



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TEMA:

Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una
fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de
Machala

AUTORES:

De Lucas Molina, Yulissa Jazmín

Estrada González, Marlon Vinicio

**Trabajo de titulación previo a la obtención del grado de
INGENIERO COMERCIAL**

TUTOR:

Carrillo Mañay Venustiano, Mgs.

Guayaquil, Ecuador

17 de Septiembre del 2016



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo de titulación, fue realizado en su totalidad por **De Lucas Molina, Yulissa Jazmín y Estrada González, Marlon Vinicio**, como requerimiento para la obtención del Título de **Ingeniero Comercial**.

TUTOR

Carrillo Mañay Venustiano, Mgs.

DIRECTORA DE LA CARRERA

Balladares Calderón, Esther Georgina, Mgs.

Guayaquil, a los 17 días del mes de Septiembre del año 2016



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nosotros, **De Lucas Molina, Yulissa Jazmín y**
Estrada González, Marlon Vinicio

DECLARAMOS QUE:

El Trabajo de Titulación, **Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala**, previo a la obtención del Título de **Ingeniero**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan en el documento, cuyas fuentes se incorporan en las referencias o bibliografías. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

En virtud de esta declaración, nos responsabilizamos del contenido, veracidad y alcance del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, a los 17 días del mes de Septiembre del año 2016

LOS AUTORES

De Lucas Molina Yulissa Jazmín

Estrada González Marlon Vinicio



UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTORIZACIÓN

Nosotros, **De Lucas Molina, Yulissa Jazmín y**
Estrada González, Marlon Vinicio

Autorizamos a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil a la **publicación** en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación, **Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, a los 17 días del mes de Septiembre del año 2016

LOS AUTORES:

De Lucas Molina Yulissa Jazmín

Estrada González Marlon Vinicio

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por ser mi guía en cada etapa de mi vida, por darme la sabiduría a través de todos estos años de estudio y por darme la fortaleza para alcanzar todas mis metas.

A mi mamá por ser mi ejemplo de mujer emprendedora, por ser lo más hermoso que puedo tener en mi vida, por sus consejos a través de mi vida, consejos sabios y llenos de amor que me han ayudado a superarme y seguir hacia adelante y no dejarme vencer por los obstáculos.

A mi familia por creer en mí y brindarme su apoyo en todos los momentos de mi vida y mi carrera.

A mis amigos por esa amistad que año a año se ha ido fortaleciendo cada vez más por las experiencias vividas y el aprendizaje que hemos obtenido de ellas y la paciencia que hemos tenido en estos años de estudio.

De manera especial al Economista Venustiano Carrillo, nuestro tutor de tesis por brindarnos su experiencia y conocimiento, gracias totales a su apoyo.

Yulissa Jazmín De Lucas Molina

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios que me dio fuerza y fe para poder lograr una meta más en mi vida. A mis padres, que confiaron en mí y me brindaron su apoyo incondicional que sin duda alguna en el trayecto de mi vida me han demostrado su amor, corrigiendo mis faltas y celebrando mis triunfos.

A mis hermanos, que con sus consejos creaban en mi esperanza y fuerza para continuar día a día en este proceso de estudio.

Agradezco también al Economista Venustiano Carrillo, por haberme brindado la oportunidad de recurrir a sus conocimientos y guiarme durante todo el desarrollo de esta tesis.

También expresar un agradecimiento especial a cada uno de mis amigos que contribuyeron de una u otra manera con sus conocimientos y consejos para llegar a alcanzar esta meta.

Marlon Vinicio Estrada González

DEDICATORIA

Dedico esta tesis principalmente a Dios y a mi amada madre por qué siempre he podido contar con su apoyo incondicional, por ser mi guía y por los valores que me ha sabido inculcar desde muy temprana edad y sobretodo el gran esfuerzo con el que he logrado conseguir lo que ahora soy y seré, siempre y cuando esté bien encaminada con la guía de Dios.

Yulissa Jazmín De Lucas Molina

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación lo dedico a Dios, ya que gracias a él he podido concluir con mi carrera universitaria.

A mis padres, que siempre estuvieron a mi lado inculcándome valores y principios brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona.

A mi esposa Alexandra e hijo Rafael, por ser mi fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así poder luchar para que la vida nos depare un futuro mejor.

Gracias a cada uno de ustedes.

Marlon Vinicio Estrada González

URKUND - Log in x Inicio - URKUND x D21664792 - TESIS YULISSA x

https://secure.orkund.com/view/21356591-548132-733438#q1bKLVayio7VUSrOTM/LTMtMTsxLTIWyMqgFAA==

URKUND Juan Miguel Esteves Palma (juan.miguel.esteves.palma)

Documento: TESIS YULISSA DE LUCAS Y MARLON ESTRADA ADM.docx (D21664792)
Presentado: 2016-09-08 11:50 (-05:00)
Recibido: juan.esteves.ucsg@analysis.orkund.com
Mensaje: Tesis-Yulissa de Lucas [Mostrar el mensaje completo](#)
 0% de esta aprox. 44 páginas de documentos largos se componen de texto presente en 0 fuentes.

Lista de fuentes Bloques

Progreso	Fuente
100%	http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info6.pdf
100%	http://www.inec.gob.ec/cenec/index.php?option=com_content&view=article&id=231&Itemid...
91%	Fabricación de maletas, bolsos de mano y artículos similares, artículos de talabartería y guarnici
100%	actividades de Manufactura cuentan con 11.006 establecimientos, de los cuales el 74,2% corre...
100%	http://www.proecuador.gob.ec/compradores/oferta-exportable/cuero-y-calzado/
100%	La industria se encuentra inmersa en procesos de tecnificación cada vez más avanzados.

1 Advertencias. Reiniciar Exportar Compartir

63% # 1 Activo Archivo de registro Urkund: Universidad Católica de Santiago de Guayaquil / TESIS FINAL ABAD TULA ... 63%

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TEMA: Estudio de Factibilidad económico financiero para

la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala.
 AUTORES: De Lucas Molina, Yulissa Jazmín Estrada González, Marlon Vinicio Trabajo de Titulación previo a la Obtención del Título: INGENIERO COMERCIAL TUTOR: Econ. Carrillo Mañay, Venustiano Guayaquil, Ecuador 2016

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS CARRERA

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CERTIFICACIÓN Certificamos que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por Yulissa Jazmín De Lucas Molina y Marlon Vinicio Estrada González, como requerimiento parcial para la obtención del Título de Ingeniero Comercial. TUTOR _____ Eco. Venustiano Carrillo Mañay DIRECTORA (e) DE LA CARRERA _____ Ing. Esther Georgina Balladares Calderón Guayaquil, a los (día) del mes de (mes) del año (año)

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS CARRERA

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Nosotros, Yulissa Jazmín De Lucas Molina y Marlon Vinicio Estrada González DECLARAMOS QUE: El Trabajo de Titulación "Estudio de Factibilidad

Windows | Firefox | homologaciones | D21664792 - TESIS... | INFORME DE HO... | 11:02 09/09/2016



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN

Econ. Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.

TUTOR

Ing. Esther Georgina Balladares Calderón, Mgs.

DIRECTORA DE CARRERA

Econ. Erwin José Guillen Franco, Mgs.

COORDINADOR DEL ÁREA DE LA CARRERA

Guayaquil, 25 de Agosto de 2016.

Ingeniero

Freddy Camacho

COORDINADOR UTE A-2016

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En su despacho.

De mis Consideraciones:

Economista **Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.** Docente de la Carrera de Administración, designado TUTOR del proyecto de grado de la Srta. **Yulissa Jazmín De Lucas Molina**, cúpleme informar a usted, señor Coordinador, que una vez que se han realizado las revisiones al 100% del avance del proyecto avalo el trabajo presentado por el estudiante, titulado **“Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala.”** por haber cumplido en mi criterio con todas las formalidades.

Este trabajo de titulación ha sido orientado al 100% de todo el proceso y se procedió a validarlo en el programa de URKUND dando como resultado un 0% de plagio.

Cabe indicar que el presente informe de cumplimiento del Proyecto de Titulación del semestre A-2016 a mi cargo, en la que me encuentro designado y aprobado por las diferentes instancias como es la Comisión Académica y el Consejo Directivo, dejo constancia que los únicos responsables del trabajo de titulación **“Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala.”** somos el Tutor **Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.** y la Srta. **Yulissa Jazmín De Lucas Molina** y eximo de toda responsabilidad a el coordinador de titulación y a la dirección de carrera.

La calificación final obtenida en el desarrollo del proyecto de titulación fue: 9/10 Nueve sobre Diez.

Atentamente,

Econ. Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.

PROFESOR TUTOR-REVISOR PROYECTO DE GRADUACIÓN

Guayaquil, 25 de Agosto de 2016.

Ingeniero

Freddy Camacho

COORDINADOR UTE A-2016

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En su despacho.

De mis Consideraciones:

Economista **Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.** Docente de la Carrera de Administración, designado TUTOR del proyecto de grado del Sr. **Marlon Vinicio Estrada González**, cúmpleme informar a usted, señor Coordinador, que una vez que se han realizado las revisiones al 100% del avance del proyecto **avalo** el trabajo presentado por el estudiante, titulado **“Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala.”** por haber cumplido en mi criterio con todas las formalidades.

Este trabajo de titulación ha sido orientado al 100% de todo el proceso y se procedió a validarlo en el programa de URKUND dando como resultado un 0% de plagio.

Cabe indicar que el presente informe de cumplimiento del Proyecto de Titulación del semestre A-2016 a mi cargo, en la que me encuentro designado y aprobado por las diferentes instancias como es la Comisión Académica y el Consejo Directivo, dejo constancia que los únicos responsables del trabajo de titulación **“Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala.”** somos el Tutor **Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.** y el Sr. **Marlon Vinicio Estrada González** y eximo de toda responsabilidad a el coordinador de titulación y a la dirección de carrera.

La calificación final obtenida en el desarrollo del proyecto de titulación fue: **7/10** Siete sobre Diez.

Atentamente,

Econ. Venustiano Carrillo Mañay, Mgs.

PROFESOR TUTOR-REVISOR PROYECTO DE GRADUACIÓN

ÍNDICE GENERAL

INDICE DE TABLAS.....	XV
INDICE DE FIGURAS.....	XVII
AGRADECIMIENTO.....	VI
AGRADECIMIENTO.....	VII
DEDICATORIA.....	VIII
DEDICATORIA.....	IX
TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN.....	x
RESUMEN.....	xiii
ABSTRACT.....	xx
INTRODUCCION.....	21
JUSTIFICACIÓN.....	23
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	24
OBJETIVO GENERAL.....	25
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	25
CAPITULO 1:MARCO TEÓRICO METODOLÓGICO.....	26
1.1. Antecedentes.....	26
1.2. Historia.....	27
1.2.1. La cartera.....	27
1.2.3. Cojín.....	27
1.2.4. Monedero.....	28
1.3. Tipos de Carteras.....	28
1.4. Marco Legal.....	30
1.4.1. Estructura legal de la empresa.....	30
1.5. Marco Referencial.....	31
1.6. Metodología.....	32
1.6.1. Tipo de Estudio.....	32
1.6.2. Diseño.....	32
1.6.3. Métodos de Investigación.....	32
1.7. Propuesta del Proyecto.....	33
1.7.1. La Empresa.....	33
CAPITULO 2:PROPUESTA.....	40
2.1. Estudio e investigación de mercado.....	40
2.1.1. Producto.....	40
2.1.2. Proveedores Potenciales.....	41
2.1.3. Delimitación del área de Mercado.....	42

2.1.4. Tamaño de la muestra	42
2.1.5. Análisis de la Demanda.....	44
2.1.6. Población Económicamente Activa (PEA)	68
2.1.7. Público Objetivo o Target Group.....	69
2.1.8. Segmentación de Mercado.....	70
2.1.9. Plan de Marketing	70
2.2. Estudio Técnico	81
2.2.1. Ubicación	81
2.2.2. Identificación y Características de la Materia Prima:	81
2.2.3. Marroquinería	82
2.2.4. Tipos de Cuero.....	82
2.2.5. Elaboración del Producto	85
2.3. Estudio Económico.....	92
2.3.1. Inversiones	92
2.3.2. Fuentes de Financiamiento	93
2.3.3. Presupuestos de Costos	95
2.3.4. Precios Estimados de Venta.....	105
2.3.5. Ingresos Estimados por Ventas	107
2.3.6. Estado de Pérdidas y Ganancias.....	109
2.3.7. Flujo de Caja Proyectado	111
CAPITULO 3:VALIDACIÓN	115
3.1. VAN (Valor Actual Neto)	115
3.2. TIRF (Tasa Interna de Retorno Financiera)	116
3.3. Relación Beneficio – Costo	117
3.4. periodo de recuperación del capital	118
3.5. Costo de Capital Promedio Ponderado (CCPP).....	119
CONCLUSIONES	120
RECOMENDACIONES	121
GLOSARIO.....	124
ANEXOS.....	126
ANEXO 1.....	126
ANEXO 2.....	131
ANEXO 3.....	194

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. <i>Proveedores Potenciales</i>	41
Tabla 2. <i>Diagrama de Edades</i>	47
Tabla 3. <i>¿Usted compraría carteras nacionales?</i>	48
Tabla 4. <i>¿Usted compraría carteras nacionales?</i>	49
Tabla 5. <i>¿Acostumbra usted a comprar carteras para su uso personal?</i>	50
Tabla 6. <i>¿Acostumbra usted a comprar carteras para su uso personal?</i>	51
Tabla 7. <i>¿Con qué frecuencia lo hace?</i>	52
Tabla 8. <i>¿Con qué frecuencia lo hace?</i>	53
Tabla 9. <i>¿Qué tipo de carteras le gustaría adquirir?</i>	54
Tabla 10. <i>¿Qué tipo de carteras le gustaría adquirir?</i>	55
Tabla 11. <i>¿Qué tipo de material prefiere en una cartera?</i>	55
Tabla 12. <i>¿Qué tipo de material prefiere en una cartera?</i>	56
Tabla 13. <i>¿Cuándo usted compra una cartera o bolso de mano toma en cuenta que sea?</i>	58
Tabla 14. <i>¿Cuándo usted compra una cartera o bolso de mano toma en cuenta que sea?</i>	58
Tabla 15. <i>¿Cuándo usted compra una cartera o bolso de mano toma en cuenta que sea?</i>	59
Tabla 16. <i>¿Usted compraría carteras hechas a base de cuero con apliques de coco?</i>	60
Tabla 17. <i>¿Cree usted que las carteras de cuero con apliques de coco tendría buena aceptación en el mercado local?</i>	62
Tabla 18. <i>¿Cree usted que las carteras de cuero con apliques de coco tendría buena aceptación en el mercado local?</i>	63
Tabla 19. <i>¿En caso de que hayan, sabe usted donde se adquieren?</i>	64
Tabla 20. <i>¿En caso de que hayan, sabe usted donde se adquieren?</i>	65
Tabla 21. <i>¿cuánto usted pagaría por una cartera de cuero con apliques de coco?</i>	66
Tabla 22. <i>¿Cuánto usted pagaría por una cartera de cuero con apliques de coco?</i>	67
Tabla 23. <i>PEA</i>	68
Tabla 24. <i>Importaciones de Carteras</i>	71
Tabla 25. <i>Matriz de Crecimiento</i>	72
Tabla 26. <i>Matriz FODA</i>	74
Tabla 27. <i>Inversiones</i>	92
Tabla 28. <i>Inversiones Fijas</i>	93
Tabla 29. <i>Financiamiento</i>	93
Tabla 30. <i>Tabla de Amortización</i>	94
Tabla 31. <i>Cuadro Materias Primas</i>	95
Tabla 32. <i>Gastos Administración y Ventas</i>	97
Tabla 33. <i>Rol de Pagos</i>	98
Tabla 34. <i>Gastos de Ventas</i>	100
Tabla 35. <i>Costos Indirectos de Fabricación</i>	101
Tabla 36. <i>Seguros</i>	102
Tabla 37. <i>Reparación y Mantenimiento</i>	103
Tabla 38. <i>Depreciaciones</i>	104

Tabla 39. <i>Precios Estimados de Venta</i>	105
Tabla 40. <i>Ingresos por Ventas Estimados</i>	107
Tabla 41. <i>Estado de Pérdidas y Ganancias</i>	109
Tabla 42. <i>Flujo de Caja</i>	111
Tabla 43. <i>VAN</i>	115
Tabla 44. <i>TIR</i>	116
Tabla 45. <i>Relación Costo Beneficio</i>	117
Tabla 46. <i>Periodo de Recuperación</i>	118
Tabla 47. <i>Periodo de Recuperación Capital Propio</i>	118
Tabla 48. <i>CCPP</i>	119

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Tasa de Empleo Masculino y Femenino	24
<i>Figura 2.</i> Cartera clutch	28
<i>Figura 3.</i> Cartera Tote.....	28
<i>Figura 4.</i> Cartera Casual	29
<i>Figura 5.</i> Cartera Casual	29
<i>Figura 7.</i> Bolsos Bandoleras	29
<i>Figura 6.</i> Bolsos Bandoleras	29
<i>Figura 8.</i> Estructura Organizacional.....	36
<i>Figura 9.</i> Cartera de Cuero.....	40
<i>Figura 10.</i> Cartera de Cuero.....	40
<i>Figura 11.</i> Cojín.....	40
<i>Figura 12.</i> Monederos.....	40
<i>Figura 13.</i> Diagrama de Edades.....	47
<i>Figura 14.</i> ¿Usted compraria carteras nacionales?	48
<i>Figura 15.</i> ¿Usted compraria carteras nacionales?	49
<i>Figura 16.</i> Acostumbra usted a comprar carteras para su uso personal?	50
<i>Figura 17.</i> ¿Acostumbra usted a comprar carteras para su uso personal?	51
<i>Figura 18.</i> ¿Con qué frecuencia lo hace?	52
<i>Figura 19.</i> ¿Con qué frecuencia lo hace?.....	53
<i>Figura 20.</i> ¿Qué tipo de carteras le gustaria adquirir?	54
<i>Figura 21.</i> ¿Qué tipo de carteras le gustaria adquirir?	55
<i>Figura 22.</i> ¿Qué tipo de material prefiere en una cartera?.....	56
<i>Figura 23.</i> ¿Qué tipo de material prefiere en una cartera?.....	57
<i>Figura 24.</i> ¿Cuándo usted compra una cartera o bolso de mano toma en cuenta que sea?	58
<i>Figura 25.</i> ¿Cuándo usted compra una cartera o bolso de mano toma en cuenta que sea?	59
<i>Figura 26.</i> ¿Usted compraria carteras hechas a base de cuero con apliques de coco?	60
<i>Figura 27.</i> ¿Usted compraria carteras hechas a base de cuero con apliques de coco?	61
<i>Figura 28.</i> ¿Cree usted que las carteras de cuero con apliques de coco tendria buena aceptacion en el mercado local?.....	62
<i>Figura 29.</i> ¿Cree usted que las carteras de cuero con apliques de coco tendria buena aceptacion en el mercado local?.....	63
<i>Figura 30.</i> ¿En caso de que hayan, sabe usted donde se adquieren?	64
<i>Figura 31.</i> ¿En caso de que hayan, sabe usted donde se adquieren?	65
<i>Figura 32.</i> ¿Cuánto usted pagaria por una cartera de cuero con apliques de coco?	66
<i>Figura 33.</i> ¿Cuánto usted pagaria por una cartera de cuero con apliques de coco?	67
<i>Figura 34.</i> PEA	69
<i>Figura 35.</i> Matriz de Crecimiento.....	72
<i>Figura 36.</i> Boceto Cartera Clutch	76

<i>Figura 37.</i> Cartera Clutch	76
<i>Figura 38.</i> Bolso Tote más Boceto	76
<i>Figura 39.</i> Cartera Casual y Boceto.....	77
<i>Figura 40.</i> Bolso Bandolera	78
<i>Figura 41.</i> Monedero más Boceto.....	78
<i>Figura 42.</i> Cojín.....	79
<i>Figura 43.</i> Marca.....	79
<i>Figura 44.</i> Distribución.....	80
<i>Figura 45.</i> Corteza de Coco	86
<i>Figura 46.</i> Diseño de Aplique.....	86
<i>Figura 47.</i> Diseño aplicado en la corteza.....	86
<i>Figura 48.</i> Herramienta para el diseño.....	87
<i>Figura 49.</i> Herramienta para calado.....	87
<i>Figura 50.</i> Calado	87
<i>Figura 51.</i> Definiendo el diseño	88
<i>Figura 52.</i> Diseño Pulido.....	88
<i>Figura 53.</i> Aplique de coco en forma de corazón	88
<i>Figura 54.</i> Aplique de coco - Flor.....	89
<i>Figura 55.</i> Aplique de coco - Hojas	89
<i>Figura 56.</i> Proceso de Confección de las Carteras	90
<i>Figura 57.</i> Continuación del Proceso de confección de las Carteras.....	91

RESUMEN

Las carteras tienen su origen desde la Antigua Grecia y desde sus inicios ha sido un accesorio que nació de la necesidad de tener más bolsillos para poder cargar y guardar cosas o implementos que usaba el hombre antiguamente, a medida que fue evolucionando este objeto a través del tiempo ha dado oportunidad a diseñadores de moda a que amplíen su creatividad y confecciones utilizando distintos materiales desde los más usados hasta lo más extravagantes.

