitirá realizar distintas operación, como; el registro y reservación del servicio que desea adquirir, así como la creación de su perfil como cliente de la empresa.

cgareca12@gmail.com (no compartidos) Cambiar de cuenta

\*Obligatorio

¿Por favor, escriba sus Nombres y Apellidos completos? \*

Tu respuesta

¿Por favor, ingrese su numero de carnet de identidad y la ciudad de su residencia? \*

Tu respuesta

¿Por favor, escriba la razon social, nombre y actividad economica principal de su empresa? \*

Tu respuesta

¿Indiqué el servicio que desea adquirir? \*

Plan Basico

Plan Avanzado

Asesoría

¿En que horario esta interesado en recibir el servicio? \*

De 5:00 P.M a 6:30 P.M (PLan Basico)

De 7:00 P.M a 8:30 P.M (PLan Basico)

De 9:00 P.M a 10:30 P.M (PLan Basico)

De 5:00 P.M a 7:00 P.M (Plan Avanzado)

De 7:00 P.M a 9:00 P.M (Plan Avanzado)

La Asesoría se brinda a partir de las 5:00 P.M a 9.00 P.M.

¿Indiqué el grado de formación que tiene actualmente? \*

- Nivel primario
- Nivel Secundario
- Nivel Superior

¿Qué contenido de capacitación adquirió en el últimos año. que ha fortalecido su conocimiento en las distintas áreas operativas de su empresa? \*

Tu respuesta \_\_\_\_\_

¿Qué forma de pago utilizará para la cancelación del servicio? \*

- En efectivo (Son encontramos en el B/Luis Pizarro, calle 15 de Septiembre entre la Av. Victor Paz)
- Banca digital (El numero de cuenta es 10000042818936 Banco Unión S.A, a nombre de Carlos Gareca)

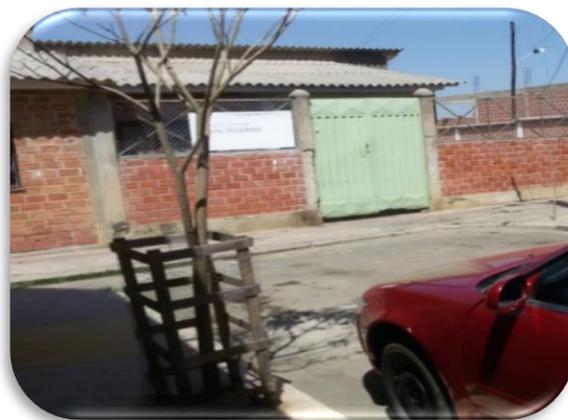
MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN. QUE TENGA BUEN DÍA.

P.D., Si tuviera alguna duda o consulta, le rogamos que se comunique con la empresa a través del enlace de WhatsApp Bussines.

Enviar

Borrar formulario

#### ANEXO 4: FOTOGRAFÍAS DE LA UBICACIÓN EXACTA DE LA EMPPPESA



#### ANEXO 5: TARJETA PERSONAL DEL CLIENTE CONFÍA



## ANEXO 6: FICHA PERSONAL DEL USUARIO

### 1.-DATOS PERSONALES

|                       |                                  |                                 |                                |                                      |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| ESTADO CIVIL          | SOLTERO <input type="checkbox"/> | CASADO <input type="checkbox"/> | VIUDO <input type="checkbox"/> | CONVIVIENTE <input type="checkbox"/> |
| APELLIDO PATERNO:     |                                  | APELLIDO MATERNO:               |                                | NOMBRES:                             |
| FECHA DE NACIMIENTO:  | MUNICIPIO:                       | ESTADO:                         | DOCUMENTO:                     |                                      |
| N° DE IDENTIFICACIÓN: | C.MILITAR:                       |                                 | SEGURO SOCIAL:                 |                                      |
| DOMICILIO:            | TELEFONO:                        |                                 |                                |                                      |

### 2.-RAZÓN SOCIAL Y ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA

| N° | NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | ACTIVIDAD ECONOMICA |
|----|-----------------------|---------------------|
| 1  |                       |                     |

### 3. EDUCACIÓN Y FORMACIÓN ACADEMICA

|   |
|---|
| NIVEL.PRIMARIO: .....   |
| NIVEL.SECUNDARIA: .....   |
| NIVEL.SUPERIOR: .....   |
| GRADOS Y TITULOS: ESPECIALIDAD.....FECHA DE EXPEDICIÓN.....INSTITUCIÓN..... |

### 4. EN LA EMPRESA

| CARGO | NIVEL O CATEGORÍA | PERIODO |        |
|-------|-------------------|---------|--------|
|       |                   | Inicio: | Final: |

### 5. CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

| EVENTOS | INSTITUCIÓN | PERIÓDO | DURACIÓN |
|---------|-------------|---------|----------|
|         |             |         |          |

### 6. SERVICIOS ADQUIRIDOS

| N° | PLAN BÁSICO | PLAN AVANZADO | ASESORÍA | DURABILIDAD |
|----|-------------|---------------|----------|-------------|
| 1  |             |               |          |             |
| 2  |             |               |          |             |
| 3  |             |               |          |             |

### 7. PAGO DEL SERVICIO

| N° | EFFECTIVO | BANCA DIGITAL |
|----|-----------|---------------|
| 1  |           |               |
| 2  |           |               |

## ANEXO 7: DESCRIPCIÓN DE LA SIMBOLOGÍA DEL DIAGRAMA ANALÍTICO.

| Símbolo   | Descripción   |
|---|---|
|    | <b>Inicio/Final:</b> representa el inicio y el final de un proceso.   |
|    | <b>Operación:</b> representa las actividades llevadas a cabo en el proceso.   |
|    | <b>Traslado o Envío:</b> movimiento o envío del material desde una operación a otra.  |
|   | <b>Base de datos o documentación:</b> se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.           |
|  | <b>Toma de decisiones:</b> representa el punto de decisión, siempre tendrá al menos dos o más opciones.                                       |
|  | <b>Línea de flujo (vertical y horizontal):</b> indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción. |

**ANEXO 8: REQUERIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, MUEBLES-ENSERES,  
MATERIAL EN GENERAL Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS.**

**MUEBLES Y ENSERES**

| Mesa de escritorio de aglomerado  | Descripción         |
|---|---------------------|
|  | Mesa de aglomerado. |
| Precio  | <b>200 Bs</b>       |

| Estantería de aglomerado   | Descripción  |
|--|--|
|  | Estantería de aglomerado para archivar documentos. |
| Precio   | <b>200 Bs</b>                                      |

| Sillas escolares de aglomerado  | Descripción  |
|---|--|
|  | Pupitres escolares de aglomerado.<br>Color blanco. |
| Precio  | <b>150 Bs</b>                                      |

| Pizarra acrílica y rotuladores de agua.   | Descripción   |
|---|---|
|  | Pizarra acrílica.<br>Medidas: 150 cm de ancho por 100 cm de alto. |
| Precio  | <b>350 Bs</b>   |

| Silla ergonómica de oficina   | Descripción  |
|---|--|
|  | <p>Silla de oficina ergonómica silla de oficina, diseño de malla transpirable silla de escritorio con reposacabezas ajustable y soporte lumbar (negro)</p> |
| Precio  | <b>550 Bs</b>  |

| Gavetero  | Descripción   |
|---|---|
|  | <p>Gavetero mediano de melamina con cuatro cajones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color café oscuro.</li> </ul> |
| Precio  | <b>599 Bs</b>   |

| Mesa grande de Trabajo  | Descripción  |
|---|--|
|  | <p>Mesas de trabajo en acero inoxidable de 1,80 metros de largo * 0,80 de Alto y Ancho.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma: Rectangular</li> </ul> |
| Precio  | <b>350 Bs</b>  |

| Taburete de oficina giratorio   | Descripción  |
|---|--|
|  | <p>Taburete de salón giratorio con altura ajustable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color negro</li> </ul> |
| Precio  | <b>275 Bs</b>  |

## EQUIPO TECNOLÓGICOS

| Dell de 15,6" Core i5 10ma generaciónXTH6P  | Descripción  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM 4</li> <li>• Gráficos De Procesador</li> <li>• Intel Uhd Graphics</li> <li>• HDD 1 TB</li> <li>• Disco duro: 1 TB SSD</li> <li>• Sistema operativo: Windows 10</li> </ul> |
| Precio  | <b>5.269 Bs</b>  |

| Impresora de tinta continua Epson L3110C11CG87303                                  | Descripción   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La multifuncional EcoTank L3110 es una impresora sin cartuchos, con nuevo diseño de tanques frontales, botellas de tinta con llenado automático y codificado para llenado fácil de color. Con gran economía y tranquilidad en la impresión, imprime hasta 7.500 páginas a color 1 o 4.500 páginas en negro1 con calidad profesional y alta velocidad.</li> </ul> |
| Precio   | <b>1.779 Bs</b>   |

| Videgrabadora   | Descripción   |
|---|---|
|  | <p>Videocámara Canon full HD pantalla LCD 3 modelo R80.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Batería de alta capacidad</li> <li>• Estabilizador óptimo Canon, te ayuda a corregir movimientos bruscos en los videos.</li> <li>• Graba en formato MP4 en Full HD (1080) con posibilidad de grabar a 60 cuadros por segundo.</li> </ul> |
| Precio  | <b>2.391 Bs</b>   |

| Proyector Epson PowerLite S41+V11H842021  | Descripción  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El S41+ es una gran solución para proyectar sus documentos y presentaciones. Es perfecto para aquellos que quieren una solución conveniente y fácil con conectividad inalámbrica opcional.</li> <li>• Brillo de color 3x más alto</li> <li>• Gran conectividad</li> <li>• Instalación rápida y sencilla</li> <li>• Peso: 2,40 Kg</li> </ul> |
| Precio  | <b>3.829 Bs</b>  |

| Aire acondicionado   | Descripción  |
|--|--|
|  | <p>Aire Acondicionado 12.000BTU frío/calor Blanco</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Silenciosos y de mayor eficiencia, ahorro de energía eléctrica.</li> <li>• Voltaje 220v - 50hz</li> <li>• Controles remoto infrarrojo, función de aire natural.</li> <li>• Color: Blanco</li> </ul> |
| Precio   | <b>2.469 Bs</b>  |

| Trípode   | Descripción  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vivitar VPT 2457 57 pulgadas – Trípode</li> <li>• 3 Vías cabezal y nivel de burbuja</li> <li>• Pies de goma ajustable, gancho de accesorios</li> <li>• Liberación rápida soporte</li> </ul> |
| Precio  | <b>100 Bs</b>  |

