

# Instructivo para la entrega del Proyecto

## **1- Carátula**

- Nombre de escuela técnica.
- Curso
- Apellidos y nombres de integrantes
- Grupo
- Año (2016)

## **2- Índice**

## **3- Presentación del proyecto**

- Nombre de la empresa
- Determinación de la actividad y giro
- Logo: Diseño
- Slogan
- Misión, visión y objetivos

## **4- Emplazamiento**

- Ubicación geográfica
- Plano de ubicación de la empresa y competencia

## **5- Trámites al inicio de la empresa**

- Forma jurídica
- Reglamentaciones vinculadas a la actividad
- Inscripción en DGI
- Inscripción en BPS
- Inscripción en MTSS
- Otros organismos que correspondan

## **6- Estudio de mercado**

- Encuestas Conclusiones
- Entrevistas
- Gráficas: Análisis
- Matriz FODA
- Estrategia

## **7- Recursos materiales necesarios para la puesta en marcha**

- Bienes de cambio (Mercaderías)
- Bienes de uso

## **8- Producción**

- Procedimientos (Producción)
- Procedimientos (Atención)
- Gestión de inventarios

## 9- RR.HH

- Personal necesario
- Calificación y especialización
- Forma de realizar el reclutamiento, selección y capacitación
- Contrato del personal
- Remuneración
- MOF

## 10- Mezcla Comercial

- **Precio:** Políticas: Para productos nuevos  
Precios Psicológicos  
Políticas Generales
- **Producto:** Básico  
Real  
Total
- **Plaza:** Canales de distribución
- **Promoción:** Ofertas, publicidad, etc.

## 11- Recursos financieros

- Presupuesto
- Estimar las ventas
- Estimar los gastos
  - Costos de producción: fijos y variables
  - Gastos administrativos de funcionamiento
  - Sueldos del personal administrativo y de producción
  - Gastos de material de limpieza
  - Gastos de papelería
  - Elaborar flujo de fondos
- Establecer el equilibrio (Margen de utilidad y rentabilidad)
- Graficar ingresos y gastos
- Analizar recursos financieros necesarios, propios y externos

## 12- Aspectos contables

- Diseñar los comprobantes que utilizará la empresa
- Plan de cuentas (Decreto 103/91)

## 13- Anexos

- Encuestas
- Bibliografía
- Etc