De esta manera se inicia nuestro proyecto en el cual se expondrán las diversas problemáticas que rodea la creación de un negocio que se dedicara a la confección de carteras de cuero con apliques de coco, identificaremos el nivel de la demanda que vamos a captar para podernos introducir en el mercado de carteras.

Nuestro objetivo es que las carteras alcancen a las mujeres modernas ecuatorianas para poderlas orientar a un nuevo estilo vanguardista y artesanal, a nuestro mercado ofreciéndole una nueva opción de utilizar carteras de cuero con materiales poco común como lo es la corteza de coco, esto agregará valor a nuestro producto el cual lo vamos a distribuir a nivel nacional.

Dentro del estudio de mercado podemos identificar la demanda que existe en el país y el porcentaje de satisfacción que nos mostrara la demanda de nuestro mercado, basándonos en la población, tomando muestras y así poder generar una proyección de la demanda y conocer nuestro nicho de mercado.

Finalmente, podemos decir que nuestro proyecto iniciara con una inversión de \$48.775,38 como total de nuestros activos fijos, además tiene una rentabilidad en un 40,68% que nos indica nuestra tasa interna de retorno financiero en la cual podemos recuperar la inversión en un periodo medio de 5 años 2 meses y 15 días.

ABSTRACT

The handbags are originated from ancient Greece and since its, this has been an accessory, that was born of the needs to have more pockets to carry and put implements used by the man history, this object evolved through the time and have given opportunity to fashion designers to expand their creativity and costumes designee using different materials from the most commonly to the most extravagant clothes. In this way, our project starts to explain the problems surrounding the creation of a business that's dedicated to make leather handbags with coconut fixture, we identify in this project the demand sides and we are going to pick up so we could introduce in the market of handbags designee.

Our goal is to make this handbags reach to the Ecuadorian modern women market so that they can guide a new craft style, our market offering a new option to use leather handbags with unusual materials such as the peel of coconut, this will add high value for our product which we will distribute from all the nation.

Within the market research we could identify the demand in the country and the satisfaction percentage that show us the demand of our market based on the population and taking samples, this generate a projection of the demand and known our target. Finally, we can say that our project started with an investment of \$ 48,775.38 as our total capital assets, also it has a 40.68% return on revenue that tells us our internal rate of financials in which we can recover the investment in average period of 5 years 2 months and 15 days.

INTRODUCCION

Las artesanías ecuatorianas se caracterizan por su heterogeneidad dada por su historia, la tradición y al entorno geográfico en la cual se desarrollan. Se diferencian específicamente por el tipo de material empleado en la confección y la autenticidad del diseño creado por las manos del artesano ecuatoriano.

Adquirir una artesanía es acercarse a poseer una pequeña obra de arte, única irrepetible, cálida y profunda; es tener una pieza que trae a tiempo presente las técnicas de pueblos milenarios y la gran riqueza de la innovación de diseños contemporáneos con la finalidad de hacer suya la esencia de esta tierra. Entre sus variedades de trabajos en artesanía se encuentra la tagua, coco y sus afines, paja toquilla, textiles, manufacturas de madera, joyería y cerámica.

La Producción de la Carteras y Accesorios de cuero ofrecen variedad de modelos, colores y texturas. Acorde a la moda actual se confeccionarán en combinación con aplicaciones artesanales de coco, lo cual le va a dar un toque de exclusividad a los productos, estos están orientados a la marroquinería y confección de los mismos.

En el país existe un gran desarrollo de la industria del cuero, principalmente en las provincias de Carchi, Tungurahua, Azuay, Chimborazo, Pichincha y Guayas. La industria se encuentra inmersa en procesos de tecnificación cada vez más avanzados. La subsecretaría de Desarrollo de Mipymes y Artesanías, trabaja en conjunto con los fabricantes para incrementar los estándares de calidad, implementar estrategias de marketing, promoción e internacionalización de nuevas marcas; “El Cambio de la Matriz Productiva requiere la diversificación de la oferta exportable con productos innovadores y competitivos”. (MIPRO) 2016.

Las exportaciones de cuero (pieles) y sus confecciones, ascienden a: US\$ FOB 26,6 mm y sus principales destinos fueron: Italia, Venezuela, Perú y Colombia. Por su parte, las exportaciones del sector calzado ascienden a: US\$ FOB 38,9 mm y sus destinos principales fueron: Colombia, Perú, Venezuela, Guatemala y Estados Unidos. (PRO- ECUADOR) 2016.

La capacidad instalada de procesamiento de pieles en el Ecuador es alrededor de 350 mil piezas al año, este Nicho de mercado es muy amplio, en el cual podemos especializarnos en los diferentes tipos de manufactura como son: marroquinería, talabartería, zapatería y así, ofrecer al cliente productos de calidad contando con el desarrollo de la matriz productiva canalizado desde la SENPLADES, que nos ayuda al desarrollo empresarial del País, generando empleo y dándole valor agregado a nuestros productos con la implementación de la tecnología (maquinaria).

JUSTIFICACIÓN

La industria nacional tanto de la marroquinería, artesanías y confecciones en cuero han evolucionado, gracias a la implementación de tecnología con la cual tenemos un campo abierto para desarrollar nuestra creatividad e innovar los productos ecuatorianos, mejorando los procesos de producción y dándole al mercado una alta gama de accesorios femeninos con precios competitivos y de alta calidad.

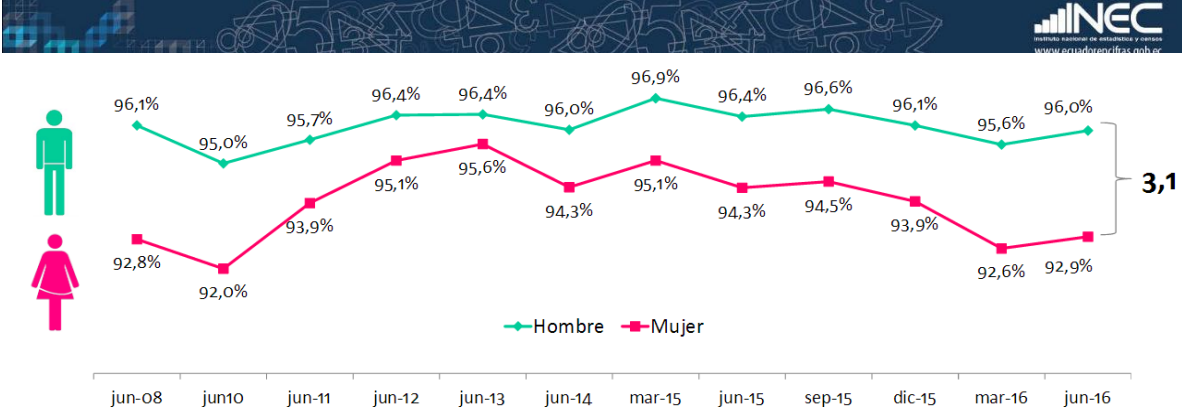
De acuerdo a resultados estadísticos del mes de marzo del 2015, la tasa de desempleo del Ecuador fue del 4.8% la misma que se ha incrementado en 1.9% para marzo del 2016, situándose ésta en el 5.7%. (INEC Instituto Nacional de Estadísticas y Censos), con el proyecto ayudaremos a reducir la tasa de desempleo y alentaremos a los demás ecuatorianos a crear e impulsar el desarrollo de las PYMES (Pequeñas y Medianas Empresas), generando con esto mayores fuentes de trabajo.

En el gobierno actual le ha dado mucha importancia a la participación de las mujeres en las actividades públicas y privadas, es decir existe una equidad de género en su participación. Hoy en día las podemos ver a la mujer asistiendo a diversas actividades, tanto profesionales, empresariales, industriales y otras. Su imagen debe ser de presentación impecable y uno de los elementos más importante que las acompañan en el día a día debe ser “la cartera”, accesorio considerado indispensable dentro de sus actividades cotidianas.

Según el INEC 2016, podemos observar que la población económicamente activa (PEA) del Ecuador, en el primer semestre del año 2016 fue de 7'773.392 personas, entre los cuales se distribuye de la siguiente manera hombres 4'007.183 que representa el 51,55% y mujeres 3'766.208 que representa el 48.45%. Nuestro mercado potencial de utilización de los productos a ofrecer serán las mujeres.

Desde junio 2008 a junio 2016, según el INEC, 2016 la brecha porcentual de la población con empleo es de 3.1% en las mujeres menor que la de los hombres, pero podemos observar a través de la línea de tiempo en el cuadro estadístico que desde el año 2008 hasta el año 2016, las mujeres han incrementado su participación económica, de acuerdo a lo estipulado en la

Constitución de 2008, que trabaja en la incorporación y transversalización del enfoque de género en las políticas públicas bajo el principio de Equidad, Igualdad y no Discriminación.



La tasa de Empleo global para las mujeres es **3,1** puntos porcentuales menor que la de los hombres. Esta diferencia **SI es estadísticamente significativa**.

*La categoría de empleo incluye a los asalariados e independientes.

Figura 1. Tasa de Empleo Masculino y Femenino

Nota. Adaptado de: Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC, 2016)

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Una de las problemáticas es que los productos nacionales y artesanales carecen de apoyo social lo cual genera un pequeño rechazo o recelo al adquirir productos nacionales, desconociendo la mano de obra del artesano ya que piensan que el producto ecuatoriano no ofrece la calidad deseada y estos no se ajustan a las nuevas tendencias y exigencias de la moda.

Otra de las grandes problemáticas es que existe demasiada competencia de parte de los productos extranjeros sobre todo los que provienen del Continente Asiático, debido a su bajo costo de materia prima y mano de obra ya que ellos utilizan materiales sintéticos, además los diseños de las carteras que actualmente hay en el mercado son tradicionales y las que se confeccionan con diseños más vanguardistas no están al alcance de la población económica media.

Y por último existe gran competencia de carteras que están confeccionadas con otros textiles que amplían su gama de diseño, textura y colores; en la cual están representadas como grandes industrias o marcas. En el Ecuador la industrialización de las carteras no ha sido explotada como es debido ya que el mercado de la moda es muy amplio tanto en el ámbito nacional como internacional.

OBJETIVO GENERAL

Identificar la factibilidad del estudio de mercado, técnico y económico-financiero para la creación de una empresa que confeccionará carteras y accesorios en cuero con apliques artesanales de coco.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Crear e identificar el nivel de consumo de carteras con detalles artesanales de coco.
- Captar una gran porción de mercado de carteras de cuero y crear identidad en el producto.
- Determinar el estudio técnico, para aplicar los procesos de elaboración y la maquinaria necesaria de nuestros productos.
- Desarrollar el Plan de inversión, estados financieros e índices económicos para obtener el porcentaje de rentabilidad y emprender el proyecto.

CAPITULO 1: MARCO TEÓRICO METODOLÓGICO

1.1. ANTECEDENTES

Este proyecto de factibilidad, permitirá realizar un estudio económico, financiero, técnico y de mercado, para implementar una fábrica de carteras de cuero con apliques de coco, en caso del último mencionado nos da la posibilidad de reciclar desechos de coco, una vez que ha sido desechada.

Los beneficios que se obtengan del proyecto no solo serán para los propietarios, tomando en cuenta que va a fomentar el desarrollo económico, social, educativo y turístico lo cual va a generar motivación para otras ramas artesanales, y así lo tomarán como ejemplo los que ya están inmersos en este ámbito laboral y ayudará a mejorar sus técnicas y así cumplir con las políticas 10.1(Diversificar y generar mayor valor agregado en la producción nacional), 10.5 (Fortalecer la economía popular y solidaria –EPS- , y las micro, pequeñas y medianas empresas –Mipymes- en la estructura productiva), y aumentar la participación de la industria manufacturera al 14,5% y alcanzar el 20,0% de participación de mano de obra calificada Fuente Plan Nacional para el Buen Vivir. (Anexos 1)

En el país están calificados un millón y medio de artesanos, de los cuales, cerca de 1'300.000 son maestros de taller titulados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA). En la provincia de El Oro existen 16 mil artesanos calificados. A nivel nacional, el sector artesanal representa el 32,7% de la población económicamente activa que es de 7,8 millones de personas, (Vicepresidencia de la República del Ecuador) (2016).

Lo que queremos demostrar en este proyecto, es la factibilidad que existe para la implementación de esta fábrica de carteras de cuero con apliques de coco, de manera que en la región costa podemos abastecernos de la materia prima del coco y por la región Sierra nos podemos proveer del cuero que va a ser la materia prima de nuestros trabajos de marroquinería.

La combinación de estas materias primas que se requerirá para el proyecto, no es muy común en el mercado nacional y el desarrollo de ésta industria creará tendencias y oportunidades en la industria de la moda nacional, promoviendo así a los ecuatorianos la preferencia y el deseo en obtener uno de nuestros productos finales.

1.2. HISTORIA

1.2.1. La cartera

El uso de este accesorio se originó en la antigua Grecia y Roma como una opción de los bolsillos, fueron utilizados desde la Edad Media para guardar objetos en su interior para ser portados con comodidad, no solo eran utilizadas por las mujeres sino también por los hombres, además fueron muy útiles en la religión, de manera que para los limosneros les era más fácil recolectar las ofrendas.

Las carteras han evolucionado a través de los años tanto en características de diseño como en materiales, actualmente las podemos encontrar desde cuadradas hasta redondas, pequeñas o grandes y desde cuero hasta hechas a base de materiales reciclados. Esta evolución ha dado oportunidad a los diseñadores, que amplíen sus creaciones utilizando la tecnología digital para reducir el tiempo y los recursos, elaborando carteras para diferentes ocasiones, dependiendo las estaciones ambientales y siguiendo las exigencias de la moda.

1.2.3. Cojín

En la edad media, el cojín ocupaba un lugar importante en palacios y casas lujosas, servía de asiento, era muy alto y estaba fabricado de cuero para asegurar cierta rigidez. A través del tiempo, la historia del cojín es muy interesante, su función principal era de proporcionar comodidad y suavidad, también llegó a ser un elemento de decoración.

El cojín se remonta a la antigua China y a la tradición espiritual del budismo, 2500 años atrás Buda usaba un cojín redondo llamado ZAFU, con un diseño ergonómico usado para la meditación. En Francia, fue utilizado para celebraciones especiales. En Egipto, lo utilizaban para grandes fiestas, los invitados se sentaban sobre taburetes cubiertos de cojines.

También era utilizado para protegerse de la humedad y los insectos. En países del Norte de África y Medio Oriente, mantienen su tradición y todavía lo utilizan como asiento. Cuando el cojín perdió su función única de asiento, se redujo su tamaño tal como es hoy en día conservando su función de confort y quedando como un elemento importante de las decoraciones interiores.

1.2.4. Monedero

Es un objeto especialmente diseñado para llevar monedas, es utilizado principalmente por las mujeres que suelen portarlos dentro de sus bolsos. El bolso más antiguo conocido se encontró con el hombre de Hielo Otzi que vivió alrededor del 3300 a.c, otro ejemplo más cercano en el tiempo lo hallamos en los jeroglíficos egipcios, que muestran unas bolsas atadas alrededor de la cintura. En Europa, antiguamente, el trabajo de orfebrería, el bordado, la calidad de la bolsa o monedero señalaban el “status social” de la persona que era portadora.

1.3. Tipos de Carteras

Carteras “sobre o clutch”, son de espacio mínimo ideales para diferentes eventos o galas, algunas se utilizan con tiras cruzadas para comodidad de quien las utiliza y no llevarlas en la mano.



Figura 2. Cartera clutch

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Bolsos “Tote” o “Shopping bag”, son de gran tamaño y espacio ideal para cargar muchas cosas.



Figura 3. Cartera Tote

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Bolsos Casuales, son de tamaño estándar y medianas ideales para llevarlas al trabajo.



Figura 5. Cartera Casual

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)



Figura 4. Cartera Casual

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Bolsos “Bandoleras”, son carteras prácticas versátiles ideales para llevarlas cruzadas de manera que esto nos ayuda a balancear el peso de la misma.



Figura 6. Bolsos Bandoleras

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)



Figura 7. Bolsos Bandoleras

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

1.4. MARCO LEGAL

1.4.1. Estructura legal de la empresa

Di Lucca Fashion será constituida como un negocio particular basada en las leyes para crear talleres artesanales, acreditado por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA), mediante las Leyes de Defensa del Artesano y los reglamentos del Servicio de Rentas Internas (SRI) (Anexo 2), la cual está conformada de 2 socios para realizar sus actividades comerciales.

Calificación de Taller Artesanal

El representante del negocio cumplirá con los requisitos para adquirir el formulario en las diferentes Juntas a nivel nacional. Una vez cumplido esto se realizará la inspección al taller, quienes determinarán si cumplen o no con lo que determina la Ley y se extenderá la calificación de Taller Artesanal.

Requisitos personales:

- Que la actividad sea eminentemente artesanal;
- Que la dirección y responsabilidad del taller esté a cargo del Maestro de Taller
- Requisitos generales y legales
- Copia Cédula Identidad
- Copia Certificado de votación (hasta 65 años)
- Foto carnet actualizada a color
- Tipo de sangre
- Solicitud adquirida en la JNDA, Juntas Provinciales y Cantonales.
- Calificaciones primera vez
- Copia de título artesanal

Obtener permiso para imprimir facturas:

Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes RUC, en el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Requisitos

- Solicitud de inspección (formulario que entregan en el SRI)
- Permiso de Bomberos

- Certificados, contratos o facturas de proveedores del negocio
- Certificado de cuenta bancaria a nombre del negocio
- Registro patronal en el IESS
- Patente Municipal
- Panilla de luz, agua, teléfono o carta del pago del impuesto predial a nombre del negocio y/o el contrato de arrendamiento, o la carta de autorización de uso gratuito de oficina con reconocimiento de firma.

1.5. MARCO REFERENCIAL

Se conoce como PYMES (Definición según el SRI, 2016), al conjunto de pequeñas y medianas empresas que de acuerdo a su volumen de ventas, capital social, cantidad de trabajadores, y su nivel de producción o activos presentan características propias de este tipo de entidades económicas. Por lo general en nuestro país las pequeñas y medianas empresas que se han formado realizan diferentes tipos de actividades económicas entre las que destacamos los siguientes sectores económicos:

Sector Primario

Agricultura, silvicultura y pesca.

Sector Secundario

Industrias manufactureras.

Sector Terciario

- Transporte, almacenamiento, y comunicaciones.
- Bienes inmuebles y servicios prestados a las empresas.
- Servicios comunales, sociales y personales.
- Construcción.
- Comercio al por mayor y al por menor.

Dado el Proyecto de factibilidad para la elaboración de carteras con base de cuero y apliques de coco, tomamos en cuenta que las PYMES en nuestro país se encuentran categorizadas por la producción de bienes y servicios, siendo la base del desarrollo social y empresarial del país tanto como productores, demandantes y ofertantes, aplicando valor agregado por lo que se determina como una oportunidad para elevar la riqueza y empleo. Esto

permitirá aplicar medidas para mejorar empleabilidad y la reforma de las políticas de empleo, aumentara la efectividad para dar mejores resultados a las necesidades de las empresas siendo avance de competitividad y siendo una parte activa del modelo productivo y económico.

Existen 403 empresas de manufacturas constituidas en la ciudad de Machala desde el 15 de septiembre del 2014, esto nos indica la importancia del desarrollo de la matriz productiva, así promoviendo la educación y capacitación de los artesanos de esta ciudad, para fortalecer las capacidades de fomento productivo, comercialización, exportación e iniciativas de negocios. (Superintendencia de compañías, 2016).

1.6. METODOLOGIA

1.6.1. Tipo de Estudio

El método de investigación de la tesis será de aplicada al campo y el objetivo será exploratorio, refiriéndose a la efectividad al momento de aplicar el método a seguir. En la manera descriptiva, podemos observar las situaciones y eventos que se manifiestan y se detallan en el análisis de mercado mediante las encuestas realizadas.