## MATERIAL DE ESCRITORIO

| Porta Polígrafos  | Descripción  |
|---|--|
|  | Porta Lápices, circular metálico de malla <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color negro</li> <li>• Mide 9 cm x 10 cm</li> </ul> |
| Precio  | <b>6,50 Bs</b>   |

| Rotuladores de agua   | Descripción  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarra acrílica.</li> <li>• Pack de marcadores de agua Monamí, color azul, rojo, verde y negro.</li> </ul> |
| Precio  | <b>15 Bs.</b>  |

| Pack de 12 bolígrafos BIC Round Stic Medium Azul                                    | Descripción   |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barril redondo flexible para comodidad de escritura</li> <li>• La bola de carburo de tungsteno confiable esparce la tinta de manera suave y uniforme</li> <li>• Su versátil punta medio de 1,0 mm crea líneas vívidas</li> </ul> |
| Precio  | <b>15 Bs</b>  |

| Engrapadora Metálica de Bolsillo MADISON M-95                                       | Descripción  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpo interior metálico</li> <li>• Capacidad para 100 grapas</li> <li>• Capacidad de grapado de 12 hojas</li> <li>• Una gran opción de bolsillo</li> <li>• Diseñado para ser utilizado con grapas N° 10</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| Precio  | <b>12 Bs</b>  |
| Caja de Grapas Niqueladas MADISON N° 10   | <b>Descripción</b>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta calidad, excelente rendimiento</li> <li>• Niqueladas</li> <li>• Larga duración</li> <li>• Más resistencia</li> <li>• Contiene: 1000 piezas</li> <li>• Distancia entre perforaciones: 80 mm</li> </ul> |
| Precio  | <b>2,5 Bs</b>   |

|   |   |
|---|---|
| Perforadora Metálica para 8 Hojas MADISON H-52                                    | <b>Descripción</b>  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perforadora de 2 orificios estándar</li> <li>• Cuerpo metálico</li> <li>• Capacidad de perforado de 8 hojas de 75 gramos</li> <li>• Diámetro de perforación de 5.5 mm</li> <li>• Distancia entre perforaciones: 80 mm</li> </ul> |
| Precio  | <b>14 Bs</b>  |

|   |  |
|---|--|
| Almohadillas  | <b>Descripción</b>   |
|  | Almohadilla acrílica, material de plástico, color rojo anaranjado. |
| Precio  | <b>5 Bs</b>  |

|   |   |
|---|---|
| Carpetas Colgantes  | <b>Descripción</b>  |
|  | <p>Las carpetas colgantes incluyen pestañas de plástico transparente e inserciones blancas reemplazables para etiquetado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color: Variados</li> <li>• Material: Plástico</li> <li>• Paquete de 50, variados.</li> </ul> |
| Precio  | <b>50 Bs</b>  |

| Sello corporativo   | Descripción   |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sello corporativo de goma, con mango de madera.</li> </ul> |
| Precio  | <b>45 Bs</b>  |

| Tampo para sellar.  | Descripción  |
|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tampo de 8 x 6 cm.</li> </ul> |
| Precio  | <b>7 Bs</b>  |

| Lámpara de escritorio.   | Descripción  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lámpara de escritorio.</li> <li>Con un diseño moderno, esta lámpara de escritorio es adecuada para cualquier tarea.</li> <li>Rosca: E27</li> <li>Color: Rojo</li> </ul> |
| Precio   | <b>170 Bs</b>  |

| Papelera de oficina.  | Descripción   |
|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Papelera de plástico: 44 cm alto, con capacidad para 11,87 L.</li> </ul> |
| Precio  | <b>30 Bs</b>  |

## MATERIAL DE LIMPIEZA

| Pack ESENCIAL productos de limpieza   | Descripción   |
|---|---|
|  <p>Contenido:<br/>           Detergente en polvo SURF ANTIBACTERIAL LIMÓN 800G<br/>           Jaboncillo REXONA<br/>           ANTIBACTERIAL ORIGINAL 3undX90G<br/>           Alcohol en gel satinizador LIZ NEUTRO 300ML<br/>           Limpiaador de pisos SURF LAVANDA 900ML<br/>           Lavavajilla SURF LIMÓN 1000ML<br/>           Desinfectante OLA CLORITO 1L<br/>           Guantes domésticos OLA AMARILLO TALLA M</p> <p><small>(*Habilitado hasta agosto 2020)</small></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detergente en polvo SURF ANTIBACTERIAL</li> <li>• Jaboncillo REXONA</li> <li>• Antibacterial ORIGINAL 3undX90G</li> <li>• Alcohol en gel satinizador LIZ NEUTRO</li> <li>• Limpiaador de pisos</li> <li>• Lavavajilla SURF Lavanda 900ml</li> <li>• Desinfectante OLA CLORITO 1L</li> <li>• Guantes domésticos OLA TALLA M.</li> </ul> |
| Precio  | <b>65 Bs.</b>   |
| Fregona giratoria don cubo  | Descripción   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trapeadores con balde giratorios.</li> <li>• Color; azul y blanco</li> </ul>   |
| Precio  | <b>125 Bs.</b>  |
| Trapo de limpieza   | Descripción   |
|    | <p>Trapo de limpieza extra absorción con fibra de algodón.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color; Gris.</li> <li>• Tamaño; 15 cm x 20 cm.</li> </ul>   |
| Precio  | <b>3.33 Bs</b>  |

| Cepillo (escoba)  | Descripción   |
|---|---|
|  | <p>Escoba de limpieza para uso en superficie externa e interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características: Cerda plastica, suave, no raya la superficie.</li> <li>• Medidas: 7x25x135 cm</li> <li>• Material: Plastico.</li> <li>• Color: Azul y verde.</li> </ul> |
| Precio  | <b>10 Bs</b>  |

| Ambientadores Sapolio   | Descripción   |
|---|---|
|  | <p>Ambientador Sapolio en Spray Lavanda 360 MI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finas Fragancia</li> <li>• Cubre Malos Olores</li> <li>• Acción Instantánea</li> <li>• Aroma Duradero</li> <li>• Roció</li> </ul> |
| Precio  | <b>10 Bs</b>  |

| Dispensadores automáticos   | Descripción  |
|---|--|
|  | <p>Dispensador Programable Wiese</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Color; blanco</li> <li>• Tamaño; 10 cm de largo por 5 de ancho.</li> </ul> |
| Precio  | <b>110 Bs</b>  |

## ANEXO 9: CÁLCULO OPERATIVO POR PRODUCTOS.

### Plan Básico

| N°           | Grupos que contempla el plan | Modalidad           | Contenido del curso                     | Cantidad de días que requiere el plan al mes. | Horas requeridas a la semana |              |              | Total horas requeridas a la semana por capacitación. | Total horas de capacitación al mes (12 días). | Total horas de capacitación al año. |
|--------------|------------------------------|---------------------|---|---|------------------------------|--------------|--------------|--|---|-------------------------------------|
|              |                              |                     |   |   | Lunes                        | Miércoles    | Viernes      |  |   |                                     |
| 1            | A                            | Presencial/virtual. | Registro y control de inventario.       | 12  | 4:30                         | 4:30         | 4:30         | 13:30  | 54:00   | 648:00                              |
| 2            | B                            | Presencial/virtual. | Registro del libro de compras y ventas. | 12  | 4:30                         | 4:30         | 4:30         | 13:30  | 54:00   | 648:00                              |
| 3            | C                            | Virtual/presencial. | Elaboración del flujo de caja.          | 12  | 4:30                         | 4:30         | 4:30         | 13:30  | 54:00   | 648:00                              |
| <b>TOTAL</b> |                              |                     |   |   | <b>13:30</b>                 | <b>13:30</b> | <b>13:30</b> | <b>40:30</b>   | <b>162:00</b>                                 | <b>1944:00</b>                      |

### Descripción de las horas de trabajo del plan básico.

| N°           | Grupos que contempla el plan | Facilitador | Contenido del curso                     | Total de días que trabaja al mes | Horario al día |        | Horas de trabajo al día | Horas de trabajo a la semana (3 día) | Horas de trabajo al mes (12 días) | Horas de trabajo al año |
|--------------|------------------------------|-------------|---|----------------------------------|----------------|--------|-------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|              |                              |             |   |                                  | Entrada        | Salida |                         |                                      |                                   |                         |
| 1            | A                            | 1           | Registro y control de inventario.       | 12                               | 17:00          | 22:30  | 5:30                    | 16:30                                | 66:00                             | 792:00                  |
| 2            | B                            | 2           | Registro del libro de compras y ventas. | 12                               | 17:00          | 22:30  | 5:30                    | 16:30                                | 66:00                             | 792:00                  |
| 3            | C                            | 3           | Elaboración del flujo de caja.          | 12                               | 17:00          | 22:30  | 5:30                    | 16:30                                | 66:00                             | 792:00                  |
| <b>TOTAL</b> |                              |             |   |                                  |                |        | <b>16:30</b>            | <b>49:30</b>                         | <b>198:00</b>                     | <b>2376:00</b>          |

Cantidad de cursos del plan básico al año.

