

Idea inicial: _____

ALUMNO (a) _____

PROCESO ADMINISTRATIVO

Aplicado en la creación de empresas

1. PREVISION

1.1. Objetivo

1.1.1. Crear una empresa (SU EMPRESA)

1.2. Investigaciones

1.2.1. Tipo de empresa

- 1.2.1.1. Lácteos
- 1.2.1.2. Carnes
- 1.2.1.3. Bebidas
- 1.2.1.4. Harinas
- 1.2.1.5. Frutas y verduras

1.2.2. Demanda

- 1.2.2.1. Edad población
- 1.2.2.2. Nivel de ingresos
- 1.2.2.3. Ocupación
- 1.2.2.4. Educación

1.2.3. Oferta

- 1.2.3.1. Competencia directa (No.)
- 1.2.3.2. Servicios que ofrecen
- 1.2.3.3. Competencia indirecta (No.)
- 1.2.3.4. Servicios que ofrecen
- 1.2.3.5. Porcentaje atendido
- 1.2.3.6. Precios
- 1.2.3.7. Horarios de trabajo

1.2.4. Estructura legal

- 1.2.4.1. Tipo de sociedades
 - a) individual
 - b) pequeño contribuyente
 - c) sociedad anónima
 - d) copropiedad
 - e) responsabilidad limitada
 - f) cooperativa

- g) ONG
 - h) Asociación
-
- 1.2.4.2. Disposiciones generales.
 - 1.2.4.3. Derechos y obligaciones
 - 1.2.4.4. Administración de la sociedad
 - 1.2.4.5. Disolución y liquidación
-
- 1.2.5. Requisitos de apertura
 - 1.2.5.1. Ante el Registro Mercantil General de la república de Guatemala
 - a) Inscripción como comerciante individual
 - b) Inscripción como sociedad mercantil
 - c) Aviso de emisión de acciones
 - d) Inscripción de auxiliares de comercio (administrador)
 - e) Patente de comercio de empresa
 - f) Patente de comercio de sociedad
 - g) Autorización de libros contables
 - 1. Inventarios
 - 2. Estados financieros
 - 3. Mayor
 - 4. Diario
 - 5. Ventas
 - 6. compras
 - 1.2.5.2. Ante la Superintendencia de administración tributaria (SAT)
 - a. Inscripción al registro tributario unificado (SAT 14) ¿ ?
 - b. Solicitud de habilitación de libros
 - c. Acreditación de imprentas en el Registro Fiscal de imprentas
 - d. Bancasat
 - 1.2.5.3. Ante el Ministerio de salud pública y asistencia social
 - a. Licencia sanitaria
 - 1.2.5.4. Ante el Ministerio de economía
 - a) Libro de quejas
 - 1.2.5.5. Ante el Ministerio de trabajo
 - a) Contratos de trabajo
 - b) Reglamento interior de trabajo
 - c) Informe del empleador
 - d) Salario mínimo
 - e) Prestaciones laborales (vacaciones, aguinaldo, bono 14, indemnización.
 - 1.2.5.6. Ante el IGSS



- a) Inscripción del patrono
- b) Inscripción de los empleados
 - 1.2.5.7. Ante el Ministerio de educación
 - 1.2.5.8. Ante el Instituto Nacional de bosques
 - 1.2.5.9. Ante el Ministerio de agricultura, ganadería y alimentación
 - 1.2.5.10. Ante el Instituto Guatemalteco de Turismo
 - 1.2.5.11. Ante el INTECAP
 - 1.2.5.12. Ante el IRTRA
 - 1.2.5.13. Ante la municipalidad

1.3. Cursos de acción

- 1.3.1. Objeto de la empresa
- 1.3.2. Nombre de la empresa
- 1.3.3. Localización
- 1.3.4. Productos o servicios
- 1.3.5. Marca de los productos
- 1.3.6. obligaciones
- 1.3.7. Costos
- 1.3.8. Inicio de operaciones

2. PLANEACIÓN

- 2.1. Misión (razón o propósito que da dirección y esencia)
- 2.2. Visión (ubicar a la empresa en el futuro)
- 2.3. Objetivos (lo que se pretende lograr)
- 2.4. Estrategias o alternativas (camino a seguir)
- 2.5. Políticas (guías que expresan límites dentro de lo que debe darse cierta acción)
- 2.6. Presupuestos (Costos, cuánto)
- 2.7. Programa de actividades (integración de los elementos de la planeación, cronograma, gráfica Gantt, etc.)
- 2.8. Procedimientos (cómo)

3. ORGANIZACIÓN



- 3.1. Tipo de organización
 - 3.1.1. Funcional
 - 3.1.2. Lineal
 - 3.1.3. Matricial
 - 3.1.4. comité
- 3.2. Organigrama
 - 3.2.1. Circular
 - 3.2.2. Escalar
 - 3.2.3. Horizontal
 - 3.2.4. Vertical
 - 3.2.5. matricial
- 3.3. Jerarquías
- 3.4. Agrupación de actividades
- 3.5. Autoridad
- 3.6. Responsabilidad
- 3.7. División del trabajo
- 3.8. Departamentalización
- 3.9. Unidad de dirección
- 3.10. Tramo de control
- 3.11. Delegación y descentralización
- 3.12. Manuales
 - 3.12.1. Manual de organización

- 3.12.2. Manual de procedimientos
- 3.12.3. Manual de funciones
- 3.12.4. Manual de servicios al usuario
- 3.12.5. Manual de políticas
- 3.12.6. Manual de estructura
- 3.12.7. Manual de puestos
- 3.12.8. Manual de recursos humanos
- 3.12.9. Manual de compras
- 3.12.10. Manual de producción**

4. INTEGRACIÓN

- 4.1. Integración de cosas
- 4.2. Integración de recursos humanos

5. DIRECCIÓN

- 5.1. Motivación
- 5.2. Liderazgo
- 5.3. Toma de decisiones
- 5.4. Comunicación

6. CONTROL

- 6.1. ANTES
- 6.2. DURANTE
- 6.3. DESPUES



OBSERVACIONES:

Bibliografía:

1. Constitución política de la república de Guatemala
2. Código de trabajo
3. Código tributario
4. Ley del ISR
5. Ley del IVA
6. Ley del ISO
7. **Otros que se sugieren durante el desarrollo del curso**

En la era del talento se trata de conseguir que un grupo de personas no extraordinarias produzcan resultados extraordinarios.

J. A. Marina