1.6.2. Diseño

El tipo de diseño será congruente, con el cual vamos a plasmar al hecho que exista una concatenación lógica entre los elementos que lo conforman: el título del estudio, el objetivo, la problemática, la hipótesis, las técnicas y métodos de análisis seleccionados, los cuales serán en función de dichas variables.

1.6.3. Métodos de Investigación

El método a aplicarse establece la dirección que el proyecto sigue para encontrar las mejores técnicas en las que ordena la información, aporta instrumentos para manejar la misma, llevar un control de los datos y orientar la obtención de conocimientos. Las cuales se dividen en dos partes: técnica documental y técnica de campo.

Mediante el método deductivo – inductivo va a evaluar los aspectos que influyen en el desarrollo de la industria de elaboración de carteras utilizando productos ecológicos que forman parte del avance económico y social de las personas que se dedican al área artesanal. También será utilizado el método analítico - sintético, los cuales nos permitirá descubrir

hechos y elementos que no se pueden observar a simple vista y se determinara las causas y soluciones más conveniente el problema de investigación.

Se aplicará la investigación de campo para observar y obtener los hechos y la realidad mediante encuestas que nos muestra la demanda del producto, utilizando, el grupo objetivo al que se dirigirán las ventas, los estratos económicos poblacional medio, medio alto, además de los datos bibliográficos para recopilar la información fundamental al elaborar las carteras de cuero con apliques de coco.

1.7. Propuesta del Proyecto

1.7.1. La Empresa

1.7.1.1. Descripción de la Empresa

Di Lucca Fashion, es un negocio a título personal, el mismo que se establecerá en la ciudad de Machala de carácter privada dedicada a la confección de carteras con base de cuero y apliques de coco. Sus productos serán distribuidos a nivel nacional bajo su marca D’Lucca, conformada por 2 socios.

1.7.1.1.1. Misión

Di Lucca Fashion atenderá las necesidades de sus clientes, marcando tendencia en la industria de la moda con productos de calidad y con un nivel de adquisividad moderado.

1.7.1.1.2. Visión

Ser la líder con mayor demanda y prestigio a nivel nacional, liderando el mercado con nuevos diseños y ofreciendo alternativas de productos al cliente que al adquirirlo se identifiquen con nuestra marca.

1.7.1.1.3. Slogan

“Elegancia natural”

1.7.1.2. Aspectos Legales

Di Lucca Fashion será constituida como un negocio particular basada en la leyes para crear talleres artesanales, acreditada por la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA); quien considera como Artesano al trabajador manual, maestro de taller o artesano autónomo que, será calificado por la misma y desarrolle su actividad artesanal, con o sin operarios(15) y aprendices(5), y que hubiera invertido en su taller implementos, maquinaria y materia prima, una cantidad que no supere el (25%) del capital fijado para la pequeña industria, es decir el \$87.500. La JNDA a través de la Unidad de Calificaciones otorga el certificado de calificación artesanal, en las 164 ramas artesanales determinadas en el Reglamento de Calificaciones y Ramas de Trabajo, divididas en ramas de producción y servicio. (Junta Nacional de Defensa del Artesano, 2014)

1.7.1.2.1. Tramites de Apertura del Negocio

- Obtención de la calificación como taller artesanal en la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA).
- Obtención del RUC en el Servicio de Rentas Internas (SRI).
- Aperturar una cuenta bancaria a nombre de la empresa en cualquier entidad bancaria.
- Tramitar permiso de Bomberos.
- Registro patronal en el IESS.
- Patente Municipal.
- Obtener permiso para imprimir facturas en el Servicio de Rentas Internas (SRI).

1.7.1.2.2. Derechos de los Trabajadores

1.7.1.2.2.1. Leyes Laborales

El negocio se guiará bajo las normativas del Código de Trabajo en la cual según el art.3 nos indica que las personas tienen libertad de trabajar y ser contratadas con su remuneración correspondiente por sus servicios prestados.

1.7.1.2.2.2. Tipo de Contrato de Trabajo

Di Lucca Fashion, como empleador hará contratos de tiempo fijo según art.14 del Código de trabajo y contrato de prueba según art.15, dependiendo del cargo que el empleado ocupe en la compañía, con un periodo de prueba de 3 meses, que goce de todos los beneficios de la ley. Con respecto a las horas laborables se realizara la jornada completa de 8 horas de acuerdo al

art.47 del Código de Trabajo y el pago de la remuneración se basara en los art.81, art.86 y art.87 del Código de trabajo los cuales serán estipulados en el contrato al empleado. (Anexos 3)

1.7.1.3. Estructura Organizacional

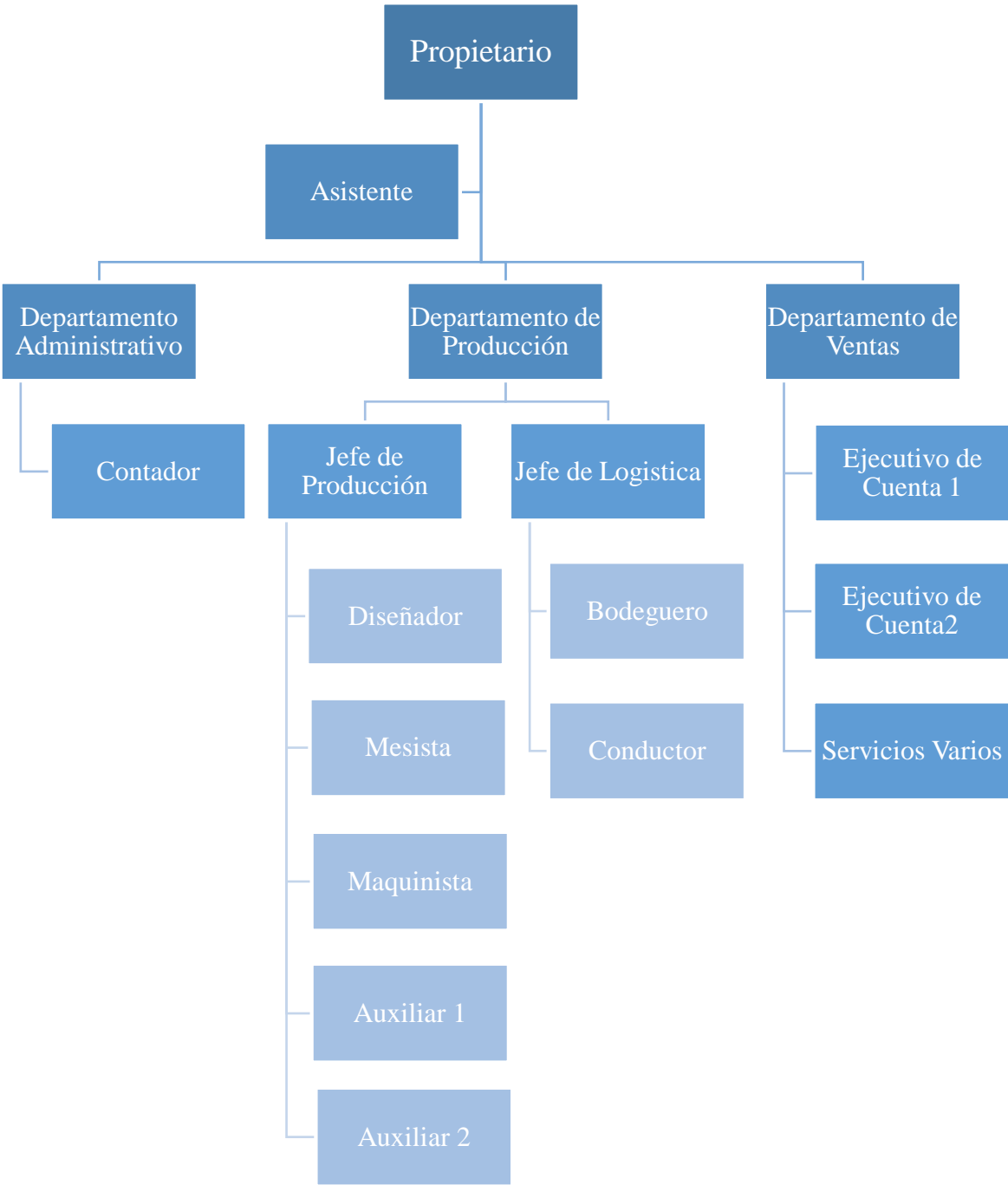


Figura 8. Estructura Organizacional

1.7.1.3.1. Descripción de funciones

➤ **Propietario**

Será la máxima autoridad del negocio de manera que este cargo estará a función de uno de los dueños de la compañía, en la cual se encargara de organizar, dirigir, planificar y controlar las funciones de los demás departamentos de la compañía. También el propietario será el encargado de la selección del personal cuando el caso lo amerite. Será el líder que guiara la compañía, analizando los problemas que se presenten y tomando decisiones correctas para el bienestar de la compañía y su equipo de trabajo. Las funciones que realizara son:

- Administración de la organización.
- Planificar los objetivos a corto y largo plazo de la organización.
- Verificar estados financieros con el encargado del Departamento financiero.
- Planificación de la demanda y el mercado.
- Controlar planes del departamento de Producción.
- Verificar y controlar el personal del departamento de ventas y logística.

➤ **Asistente**

Esta persona será un apoyo importante para el propietario, llevara a cabo la ejecución de registros, control de datos aplicando las normas y técnicas que ayuden eficientemente en sus labores. Realizara las siguientes funciones:

- Manejo de sistemas de información.
- Registrar pago de nóminas.
- Manejo de Agenda
- Reservaciones
- Citas con clientes potenciales.
- Contestar y canalizar las llamadas telefónicas recibidas.
- Organizar y controlar el archivo físico y computacional.
- Tramitar y realizar el pago por servicios contratados (compras y capacitación).
- Solicitar y comprobar los gastos por viáticos.
- Proporcionar información a otras jefaturas en oficinas de apoyo.

➤ **Contador**

Esta persona debe estar pendiente de todas las situaciones económica y financieras de la organización y presentar informes sobre todos los movimientos de este tipo. Las funciones que realizara son:

- Llevar la contabilidad de la organización elaborando balances generales, estados de resultado y financieros.
- Recibir, revisar y contabilizar comprobantes de transacciones comerciales.
- Revisión de asientos contables.
- Realizar diligencias de disposiciones comerciales según leyes, entre estas pago de impuestos.
- Mantener actualizados los libros legales de la organización.

➤ **Jefe de Producción**

Este se encargara de planear, implementar y dirigir mediante políticas y normas de calidad para obtener un excelente producto final. Las funciones que realizarán son:

- Selección de Materia Prima
- Planificación diaria, semanal y mensual de producción.
- Aseguramiento de Calidad.
- Auditar los procesos de Producción
- Control del trabajo de Producción.
- Manejar conflictos.
- Atender las peticiones del staff de trabajo.
- Crear cultura organizacional.
- Participar en procesos de mejora continua.
- Minimizar recursos: reduciendo desperdicios y tiempo.
- Mantener la confidencialidad de la información.

El staff de trabajo a cargo es:

➤ **Mesista**

El Mesista cuenta con una labor muy importante de manera que si no es habilidoso el resultado final del producto no será de calidad. Este será un obrero calificado. Las funciones que realizara son:

- Trabajara sobre una mesa de mármol para mejor precisión del corte.

- Habilidad y rapidez en corte y armado de las piezas de cuero.
- Capaz de trabajar a presión.
- Organizado y cuidadoso con las herramientas de trabajo.
- Reducción de desperdicios.

➤ **Maquinista**

El maquinista se encargara se asegurar el trabajo de confección de las carteras y accesorios con la costura. Este será un obrero Calificado. Las funciones que realizara son:

- Revisar la máquina de coser a utilizarse.
- Tener listo los materiales a utilizarse.
- Mantener precisión en la costura.
- Conocimientos de mantenimiento de la maquinaria a utilizarse.
- Reducción de desperdicios.

➤ **Auxiliares**

Estos serán obreros sin calificar, los se encargaran de los apliques finales del producto. Las funciones que realizaran son:

- Trabajar en la elaboración y colocación de los apliques.
- Revisión del producto final.
- Reabastecimiento de materia prima para continuación de un nuevo producto.
- Trabajar bajo Presión.

➤ **Diseñador**

Encargado de la realización del diseño y troquel para la confección de las carteras y demás accesorios. Las funciones que realizara son:

- Manejar programas de diseño gráfico.
- Realizar bocetos de sus ideas aplicando la tendencia. (Creatividad y Arte)
- Habilidad para resolver problemas.
- Buena organización y capacidad de planificación.
- Habilidades de investigación.
- Trabajar con plazos de tiempo limitado y presupuestos establecidos.

➤ **Jefe de Logística**

Sera en cargado de manejar y controlar el personal a su cargo, será el responsable del área de ventas y logística. Las funciones que realizara son:

- Realización de Proyecciones de Ventas y planificación.
- Incrementar la cartera de clientes de acuerdo al mercado.
- Realizar estrategias de marketing.
- Realizar reclutamiento, selección y capacitación de los ejecutivos de cuenta.
- Conducir el análisis de costos de ventas.
- Monitorear el departamento.
- Dirigir equipos de logística y establecer los objetivos.
- Supervisar las actividades diarias de logísticas y coordinar con el departamento de producción de manera eficiente los procesos de entrega.
- Optimizar el transporte: reducir costos, plazos e itinerarios de entrega.
- Manejo de sistemas de información.

➤ **Bodeguero**

El asistente de ventas y logística cumple un rol muy importante de manera que este en muchos casos tiene la misma responsabilidad que el Jefe de Ventas y Logística. Las funciones que realizara son:

- Elaboración de estimaciones, estadísticas e informes de compras.
- Control de inventarios y activos fijos.
- Controlar y coordinar las funciones de la cadena de suministro.
- Gestionar el almacenaje y distribución de la materia prima.

➤ **Ejecutivos de Cuenta**

Estos se encargaran de la búsqueda de clientes potenciales y finiquitar contratos para comercializar el producto. La organización constara de 2 ejecutivos de cuenta, los cuales realizaran las siguientes funciones:

- Elaborar estrategias de desarrollo comercial y objetivos de ventas.
- Cerrar tratos y redactar contratos que tengan todas las garantías técnicas, económicas y legales.
- Reunirse con los gerentes de los clientes potenciales.
- Mantener comunicación con el Jefe de Ventas.

CAPITULO 2: PROPUESTA

2.1. ESTUDIO E INVESTIGACIÓN DE MERCADO

2.1.1. Producto

2.1.1.1. Producto Principal

Elaboración de carteras y bolsos a base de cuero con apliques de coco.



Figura 10. Cartera de Cuero

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)
(PINTEREST, 2016)



Figura 9. Cartera de Cuero

Nota. Adaptado de:

2.1.1.2. Subproductos

Monederos a base de cuero con apliques de coco.

Cojines de retazos de materia prima (cuero, cuerina)



Figura 12. Monederos

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)



Figura 11. Cojín

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)

2.1.1.3. Productos Sustitutos

Las carteras de cuero compiten con los productos sustitutos como lo son el diseño-elaboración de mochilas y maletines a base de cuero, cuerina y corosil.

2.1.1.4. Productos Complementarios

El diseño-elaboración de vestimenta como: chaquetas, guantes, pantalones y otras prendas de vestir a base de cuero son productos que van acorde con las carteras que utilizamos.

2.1.2. Proveedores Potenciales

Tabla 1. Proveedores Potenciales

Proveedores	Descripción	Materia Prima	Dirección	Teléfono
CURTIDURA TUNGURAHUA S.A.	Curtiembre de cuero	Cuero	Parque Industrial Ambato Tercer Etapa Calle 8 y "F"	(593)32434141 • 3 2434170 • 3 2434037 • 3 2434172
COCO EXPRESS	Coco Express® ofrece productos 100% naturales e higiénicos a base coco	Corteza de coco	Machala - C.C. El Paseo Shopping	593(4)6005162 6005163 593(9)9460666
LA SEVILLANA	Suministros industriales y textiles	Hilos Agujas Tijeras Apliches Cierres Hebillas	Av. Quito 1127, Guayaquil, Guayas	
MACOSER	Venta de maquinaria para textilería	Maquinas cosedoras	Francisco de Paula Icaza 608-610 y Escobedo.	

2.1.3. Delimitación del área de Mercado

Nuestros productos van a ser confeccionados y comercializados en la ciudad de Machala y a su vez distribuidos en la ciudad de Guayaquil. Nuestros clientes potenciales van a ser las grandes y reconocidas tiendas de moda de ambas ciudades.

2.1.4. Tamaño de la muestra

En el criterio técnico es indispensable realizar un análisis de la muestra, para conocer el segmento de mercado al que estaría dirigido la demanda de nuestras carteras, en la cual se tiene que conocer la base de una muestra, tomando en cuenta que para este caso la población es finita y lo podemos constatar bajo la fórmula de: $n = \frac{z^2 \times pq}{e^2}$ (Número de la muestra).

Por medio de este argumento se ha sintetizado una encuesta del producto, eligiendo el criterio de una encuesta descriptiva, con respuestas cerradas (si o no) y de múltiple elección, para lo cual se ha tomado una muestra de la población de 384 entrevistados, la que se determinó por el análisis estadístico correspondiente a la investigación de mercado de las carteras. A continuación despejaremos la formula con los valores de cada variable para encontrar n (número de la muestra):

$$n = \frac{z^2 \times pq}{e^2}$$

n = número de la muestra

Z^2 = Confiabilidad; $Z = 1 - \alpha$ valor extraído de la tabla de la distribución normal de manera que 95% de confiabilidad = 1.96

p = probabilidad a favor

q = probabilidad en contra

pq = Población está encuadrada como una distribución binomial $q = 1 - p$ --- $P = 0.5$ por ser binomial y $q = 0.5$

e = error de estimación

pq : Debido a que se está interesado en encontrar un tamaño máximo de la muestra, se utiliza $p = 0.5$ y $q = 0.5$, ya que el máximo valor del producto pq es $(0.5)(0.5) = 0.25$, en ninguna otra

combinación de pq se logra obtener un valor mayor. p = Proporción poblacional estimado por experiencia pasada, un estudio de la muestra previo, siendo igual a 0.5, para casos en que se desconoce la proporción de la población. $q = 1 - p = 0.5$

n_o : La determinación de un tamaño adecuado de la muestra es un importante problema práctico en un estudio de muestreo. Si el tamaño de la muestra es demasiado grande, se gastará más dinero y tiempo, pero el resultado obtenido puede no ser más exacto que el de una muestra más pequeña. Si el tamaño de la muestra es demasiado pequeña, quizás no pueda alcanzarse una conclusión válida del estudio. Por lo cual se trata de encontrar un equilibrio, encontrando un tamaño de muestra que asegure un máximo nivel de confiabilidad.

Para obtener el tamaño de la muestra necesitamos seleccionar el mercado al cual nos vamos a dirigir, que en este caso sería las mujeres de la Población Económicamente Activa (PEA), bajo los últimos análisis de la población ecuatoriana se estima que:

PT (Población total ecuatoriana)= 16'425.772 personas.

PET (Población en edad de trabajar)= 11'465.180 personas, (69,8% del PT).

PEA (Población económicamente activa)= 7'773.392 personas, (67,8% del PET).

PEA Mujeres= 3'766.208 mujeres, (48,45%).

PEA Hombres= 4'007.183 hombres, (51,55%).

Una vez definida la selección del mercado procedemos a especificar los valores de las variables para determinar el tamaño de la muestra (n).

Valores de las variables

$N = 446.996$, $Z = 1.96$, $e = 0.05$, $p = 0.5$, $q = 0.5$

Para obtener el tamaño de la muestra real realizamos la siguiente operación resolviendo la fórmula aplicando los valores de las variables:

$$n_o = \frac{(1.96)^2 \times 0.5 \times 0.5}{(0.5)^2}$$

$$n_o = \frac{3.84 \times 0.25}{0.0025}$$

$$n_o = \frac{0.96}{0.0025} = \mathbf{384 \text{ R/}}$$

La respuesta nos dio 384, en este caso será el número de encuestados que se realizó para este estudio y comprobaremos el resultado con la siguiente fórmula que estará ajustado a nuestro mercado potencial.

$$n' = \frac{n^{\circ}}{1 + \frac{(n^{\circ} - 1)}{N}}$$

$$n' = \frac{384}{1 + \frac{(384-1)}{3766208}} = \frac{384}{1.000101} = \mathbf{383.96 \text{ R/}}$$

Una vez comprobada la operación para encontrar el tamaño de la muestra, compartimos el resultado para elaborar las encuestas en 2 ciudades importantes a nivel nacional, entre Guayaquil y Machala 384 mujeres lo cual se cumplió a su totalidad para poder desarrollar el análisis de la demanda.