6 contenidos/año

| N° | Contenido del primer bimestre           |         | Contenido del segundo bimestre            |       | Contenido del tercer bimestre                |       | Contenido del cuarto bimestre            |        | Contenido del quinto bimestre           |         | Contenido del sexto bimestre              |           |
|----|---|---------|---|-------|--|-------|--|--------|---|---------|---|-----------|
|    | Enero                                   | Febrero | Marzo                                     | Abril | Mayo   | Junio | Julio                                    | Agosto | Septiembre                              | Octubre | Noviembre                                 | Diciembre |
| 1  | Registro y control de inventario.       |         | Llenado de formularios del S.I.N          |       | Determinación del capital de trabajo         |       | Cálculo del lote óptimo de la empresa    |        | Registro y control de inventario.       |         | Llenado de formularios del S.I.N          |           |
| 2  | Registro del libro de compras y ventas. |         | Toma de decisiones financieras            |       | Registro y cálculo de los costos operativos. |       | Comunicación y registro con el proveedor |        | Registro del libro de compras y ventas. |         | Toma de decisiones financieras            |           |
| 3  | Elaboración del flujo de caja.          |         | Cálculo del precio del producto que vende |       | Elaboración de Estados Financieros           |       | Indicadores para evaluar la rentabilidad |        | Elaboración del flujo de caja.          |         | Cálculo del precio del producto que vende |           |

### Plan Avanzado

| N°           | Grupos que contempla el plan | Modalidad               | Contenido del curso                     | Cantidad de días que requiere el plan al mes. | Horas requeridas a la semana |             | Total horas requeridas a la semana por capacitación. | Total de horas de capacitación al mes (8 días). | Total de horas de capacitación del plan avanzado al año. |
|--------------|------------------------------|-------------------------|---|---|------------------------------|-------------|--|---|--|
|              |                              |                         |   |   | Sábado                       | Domingo     |  |   |  |
| 1            | A                            | Presencial/<br>virtual. | Registro y control de inventario.       | 8   | 2:00                         | 2:00        | 4:00   | 16:00   | 192:00   |
|              |                              |                         | Registro del libro de compras y ventas  |   |                              |             |  |   |  |
|              |                              |                         | Elaboración del flujo de caja           |   |                              |             |  |   |  |
|              |                              |                         | Llenado de formulario de Impuestos.     |   |                              |             |  |   |  |
| 2            | B                            | Presencial/<br>virtual. | Registro del libro de compras y ventas. | 8   | 2:00                         | 2:00        | 4:00   | 16:00   | 192:00   |
|              |                              |                         | Registro y control de inventario.       |   |                              |             |  |   |  |
|              |                              |                         | Elaboración del flujo de caja           |   |                              |             |  |   |  |
|              |                              |                         | Llenado de formulario de Impuestos.     |   |                              |             |  |   |  |
| <b>TOTAL</b> |                              |                         |   |   | <b>4:00</b>                  | <b>4:00</b> | <b>8:00</b>  | <b>32:00</b>                                    | <b>384:00</b>  |

### Descripción de las horas de trabajo del plan avanzado.

| N°           | Grupos que contempla el plan | Facilitador | Contenido del curso                    | Total de días que trabaja al mes | Horario al día |        | Horas de trabajo al día | Horas de trabajo a la semana (2 día) | Horas de trabajo al mes (8 días) | Horas de trabajo al año |
|--------------|------------------------------|-------------|--|----------------------------------|----------------|--------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
|              |                              |             |  |                                  | Entrada        | Salida |                         |                                      |                                  |                         |
| 1            | A y B                        | 1           | Registro y control de inventario.      | 8                                | 17:00          | 21:00  | 4:00                    | 8:00                                 | 32:00                            | 384:00                  |
|              |                              |             | Registro del libro de compras y ventas |                                  |                |        |                         |                                      |                                  |                         |
|              |                              |             | Elaboración del flujo de caja          |                                  |                |        |                         |                                      |                                  |                         |
|              |                              |             | Llenado de formulario de Impuestos.    |                                  |                |        |                         |                                      |                                  |                         |
| <b>TOTAL</b> |                              |             |  |                                  |                |        | <b>4:00</b>             | <b>8:00</b>                          | <b>32:00</b>                     | <b>384:00</b>           |

### Cantidad de cursos del plan avanzado al año.

**4 contenidos/año**

| N° | Contenido del primer trimestre         |         |       | Contenido del segundo trimestre           |      |       | Contenido del tercer trimestre           |        |            | Contenido del cuarto trimestre         |           |           |
|----|--|---------|-------|---|------|-------|--|--------|------------|--|-----------|-----------|
|    | Enero                                  | Febrero | Marzo | Abril                                     | Mayo | Junio | Julio                                    | Agosto | Septiembre | Octubre                                | Noviembre | Diciembre |
| 1  | Registro y control de inventario.      |         |       | Toma de decisiones financieras            |      |       | Elaboración de Estados Financieros       |        |            | Registro y control de inventario.      |           |           |
| 2  | Registro del libro de compras y ventas |         |       | Cálculo del precio del producto que vende |      |       | Indicadores para evaluar la rentabilidad |        |            | Registro del libro de compras y ventas |           |           |
| 3  | Elaboración del flujo de caja          |         |       | Determinación del capital de trabajo      |      |       | Cálculo del lote óptimo de la empresa    |        |            | Elaboración del flujo de caja          |           |           |
| 4  | Llenado de formulario de Impuestos.    |         |       | Elaboración de Estados Financieros        |      |       | Cálculo del lote óptimo de la empresa    |        |            | Llenado de formulario de Impuestos.    |           |           |

## Asesoramiento

| N°           | Modalidad              | Contenido de la asesoría                             | Cantidad de días de asesoramiento al mes. | Horas requeridas a la semana |             | Total horas requeridas a la semana por asesoramiento. | Total de horas de asesoramiento al mes | Total de horas de asesoramiento al año. |
|--------------|------------------------|--|---|------------------------------|-------------|---|--|---|
|              |                        |  |   | Martes                       | Jueves      |   |  |   |
| 1            | Presencial/<br>virtual | Según la necesidad o problema financiero del usuario | 8   | 4:00                         | 4:00        | 8:00  | 32:00                                  | 384:00                                  |
| <b>TOTAL</b> |                        |  |   |                              | <b>4:00</b> | <b>8:00</b>   | <b>32:00</b>                           | <b>384:00</b>                           |

## Descripción de las horas de trabajo del servicio de asesoramiento.

| N°           | Asesor | Contenido del curso                                  | Total de días que trabaja al mes | Horario al día |        | Horas de trabajo al día | Horas de trabajo al semana (2 día) | Horas de trabajo al mes | Horas de trabajo al año |
|--------------|--------|--|----------------------------------|----------------|--------|-------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
|              |        |  |                                  | Entrada        | Salida |                         |                                    |                         |                         |
| 1            | 1      | Según la necesidad o problema financiero del usuario | 8                                | 17:00          | 21:00  | 4:00                    | 8:00                               | 32:00                   | 384:00                  |
| <b>TOTAL</b> |        |  |                                  |                |        | <b>4:00</b>             | <b>8:00</b>                        | <b>32:00</b>            | <b>384:00</b>           |

## Cantidad de asesorías al año.

| N° | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo  | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | TOTAL         |
|----|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---------------|
| 1  | 32:00 | 32:00   | 32:00 | 32:00 | 32:00 | 32:00 | 32:00 | 32:00  | 32:00      | 32:00   | 32:00     | 32:00     | <b>384:00</b> |

## CUADRO RESUMEN DEL PLAN DE OPERACIONES.

Horas de producción requeridas por productos y horas disponibles de trabajo.

| N°  | Producto                  | Día   | Semana | Mes    | Año base        | Año 1           | Año 2           | Año 3           | Año 4           |
|---|---------------------------|-------|--------|--------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <b>Horas de producción requeridas por producto</b>  |                           |       |        |        |                 |                 |                 |                 |                 |
| 1   | Plan Básico               | 13:30 | 40:30  | 162:00 | 1.944:00        | 1.984:51        | 2.022:55        | 2.058:02        | 2.090:00        |
| 2   | Plan Avanzado             | 4:00  | 8:00   | 32:00  | 384:00          | 392:04          | 399:35          | 406:31          | 412:50          |
| 3   | Asesoría                  | 4:00  | 8:00   | 32:00  | 384:00          | 392:04          | 399:35          | 406:31          | 412:50          |
| <b>Horas disponibles de trabajo (Facilitadores)</b> |                           |       |        |        |                 |                 |                 |                 |                 |
| 4   | Facilitador (P. Básico)   | 16:30 | 49:30  | 198:00 | 2.376:00        | 2.425:55        | 2.472:28        | 2.515:23        | 2.554:26        |
| 5   | Facilitador (P. Avanzado) | 4:00  | 8:00   | 32:00  | 384:00          | 392:04          | 399:35          | 406:31          | 412:50          |
| 6   | Asesor                    | 4:00  | 8:00   | 32:00  | 384:00          | 392:04          | 399:35          | 406:31          | 412:50          |
| <b>TOTAL</b>  |                           |       |        |        | <b>5.856:00</b> | <b>5.979:03</b> | <b>6.093:46</b> | <b>6.199:32</b> | <b>6.295:48</b> |

Cantidad de clientes atendidos por producto.

| N°           | Producto      | Mes        | Año base     | Año 1        | Año 2        | Año 3        | Año 4        |
|--------------|---------------|------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1            | Plan Básico   | 90         | 1.080        | 1.103        | 1.124        | 1.143        | 1.161        |
| 2            | Plan Avanzado | 20         | 80           | 82           | 83           | 85           | 86           |
| 3            | Asesoría      | 32         | 384          | 392          | 400          | 407          | 413          |
| <b>TOTAL</b> |               | <b>142</b> | <b>1.544</b> | <b>1.576</b> | <b>1.607</b> | <b>1.635</b> | <b>1.660</b> |

## ANEXO 10: PARAMETROS DE CLASIFICACION DEL LAS EMPRESAS EN BOLIVIA

Según el **Decreto Supremo N° 3564, del 2018**, establece la clasificación de las empresas dentro del país, la cual está en función al valor del índice de clasificación del tamaño de la empresa, considera los criterios de las ventas anuales, el número de trabajadores y el patrimonio neto, estableciendo la siguiente clasificación:

| Tamaño de empresa | Índice                 | Número de trabajadores     | Ventas Anuales/ US\$                 |
|-------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| Microempresa      | $0 < I \leq 0.035$     | $\leq 9$ trabajadores      | $\leq 165.291$ US\$                  |
| Pequeña empresa   | $0.035 < I \leq 0.115$ | Entre 10 y 19 trabajadores | $165.292 \leq x \leq 826.456$ US\$   |
| Mediana Empresa   | $0.115 < I \leq 1$     | Entre 20 y 49 trabajadores | $826.457 \leq x \leq 3.305.825$ US\$ |
| Gran Empresa      | $I > 1$                | $\geq 50$ trabajadores     | $\geq 3.305.825$ US\$                |

La normativa del servicio financiero (ASFI) establece en su art 2, el método de cálculo para el índice de clasificación del tamaño de la empresa.