2.1.5. Análisis de la Demanda

En el análisis del mercado se constató el grupo objetivo que debemos captar con la elaboración de nuestros productos, las cuales son mujeres que aprecian lo tradicional e innovador en busca de nuevas tendencias y les gusta la calidad artesanal ecuatoriana. De manera que realizamos un formato de encuestas a la población femenina de la ciudad de Guayaquil a las cuales se tomaron muestras a 200 mujeres y 184 en la ciudad de Machala.

A continuación el formato de las Encuestas:

2.1.5.1. Encuesta

FORMULARIO DE ENCUESTA PRODUCTO: POBLACION FEMENINA

Encuesta - Relacionada al lanzamiento de carteras de cuero con accesorios de coco en la ciudad de Machala y Guayaquil.

Fecha:

Sector:

Nombre del encuestado:

Edad:

¿Usted compraría carteras nacionales?

a. SI b. NO c. PREFIERO CARTERAS IMPORTADAS

¿Acostumbra usted a comprar carteras para su uso personal?

a. SI b. NO

¿Con qué frecuencia lo hace?

Cada mes

Cada 3 meses

Cada 6 meses

Una vez al año o más

¿Qué tipo de cartera le gustaría adquirir?

a. Para el diario

b. Para la Noche

c. Tipo bolso o “Shopping bag”

d. Algo más versátil

¿Qué tipo de material prefiere en una cartera?

a. Cuero b. Plástico c. Sintético d. Tela / Tejido

Cuándo usted compra una cartera o bolso de mano toma en cuenta que sea:

a. Casual

b. Estilo rústico

c. Estilo moderno

¿Usted compraría carteras hechas a base de cuero con apliques de coco?

a. SI b. NO

¿Cree usted que las carteras de cuero con aplique de coco tendrían buena aceptación en el mercado local?

a. SI b. NO

¿En caso de que haya, sabe usted donde se adquieren?

En centros comerciales

En almacenes de bisuterías

En Mercados artesanales

¿Cuánto usted pagaría por una cartera de cuero con apliques de coco?

- a. \$35 b. \$45 c. \$60 o más

A continuación veremos el análisis según cada una de las preguntas realizadas a los entrevistados en la ciudad de Guayaquil y Machala.

2.1.5.2. Edades

Podemos observar el rango de edades mediante la tabla y el diagrama que los porcentajes más altos van entre las edades de 22 a 33 años que serán parte fundamental en nuestra población objetivo de las mujeres que adquirirán nuestras carteras y también nuestro mercado potencial que va de 34 a 45 años que serán parte de la actual demanda.

Tabla 2. Diagrama de Edades

Edad	Diagrama de Edades			
	Ciudad		Ciudad	
	Guayaquil (200)	(%) (Guayaquil)	Machala (184)	(%) (Machala)
18-21	20	10%	20	11%
22-27	55	28%	51	28%
28-33	57	29%	49	27%
34-39	38	19%	39	21%
40-45	30	15%	25	14%
Total	200	100%	184	100%

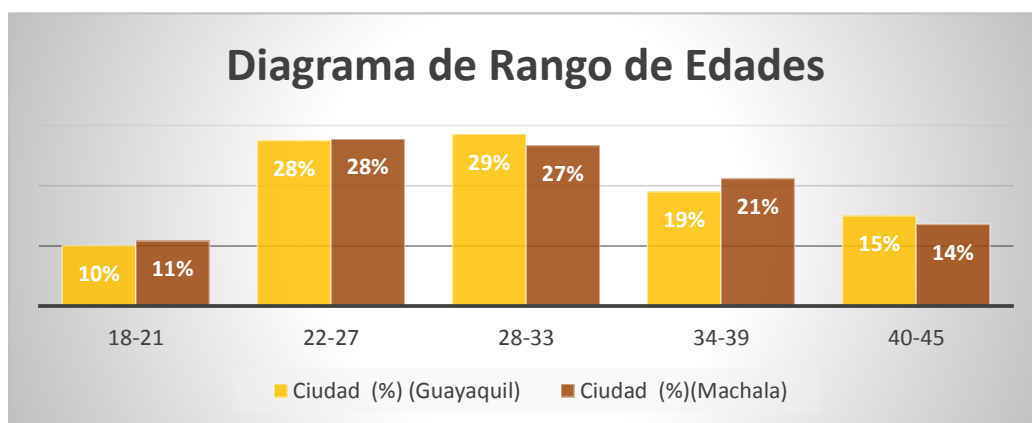


Figura 13. Diagrama de Edades

Pregunta N°.1
¿Usted compraría carteras nacionales?

Tabla 3. ¿USTED COMPRARIA CARTERAS NACIONALES?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	168	84
NO	32	16
Total	200	100

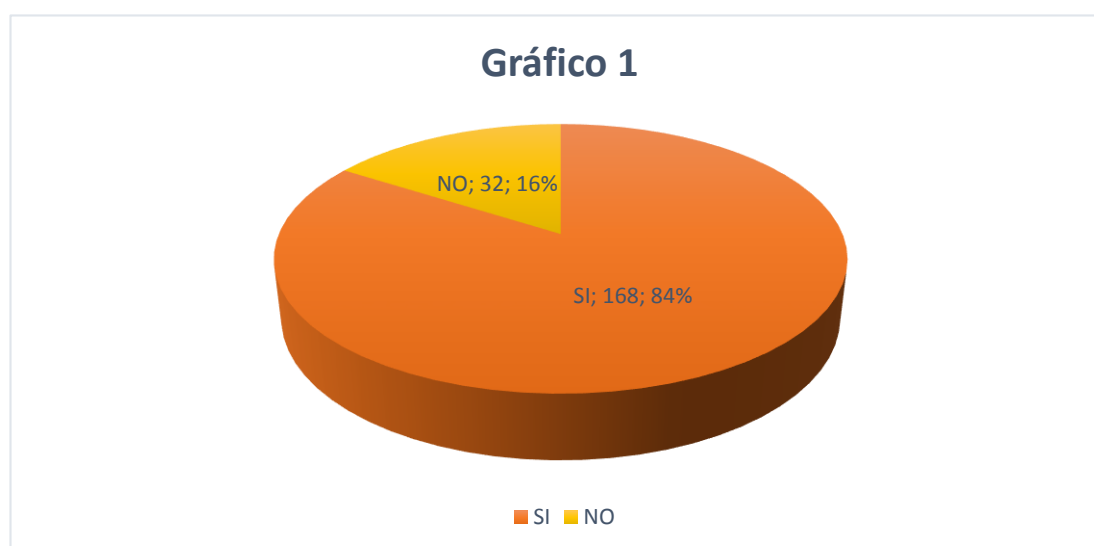


Figura 14. ¿USTED COMPRARIA CARTERAS NACIONALES?

En la interrogante que cuestionaba si se compraría carteras nacionales; el mayor porcentaje que representa un 84% de las entrevistadas contestó que sí compraría carteras nacionales, es decir 168 mujeres de una muestra total de 200 en la ciudad de Guayaquil; mientras que el 16% restante, es decir 32 personas contestó que no compraría carteras nacionales.

PREGUNTA 1
¿USTED COMPRARIA CARTERAS NACIONALES?

Tabla 4. ¿USTED COMPRARIA CARTERAS NACIONALES?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	130	71
NO	54	29
Total	184	100

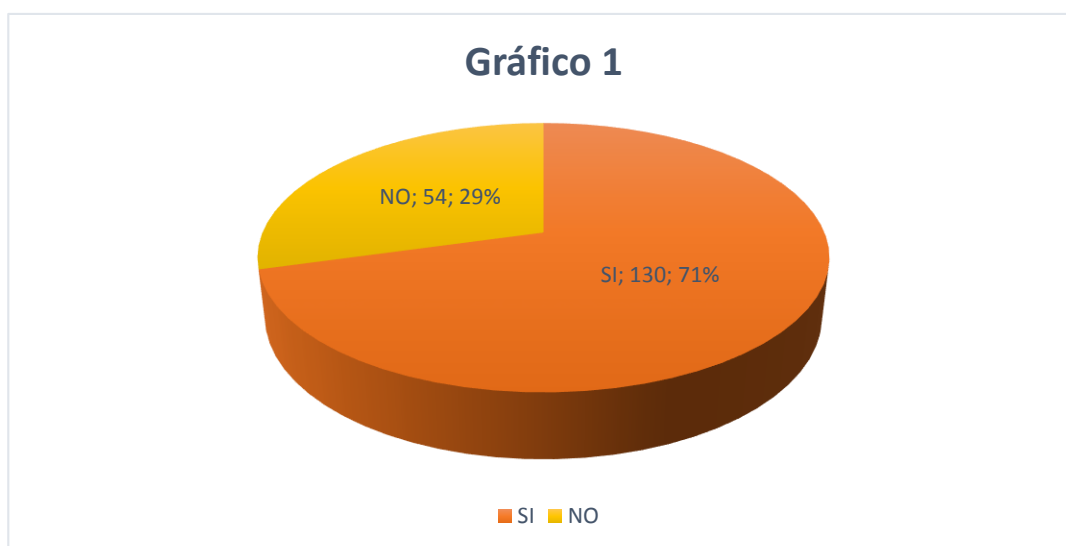


Figura 15. ¿USTED COMPRARIA CARTERAS NACIONALES?

En la interrogante que cuestionaba si se compraría carteras nacionales; el mayor porcentaje que representa un 71% de las entrevistadas contestó que sí compraría carteras nacionales, es decir 130 mujeres de una muestra total de 184 en la ciudad de Machala; mientras que el 29% restante, es decir 54 personas contestó que no compraría carteras nacionales.

Uniendo los resultados de la primera interrogante que realizamos en esta encuesta, denota que las mujeres ecuatorianas tanto en Guayaquil y Machala, aceptan con gran gusto las carteras de fabricación nacional con muy poco porcentaje de rechazo, cosa que nos indica la factibilidad de incursionar en el mercado con nuestras carteras de cuero con apliques de coco.

PREGUNTA N°.2

¿ACOSTUMBRA USTED A COMPRAR CARTERAS PARA SU USO PERSONAL?

Tabla 5. ¿ACOSTUMBRA USTED A COMPRAR CARTERAS PARA SU USO PERSONAL?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	192	96
NO	8	4
Total	200	100



Figura 16. ACOSTUMBRA USTED A COMPRAR CARTERAS PARA SU USO PERSONAL

Con respecto a la interrogante acostumbra a comprar carteras para su uso personal; el mayor porcentaje que representa un 96% de las entrevistadas contestó que sí compraría carteras para su uso personal, es decir 192 mujeres de una muestra total de 200 en la ciudad de Guayaquil; mientras que el 4% restante, es decir 8 personas contestó que no acostumbra a comprar carteras para su uso personal.

PREGUNTA N°.2

¿ACOSTUMBRA USTED A COMPRAR CARTERAS PARA SU USO PERSONAL?

Tabla 6. ¿ACOSTUMBRA USTED A COMPRAR CARTERAS PARA SU USO PERSONAL?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	149	81
NO	35	19
		100

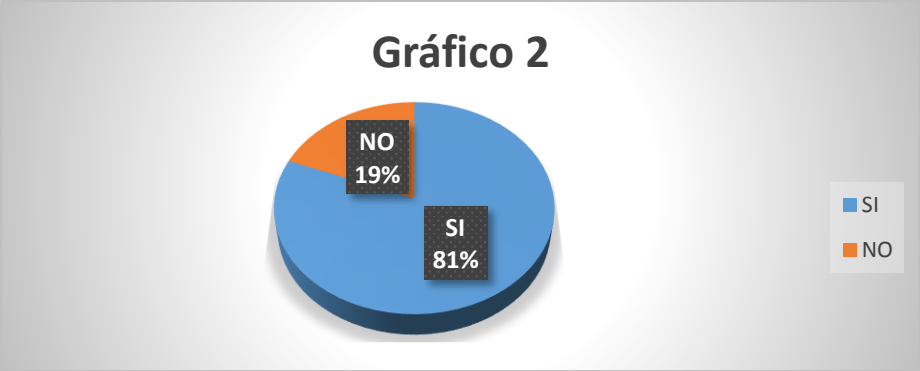


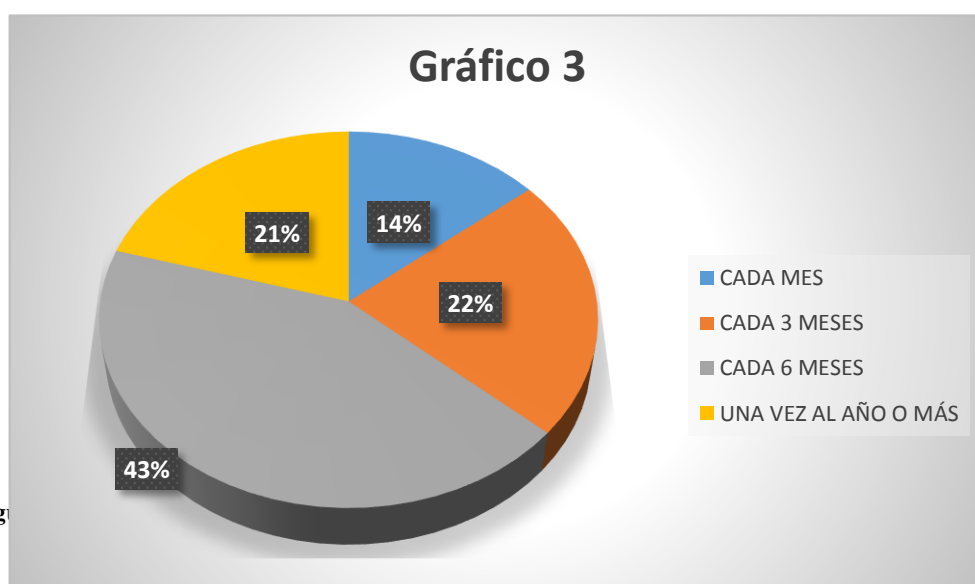
Figura 17. ¿ACOSTUMBRA USTED A COMPRAR CARTERAS PARA SU USO PERSONAL?

Con respecto a la interrogante acostumbra a comprar carteras para su uso personal; el mayor porcentaje que representa un 81% de las entrevistadas contestó que sí compraría carteras para su uso personal, es decir 149 mujeres de una muestra total de 184 en la ciudad de Machala; mientras que el 19% restante, es decir 35 personas contestó que no acostumbra a comprar carteras para su uso personal. Uniendo los dos resultados estadísticos de Guayaquil y Machala, muestra que el nivel de uso de carteras es muy alto, de manera que direcciona nuestras carteras a este amplio mercado.

PREGUNTA N°.3
¿CON QUÉ FRECUENCIA LO HACE?

Tabla 7. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LO HACE?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
CADA MES	28	14
CADA 3 MESES	45	22
CADA 6 MESES	86	43
UNA VEZ AL AÑO O MÁS	41	21
Total	200	100



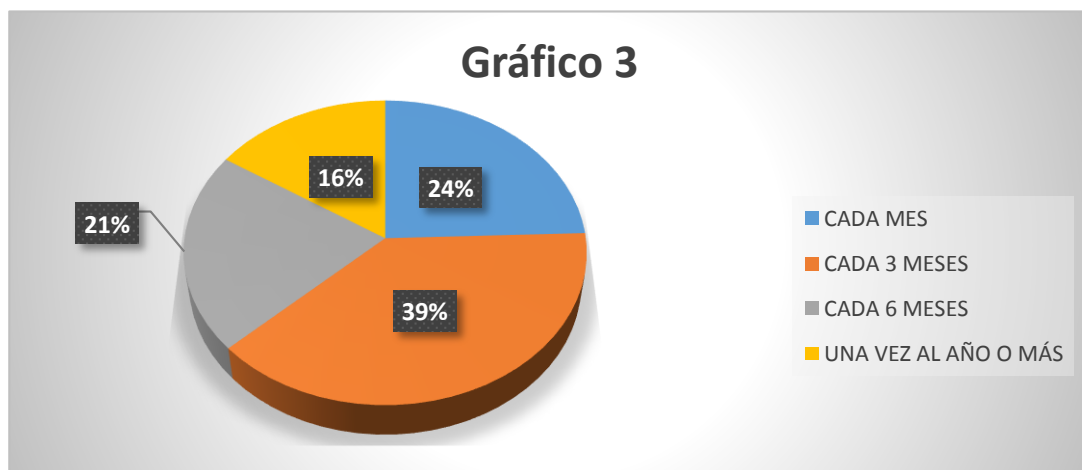
Esta interrogante tiene varias opciones de respuesta en cuanto a con qué frecuencia compra, el porcentaje más alto de la opción cada 6 meses es del 43%; que equivale a 86 compradoras, la siguiente opción en la cual comprarán una vez al año o más es del 22%; que equivale a 44 compradoras, entonces la opción cada 3 meses es del 21%; que equivale a 42 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción cada mes que es del 14%; que equivale a 28 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 200 mujeres en la ciudad de Guayaquil.

PREGUNTA N°.3

¿CON QUÉ FRECUENCIA LO HACE?

Tabla 8. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LO HACE?

Alternativas	Nº. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
CADA MES	45	24
CADA 3 MESES	71	39
CADA 6 MESES	39	21
UNA VEZ AL AÑO O MÁS	29	16
Total	184	100



Esta interrogante tiene varias opciones de respuesta en cuanto a con qué frecuencia compra, el porcentaje más alto de la opción cada 3 meses es del 39%; que equivale a 71 compradoras, la siguiente opción en la cual compraran cada mes es del 24%; que equivale a 45 compradoras, entonces la opción cada 6 meses es del 21%; que equivale a 39 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción cada mes que es del 16%; que equivale a 29 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 184 mujeres en la ciudad de Machala. Analizando la interrogante de las dos ciudades, podemos observar que su frecuencia de compra es elevada, tanto que cada tres meses concuerda en las dos ciudades, así sabremos que la demanda de cartera fluctúa cada tres meses.

PREGUNTA N°.4

¿QUÉ TIPO DE CARTERAS LE GUSTARIA ADQUIRIR?

Tabla 9. ¿QUÉ TIPO DE CARTERAS LE GUSTARIA ADQUIRIR?

Alternativas	Nº. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
PARA EL DIARIO	114	57
PARA LA NOCHE	25	12,5
TIPO BOLSO O SHOPPING BAG	26	13
ALGO MAS VERSATIL	35	17,5
Total	200	100

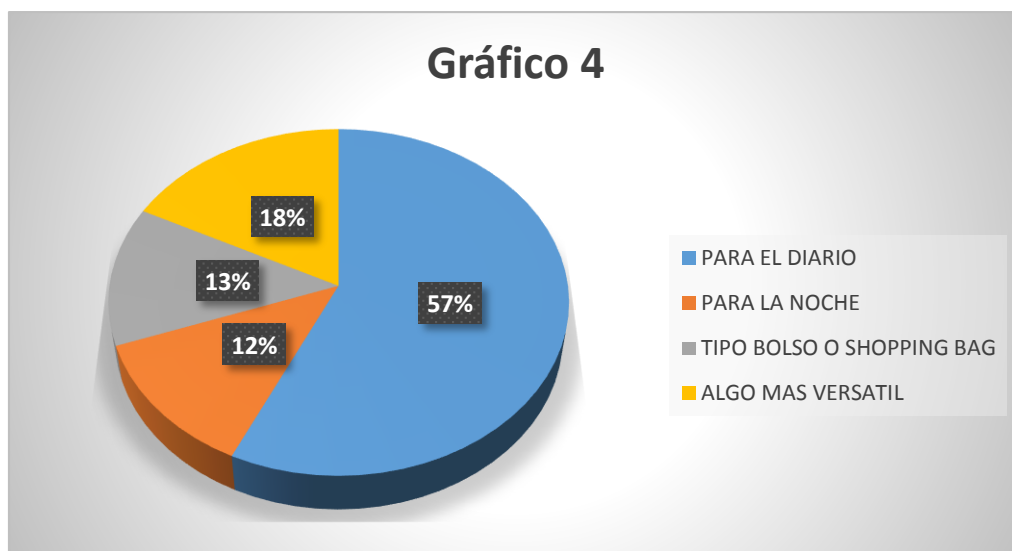


Figura 20. QUÉ TIPO DE CARTERAS LE GUSTARIA ADQUIRIR

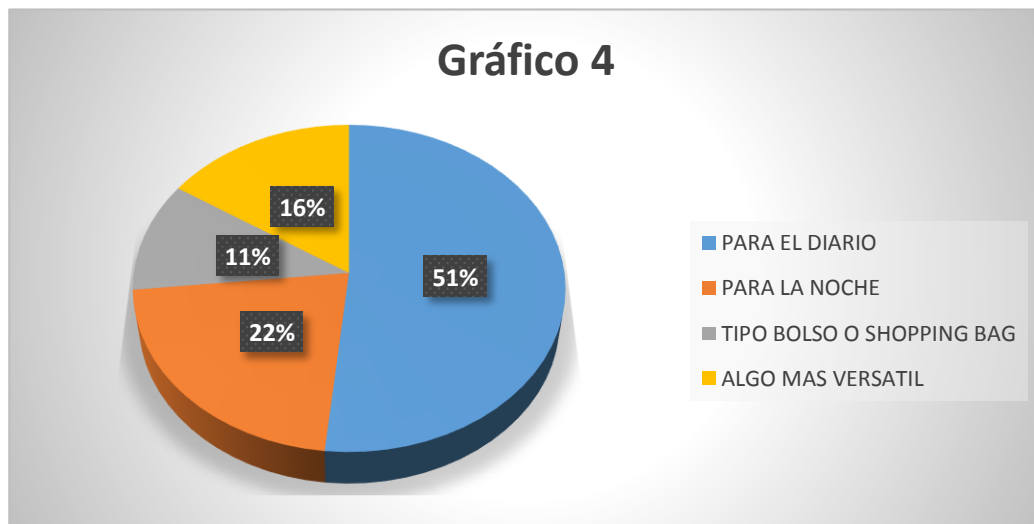
Tenemos otra interrogante con varias opciones de respuesta en cuanto a que tipo de carteras le gustaría adquirir, el porcentaje más alto de la opción para el diario es del 57%; que equivale a 114 compradoras, la siguiente opción en la cual adquirirán algo más versátil es del 18%; que equivale 35 compradoras, entonces la opción tipo bolso o shopping bag es del 13%; que equivale a 26 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción para la noche es del 12%; que equivale a 25 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 200 mujeres en la ciudad de Guayaquil.