*Método de cálculo del índice de clasificación de las empresas*

| Tamaño          | Índice (I)             |
|-----------------|------------------------|
| Microempresa    | $0 < I \leq 0.035$     |
| Pequeña Empresa | $0.035 < I \leq 0.115$ |
| Mediana Empresa | $0.115 < I \leq 1.00$  |
| Gran Empresa    | $I > 1.00$             |

### Dónde:

**Ingreso por ventas y servicios** = Monto de ingreso anual del prestatario, expresado en moneda nacional

**Patrimonio** = Monto de patrimonio del prestatario, expresado en moneda nacional.

**Personal ocupado** = Número de personas promedio anual, ocupadas en la actividad del prestatario.

### Actividades de Producción

$$\text{Índice} = \sqrt[3]{\left( \frac{\text{Ingreso por Ventas}}{35.000.000} * \frac{\text{Patrimonio}}{21.000.000} * \frac{\text{Personal Ocupado}}{100} \right)}$$

### Actividades de Comercio

$$\text{Índice} = \sqrt[3]{\left( \frac{\text{Ingreso por Ventas}}{35.000.000} * \frac{\text{Patrimonio}}{21.000.000} * \frac{\text{Personal Ocupado}}{100} \right)}$$

### Actividades de Servicios

$$\text{Índice} = \sqrt[3]{\left( \frac{\text{Ingreso por Servicios}}{28.000.000} * \frac{\text{Patrimonio}}{14.000.000} * \frac{\text{Personal Ocupado}}{50} \right)}$$

Para determinar el tamaño de la empresa se ha considerado criterios estimados como; las ventas anuales, el número de trabajadores y el patrimonio neto.

- **Ventas anuales:** considerando los datos expuestos en el punto de la capacidad instalada, específicamente en la Tabla N° 33, se observa que la empresa generaría ingresos mensuales por ventas de 50.759 Bs, y en el primer año los ingresos ascenderían aproximadamente a 609.114 Bs.
- **Cantidad de trabajadores que conforma la empresa:** “CONFÍA” estará formada en su totalidad por nueve trabajadores, divididos entre personal fijo (tres) y eventual (seis).
- **Patrimonio neto:** asumiendo que el patrimonio de la empresa será de 34.405 Bs (Ver Plan Financiero), en el primer año de operaciones.

Para el cálculo del índice de clasificación se ha utilizado la siguiente fórmula:

$$\text{Índice} = \sqrt[3]{\frac{\text{Ingreso por servicios}}{28.000.000} * \frac{\text{Patrimonio neto}}{14.000.000} * \frac{\text{Personal Ocupado}}{50}}$$

Remplazando los datos:

$$\text{Índice} = \sqrt[3]{\frac{609.114}{28.000.000} * \frac{34.405}{14.000.000} * \frac{9}{50}} = 0,02127$$

Tras realizar el cálculo del índice podemos decir que el “Centro de Capacitación CONFÍA” estará clasificada como microempresa, ya que obtuvo un índice del 0,02127. Estando dentro del rango ( $0 > I \leq 0.035$ ) de dicha categoría de empresas.

## ANEXO 11: MARCO DE REFERENCIA ESTRATÉGICO

### Elaboración de la misión

Los tonos para crear la misión son:

- **Selectivo:** define la realidad de la empresa y hasta dónde es posible llegar.  
La empresa prestará su servicio a nivel de provincia.
- **Claro:** explica los mecanismos para crecer y ganar.  
Hacer uso de un modelo de educación semipresencial, con el uso de las nuevas tecnologías.
- **Proyectivo:** ¿cómo queremos ser percibidos por el público?  
Pretendemos ser percibidos como el centro de referencia y confianza en la capacitación y su personal.
- **Amplio:** ya hemos ganado cierto mercado, ¿cómo lo vamos a ampliar?  
Brindando servicios dirigidos personas que están con un emprendimiento en surgimiento y empresas grandes.
- **Motivador:** si crece la empresa “crecemos todos, pero tú, ¿qué quieres lograr?  
Lograr ser la empresa líder en realizar capacitación a los empresarios.
- **Orgullosa:** hablar de lo que nos hace distintos como empresa y grupo de colaboradores.  
Otorgaremos una formación concreta a los empresarios en menor tiempo que un instituto o universidad, basada en sus necesidades en temas de contabilidad y finanzas.
- **Definitivo:** es concluyente en cuanto a lo que se espera de la empresa.  
La empresa espera agregar un valor importante a los empresarios de las PyMEs, basado en el conocimiento y prácticas relacionadas con contabilidad y finanzas.
- **Implementable:** no es sólo para los socios, debe ser aplicable para todos los empleados.  
La filosofía del aprendizaje la ética y la innovación debe ser transmitida en todos los miembros de la empresa.
- **Integral:** debe abarcar todos los aspectos de desarrollo de todos los colaboradores (personal, social, intelectual familiar).

- El conocimiento y confiabilidad debe estar presente en cada una de las acciones del personal.
- **Comprometido:** debe resaltar que la empresa no existe su propio beneficio, se trata de un esfuerzo por un mundo mejor para todos.
- La empresa está al servicio de los empresarios ayudándoles a gestionar las contabilidad y finanzas de su empresa mediante cursos e-learning.

### **Redacción de la misión:**

Somos un centro de capacitación comprometido en ayudar al desarrollo de habilidades y competencias del empresario de la pequeña y mediana empresa de la Provincia Cercado - Tarija, a través de cursos e-learning en contabilidad y finanzas basado en el modelo de aprender haciendo.

### **Elaboración de la visión:**

#### **La visión debe ser:**

- **Positiva:** nadie inicia una empresa creyendo que en cinco años tendrá menos empleados y mucha menos participación de mercado.
- **Breve:** nadie inicia una empresa creyendo que en cinco años tendrá menos empleados y mucha menos participación de mercado.
- **Alcanzable:** debe ser realista, una empresa emergente que inicia en un mercado saturado debe entender que puede resultar complicado crecer hasta el número 1 en poco tiempo
- **Medible:** es decir, se puede verificar el éxito del logro, por ejemplo, tener el 30% de participación en el mercado.
- **Entendible:** debe ser precisa y no utilizar lenguaje rebuscado, para que todos sepan hacia dónde va la empresa, sin importar si son nuevos, excolaboradores o directivos.
- **Con temporalidad:** se sugiere establecer visiones a 5 años, y a partir de ello tener una capacidad de analizar y replantear.

**Redacción de la visión:**

Ser la empresa líder en brindar capacitaciones e-learning al personal de distintas áreas que conforman las empresas de Bolivia, mediante el uso de nuevos modelos de aprendizaje y la innovación continua.

**Objetivo institucional**

Lograr diferenciar la oferta de nuestro servicio de capacitación en el mercado de educación alternativa, que permita obtener una ventaja competitiva frente a los productos sustitutos o complementarios mediante cursos e-learning dirigidos a empresarios de las pequeñas y medianas empresas de la Provincia de Cercado.

## **ANEXO 12: TÉRMINOS DEL ACUERDO PARA EL PERSONAL EVENTUAL**

### **ACUERDO DE EMPLEO A VOLUNTAD DEL EMPLEADO.**

Este acuerdo de empleo “a voluntad” del empleado entra en vigencia y se celebra el (FECHA).

ENTRE (NOMBRE COMPLETO DEL EMPLEADO), persona natural y mayor de edad, con el número de carnet de identidad (NÚMERO DE CARNET DE IDENTIDAD), de nacionalidad (NACIONALIDAD) y dirección de domicilio en (DIRECCIÓN COMPLETA).

Y (NOMBRE DE LA EMPRESA), empresa constituida y que opera de acuerdo con las leyes y normativas vigentes del Departamento de Tarija – Bolivia, con oficina central en: (DIRECCIÓN COMPLETA).

#### **DECLARACIONES.**

En contraprestación de los montos pagados conforme el presente, por medio de este documento la empresa en facultad de empleador permite al trabajador prestar sus servicios como empleado “a su voluntad”, en conformidad con las siguientes condiciones:

#### **DESIGNACIÓN**

La empresa CONFÍA contrata al empleado eventual para la prestación de los servicios como (NOMBRE DE PUESTO) para la realización de sus funciones establecidas por la empresa.

Además, el empleado tiene todo el derecho a renunciar a su puesto y la empresa dispone de libertad para realizar el despido.

#### **REMUNERACIÓN.**

El empleado es eventual y se asume que la forma de pago con la empresa se realizará por hora trabajada, y para tal fin se acepta este acuerdo.

La remuneración está estipulada por la empresa, y es el equivalente a (SALARIO EN BOLIVIANOS). El empleado al aceptar este acuerdo, también acepta la cantidad por hora percibida, y evita reclamar o imponer denuncias a la empresa, pues es un acuerdo voluntario.

**DISPONIBILIDAD DE HORARIOS**

El empleador eventual al firmar este documento, acepta el horario establecido en cada puesto de trabajo, cumplimiento sus funciones y tareas con puntualidad.

**ACEPTACIÓN DEL EMPLEO.**

El empleado acepta el empleo con la empresa CONFÍA conforme los términos y condiciones estipulados anteriormente y acuerda dedicar su tiempo, energía y capacidad a los intereses de la empresa y realizar sus obligaciones en forma eficiente y confiable.

Para dar Fe de la validez y compromiso de este acuerdo, firma y da su consentimiento el Director de CONFÍA y el empleado postulante.

**Firma del Director General de CONFÍA**

**(NOMBRE DEL DIRECTOR)**

**Firma del Empleado Eventual**

**(NOMBRE DEL EMPLEADO)**

## ANEXO 13: PRODUCTO EMPRENDE DEL BDP “CAPITAL SEMILLA”

### Link de la página:

[https://www.bdp.com.bo/biblioteca/documentos/DIPTICO\\_Emprende\\_2021.pdf](https://www.bdp.com.bo/biblioteca/documentos/DIPTICO_Emprende_2021.pdf)

En este punto se detalla los términos que debe tener un emprendimiento para ser acreedor al préstamo bancario.

El préstamo del proyecto será financiado por el Banco de Desarrollo Productivo, con su producto Emprende BDP, "Crédito Capital Semilla". Producto destinado a otorgar créditos a ideas de negocio de manera individual o asociativa que requieran financiamiento para la primera inversión en equipos y otros rubros de inversión, que permitan el establecimiento de instalaciones propias para la prestación de servicios.



*Adicionalmente podrás recibir Asistencia Técnica acorde a tus necesidades*

### ¿QUIÉNES PUEDEN ACCEDER AL CRÉDITO?

- Técnicos y profesionales acreditados por instituciones de educación superior que requieran financiamiento para la primera inversión de una iniciativa productiva o de servicios
- Micro y pequeñas empresas del sector productivo o agropecuario de reciente puesta en marcha con necesidades financieras para superar su etapa embrionaria
- Jóvenes emprendedores, que buscan hacer realidad su idea de negocio a través del Fondo Capital Semilla – FOCASE.