PREGUNTA N°. 4

¿QUÉ TIPO DE CARTERAS LE GUSTARIA ADQUIRIR?

Tabla 10. ¿QUÉ TIPO DE CARTERAS LE GUSTARIA ADQUIRIR?

Alternativas	Nº. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados	Tenemos otra interrogante con varias opciones de respuesta en cuanto a que tipo de carteras se le gustaría adquirir
PARA EL DIARIO	95	51	
PARA LA NOCHE	40	22	
TIPO BOLSO O SHOPPING BAG			
BAG	20	11	
ALGO MAS VERSATIL	29	16	
Total	184	100	



r, el porcentaje más alto de la opción para el diario es del 51%; que equivale a 95 compradoras, la siguiente opción en la cual adquirirán para la noche es del 22%; que equivale a 40 compradoras, entonces la opción algo más versátil es del 16%; que equivale a 29 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción tipo bolso o shopping bag es del 11%; que equivale a 20 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 184 mujeres en la ciudad de Machala. Uniendo los resultados de las encuestas entre Guayaquil y Machala nos damos cuenta que el tipo de cartera que suelen usar las mujeres son para el diario, lo cual nos orienta a los diseños de carteras que se producirán en mayor cantidad.

PREGUNTA Nº.5

¿QUÉ TIPO DE MATERIAL PREFIERE EN UNA CARTERA?

Tabla 11. ¿QUÉ TIPO DE MATERIAL PREFIERE EN UNA CARTERA?

Alternativas	Nº. de	Porcentaje (%) de
--------------	--------	-------------------

	encuestados	encuestados
CUERO	74	37
PLÁSTICO	6	3
SINTETICO	45	22,5
TELA/TEJIDO	75	37,5
Total	200	100

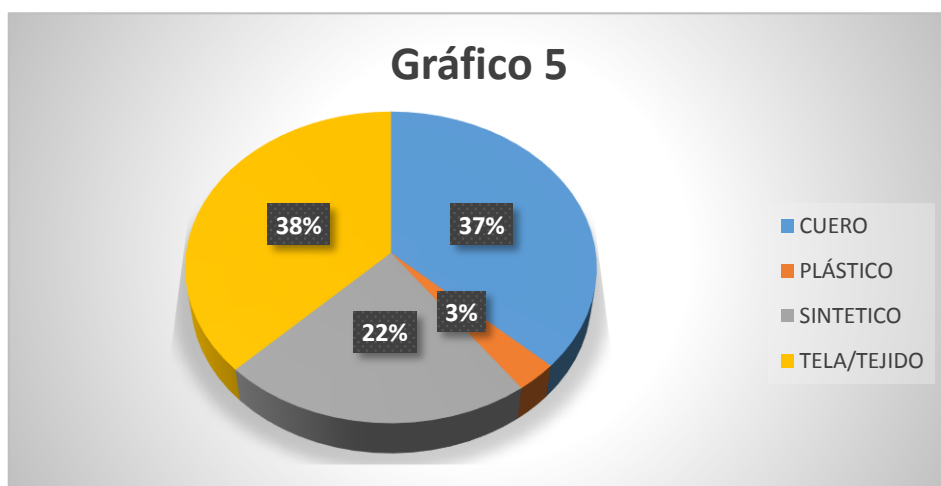


Figura 22. QUÉ TIPO DE MATERIAL PREFIERE EN UNA CARTERA

Otra interrogante con varias opciones de respuesta en cuanto a que tipo de material prefiere en una cartera, el porcentaje más alto de la opción que prefieren tela/tejido es del 38%; que equivale a 75 compradoras, la siguiente opción prefieren cuero es del 37%; que equivale 74 compradoras, entonces la opción sintético es del 22%; que equivale a 45 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción plástico es del 3%; que equivale a 6 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 200 mujeres en la ciudad de Guayaquil.

PREGUNTA N°.5

¿QUÉ TIPO DE MATERIAL PREFIERE EN UNA CARTERA?

Tabla 12. ¿QUÉ TIPO DE MATERIAL PREFIERE EN UNA CARTERA?

Alternativas	N°. de	Porcentaje (%) de
--------------	--------	-------------------

	encuestados	encuestados
CUERO	95	52
PLÁSTICO	15	8
SINTETICO	28	15
TELA/TEJIDO	46	25
Total	184	100

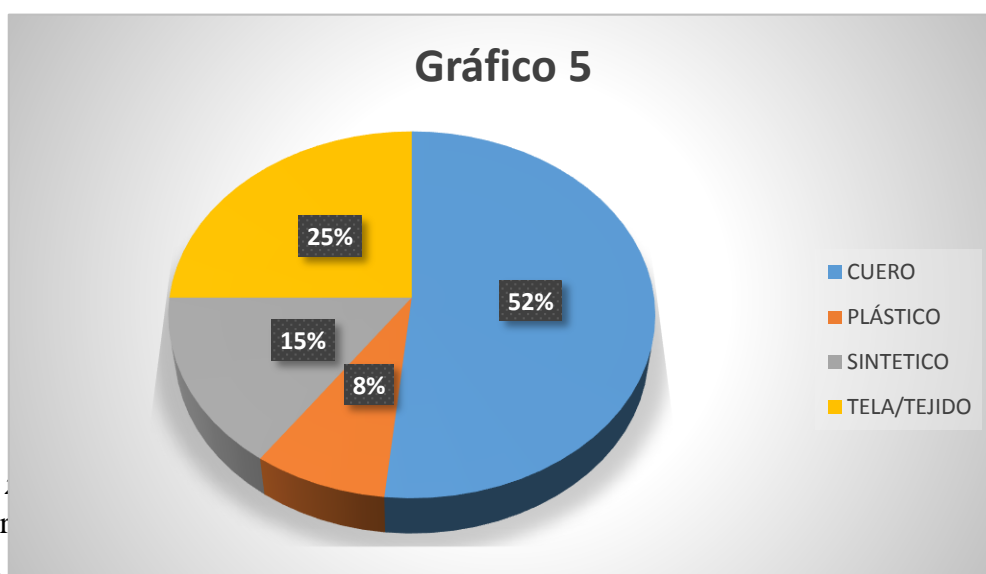


Figura 5. Otro material que se prefiere en una cartera, el porcentaje más alto de la opción que prefieren cuero es del 52%; que equivale a 95 compradoras, la siguiente opción prefieren tela/tejido es del 25%; que equivale 46 compradoras, entonces la opción sintético es del 15%; que equivale a 28 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción plástico es del 8%; que equivale a 15 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 184 mujeres en la ciudad de Machala.

Uniendo los resultados entre Guayaquil y Machala, podemos observar que un gran porcentaje de mujeres prefieren el cuero por lo tanto nuestras carteras si tendrán afluencia en el mercado. También podemos observar que uno de nuestros competidores serán carteras hechas a base de tela/tejido.

PREGUNTA N°.6

¿CUÁNDO USTED COMPRO UNA CARTERA O BOLSO DE MANO TOMA EN CUENTA QUE SEA?

Tabla 13. ¿CUÁNDO USTED COMPRA UNA CARTERA O BOLSO DE MANO TOMA EN CUENTA QUE SEA?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
CASUAL	60	30
ESTILO RÚSTICO	15	7,5
ESTILO MODERNO	125	62,5
Total	200	100

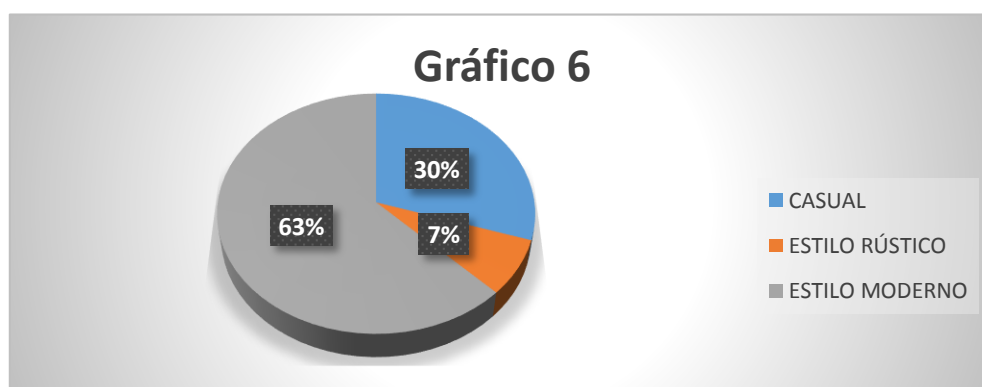


Figura 24. ¿CUÁNDO USTED COMPRA UNA CARTERA O BOLSO DE MANO TOMA EN CUENTA QUE SEA?

Otra interrogante con varias opciones de respuesta en cuanto usted al comprar una cartera o bolso de mano toma en cuenta el estilo, el porcentaje más alto de la opción que prefieren un estilo moderno es del 63%; que equivale a 125 compradoras, la siguiente opción prefieren estilo casual es del 30%; que equivale 60 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción estilo rustico que es del 7%; que equivale a 15 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 200 mujeres en la ciudad de Guayaquil.

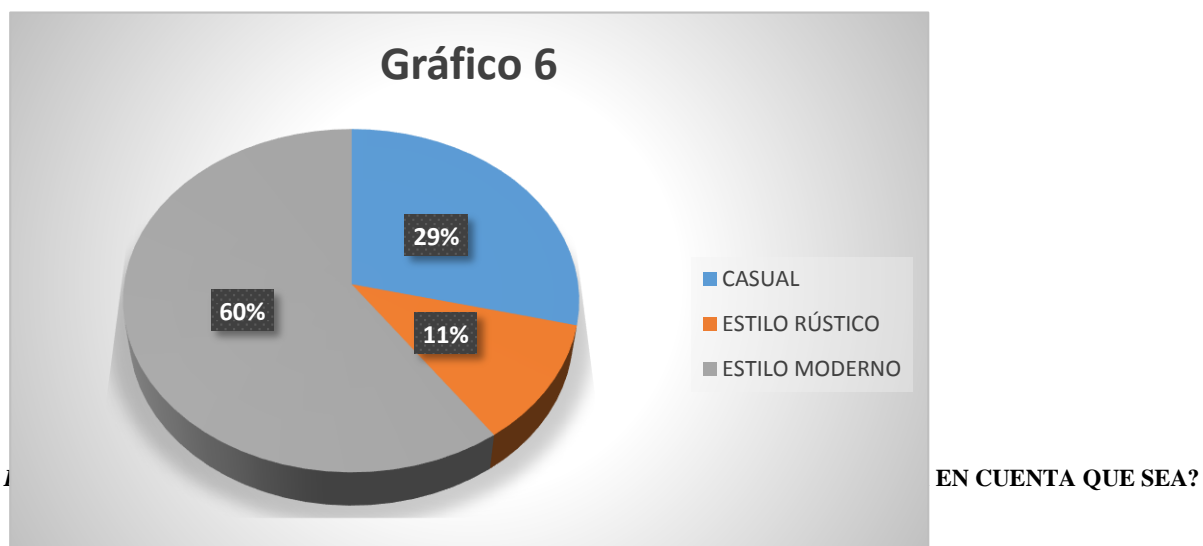
PREGUNTA N°.6

¿CUÁNDO USTED COMPRA UNA CARTERA O BOLSO DE MANO TOMA EN CUENTA QUE SEA?

Tabla 14. ¿CUÁNDO USTED COMPRA UNA CARTERA O BOLSO DE MANO TOMA EN CUENTA QUE SEA?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
--------------	--------------------	-------------------------------

CASUAL	53	29
ESTILO RÚSTICO	21	11
ESTILO MODERNO	110	60
Total	184	100



Otra interrogante con varias opciones de respuesta en cuanto usted al comprar una cartera o bolso de mano toma en cuenta el estilo, el porcentaje más alto de la opción que prefieren un estilo moderno es del 60%; que equivale a 110 compradoras, la siguiente opción prefieren estilo casual es del 29%; que equivale 53 compradoras y la de menor rango porcentual es la opción estilo rustico que es del 11%; que equivale a 21 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 184 mujeres en la ciudad de Machala. Uniendo los resultados de las ciudades Guayaquil y Machala, podemos observar que tenemos dos variables con importantes cifras porcentuales que son el tipo de cartera con estilo moderno y casual, lo cual nos ayudara a mejorar el enfoque de la confección de nuestras carteras.

PREGUNTA N°.7

¿USTED COMPRARIA CARTERAS HECHAS A BASE DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

Tabla 15. ¿USTED COMPRARIA CARTERAS HECHAS A BASE DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	179	89,5
NO	21	10,5



Figura 26. ¿USTED COMPRARÍA CARTERAS HECHAS A BASE DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

En la interrogante que cuestionaba si se compraría carteras hechas a base de cuero con apliques de coco; el mayor porcentaje que representa un 89% de las entrevistadas contestó que sí compraría carteras hechas con base de cuero y apliques de coco, es decir 179 mujeres de una muestra total de 200 en la ciudad de Guayaquil; mientras que el 11% restante, es decir 21 mujeres contestaron que no comprarían estas carteras.

PREGUNTA N°.7

¿USTED COMPRARÍA CARTERAS HECHAS A BASE DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

Tabla 16. ¿USTED COMPRARÍA CARTERAS HECHAS A BASE DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

Alternativas	N°. De Encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	143	78
NO	41	22

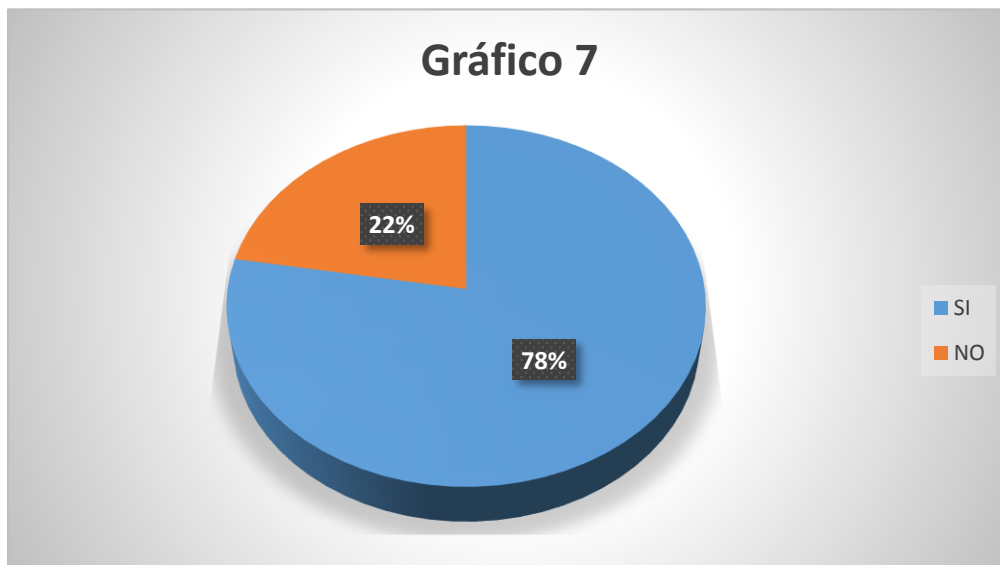


Figura 27. ¿USTED COMPRARÍA CARTERAS HECHAS A BASE DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

En la interrogante que cuestionaba si se compraría carteras hechas a base de cuero con apliques de coco; el mayor porcentaje que representa un 78% de las entrevistadas contestó que sí compraría carteras hechas con base de cuero y apliques de coco, es decir 143 mujeres de una muestra total de 184 en la ciudad de Machala; mientras que el 22% restante, es decir 41 mujeres contestaron que no comprarían estas carteras. Uniendo los resultados de las ciudades Guayaquil y Machala, podemos observar que nuestras carteras tendrán buena aceptación en esta segmentación de mercado.

PREGUNTA N°.8

¿CREE USTED QUE LAS CARTERAS DE CUERO CON APLIQUES DE COCO TENDRIA BUENA ACEPTACION EN EL MERCADO LOCAL?

Tabla 17. ¿CREE USTED QUE LAS CARTERAS DE CUERO CON APLIQUES DE COCO TENDRIA BUENA ACEPTACION EN EL MERCADO LOCAL?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	125	62,5
NO	75	37,5
Total	200	100



Figura 28. CREE USTED QUE LAS CARTERAS DE CUERO CON APLIQUES DE COCO TENDRIA BUENA ACEPTACION EN EL MERCADO LOCAL

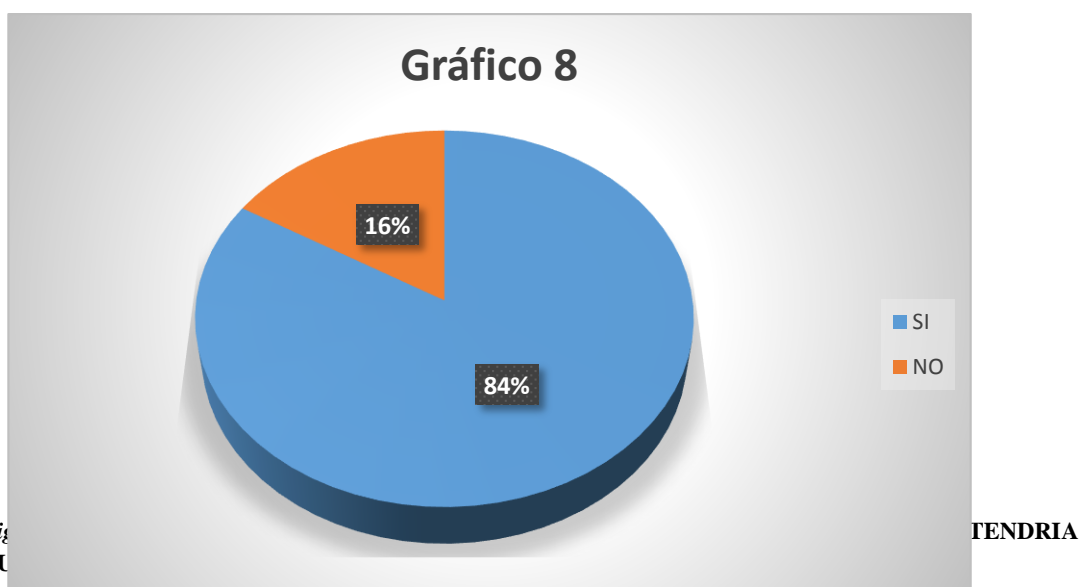
En esta interrogante que cuestionaba si se cree que las carteras de cuero con apliques de coco tendría buena aceptación en el mercado local; el mayor porcentaje que representa un 62% de las entrevistadas contestaron que si tendrían aceptación en el mercado local las carteras de cuero con apliques de coco, es decir 125 mujeres de una muestra total de 200 en la ciudad de Guayaquil; mientras que el 38% restante, es decir 75 mujeres contestaron que no tendrían aceptación en el mercado local estas carteras.

PREGUNTA N°.8

¿CREE USTED QUE LAS CARTERAS DE CUERO CON APLIQUES DE COCO TENDRIA BUENA ACEPTACION EN EL MERCADO LOCAL?

Tabla 18. ¿CREE USTED QUE LAS CARTERAS DE CUERO CON APLIQUES DE COCO TENDRIA BUENA ACEPTACION EN EL MERCADO LOCAL?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
SI	154	84
NO	30	16
Total	184	100



En esta interrogante que cuestionaba si se cree que las carteras de cuero con apliques de coco tendría buena aceptación en el mercado local; el mayor porcentaje que representa un 84% de las entrevistadas contestaron que si tendrían aceptación en el mercado local las carteras de cuero con apliques de coco, es decir 154 mujeres de una muestra total de 184 mujeres en la ciudad de Machala; mientras que el 16% restante, es decir 30 mujeres contestaron que no tendrían aceptación en el mercado local estas carteras. Uniendo los resultados entre Guayaquil y Machala podemos observar que al confeccionar nuestras carteras de cuero con apliques de coco si tendrán buena aceptación en el mercado local que vamos a incursionar.

PREGUNTA N°.9

¿EN CASO DE QUE HAYAN, SABE USTED DONDE SE ADQUIEREN?

Tabla 19. ¿EN CASO DE QUE HAYAN, SABE USTED DONDE SE ADQUIEREN?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
EN CENTROS COMERCIALES	30	15
EN ALMACENES DE BISUTERIAS	40	20
EN MERCADOS ARTESANALES	130	65
Total	200	100

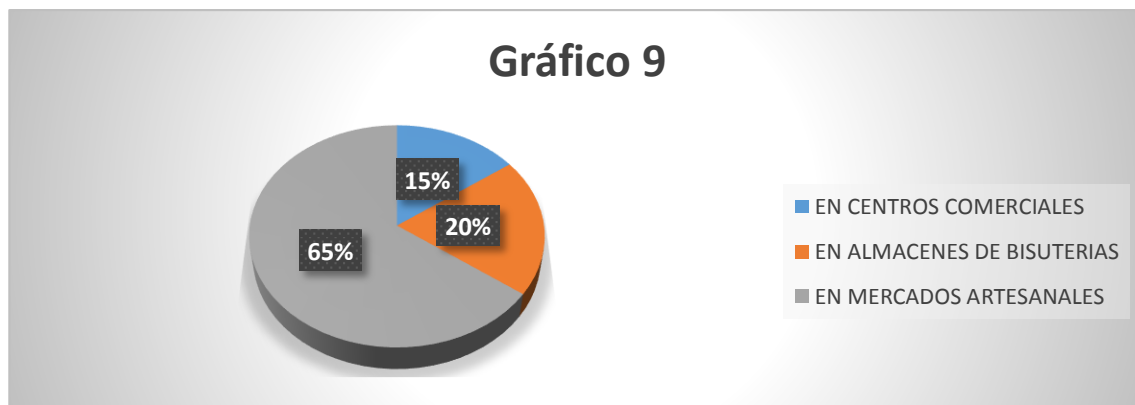


Figura 30. ¿EN CASO DE QUE HAYAN, SABE USTED DONDE SE ADQUIEREN?

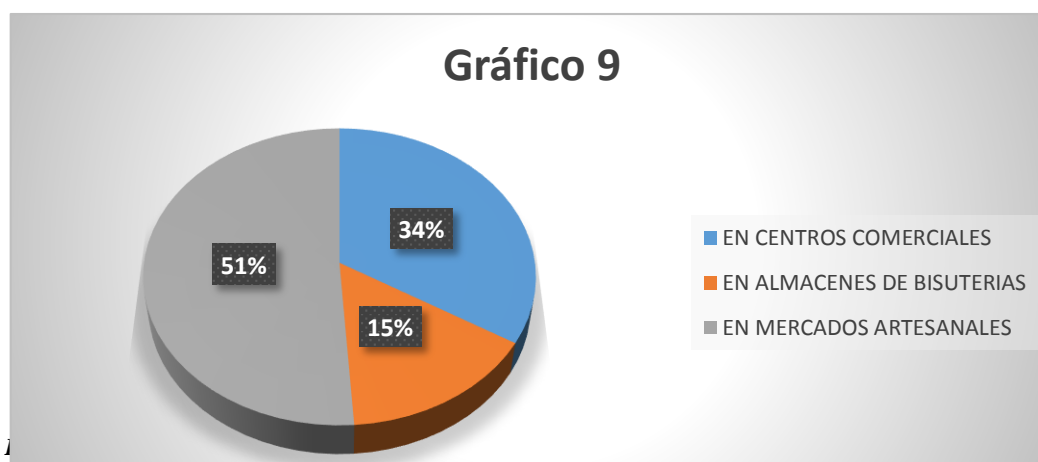
Otra interrogante con varias opciones de respuesta en el caso de que hayan las carteras, sabría donde se adquirirían, el porcentaje más alto de la opción en mercados artesanales es del 65%; que equivale a 130 compradoras, la siguiente en almacenes de bisuterías es del 20%; que equivale 40 compradoras y la de menor rango porcentual en centros comerciales es del 15%; que equivale a 30 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 200 mujeres en la ciudad de Guayaquil.

PREGUNTA N°.9

¿EN CASO DE QUE HAYAN, SABE USTED DONDE SE ADQUIEREN?

Tabla 20. ¿EN CASO DE QUE HAYAN, SABE USTED DONDE SE ADQUIEREN?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
EN CENTROS COMERCIALES	62	34
EN ALMACENES DE BISUTERIAS	28	15
EN MERCADOS ARTESANALES	94	51
Total	184	100



Otra interrogante con varias opciones de respuesta en el caso de que hayan las carteras, sabría donde se adquirirían, el porcentaje más alto de la opción en mercados artesanales es del 51%; que equivale a 94 compradoras, la siguiente en centros comerciales es del 34%; que equivale 62 compradoras y la de menor rango porcentual en almacenes de bisuterías es del 15%; que equivale a 28 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 184 mujeres en la ciudad de Machala.

Uniendo los resultados de las ciudades Guayaquil y Machala con respecto al lugar donde se pueden adquirir las carteras de cuero con apliques de coco, la mayoría de las encuestadas respondieron que dichas carteras se las podrá encontrar en mercado artesanales, de manera que nos ayuda a ubicar nuestro producto donde se podrá encontrar y adquirir.

PREGUNTA N°.10

¿CUÁNTO USTED PAGARIA POR UNA CARTERA DE CUERO CON

APLIQUES DE COCO?

Tabla 21. ¿CUÁNTO USTED PAGARIA POR UNA CARTERA DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
\$ 35	95	47,5
\$ 45	50	25
\$60 O MÁS	55	27,5
Total	200	100

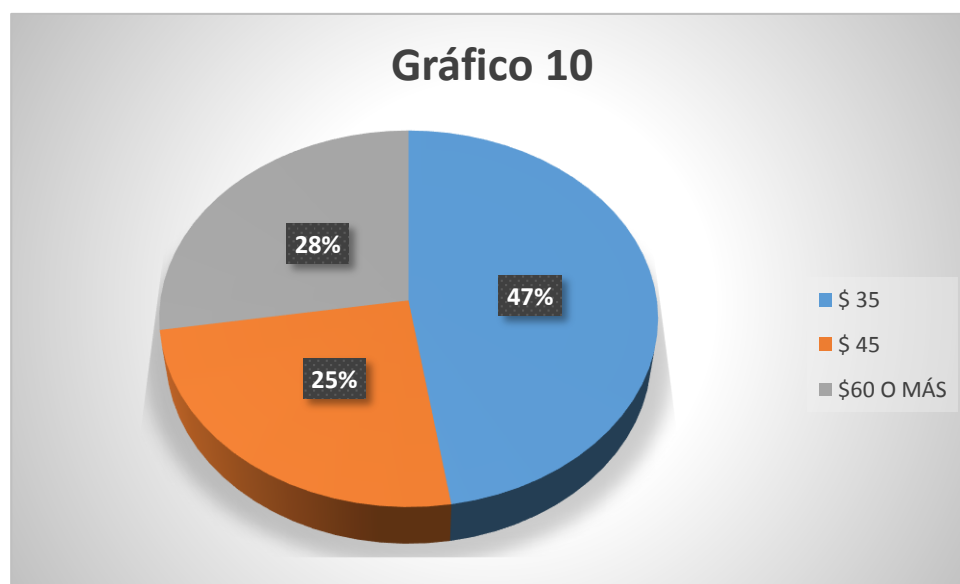


Figura 32. ¿CUÁNTO USTED PAGARIA POR UNA CARTERA DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

La última interrogante también con varias opciones de respuesta, cuánto pagaría por una cartera de cuero con apliques de coco, el porcentaje más alto de la opción \$35 es del 47%; que equivale a 95 compradoras, la siguiente \$60 o más es del 28%; que equivale a 55 compradoras y la de menor rango porcentual \$45 es del 25%; que equivale a 50 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 200 mujeres en la ciudad de Guayaquil.

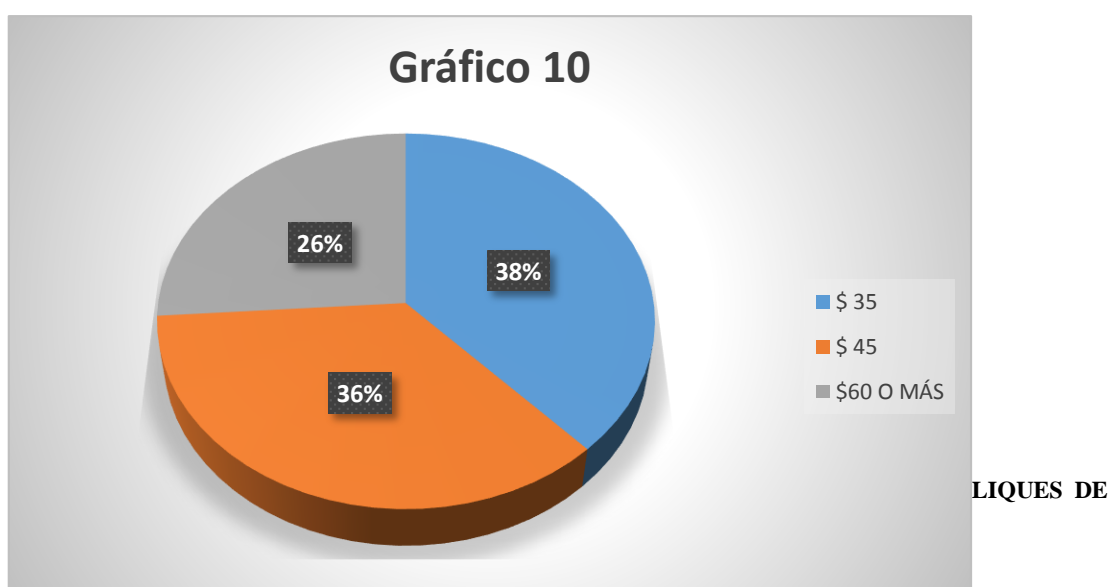
PREGUNTA N°.10

¿CUÁNTO USTED PAGARIA POR UNA CARTERA DE CUERO CON

APLIQUES DE COCO?

Tabla 22. ¿CUÁNTO USTED PAGARIA POR UNA CARTERA DE CUERO CON APLIQUES DE COCO?

Alternativas	N°. de encuestados	Porcentaje (%) de encuestados
\$ 35	70	38
\$ 45	66	36
\$60 O MÁS	48	26
Total	184	100



La última interrogante también con varias opciones de respuesta, cuánto pagaría por una cartera de cuero con apliques de coco, el porcentaje más alto de la opción \$35 es del 38%; que equivale a 70 compradoras, la siguiente \$45 o más es del 36%; que equivale a 66 compradoras y la de menor rango porcentual \$60 o más es del 26%; que equivale a 48 compradoras. Todo esto tomado de una muestra de 184 mujeres en la ciudad de Machala. Uniendo los resultados obtenidos de la encuesta entre Guayaquil y Machala, podemos observar que el valor adquisitivo está en un rango mayor porcentual entre los \$35 a \$45, esto nos ayudara a fijar un precio que se acomode al nivel adquisitivo y de preferencia de las consumidoras.

2.1.5.3. Análisis de los antecedentes y determinación de la demanda actual de carteras a base de cuero con apliques de coco.

Determinando que las carteras de cuero con apliques de coco es un producto final que se lo confecciona a base de cuero con cascara de coco pulida y diseñada para sus apliques ya que esta última actualmente en el Ecuador no existe fabricación industrial de la corteza de coco, sin embargo en el plano artesanal se lo encuentra en el mercado muy comúnmente, en cambio el cuero es un material fácil de adquirir ya que existen varias industrias de curtiembre que han mejorado sus procesos de industrialización para darnos este material con mejor calidad y precio. En la actualidad la moda se ha sumergido para cada tendencia y deseo particular de las personas por la cual las carteras se ajustan a las exigencias del mercado.

Tomando en cuenta la población económicamente activa en las mujeres es de 3'766,208 a la que se le dirigen las carteras ya que tienen el poder adquisitivo para este nicho de mercado vamos a satisfacer la demanda del primer año con unas ventas estimadas de 3840 unidades de nuestro producto estrella, equivaliendo al 10,19% de la demanda total femenina.

2.1.6. Población Económicamente Activa (PEA)

Según el INEC, 2016 (Instituto Nacional de Estadística y Censos), podemos recopilar información actualizada y manejarnos bajo estas variables para obtener nuestra población objetivo con números reales. La segmentación de nuestro producto está dirigido a las mujeres de la población económicamente activa que tenga los ingresos necesarios para adquirir nuestras carteras.

Tabla 23. PEA

POBLACION TOTAL	16'425.772
PET (población en edad de trabajar)	11'465.180
PEA (población económicamente activa)	7'773.392
PEA HOMBRES	4'007.183 (51.55%)
PEA MUJERES	3'766.208 (48.45%)

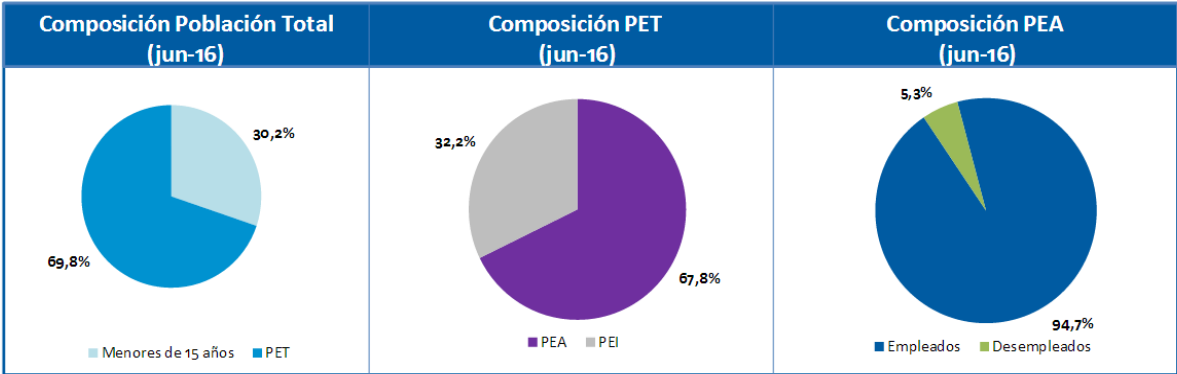
Fuente: INEC Junio, 2016

La identificación de los datos del PEA fueron adquiridos de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo de junio del 2016 realizado por el INEC (Instituto Nacional de Estadística y censos), que nos muestra la composición de la población: total nacional durante dicho mes se tiene:

De la población total, 69.8% está en edad de trabajar.

El 67.8% de la población en edad de trabajar se encuentra económicamente activa.

De la población económicamente activa, 94.7% son personas con empleo.



PET= Población en edad de trabajar, PEA= Población económicamente activa, PEI= Población económicamente inactiva.
 *La categoría de empleo incluye a los asalariados e independientes

Figura 34. PEA

Nota. Adaptado de: Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC, 2016)

2.1.7. Público Objetivo o Target Group

Nuestro grupo objetivo se enfocara en mujeres de la población económicamente activa (PEA) que equivale a 3’766.208 (48.45%), que se establece en edades entre 22 a 33 años que realizan diversas actividades, tanto profesionales, empresariales, industriales entre otras, que les gusta mantener su imagen impecable para cada presentación y situaciones que tengan que enfrentar en el día a día, mujeres que siempre están pendientes en la últimas tendencias de la moda y que les guste demostrar una imagen de fresca y vanguardista. Estas mujeres se determinan con un nivel adquisitivo medio, medio-alto y alto.

2.1.8. Segmentación de Mercado

Nuestro nicho de mercado es el siguiente: Mujeres de edades comprendidas entre los 22 a 33 años, de ingresos familiares comprendidos entre los \$6.000 y los \$20.000 dólares anuales, residentes en la ciudades principales del Ecuador como son: Guayaquil y Machala con nivel socioeconómico medio, medio-alto y alto.

2.1.9. Plan de Marketing

El plan de marketing nos ayudara a alcanzar las metas deseadas utilizando una serie de herramientas para ubicar nuestras carteras adecuadamente, planificando estratégicamente las variables del mix del marketing, considerando los estudios y análisis de la competencia.

2.1.9.1. Análisis de la Competencia

En nuestro análisis de la competencia directa de nuestro producto entran todas las marcas de tiendas de moda que se dediquen a la confección de carteras nacionales e internacionales que se comercializan dentro del Ecuador, además tenemos carteras replicas que lo producen comúnmente en los países Asiáticos, más la producción nacional que transforma el cuero y producen sus diseños artesanales para la confección de carteras.

Los diseñadores y marcas más conocidas en el Ecuador que se manejan como Pymes o negocios artesanales, ellas son parte de nuestra competencia directa por ende datos del análisis sectorial muestran que las actividades de manufactura cuentan con 11.006 establecimientos, de los cuales el 74,2% corresponde a la fabricación de prendas de vestir, excepto prendas de piel; el 8,2% a fabricación de artículos confeccionados de materiales textiles, excepto prendas de vestir; el 8,2% a fabricación de calzado y el 9,5% restante a otras actividades de manufactura como fabricación de maletas, bolsos de mano y artículos similares, artículos de talabartería, guarnicionería y marroquinería, fabricación de otros productos textiles, acabado de productos textiles, fabricación de artículos de punto y ganchillo, tejedura de productos textiles, fabricación de tapices y alfombras, fabricación de artículos de piel y Otros. (INEC, 2012)

Como competencia indirecta contamos con las grandes marcas de moda tales como; Hermes, Channel, Louis Vuitton, Gucci; que producen y confeccionan carteras de alta gama que toda mujer desea y adquieren estos productos, además tenemos las grandes exportaciones

de textilera Asiática en especial China por la cual entran réplicas de carteras que son muchas más baratas y asequibles que carteras de mejor calidad o de producción nacional. En la siguiente tabla se muestran las importaciones de los diez (10) primeros países de los que Ecuador ha importado, en términos CIF, durante el 2013. En esta tabla se puede observar que Ecuador ha importado desde China US \$4.353,20 millones, Estados Unidos \$3.314,05 millones y de Colombia \$1.990,12 millones. (Aduana del Ecuador, 2013)

Tabla 24. Importaciones de Carteras

PAÍS DE ORIGEN	CIF (\$ MILLONES)	% PART. CIF
CHINA	\$ 4.353,20	21,90%
ESTADOS UNIDOS	\$ 3.314,05	16,67%
COLOMBIA	\$ 1.990,12	10,01%
MEXICO	\$ 1.113,50	5,60%
BRASIL	\$ 866,95	4,36%
JAPÓN	\$ 828,46	4,17%
REPÚBLICA DE COREA	\$ 818,71	4,12%
PERÚ	\$ 759,59	3,82%
ALEMANIA	\$ 637,89	3,21%
CHILE	\$ 545,34	2,74%
OTROS	\$ 4.650,08	23,39%
TOTAL	\$ 19.877,89	100%

Fuente Datos: Base Informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
Elaboración: Dpto. de Planificación y Control de Gestión Institucional

Como se puede observar China es un gran atractivo económico que el Ecuador usa para favorecerse de muchos productos en la cual se caracteriza con la mano de obra más barata y una gran potencia mundial de manufactura, por la cual nuestras carteras tienen grandes desafíos en el mercado para alcanzar una buena rentabilidad y conseguir una buena porción del mercado que queremos incursionar.