## **¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS?**

Pueden acceder al crédito presentado los siguientes requisitos:

1. Título de Técnico o Profesional emitido por instituciones de educación superior, cuando el crédito sea para la creación de un micro o pequeña empresa productiva o de servicios.
2. Proyecto o Plan de Negocios que demuestre la viabilidad técnica, financiera y comercial
3. Licencia y/o registros correspondientes para el ejercicio de la actividad productiva o de servicios según corresponda. Para los casos en que se creen unidades productivas o de servicios, este requisito podrá ser cumplido en un plazo que no supere los 180 días.
4. Aporte propio del 10% al 20% del monto total del proyecto.
5. Otros documentos o autorizaciones de acuerdo a la actividad.

## **¿CUÁL ES EL MONTO MÁXIMO DE FINANCIAMIENTO?**

- Para producción: El monto máximo será el equivalente a UFV 250.000.- (Doscientos Cincuenta mil 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda)
- Para servicios: El monto máximo de financiamiento será el equivalente a UFV 100.000.- (Cien mil 00/100 Unidades de Fomento a la Vivienda)

## **¿CUÁL ES LA TASA DE INTERÉS?**

- 7% anual para créditos destinados al sector productivo
- 11,5% anual para créditos destinados a financiar iniciativas de servicios

## **¿CUÁLES SON LOS PLAZOS DE FINANCIAMIENTO?**

- Hasta 7 años plazo cuando el crédito sea destinado a capital de inversión
- Hasta 1 año cuando el crédito sea destinado a capital de operación

## **¿CUÁLES SON LAS GARANTÍAS QUE NECESITAS?**

Documentos en custodia o garantía personal

Para que el proyecto de negocio sea beneficiado del préstamo bancario, titulado “**capital semilla**”, se deberá proceder con el registro y llenado del formulario diseñado y elaborado por el Banco de Desarrollo Productivo, para la autorización y aprobación del préstamo.

A continuación se presenta imágenes del formulario que adjunta el DBP en su página oficial (<https://www.bdp.com.bo/fondo-capital-semilla-focase.html>).

| R.M.517  |  | PLAN DE NEGOCIOS FOCASE V. 5.3                             |            |
|--|--|--|------------|
| Deudor   | Nombres y Apellidos (deudor/a):  |  |            |
|  | Documento de Identidad No:   |  | Extensión  |
|  | Edad:  | Años   |            |
|  | Estado civil:  |  | Teléfono:  |
|  | Dirección Domicilio (deudor):  |  |            |
| Codeudor   | Nombres y Apellidos (codeudor/a):  |  |            |
|  | Documento de Identidad No.:  |  | Extensión  |
|  | Edad:  | Años   |            |
|  | Estado civil:  |  | Teléfono:  |
|  | Dirección Domicilio (codeudor):  |  |            |
| Persona Jurídica   | Razon Social   |  |            |
|  | NIT  |  | SIGLA      |
|  | Tipo y Forma de Sociedad Comercial   |  |            |
|  | Representante Legal  |  |            |
|  | Domicilio Legal  |  |            |
| Emprendimiento   | Actividad:   |  |            |
|  | Departamento:  |  | Municipio: |
|  | Teléfono:  |  |            |
|  | Dirección del emprendimiento:  |  |            |
| <b>1. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS:</b>  |  |  |            |
| Describe la actividad que quiere emprender   |  |  |            |
| Página 1   |  |  |            |
| La actividad ya está funcionando, Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Hace cuánto tiempo inició? <input type="text"/> MESES |  |  |            |
| ¿Qué inversiones necesita para la actividad?   |  |  |            |
| Describe los motivos por la que el proyecto será rentable  |  |  |            |
| <b>2. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b>  |  |  |            |
| <b>2.1. Descripción detallada del Producto o Servicio</b>  |  |  |            |
| ¿Qué Producto(s) o Servicio(s) venderá, qué procesos necesita para su desarrollo y cuáles son sus características comerciales?                   |  |  |            |
| Nombre del Producto o Servicio   | ¿Cuál es el proceso de elaboración del Producto o desarrollo del Servicio?¿como lo hará? | Características Comerciales(presentación comercial, otros) |            |
|  |  |  |            |

### 3. ANÁLISIS DE MERCADO

#### 3.1. Características del mercado objetivo

¿Quiénes serán los clientes que comprarán su Producto o Servicio? (niños, jóvenes, adultos, edad, sexo, ocupación, estilo de vida, pasatiempo)

¿Por qué cree que estos potenciales clientes comprarán su Producto o Servicio? (fortalezas de los productos y servicios y la distintividad)

¿Actualmente tiene relaciones con clientes potenciales? ¿Quiénes son? (Nuevos clientes, clientes potenciales, clientes frecuentes)

#### 3.2. Tamaño del mercado que se quiere capturar y oportunidad de crecimiento, estimar el volumen o cantidad que se comercializará

| Nro | ESTIMACIÓN DE TAMAÑO DE MERCADO Y OPORTUNIDAD DE CRECIMIENTO  | CANTIDADES |        | PROMEDIO |
|-----|---|------------|--------|----------|
|     |   | MAXIMO     | MINIMO |          |
| 1   | ¿Cuántos clientes se atenderán inicialmente?  |            |        | 0        |
| 2   | ¿Cuánta cantidad de sus Productos o Servicios venderá inicialmente?   |            |        | 0        |
| 3   | Si el Producto o Servicio tiene aceptación, ¿Cuál es la capacidad máxima de producción o atención? (En función a RRHH, maquinaria y/o equipo, espacio, materia prima, otro) |            |        | 0        |

### 4. ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

#### 4.1. Identificación de la competencia directa e indirecta

¿Existen competidores cercanos al lugar donde se abrirá la nueva actividad? ¿quiénes son? ¿donde se ubican?

¿Qué acciones realizará para hacerle frente a la competencia? ¿Qué acciones tomará para que los nuevos competidores no le afecten?

### 5. ESTRATEGIA DE MERCADO (4P's: Producto, Precio, Plaza y Promoción)

#### 5.1. Producto o Servicio

¿Qué características del Producto o Servicio son beneficiosas para el cliente? ¿Qué es lo que más valorará el cliente del Producto o Servicio? (facilidad, funcionalidad, saludable, otros)

¿Cuál de los productos o Servicios generará mayor ingreso, cuál será el producto o servicio estrella?

#### 5.2. Precios

¿Cuál será el precio del Producto o Servicio y cuál la forma de pago?

¿Cómo se ha determinado el precio del producto o Servicio? ¿Cuál será el costo para el consumidor? (precio de mercado, cálculo de costos, otros)

Página 1

## ANEXO 14: DEPRECIACIONES.

En las siguientes tablas, se describe el cálculo de depreciación de cada uno de los activos fijo, necesario para el funcionamiento de la empresa.

| Depreciación                 |                  |                |
|------------------------------|------------------|----------------|
| Detalle                      | Vida útil (años) | Porcentaje (%) |
| Muebles y Enseres de oficina | 10               | 10,00%         |
| Equipos e instalaciones      | 8                | 12,5%          |
| <b>Material del oficina</b>  |                  |                |
| Almohadillas                 | 5                | 20%            |
| Carpetas colgantes           | 5                | 20%            |
| Sello corporativo            | 3                | 33%            |
| Engrapadora                  | 5                | 20%            |
| Perforadora                  | 5                | 20%            |
| Lámpara                      | 5                | 20%            |
| Papelera                     | 3                | 33%            |
| Porta bolígrafos             | 3                | 33%            |
| <b>Material de limpieza</b>  |                  |                |
| Cepillo (escoba)             | 3                | 33%            |
| Cubo y fregona               | 4                | 25%            |
| Dispensadores automáticos    | 2                | 50%            |
| <b>Otros Recursos</b>        |                  |                |
| Herramientas en general      | 4                | 25%            |
| Equipos de computación       | 4                | 25%            |

## PROYECCIÓN DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

| Ítem                               | Cantidad | Costo unitario en Bs. | Costo total Bs. | Dep. (%) | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | Total |
|------------------------------------|----------|-----------------------|-----------------|----------|------|------|------|------|-------|
| <b>Muebles y enseres (10 años)</b> |          |                       |                 |          |      |      |      |      |       |
| Mesa de escritorio                 | 4        | 200                   | 800,0           | 10%      | 80   | 80   | 80   | 80   | 320   |
| Silla ergonómica de escritorio     | 2        | 550                   | 1100,0          | 10%      | 110  | 110  | 110  | 110  | 440   |
| Taburete de oficina                | 1        | 275                   | 275,0           | 10%      | 27,5 | 27,5 | 27,5 | 27,5 | 110   |
| Sillas de escritorio               | 8        | 150                   | 1200,0          | 10%      | 120  | 120  | 120  | 120  | 480   |

|                                      |    |       |         |     |               |               |               |               |                |
|--------------------------------------|----|-------|---------|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Mesa grande                          | 1  | 350   | 350,0   | 10% | 35            | 35            | 35            | 35            | 140            |
| Estantería                           | 1  | 200   | 200,0   | 10% | 20            | 20            | 20            | 20            | 80             |
| Gavetero                             | 1  | 599   | 599,0   | 10% | 59,9          | 59,9          | 59,9          | 59,9          | 239,6          |
| Pizarra acrílica                     | 2  | 350   | 700,0   | 10% | 70            | 70            | 70            | 70            | 280            |
| Pupitre escolar                      | 20 | 150   | 3000,0  | 10% | 300           | 300           | 300           | 300           | 1200           |
| <b>Material de escritorio</b>        |    |       |         |     |               |               |               |               |                |
| Almohadillas                         | 2  | 5     | 10,0    | 20% | 2,0           | 2,0           | 2,0           | 2,0           | 8,0            |
| Carpetas colgantes                   | 50 | 2     | 100,0   | 20% | 20,0          | 20,0          | 20,0          | 20,0          | 80,0           |
| Sello corporativo                    | 1  | 45    | 45,0    | 33% | 15,0          | 15,0          | 15,0          | 0,0           | 45,0           |
| Engrapadora                          | 1  | 12    | 12,0    | 20% | 2,4           | 2,4           | 2,4           | 2,4           | 9,6            |
| Perforadora                          | 1  | 14    | 14,0    | 20% | 2,8           | 2,8           | 2,8           | 2,8           | 11,2           |
| Lámpara                              | 3  | 170   | 510,0   | 20% | 102,0         | 102,0         | 102,0         | 102,0         | 408,0          |
| Papelera                             | 6  | 30    | 180,0   | 33% | 60,0          | 60,0          | 60,0          | 0,0           | 180,0          |
| Porta bolígrafos                     | 3  | 6,5   | 19,5    | 33% | 6,5           | 6,5           | 6,5           | 0,0           | 19,5           |
| <b>Material de limpieza</b>          |    |       |         |     |               |               |               |               |                |
| Cepillo (escoba)                     | 1  | 10    | 10,0    | 33% | 3,3           | 3,3           | 3,3           | 0,0           | 10,0           |
| Cubo y fregona                       | 1  | 125   | 125,0   | 25% | 31,3          | 31,3          | 31,3          | 31,3          | 125,0          |
| Dispensadores automáticos            | 2  | 110   | 220,0   | 50% | 110,0         | 110,0         | 0,0           | 0,0           | 220,0          |
| <b>Equipos tecnológicos (4 años)</b> |    |       |         |     |               |               |               |               |                |
| Ordenador portátil                   | 2  | 5.269 | 10538,0 | 25% | 2634,5        | 2634,5        | 2634,5        | 2634,5        | 10538,0        |
| Proyector                            | 2  | 3.829 | 7658,0  | 25% | 1914,5        | 1914,5        | 1914,5        | 1914,5        | 7658,0         |
| Cámara de vídeo                      | 1  | 2.391 | 2391,0  | 25% | 597,8         | 597,8         | 597,8         | 597,8         | 2391,0         |
| Trípode                              | 1  | 100   | 100,0   | 25% | 25,0          | 25,0          | 25,0          | 25,0          | 100,0          |
| Impresora                            | 1  | 1.779 | 1779,0  | 25% | 444,8         | 444,8         | 444,8         | 444,8         | 1779,0         |
| Aire acondicionado                   | 1  | 2.469 | 2469,0  | 25% | 617,3         | 617,3         | 617,3         | 617,3         | 2469,0         |
| <b>Total depreciación por año</b>    |    |       |         |     | <b>7411,4</b> | <b>7411,4</b> | <b>7301,4</b> | <b>7216,6</b> | <b>29340,9</b> |