2.1.9.2. Matriz de Crecimiento-Participación o BCG (Boston Consulting Group)

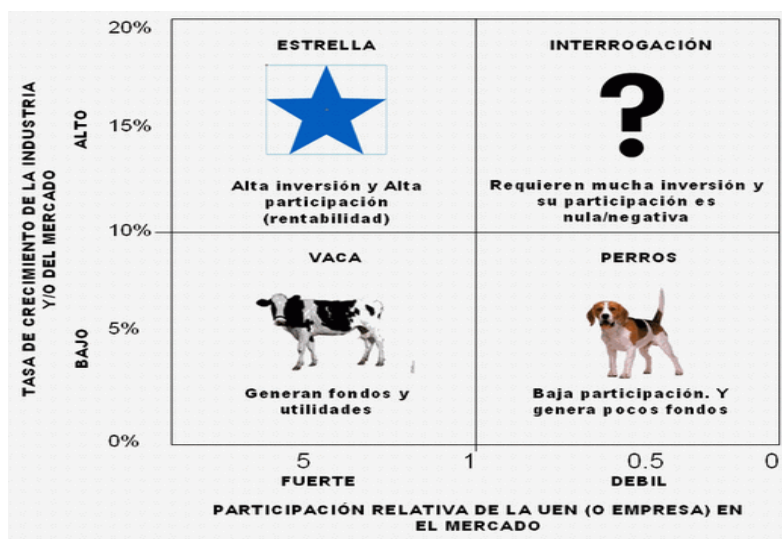


Figura 35. Matriz de Crecimiento

Nota. Adaptado de: Bostong Consulting Group (BCG, 2009)

Mediante esta matriz vamos posicionar nuestros productos en el mercado y definir cuál de ellos será rentable.

Tabla 25. Matriz de Crecimiento

ALTO	ESTRELLA	INTERROGACION
	Las Carteras, debido que será el producto que más se comercializara y tiene gran demanda en este mercado.	
BAJO	VACA	PERRO
	Los monederos, debido a que su proceso de producción será a bajo costo y tendremos mayores ingresos por sus precios de venta económicos.	Los cojines, debido a que no tendrán mucha demanda en el mercado porque su uso es mayormente decorativo y generara pocos ingresos.
	FUERTE	DEBIL

2.1.9.3. Análisis PEST

Aspectos políticos

En el ámbito político, el sector artesanal nacional es un pilar en la generación de riqueza del país. Ese trabajo es reconocido por el Gobierno de la Revolución Ciudadana que reitera su compromiso y apoyo a los artesanos mediante la creación de políticas públicas enfocadas al impulso de la producción con valor agregado. (ciudadano, 2015). Hasta el momento el sector artesanal estaba regulado por la Ley de Fomento Artesanal, vigente desde 1986, y por la Ley de Defensa del Artesano, promulgada en 1997. Según el nuevo planteamiento, la entidad rectora sería la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

Aspectos económicos

En el país se está impulsando una nueva reforma a la Ley de Artesanos que incluya mecanismos de créditos, incentivos tributarios como: facturación con tarifa 0% (IVA), declaración semestral del IVA, exoneración del impuesto a la renta, exoneración del pago de patente municipales y activos totales, exoneración de impuesto a la exportación, exoneración del impuesto a la transferencia de dominio de bienes inmuebles destinados a centros y talleres de capacitación artesanal, también intercambios de tecnología, así como parámetros de comercialización, de esta manera este sector productivo pueda reactivarse ya que según el sistema integrado de información artesanal, en el país existen más de 400.000 personas desarrollando sus actividades en 125.000 talleres artesanales registrados.

Aspectos sociales

La integración social que ha fomentado el gobierno de la revolución ciudadana estipulando leyes a la protección artesanal más el Plan Nacional para el Buen vivir, promueven a la integración e incentiva la practica cultural y artesanal para desarrollar un sociedad con altos valores y emprendedora. La actividad artesanal forma parte de las redes sociales, económicas y culturales del medio rural, de las zonas populares de las ciudades y desde luego de las etnias indígenas originarias de nuestro país. Esta actividad se realiza al interior de una economía mayoritariamente doméstica y básicamente de autoconsumo y se debe promover para que se transmita de generación en generación.

Aspectos tecnológicos

Los artesanos de nuestro país están recibiendo capacitaciones que analizara la situación actual de productores, proveedores y comercializadores, actores de la cadena productiva, con el objetivo de fortalecer los procesos de producción y sus canales de distribución, organizado por el Ministerio de Industria y Productividad (MIPRO), se aplicaran modelos de gestión como CANVAS para mejorar sus actividades empresariales. También la utilización del e-commerce que ayuda en su mayoría para efectivizar sus canales de distribución mediante redes sociales.

2.1.9.4. Análisis FODA

2.1.9.4.1. Matriz FODA

Tabla 26. Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>Ofrecer diseños llamativos que contienen gran valor agregado con apliques de coco.</p> <p>Precios asequibles con carteras de calidad.</p> <p>Contar con un equipo de trabajo calificado y capacitado.</p> <p>Contar con maquinaria que ayuda a reducir tiempo y desperdicios.</p> <p>Buena ubicación geográfica.</p>	<p>Contar con el apoyo y certificación de Organismos gubernamentales como es la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA).</p> <p>Creación de convenios con grandes empresas comerciales y conservarlas como clientes para ofrecerles nuestras carteras cada cierto tiempo, ya que la duración de los artículos de cuero tienen la duración de aproximadamente un año.</p> <p>Las redes sociales como medio de publicidad a menor costo.</p>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>Los proveedores de la materia prima se encuentran muy lejos del taller de confección de tal manera que implica más costo y tiempo de traslado.</p> <p>Inexperiencia en el comercio de carteras.</p> <p>Falta de promoción y comunicación en el medio.</p>	<p>Carteras importadas de baja calidad y bajo precio.</p> <p>Diversificación de marcas y productos sustitutos.</p> <p>Recesión económica del país.</p> <p>Existe gran competencia en el mercado de artesanías y confección de carteras de cuero.</p>

2.1.9.4.2. Estrategias en Base a Matriz FODA

Estrategias FO (Uso de fortalezas para aprovechar oportunidades).

Se aprovechara que el negocio ofrece productos que contienen gran valor agregado y poseen diseños llamativos de apliques de coco, además competiremos con excelentes atributos del producto ya que ofrecemos calidad a bajo precio y así atraeremos a nuestros clientes bajo la modalidad de e-business aprovechando el uso de las redes sociales para disminuir costos en la comunicación del producto.

Estrategias DO (Vencer debilidades aprovechando oportunidades)

Una de la debilidades que tenemos es la inexperiencia en el comercio de carteras de manera que aprovecharemos la ayuda que ofrece el gobierno mediante la Junta Nacional de defensa del Artesano, que nos dará capacitaciones para manejar eficientemente nuestros procesos de confección de acuerdo al área que estamos incursionando en este caso marroquinería, también certificaciones a nuestras carteras para alcanzar mayor participación en este mercado.

Estrategias FA (Usar fortalezas para evitar amenazas)

Ofrecer productos confeccionados de calidad y asequibles evita que el ingreso de productos extranjeros de baja calidad y bajo precio dañen nuestra competitividad y bajen nuestro nivel de ventas ya que nuestros productos son altamente confeccionado y diseñados bajo las tendencias actuales.

Estrategias DA (Reducir a un mínimo las debilidades y evitar las amenazas)

Se trabajara más en nuestro sistema de e-business, para evitar que la diversificación de marcas y productos sustitutos capten nuestra segmentación de mercado y así nos posicionaremos en la mentes de nuestros consumidores de manera que este nicho crecerá y habrá más oportunidades para negocios como estos.

2.1.9.5. Marketing Mix

2.1.9.5.1. Producto

Nuestros productos serán las carteras a base de cuero con apliques de coco que darán estilo y satisfacción a las mujeres que las porten y encontrarán tendencias en colores, diseños y modelos. Por otro lado tenemos la confección de monederos que son un artículo muy útil y seguro, hoy en día para llevar dinero de manera organizada. Para finalizar confeccionaremos también cojines, que serán de uso decorativo en los hogares más exigentes que les guste la comodidad y el modernismo.

Carteras “sobre o clutch”, serán confeccionadas con las siguientes medidas 30cm de ancho y 15cm de alto.

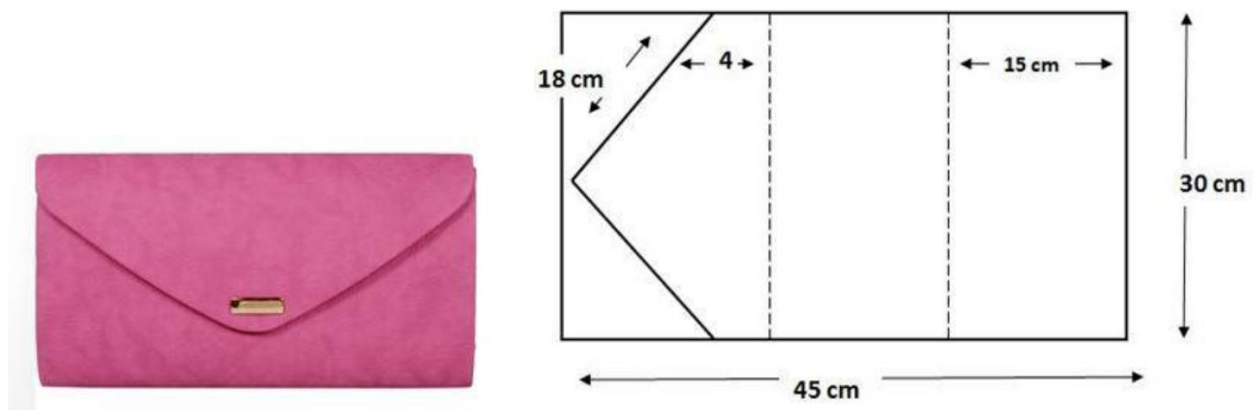


Figura 37. Cartera Clutch

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Figura 36. Boceto Cartera Clutch

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Bolsos “Tote” o “Shopping bag”, se confeccionaran con la siguientes medidas 45cm de alto y de ancho 47.5cm.



Figura 38. Bolso Tote más Boceto

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Bolsos Casuales, estas tienen medida de 30cm de ancho y 25cm de alto

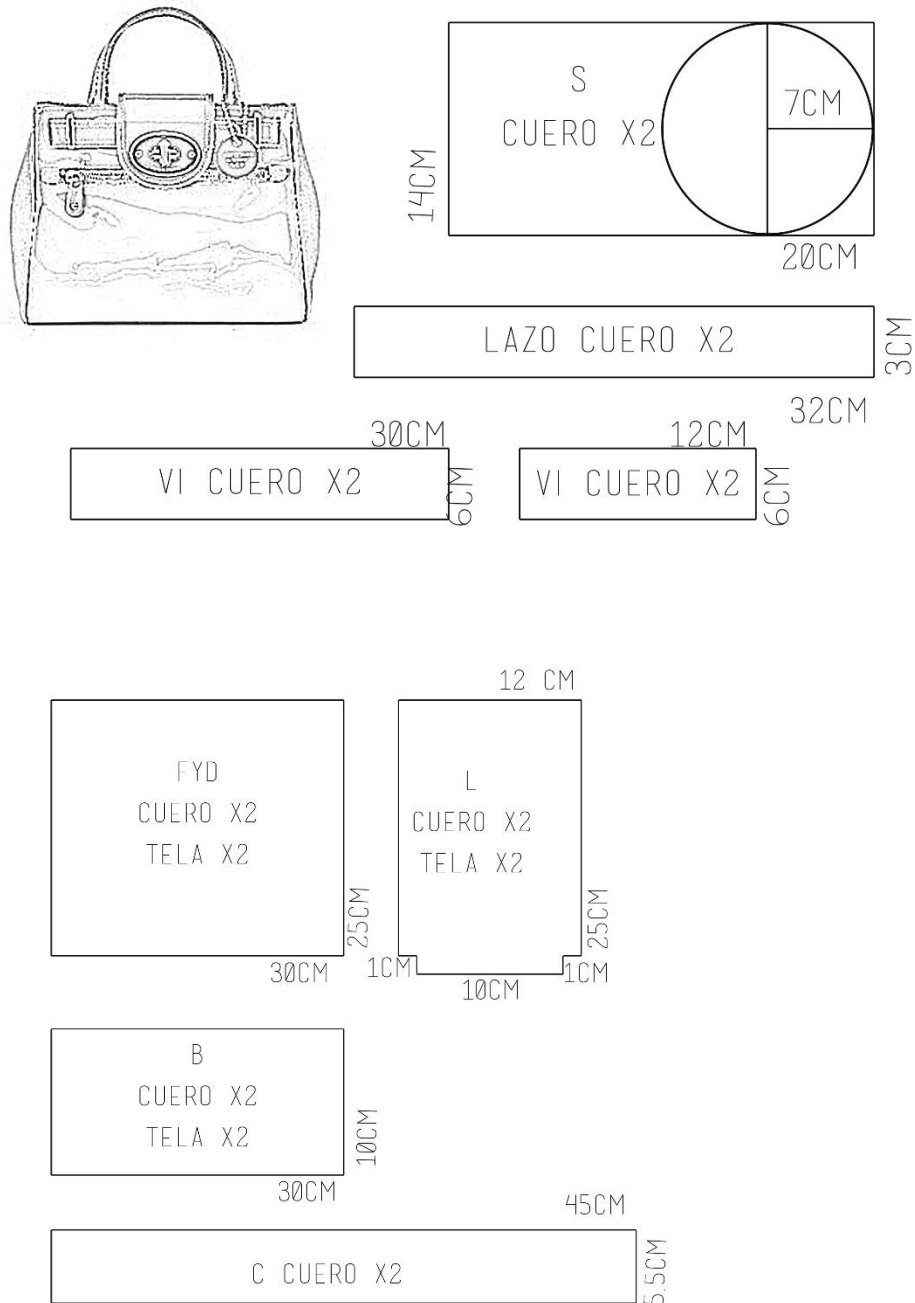


Figura 39. Cartera Casual y Boceto

Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Bolsos “Bandoleras”, serán confeccionados bajo las siguientes medidas 20cm de ancho y 17cm de largo con una cuerda para usar cruzada la cartera.

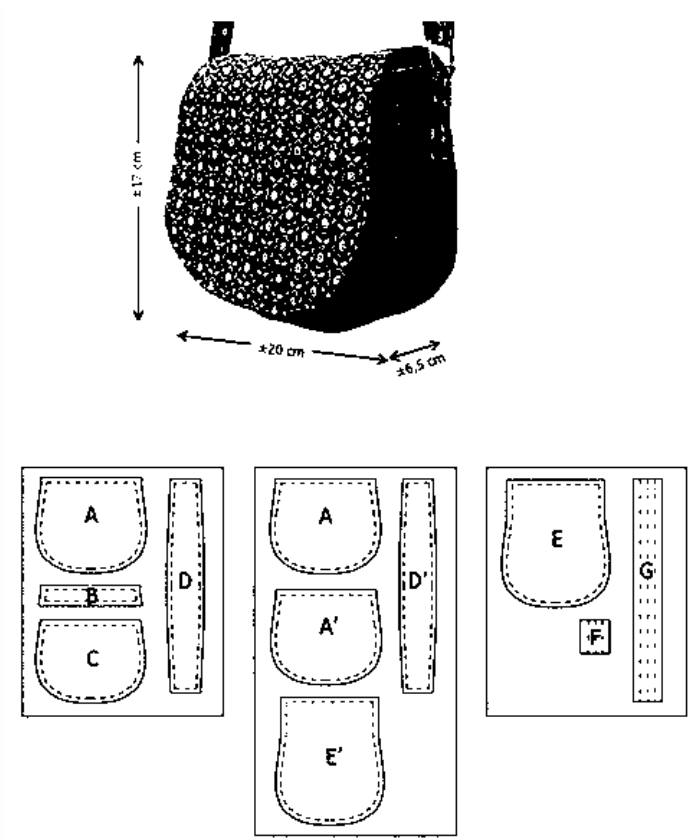


Figura 40. Bolso Bandolera
 Nota. Adaptado de: (REVISTA OHLALÁ, 2014)

Monederos, serán confeccionados con las siguientes medidas 9cm de ancho y 7cm de alto para portarlos a tu gusto

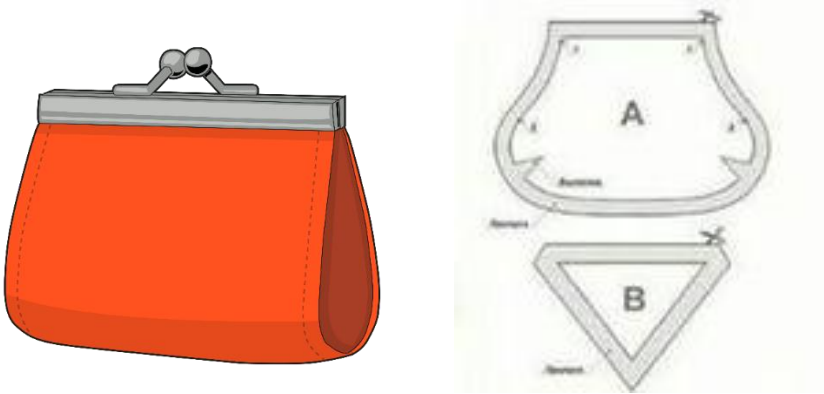


Figura 41. Monedero más Boceto
 Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)

Los Cojines, serán confeccionados con las siguientes 40cm de alto y 40cm de ancho con diseños que van con las tendencias modernas.



Figura 42. Cojín

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)

2.1.9.5.1.1. Marca

La Marca que llevarán nuestros productos serán reconocidos como: “D’Lucca”, que estará acompañada de su slogan: “Elegancia Natural”, con la cual se intentara posicionar en la mente de nuestros clientes. El logo que acompañara a nuestros productos será la misma marca debido a que aprovecharemos el apellido italiano que trasciende en nuestros productos, ya que muchas marcas de diseñadores reconocidos poseen su apellido.



Figura 43. Marca

2.1.9.5.2. Precio

Para poder captar y competir en el mercado con las demás empresas que se dediquen a la confección de carteras, vamos a aplicar precios en función de nuestros costos. Debido a las encuestas que realizamos las personas escogieron la opción de precios más bajos que fueron \$35 de esta manera nos damos cuenta que la mayoría de población femenina de hoy en día no están dispuesta a pagar valores muy alto, de manera que decidimos estipular los siguientes precios ya que nuestros costos de producción son bajos. Los precios quedaron de la siguiente manera; carteras casuales \$24, carteras ejecutivas \$30, bolsos \$29, monederos \$3 y cojines \$3, especificando que son precios unitarios. Los precios serán analizados cada año de acuerdo a la inflación que en el proyecto está representada por una tasa estimada del 3%.

2.1.9.5.3. Plaza

Nuestras carteras se comercializarán en las ciudades de Guayaquil y Machala mediante un canal de distribución selectivo, donde se escogerá a quienes le vamos a ofrecer nuestras carteras para que lleguen directo a nuestro mercado potencial, el cual iniciará el ciclo desde el taller de confección hasta las tiendas de modas que escogeremos y finalmente que lleguen al consumidor sin que se extienda el costo de nuestro canal de distribución para poder ofrecer bajos precios, debido que queremos impulsar nuestra marca y nuestro consumidor tenga la percepción de carteras Ecuatorianas de alta calidad.

2.1.9.5.3.1. Canales de distribución

Nuestras carteras serán distribuidas en tres pasos fundamentales para su comercialización.



Figura 44. Distribución

2.1.9.5.4. Promoción

Para la comunicación de nuestra marca, vamos a implementar las estrategias de marketing digital ya que estas son de bajo costo y tienen mucho alcance a diferentes nichos de mercado. Se crearán cuentas en; Instagram, Facebook, Pinterest; debido a que estos tres medios podremos llegar persona a persona y se realizarán feedbacks a los clientes que adquieran nuestras carteras y los introduciremos a la promoción y sorteos de nuestra gama de producto agregando en cada ejemplar vendida una tarjeta para que se registren por

uno de estos medios antes mencionado. En el proyecto hemos estimado un presupuesto para las diferentes promociones de las carteras, el valor del \$3749 que equivalen al 2% de nuestras ventas totales del año 2017 las cuales se proyectan por un valor de \$187.456, el valor asignado para la promociones se lo destinara de la siguiente manera: radio, televisión y prensa escrita.