## ANEXO 15: DETERMINACIÓN DEL COSTO FIJO

El costo fijo de la empresa estará conformado por: el gasto de administración, servicios básicos, sueldo del personal fijo, costo de comercialización y el gasto financiero.

En las siguientes tablas se aprecia con detalle el cálculo de cada variable:

### GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

| Gastos de administración              |          |                | Costo total (bs/ mes) |
|---------------------------------------|----------|----------------|-----------------------|
| Alquiler del local                    |          |                | 1,200                 |
| Material de oficina y limpieza/mes.   |          |                |                       |
| Items                                 | Cantidad | Costo unitario | Costo total (bs/ mes) |
| Marcador del agua                     | 8        | 3.5            | 28                    |
| Resma de hojas blancas                | 2        | 23             | 46                    |
| Pack Esencial de limpieza             | 2        | 65             | 130                   |
| Pack de bolígrafos                    | 1        | 15             | 15                    |
| Tampo para sello                      | 1        | 7              | 7                     |
| Pintura para sello                    | 1        | 4.5            | 4.5                   |
| Tinta de impresión, color negro.      | 1        | 15             | 15                    |
| Caja de grapas                        | 1        | 2.5            | 2.5                   |
| Resaltador                            | 2        | 4.0            | 8                     |
| Trapo de limpieza                     | 2        | 3.3            | 7                     |
| Ambientador Sapolio                   | 2        | 10.0           | 20                    |
| <b>Sub total material de oficina</b>  |          | 152.8          | 283                   |
| <b>Total gastos de administración</b> |          |                | <b>1,483</b>          |

### GASTO DE SERVICIOS BÁSICOS

| Descripción                                | Costo total (Bs./mensual) |
|--|---------------------------|
| Servicio de Agua potable y alcantarillado. | 60                        |
| Energía Eléctrica                          | 120                       |
| Red de Internet, de la empresa Entel       | 143                       |
| <b>Total gastos de servicios básicos</b>   | <b>323</b>                |

## SUELDO DEL PERSONAL FIJO

| Descripción del cargo                | Total ganado al mes (Bs) | Total sueldos año base (Bs) |
|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Director                             | 3,000                    | 36,000                      |
| Subdirector                          | 3,000                    | 36,000                      |
| Atención al cliente (Secretaria)     | 2,500                    | 30,000                      |
| <b>Total de sueldos del personal</b> | <b>8,500</b>             | <b>102,000</b>              |

## COSTO DE COMERCIALIZACIÓN (Publicidad)

| Concepto                | Costo Unitario  | Cantidad/mes  | Costo mensual (Bs) | Cantidad/año    | Costo anual (Bs) |
|-------------------------|-----------------|---------------|--------------------|-----------------|------------------|
| Publicidad por Facebook | 50 Bs/ unidad.  | 4 campañas    | 200                | 16 campañas     | 800              |
| Prensa Digital          | 42 Bs/ unidad   | 4 campañas    | 168                | 16 campañas     | 672              |
| Edición de vídeos       | 480 Bs/ unidad  | 1 vídeo       | 480                | 2 videos        | 960              |
| Audios (motivacionales) | 7.50 Bs/ unidad | 1 suscripción | 7.5                | 2 suscripciones | 15               |
| Folletos informativos   | 0.64 Bs/ unidad | 300 folletos  | 192                | 1200 folletos   | 768              |
| <b>Total</b>            |                 |               | <b>1,047.50</b>    |                 | <b>3,215</b>     |

## GASTOS FINANCIEROS

| N° | DETALLE                               | 2022  | 2023  | 2024  | 2025  | TOTAL  |
|----|---------------------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1  | Interés Anuales del Préstamo Bancario | 8,625 | 6,469 | 4,313 | 2,156 | 21,563 |

## ANEXO 16: PLANILLA DE SUELDOS DEL PERSONAL FIJO

| Expresado en Bs        |                               |            |                                  |                  |                     |                    |                   |                |                    |              |                   | Mes             | Diciembre     |  |
|------------------------|-------------------------------|------------|----------------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|-------------------|-----------------|---------------|--|
|                        |                               |            |                                  |                  |                     |                    |                   |                |                    |              |                   | Año             | 2022          |  |
| Documento de identidad | Apellidos y nombres           | Sexo (V/M) | Ocupación que desempeña          | Fecha de ingreso | Horas pagadas (Día) | Días pagados (Mes) | Haber básico (Bs) | Aguinaldo (Bs) | Bono de Antigüedad | Total ganado | Aporte a las AFPS | Líquido pagable | Firma         |  |
| 7158511                | Aparicio Jaime Jeremías Josué | Masculino  | Director                         | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado       | 3,210             | 3,210          | -                  | 6,420        | -                 | 6,420           |               |  |
| 7217906                | Gareca Machuca Carlos Daniel  | Masculino  | Subdirector                      | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado       | 3,210             | 3,210          | -                  | 6,420        | -                 | 6,420           |               |  |
| 7315809                | Cruz Flores Carmen            | Femenino   | Atención al cliente (Secretaria) | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado       | 2,675             | 2,675          | -                  | 5,350        | -                 | 5,350           |               |  |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     |                    | Bono (Desempañ)   | -              | -                  | -            | -                 | -               |               |  |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     |                    | <b>Total</b>      | <b>9,095</b>   | <b>9,095</b>       | <b>-</b>     | <b>18,190</b>     | <b>-</b>        | <b>18,190</b> |  |

Expresado en Bs

3.52%

|     |           |
|-----|-----------|
| Año | 2023      |
| Mes | Diciembre |

| Documento de identidad | Apellidos y nombres           | Sexo (V/M) | Ocupación que desempeña          | Fecha de ingreso | Horas pagadas (Día) | Días pagados (Mes)      | Haber básico (Bs) | Aguinaldo (Bs) | Bono de Antigüedad | Otros bonos | Total ganado  | Aporte a las AFPS | Líquido pagable |
|------------------------|-------------------------------|------------|----------------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 7158511                | Aparicio Jaime Jeremías Josué | Masculino  | Director                         | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado            | 3,323             | 3,323          | 1,662              |             | 8,307         | 1,056             | 7,252           |
| 7217906                | Gareca Machuca Carlos Daniel  | Masculino  | Subdirector                      | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado            | 3,323             | 3,323          | 1,662              |             | 8,307         | 1,056             | 7,252           |
| 7315809                | Cruz Flores Carmen            | Femenino   | Atención al cliente (Secretaría) | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado            | 2,769             | 2,769          | 1,385              |             | 6,923         | 880               | 6,043           |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     | <b>Bono (Desempeño)</b> | -                 |                | -                  | 600         | -             | -                 | 600             |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     | <b>Total</b>            | <b>9,415</b>      | <b>9,415</b>   | <b>4,708</b>       | <b>600</b>  | <b>23,538</b> | <b>2,992</b>      | <b>21,146</b>   |

Expresado en Bs

3.40%

|     |           |
|-----|-----------|
| Año | 2024      |
| Mes | Diciembre |

| Documento de identidad | Apellidos y nombres           | Sexo (V/M) | Ocupación que desempeña          | Fecha de ingreso | Horas pagadas (Día) | Días pagados (Mes) | Haber básico (Bs) | Aguinaldo (Bs) | Bono de Antigüedad | Otros bonos  | Total ganado | Aporte a las AFPS | Líquido pagable |               |
|------------------------|-------------------------------|------------|----------------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------|--------------------|--------------|--------------|-------------------|-----------------|---------------|
| 7158511                | Aparicio Jaime Jeremías Josué | Masculino  | Director                         | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado       | 3,436             | 3,436          | 1,718              |              | 8,590        | 1,092             | 7,498           |               |
| 7217906                | Gareca Machuca Carlos Daniel  | Masculino  | Subdirector                      | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado       | 3,436             | 3,436          | 1,718              |              | 8,590        | 1,092             | 7,498           |               |
| 7315809                | Cruz Flores Carmen            | Femenino   | Atención al cliente (Secretaría) | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado       | 2,863             | 2,863          | 1,432              |              | 7,158        | 910               | 6,248           |               |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     |                    | Bono (Desempeño)  | 2              |                    |              | 600          |                   | 600             |               |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     |                    | <b>Total</b>      | <b>9,735</b>   | <b>9,735</b>       | <b>4,868</b> | <b>600</b>   | <b>24,337</b>     | <b>3,093</b>    | <b>21,844</b> |

Expresado en Bs

3.29%

|     |           |
|-----|-----------|
| Año | 2025      |
| Mes | Diciembre |

| Documento de identidad | Apellidos y nombres           | Sexo (V/M) | Ocupación que desempeña          | Fecha de ingreso | Horas pagadas (Día) | Días pagados (Mes)      | Haber básico (Bs) | Aguinaldo (Bs) | Bono de Antigüedad | Otros bonos | Total ganado  | Aporte a las AFPS | Líquido pagable |
|------------------------|-------------------------------|------------|----------------------------------|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------|----------------|--------------------|-------------|---------------|-------------------|-----------------|
| 7158511                | Aparicio Jaime Jeremías Josué | Masculino  | Director                         | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado            | 3,549             | 3,549          | 1,774              |             | 8,872         | 1,128             | 7,744           |
| 7217906                | Gareca Machuca Carlos Daniel  | Masculino  | Subdirector                      | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado            | 3,549             | 3,549          | 1,774              |             | 8,872         | 1,128             | 7,744           |
| 7315809                | Cruz Flores Carmen            | Femenino   | Atención al cliente (Secretaría) | 10/1/2022        | 8                   | Lunes-Sábado            | 2,957             | 2,957          | 1,479              |             | 7,393         | 940               | 6,454           |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     | <b>Bono (Desempeño)</b> |                   |                |                    | 600         |               |                   | <b>600</b>      |
|                        |                               |            |                                  |                  |                     | <b>Total</b>            | <b>10,055</b>     | <b>10,054</b>  | <b>5,027</b>       | <b>600</b>  | <b>25,137</b> | <b>3,195</b>      | <b>22,542</b>   |

## ANEXO 17: DETERMINACIÓN DEL SALARIO DEL PERSONAL EVENTUAL

|                  |                     |                                   |                  |                     |                                    |  |                        | Mes             | Diciembre      |
|------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------|---------------------|------------------------------------|--|------------------------|-----------------|----------------|
|                  |                     |                                   |                  |                     |                                    |  |                        | Año             | 2022           |
| Nº               | Apellidos y nombres | Ocupación que desempeña           | Fecha de ingreso | Horas pagadas (Día) | Días pagados (Mes)                 | Costo mensual por la prestación del servicio | Descuento por Retrasos | Salario Mensual | Firma          |
| 1                |                     | Capacitador                       | 10/1/2022        | Cinco horas y media | Lunes, Miércoles y Viernes         | 954.0  |                        | 954.0           |                |
| 2                |                     | Capacitador                       | 10/1/2022        | Cinco horas y media | Lunes, Miércoles y Viernes         | 954.0  |                        | 954.0           |                |
| 3                |                     | Capacitador                       | 10/1/2022        | Cinco horas y media | Lunes, Miércoles y Viernes         | 954.0  |                        | 954.0           |                |
| 4                |                     | Capacitador                       | 10/1/2022        | Cinco horas y media | Sábado y Domingo                   | 424.0  |                        | 424.0           |                |
| 5                |                     | Asesor                            | 10/1/2022        | Cuatro              | Martes y Jueves                    | 424.0  |                        | 424.0           |                |
| 6                |                     | Contador                          | 10/1/2022        | Por servicio        | -                                  | 210.0  |                        | 210.0           |                |
| 7                |                     | Encargado de Limpieza y Seguridad | 10/1/2022        | Tres                | Lunes, Miércoles, Viernes y Sábado | 736.0  |                        | 736.0           |                |
| Bono (Desempeño) |                     |                                   |                  |                     |                                    | -  | -                      | -               | -              |
| <b>TOTAL</b>     |                     |                                   |                  |                     |                                    | <b>4,656.0</b>                               | <b>-</b>               | <b>4,656.0</b>  | <b>4,656.0</b> |

**Nota:** Los retrasos se tomarán en cuenta como un descuento monetario del total ganado, en función a la impuntualidad del profesional. Por ejemplo, de 5 a 10 minutos se sancionará con la reducción de 10 Bs de su haber básico.

**ANEXO 18: DETERMINACIÓN DEL INGRESO MENSUAL EN EL PRIMER AÑO.**

**(Expresado en Bolivianos)**

| Servicio prestado    | Cantidad mensual | Precio unitario del servicio | Total precio  | Enero         | Febrero       | Marzo         | Abril         | Mayo          | Junio         | Julio         | Agosto        | Septiembre    | Octubre       | Noviembre     | Diciembre     | Total          |
|----------------------|------------------|------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| <b>Plan Básico</b>   | 90               | 445                          | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 40,020        | 480,243        |
| <b>Plan Avanzado</b> | 20               | 472                          | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 9,432         | 113,189        |
| <b>Asesor</b>        | 32               | 41                           | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 1,307         | 15,681         |
| <b>Totales</b>       | <b>142</b>       | <b>957</b>                   | <b>50,759</b> | <b>609,114</b> |

## ANEXO 19: DETERMINACIÓN DEL COSTO UNITARIO Y PRECIO

### PLAN BÁSICO

| Determinación del costo unitario   |                    |                 |                    |                        |               |
|------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|------------------------|---------------|
| Expresado en Bolivianos            |                    |                 |                    |                        |               |
| Producto                           | Plan Básico        |                 |                    |                        |               |
| Detalle de los recursos necesarios | Precio del recurso | Vida útil (día) | Cantidad           | Costo unitario         | Monto total   |
| Marcadores de Agua                 | 3.5                | 20              | 2                  | 0.18                   | 0.3500        |
| Almohadilla (5 años)               | 5                  | 1800            | 1                  | 0.0028                 | 0.0028        |
| Bolígrafo (4 meses)                | 1.5                | 104             | 2                  | 0.01                   | 0.0288        |
| <b>Total costo variable</b>        |                    |                 |                    |                        | <b>0.3816</b> |
| Pago del servicio al capacitador   |                    |                 |                    |                        |               |
| Detalle del servicio               | Unidad             | Cantidad        | Pago por hora (bs) | Pago por servicio (Bs) |               |
| Comisión del servicio              | Hora de trabajo    | 1 horas y media | 13                 | 19.5                   |               |
| Transporte                         | Veces              | 1               | 1.6                | 1.6                    |               |
| <b>Costo Unitario del servicio</b> |                    |                 |                    | <b>21.48</b>           |               |

### PLAN AVANZADO

| Determinación del costo unitario   |                    |                 |                    |                        |               |
|------------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------|------------------------|---------------|
| Expresado en Bolivianos            |                    |                 |                    |                        |               |
| Producto                           | Plan avanzado      |                 |                    |                        |               |
| Detalle de los recursos necesarios | Precio del recurso | Vida útil (día) | Cantidad           | Costo unitario         | Monto total   |
| Marcadores de Agua                 | 3.5                | 20              | 2                  | 0.18                   | 0.3500        |
| Almohadilla (5 años)               | 5                  | 1800            | 1                  | 0.0028                 | 0.0028        |
| Bolígrafo (4 meses)                | 1.5                | 104             | 2                  | 0.01                   | 0.0288        |
| <b>Total costo variable</b>        |                    |                 |                    |                        | <b>0.3816</b> |
| Pago del servicio al capacitador   |                    |                 |                    |                        |               |
| Detalle del servicio               | Unidad             | Cantidad        | Pago por hora (bs) | Pago por servicio (Bs) |               |
| Comisión del servicio              | Hora de trabajo    | 2 horas         | 12                 | 24                     |               |
| Transporte                         | Veces              | 1               | 1.25               | 1.25                   |               |
| <b>Costo Unitario del servicio</b> |                    |                 |                    | <b>25.63</b>           |               |

## ASESORÍA

| <b>Determinación del costo unitario</b>    |                           |                        |                           |                          |                    |
|--|---------------------------|------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>Expresado en Bolivianos</b>             |                           |                        |                           |                          |                    |
| <b>Producto</b>                            | <b>Asesoría</b>           |                        |                           |                          |                    |
| <b>Detalle de los recursos necesarios</b>  | <b>Precio del recurso</b> | <b>Vida útil (día)</b> | <b>Cantidad</b>           | <b>Costo unitario</b>    | <b>Monto total</b> |
| Marcadores de Agua                         | 3.5                       | 20                     | 2                         | 0.18                     | 0.3500             |
| Almohadilla (5 años)                       | 5                         | 1800                   | 1                         | 0.0028                   | 0.0028             |
| Bolígrafo (4 meses)                        | 1.5                       | 104                    | 2                         | 0.01                     | 0.0288             |
| Agenda de registro                         | 12                        | 360                    | 1                         | 0.03                     | 0.0333             |
| <b>Total costo variable</b>                |                           |                        |                           |                          | <b>0.4150</b>      |
| <b>Pago del servicio por hora (asesor)</b> |                           |                        |                           |                          |                    |
| <b>Detalle del servicio</b>                | <b>Unidad</b>             | <b>Cantidad</b>        | <b>Pago por hora (bs)</b> | <b>Pago por día (Bs)</b> |                    |
| <b>Comisión del servicio</b>               | Hora de trabajo           | 1 horas                | 12                        | 12                       |                    |
| <b>Transporte</b>                          | Veces                     | 1                      | 1.25                      | 1.25                     |                    |
| <b>Costo Unitario del servicio</b>         |                           |                        |                           | <b>13.66</b>             |                    |

## ANEXO 20: DATOS DEL ESTADO DE RESULTADO AL MES.

### COSTO DE PRODUCCIÓN MES, EN BS.

| N°           | Descripción   | INSUMOS   | M.O.D       | C.I.F      |
|--------------|---|-----------|-------------|------------|
| 1            | Marcadores de Agua                                      | 28        |             |            |
| 3            | Bolígrafo   | 15        |             |            |
| 4            | Agenda de registro                                      | 12        |             |            |
| 5            | Transporte del capacitador que dictará el Plan básico   |           |             | 96         |
| 7            | Transporte del capacitador que dictará el Plan avanzado |           |             | 40         |
| 8            | Transporte del asesor                                   |           |             | 40         |
| 9            | Mano de Obra Directa                                    |           | 4,656       |            |
| 10           | Energía eléctrica                                       |           |             | 120        |
| 12           | Servicio de Agua potable y alcantarillado.              |           |             | 60         |
| 13           | Red de Internet, de la empresa Entel                    |           |             | 143        |
| <b>Total</b> |   | <b>55</b> | <b>4656</b> | <b>499</b> |

### COSTOS DE OPERACIÓN

| N°           | Descripción                      | Monto (Bs)       |
|--------------|----------------------------------|------------------|
| 1            | Alquiler del local               | 1,200.0          |
| 2            | Resma de hojas blancas           | 46.0             |
| 3            | Pack Esencial de limpieza        | 130.0            |
| 4            | Tampo para sello                 | 7.0              |
| 5            | Pintura para sello               | 4.5              |
| 6            | Tinta de impresión, color negro. | 15.0             |
| 7            | Caja de grapas                   | 2.5              |
| 8            | Resaltador                       | 8.0              |
| 9            | Trapo de limpieza                | 6.7              |
| 10           | Ambientador Sapolio              | 20.0             |
| 11           | Sueldo del personal fijo         | 8,500.0          |
| 12           | Costo de comercialización        | 1,047.5          |
| <b>Total</b> |                                  | <b>10,987.16</b> |

## ANEXO 21: DATOS DEL FLUJO DE CAJA PESIMISTA

### CAPITAL DE TRABAJO

| Detalle                                 | Gasto Mensual en Bs. |
|---|----------------------|
| Alquiler de local                       | 1,200.00             |
| Material de oficina y limpieza          | 107.00               |
| Gastos de servicios básicos             | 323.00               |
| Sueldos de personal fijo                | 11,499.98            |
| Salario del personal eventual           | 4,656.00             |
| Costos de comercialización (publicidad) | 1,047.50             |
| Interés bancario (promedio)             | 718.75               |
| <b>Total de costo mensual</b>           | <b>19,552</b>        |
| <b>Ciclo de operación (En meses)</b>    | <b>3</b>             |
| <b>Total capital de trabajo</b>         | <b>58,657</b>        |

### INVERSIÓN REQUERIDA

| Descripción                      | Costo Total   |
|----------------------------------|---------------|
| Inversión fija                   | 35,898        |
| Inversión diferida               | 5,133         |
| Capital de trabajo               | 58,657        |
| <b>Total inversión requerida</b> | <b>99,688</b> |

### ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO

| Inversiones              | Total (Bs)    | Fuentes de financiamiento |               |
|--------------------------|---------------|---------------------------|---------------|
|                          |               | Socios (10%)              | Deuda (90%)   |
| Inversión fija           | 35,898        | -                         | 35,898        |
| Inversión diferida       | 5,133         | -                         | 5,133         |
| Capital de trabajo       | 58,657        | 9,969                     | 48,688        |
| <b>Total</b>             | <b>99,688</b> | <b>9,969</b>              | <b>89,719</b> |
| <b>Participación (%)</b> | <b>100%</b>   | <b>10%</b>                | <b>90%</b>    |

## CALCULO DE LA AMORTIZACION DEL PRESTAMO BANCARIO

| AÑO          | AMORTIZACION  | INTERES       | CUOTA          | SALDO  |
|--------------|---------------|---------------|----------------|--------|
| 0            | -             | -             | -              | 89,719 |
| 1            | 22,430        | 10,318        | 32,747         | 67,289 |
| 2            | 22,430        | 7,738         | 30,168         | 44,860 |
| 3            | 22,430        | 5,159         | 27,589         | 22,430 |
| 4            | 22,430        | 2,579         | 25,009         | -      |
| <b>Total</b> | <b>89,719</b> | <b>25,794</b> | <b>115,513</b> |        |

## CUADRO RESUMEN DE LOS COSTOS

| Detalle                                       | Mensual (Bs) | Año base 2022  | 2023           | 2024           | 2025           |
|---|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Gastos de Administración                      | 1,483        | 18,166         | 18,514         | 18,836         | 19,128         |
| Gastos de servicios Básicos                   | 323          | 3,957          | 4,033          | 4,103          | 4,167          |
| Costos de comercialización                    | 1,047.50     | 12,834.15      | 13,080.38      | 13,307.42      | 13,514.07      |
| Gastos financieros (Interés)                  | 859.81       | 10,317.70      | 7,738.28       | 5,158.85       | 2,579.43       |
| Sub total                                     | 3,713        | 45,275         | 43,366         | 41,405         | 39,389         |
| Director                                      | 4,000        | 51,362         | 53,168         | 54,974         | 56,780         |
| Subdirector                                   | 4,000        | 51,362         | 53,168         | 54,974         | 56,780         |
| Atención al cliente (Secretaria)              | 3,500        | 44,942         | 46,522         | 48,103         | 49,683         |
| Sub total sueldos                             | 11,500       | 147,666        | 152,858        | 158,051        | 163,244        |
| Beneficios Sociales (Aporte Patronal 16.17%)  |              | 0              | 25,543         | 26,410         | 27,278         |
| Previsión Aguinaldo                           |              | 12,305         | 12,738         | 13,170         | 13,603         |
| Sub total sueldos más obligaciones patronales |              | 159,971        | 191,139        | 197,632        | 204,125        |
| <b>TOTAL COSTOS FIJOS</b>                     |              | <b>205,246</b> | <b>234,505</b> | <b>239,037</b> | <b>243,514</b> |

**PROYECCIÓN DE LAS VENTAS INFLUIDO POR UN ESCENARIO PESIMISTA**

|  |                  |                              |                          | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           | 20%           |                |
|--|------------------|------------------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
|  |                  |                              |                          | 10%           | 10%           |               |               | 10%           |               |               | 10%           |               |               |               |               |                |
|  |                  |                              |                          | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            | 2%            |                |
| Descripción de los servicios prestados | Cantidad mensual | Precio unitario del servicio | Monto total del mes base | En            | Feb           | Mar           | Abr           | May           | Jun           | Jul           | Ago.          | Sep.          | Oct           | Nov           | Dic           | Total          |
| Plan Básico                            | 90               | 445                          | 40,020                   | 27,214        | 27,214        | 31,216        | 31,216        | 27,214        | 31,216        | 31,216        | 27,214        | 31,216        | 31,216        | 31,216        | 31,216        | <b>358,582</b> |
| Plan Avanzado                          | 20               | 472                          | 9,432                    | 6,414         | 6,414         | 7,357         | 7,357         | 6,414         | 7,357         | 7,357         | 7,357         | 6,414         | 7,357         | 7,357         | 7,357         | <b>84,515</b>  |
| Asesor                                 | 32               | 41                           | 1,307                    | 889           | 889           | 1,019         | 1,019         | 889           | 1,019         | 1,019         | 1,019         | 889           | 1,019         | 1,019         | 1,019         | <b>11,709</b>  |
| <b>TOTALES</b>                         | <b>142</b>       | <b>957</b>                   | <b>50,759</b>            | <b>34,516</b> | <b>34,516</b> | <b>39,592</b> | <b>39,592</b> | <b>34,516</b> | <b>39,592</b> | <b>39,592</b> | <b>34,516</b> | <b>39,592</b> | <b>39,592</b> | <b>39,592</b> | <b>39,592</b> | <b>454,805</b> |

**PROYECCIÓN DE LA VENTAS**

| Detalle              | Ingreso anual (Bs) | 2022           | 2023           | 2024           | 2025           |
|----------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Plan Básico          | 358,582            | 366,117        | 373,141        | 379,618        | 385,513        |
| Plan Avanzado        | 84,515             | 86,291         | 87,946         | 89,473         | 90,862         |
| Asesor               | 11,709             | 11,955         | 12,184         | 12,396         | 12,588         |
| <b>Total ingreso</b> | <b>454,805</b>     | <b>464,362</b> | <b>473,272</b> | <b>481,486</b> | <b>488,963</b> |

## ANEXO 22: DETERMINACIÓN DEL IVA E IT EN UN ESCENARIO PESIMISTA

### DETERMINACIÓN DEL DF-IVA SOBRE LAS VENTAS PROYECTADAS

| <b>Débito fiscal IVA</b>       |             |             |             |             |
|--------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Expresado en bolivianos</b> |             |             |             |             |
| <b>Año</b>                     | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024</b> | <b>2025</b> |
| Ventas                         | 464,362     | 473,272     | 481,486     | 488,963     |
| Df-IVA (13% s/ventas)          | 60,367.11   | 61,525.30   | 62,593.20   | 63,565.18   |

### DETERMINACIÓN DEL CF-IVA SOBRE LAS COMPRAS

| <b>Crédito fiscal IVA</b>          |               |
|------------------------------------|---------------|
| <b>Expresado en bolivianos</b>     |               |
| <b>Detalle</b>                     | <b>(Bs)</b>   |
| Muebles y enseres                  | 8,224         |
| Material de escritorio             | 891           |
| Material de limpieza               | 355           |
| Equipos tecnológicos               | 24,935        |
| Material de refacción              | 535           |
| Instalación de internet            | 200           |
| <b>Total</b>                       | <b>35,139</b> |
| Crédito Fiscal IVA (13% S/Compras) | 4,568.13      |

| <b>Crédito fiscal IVA</b>                  |              | <b>Inflación</b> |               |               |               |
|--|--------------|------------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>Expresado en bolivianos</b>             |              | <b>2.10%</b>     | <b>1.92%</b>  | <b>1.74%</b>  | <b>1.55%</b>  |
| <b>Compra mensual</b>                      | <b>(Bs)</b>  | <b>2022</b>      | <b>2023</b>   | <b>2024</b>   | <b>2025</b>   |
| Material de Oficina y limpieza             | 283          | 3,463            | 3,530         | 3,591         | 3,647         |
| Servicio de Agua potable y alcantarillado. | 60           | 735              | 749           | 762           | 774           |
| Energía Eléctrica                          | 120          | 1,470            | 1,498         | 1,524         | 1,548         |
| Red de Internet, de la empresa Entel       | 143          | 1,752            | 1,786         | 1,817         | 1,845         |
| Costo de comercialización (publicidad)     | 1,048        | 12,834           | 13,080        | 13,307        | 13,514        |
| <b>Total</b>                               | <b>1,653</b> | <b>20,255</b>    | <b>20,643</b> | <b>21,002</b> | <b>21,328</b> |
| Crédito Fiscal IVA (13% S/Compras)         | 214.91       | 2,633.12         | 2,683.64      | 2,730.22      | 2,772.62      |

**CARGA IMPOSITIVA PROYECTADA DEL IVA E IT.**

| <b>Años</b> | <b>Débito</b> | <b>Crédito</b> | <b>IVA pagado</b> | <b>IT</b> |
|-------------|---------------|----------------|-------------------|-----------|
| <b>2022</b> | 60,367.11     | 7,201.25       | 53,165.86         | 13,930.87 |
| <b>2023</b> | 61,525.30     | 2,683.64       | 58,841.65         | 14,198.15 |
| <b>2024</b> | 62,593.20     | 2,730.22       | 59,862.98         | 14,444.58 |
| <b>2025</b> | 63,565.18     | 2,772.62       | 60,792.56         | 14,668.89 |