2.2. ESTUDIO TÉCNICO

2.2.1. Ubicación

Para este proyecto de estudio se tomó como ubicación la ciudad de Machala como referencia donde se va a constituir el negocio que estará dedicado a la elaboración de carteras a base de cuero con apliques de coco dado que no vamos a hacer ventas directas, tendremos un espacio físico que se lo adecuará como taller ubicado en Avenida Pajonal Km ½.

2.2.2. Identificación y Características de la Materia Prima:

CUERO (en latín corium, “piel de los animales, curtida”).-

Se denomina cuero a la piel de animal tratada mediante el proceso industrial de curtiembre. Que se obtiene de la piel de los animales, la cual es flexible y es de gran ayuda para su manipulación. En el proceso de curtido, se seleccionan las pieles que tengan su espesor más uniforme porque al industrializarlas el producto final se puede ver averiado y bajaría su calidad.

CUERINA

Cuero sintético también denominado cuero ecológico de manera que está compuesta por un tejido jersey de algodón y una lámina de PVC, la cual es utilizada para tapicería y muchos trabajos de marroquinería, accesible ya que su costo es económico.

COCO (en latín coco nucifera).-

El Coco crece bien sobre terrenos arenosos y salinos, probablemente es la planta más cultivada en el Mundo. Con esta podemos elaborar algunos productos alimenticios tales como: harina, galletas, jugos, helados, aceite, y artesanales como: lámparas, aretes, collares, línea de enseres.

2.2.3. Marroquinería

Labor en la cual se utiliza el cuero con un acabado especial para la confección de artículos como: carteras, bolsos, billeteras, monederos, estuches y cinturones. Existe una variedad de calidades y colores en cuero acorde con las tendencias de la moda actual para realizar esta labor.

2.2.4. Tipos de Cuero

Existen diferentes tipos de pieles y cuero se diferencia la estructura según los hábitos del animal, sexo, año, edad y crianza que se le da. Estos se clasifican en:

BOVINOS O VACUNOS

El cuero de este tipo es el más utilizado debido al volumen de faena del ganado vacuno. El corte y espesor depende del tamaño de la vacas y vaquillonas que se seleccionen para obtenerlo lo más uniforme posible. Los vacunos jóvenes dan un cuero de mejores características que los viejos, tomando en cuenta que los que son criados en el campo tienen mejores pieles que aquellos criados en establos.

CABRAS

Este tipo de pieles entran en la industria de pieles finas, de manera que después de industrializarlas son destinadas a la confección de zapatos, guantes, encuadernaciones de muy alto precio en el mercado. La estructura de este animal es muy fibrosa sin producir lana, el pelo es más abundante, están criadas y cuidadas en tierras de pastoreo.

EQUINOS

Las pieles y cuero de estos animales resulta de menor calidad al industrializarlo debido a su espesor y resistencia, los volúmenes nunca llegan a ser mayores que los de los vacunos. Sus pieles se dividen en dos partes: delantera la cual es liviana pese al espesor de pelaje y es muy parecida a los caprinos. La parte trasera es mucho más compacta y su espesor es mayor.

OVINOS

La estructura de estos animales es de mayor calidad en cuestión a pieles ya que lo que más producen es pelaje, los animales jóvenes son los que surten la industria. A diferencia de lo que sucede con el ganado bovino, la mayoría de las razas ovinas se crían principalmente por su

lana o para la obtención de carne como de lana, siendo menos las razas exclusivamente para carne.

Las pieles ovinas de más calidad las proporcionan aquellas razas cuya lana es de escaso valor. Los animales jóvenes son los que surten a la industria de las mejores pieles, de los animales viejos solamente se obtienen cueros de regular calidad. El destino de estas pieles, cuyo volumen de faena las hace muy interesantes, es generalmente la fabricación de guantes, zapatos, bolsos, etc.

BECERRO

Las pieles de becerro provienen de los terneros lecheros machos que son faenados a la edad adecuada para obtener un razonable rendimiento de la carne. En Europa por ejemplo, se faenan sin castrar a una menor edad, mientras que en América se trata de engordarlos después de castrarlos; en consecuencia, las pieles de becerro europeo son más pequeñas que las americanas. La diferencia desde un punto de vista estructural entre las pieles de becerro y los cueros vacunos es la finura del grano. El resultado es que las pieles de becerro tienen una estructura muy fina en comparación con los cueros vacunos.

CERDOS

Tiene la particularidad que su cuero es poroso, pero fuerte y suave. Una vez industrializado adquiere buena resistencia y es muy duradero. La estructura de la piel del cerdo está de acuerdo con los hábitos de estos animales, lo cual se evidencia en el cerdo doméstico, que tiene una protección propia dada por una capa de grasa ubicada exactamente debajo de la piel superficial, presenta muy poco pelo y su piel ostenta un tejido relativamente compacto y resistente, con gran acumulación de grasa alimenticia. El pelo de cerdo es relativamente rígido, implantado en grupos pequeños y el bulbo capilar está ubicado muy cerca de la superficie interior de la piel; en consecuencia, los cueros de chanco son porosos, con orificios abundantes debido a los folículos capilares.

NUTRIAS

El pelaje de las nutrias está formado por dos capas de pelos: una inferior o vello, que es una felpa densa y es la que le concede verdadero valor comercial a la piel de nutria y otra superior formada por pelos largos que le sirven de abrigo contra la intemperie y el frío, que se quita del cuero al realizar el depilado. Este pelo largo puede alcanzar en el lomo hasta 8 cm y

se reduce en longitud en la barriga, quedando muy corto en la cabeza y las extremidades, desapareciendo casi por completo en la parte interna de los muslos. La capa superior del pelaje presenta un variado colorido que va desde el bayo grisáceo al pardo oscuro y al negro, pasando por toda la gama de tonos rojizos y pardos, sin faltar la variedad de nutrias blancas. La diferencia de colorido es consecuencia en parte del medio ambiente en que se desarrollan los animales, y en parte son factores hereditarios.

El pelaje de la barriga es más claro que el del lomo en su capa superior, aunque algunos animales presentan un colorido parejo en toda la extensión de la piel, como sucede en los rojizos y en los negros. Es de observar que en casi todos los animales se encuentra un mayor o menor número de pelos negros azulados intercalados entre los pardos.

CHINCHILLA

Las chinchillas que se crían en cautiverio para la producción de pieles reciben un tratamiento especial, brindándoseles ambientes sumamente limpios para evitar las manchas producidas por la orina, que desvalorizan el producto en el mercado. Los animales se sacrifican en invierno pues los que lo son sacrificados en verano dan pieles de escaso valor comercial.

Como el pelo de la nuca madura antes que el del resto del cuerpo y la zona de las ancas es la última en madurar, cuando se revisan las pieles, se sopla y examina desde la cabeza hasta la cola y desde los hombros hasta las caderas. En las regiones donde las temperaturas ambientales son elevadas, las pieles se maduran en cámaras refrigeradas o temperaturas que oscilan entre los 2° y los 8°C con una humedad menor al 40%. Este sistema artificial de maduración permite obtener las pieles adecuadas en 70 días de preparación.

PIELES DE REPTILES

Los reptiles son animales de sangre fría y sus pieles no tienen función termostática alguna, estando desprovistas de pelos y de glándulas sebáceas. Las escamas cumplen en los reptiles las funciones de los pelos en los animales de sangre caliente. Las pieles de cocodrilo, caimán, lagarto y serpiente dan curtidos muy atractivos y duraderos, pero resulta bastante difícil obtener cueros crudos en perfectas condiciones para el curtido, pues llegan a la industria con tajos, marcas de cortes y peladuras, excesivamente desecados por una prolongada exposición

al sol, muy dañados por una inadecuada extensión aún por la acción de gorgojos después de secas las pieles.

PECES

Los peces presentan una estructura de piel totalmente diferente y en el caso de las pieles de tiburón, las escamas son muy pequeñas con una capa inerte exterior destinada a conferir mayor protección.

CIERVOS, GAMOS, RENOS Y SIMILARES

Estas pieles se las industrializa para gamuzería y su empleo comercial es la fabricación de prendas de vestir, guantes, etc.

2.2.5. Elaboración del Producto

Las carteras y accesorios que se van a realizar con base de cuero y apliques de coco son diseñados de acuerdo a las necesidades del consumidor, considerando las tendencias de moda.

2.2.5.1. Descripción de Materia Prima

Para la elaboración de las carteras y accesorios con base de cuero y apliques de coco, vamos a necesitar el cuero o cuerina y la cascara de coco para elaborar los apliques. Con respecto al cuero se lo va a obtener en las curtiembres de la ciudad de Ambato, para transportarla hacia la planta utilizando un camión que traerá la materia prima cada 15 días, el tiempo de recorrido es de 12 horas, entre ida y regreso.

El coco se obtendrá en la misma ciudad donde está establecida la planta, para esto necesitaremos transportarla en un camión, el tiempo que ocupara para recoger y regresar hasta la planta con la materia prima será de 45min. Este recorrido será todos los días y se almacenara en una bodega para después separar la cascara de la fibra. Las hebillas, hilos, fornituras y cierres se obtendrán en la ciudad de Guayaquil en una tienda dedicada a la venta de accesorios para textilera, se estima el tiempo entre viaje y compra de estos materiales de 6 horas, entre ida y regreso.

2.2.5.2. Proceso de Elaboración del Producto

2.2.5.2.1. Proceso para elaborar apliques de coco

Teniendo la cascara del coco se le retira el “pelo” y se le da una lijada con lija mediana.



Figura 45. Corteza de Coco

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Se realiza el diseño, en un programa de diseño gráfico como corel draw, dreamweaver e illustrator pero si no se tiene estos programa o photoshop se recomienda que se copie una imagen y se la pegue en Word y se la imprima, si no dibuja uno a mano un diseño y se lo pega sobre la corteza de coco, puede ser con adhesivo o pegamento blanco.



Figura 46. Diseño de Aplique

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

El siguiente paso, se adhiere la imagen sobre la corteza con pegamento blanco se deja secar, si es papel adhesivo no tendrás que esperar.



Figura 47. Diseño aplicado en la corteza

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Esta es una “muleta” o banco de calado, el cual servirá para calar cualquier cosa.



Figura 48. Herramienta para el diseño

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Tendremos que conseguir un arco de joyero en cualquier tienda de joyeros la cual es económica y buena inversión, pues más adelante veremos cómo calar tu nombre en llaves, en triplay, adornos y muchas cosas más, en el siguiente spots veremos calados de nombres en llaveros. Este arco es muy útil pues vemos que la segueta es la adecuada para calar y nos facilita las curvas, es muy práctica, los números van de doble cero, cero, uno y dos, son seguetas que sirven para calar cobre, aluminio, triplay y varios materiales más.



Figura 49. Herramienta para calado

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Aquí vemos la posición en la cual tendrá que agarrar las cosas para un calado bien definido.



Figura 50. Calado

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Vemos una toma más cercana cómo va la segueta y definiendo la silueta de tu figura.



Figura 51. Definiendo el diseño

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Aquí se ve el diseño ya terminado, se retiró el pegamento y el papel echándolo en agua para remojar durante unos minutos y se hablando y pudimos quitar bien el papel, le dimos una lijada con lija fina y se le puso laca transparente.



Figura 52. Diseño Pulido

Nota. Adaptado de: (TARINGA, 2012)

Para darle un mejor acabado se tendrá que lijar más y pulir con motor y tendrá un producto o artesanía de alta calidad.



Figura 53. Aplique de coco en forma de corazón

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)



Figura 55. Aplique de coco - Hojas

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)



Figura 54. Aplique de coco - Flor

Nota. Adaptado de: (PINTEREST, 2016)

2.2.5.2.2. Diagrama de flujo del proceso de producción de las carteras

Para la elaboración de las carteras con base de cuero y apliques de coco tenemos como primer paso la adquisición de la materia prima, que nos proveerán las empresas de curtiembre de la ciudad de Ambato, basados en su diseño y textura procederemos a la selección de materia prima en este caso el cuero y para los apliques de coco utilizaremos la corteza de esta fruta tropical.

Con respecto a la manipulación del coco, obtenemos la corteza sustrayendo el pelo del coco, procedemos a pulir la corteza del mismo, realizamos los cortes y diseños de los apliques barnizamos cada uno de ellos y listo, luego procedemos a la manipulación del cuero, para esto necesitamos el diseño de los bocetos, después cortamos el cuero conforme a los bocetos, uniendo las partes con pegamento dando sus respectivas formas, luego reforzamos la cartera con una costura de los bordes.

Se procede a la revisión de acabados para cumplir con la calidad adecuada para luego colocar las hebillas, cierres o demás apliques que necesite la cartera según el diseño que se esté confeccionando y como último paso del proceso de confección, seleccionamos los apliques de coco para proceder a fijar los diseños de la corteza del coco.

Una vez terminada la cartera pasa a otro control de calidad para verificar que ninguna cartera vaya con algún defecto; si cumple todos los controles de calidad pasa al empaquetamiento, almacenamiento y distribución, en caso de no cumplir regresa al proceso de revisión de acabados para corregir defectos fortuitos.

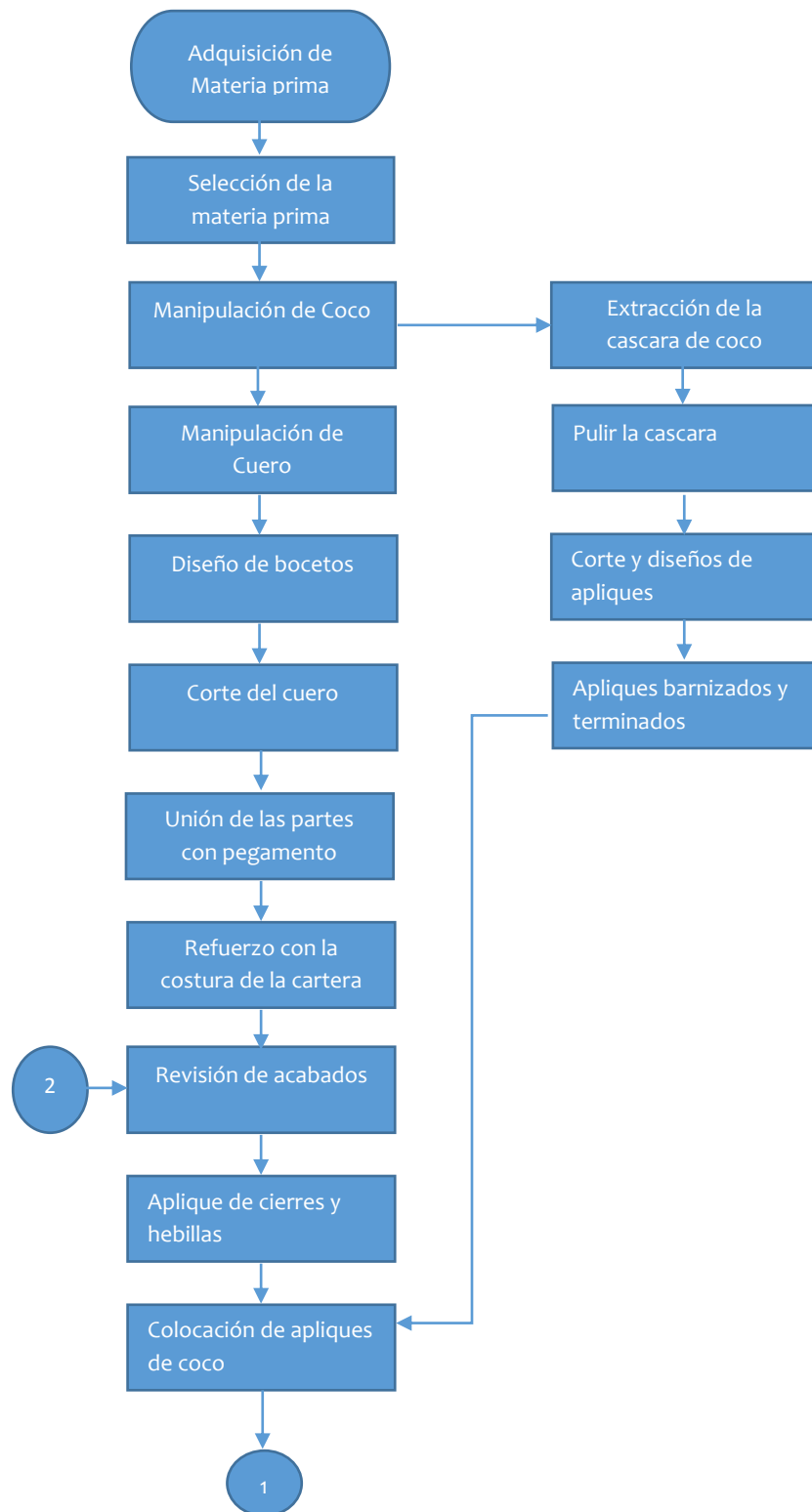


Figura 56. Proceso de Confección de las Carteras

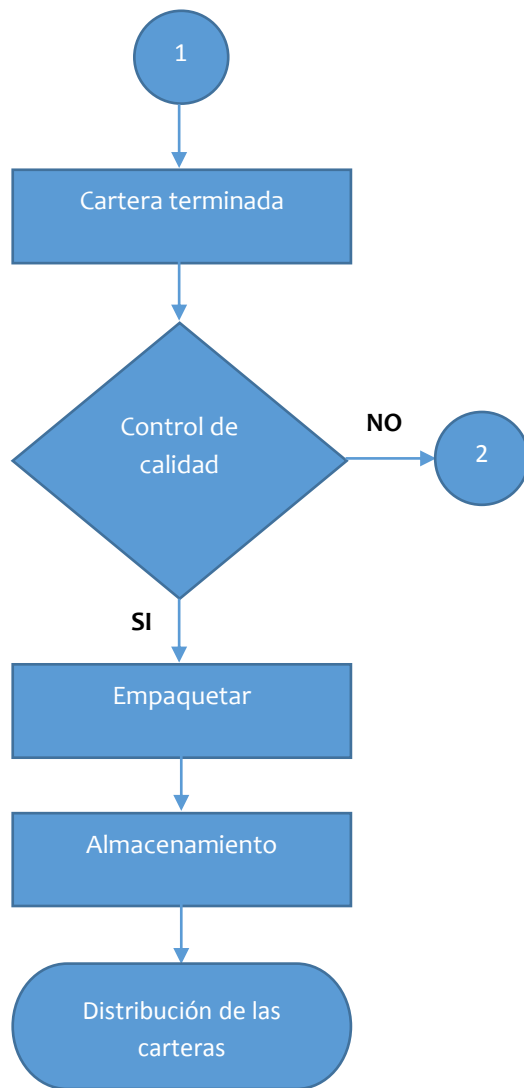


Figura 57. Continuación del Proceso de confección de las Carteras

2.3. Estudio Económico

2.3.1. Inversiones

En la elaboración de este proyecto para la confección de carteras de cuero con apliques de coco se determinó un costo de inversión de 48.775,38 USD, el mismo que se estructura con un capital de trabajo de 9.550,00 USD y un total de activos fijos 39.225,38 USD.

Tabla 27. Inversiones

PLAN DE INVERSIONES GENERALES					
ITEM	CUENTAS	CANTIDAD	P.UNITARIO	SUB-TOTAL	TOTAL
1	Maquinarias y Equipos				5.795,98
	Maquinas puntada larga industriales	4	1.049,00	4.196,00	
	Maquinas puntada larga simples2 industriales		799,99	1.599,98	
	Equipos de Climatización				4.890,00
	Split	2	1.110,00	2.220,00	
	Split	3	890,00	2.670,00	
3	Herramientas				449,40
	Kit de herramientas industriales	3	72,80	218,40	
	Tijeras	4	31,50	126,00	
	Juegos de estiletes industriales	5	8,00	40,00	
	Martillos de presión	5	5,00	25,00	
	Reglas de acero	5	8,00	40,00	
4	Muebles y Enseres				2.080,00
	Juegos de escritorios	3	315,00	945,00	
	Butacas	4	250,00	1.000,00	
	Archivadores	3	45,00	135,00	
5	Equipos de Computación				3.660,00
	Computadores	7	450,00	3.150,00	
	Impresoras	2	255,00	510,00	
6	Vehículo	1	0,00	0,00	22.350,00
	Camión	1	22.350,00		
	TOTAL ACTIVOS FIJOS				39.225,38
8	CAPITAL DE TRABAJO				9.550,00
	TOTAL INVERSIONES PROYECTO				48.775,38

2.3.1.1. Inversiones Fijas

Tabla 28. Inversiones Fijas

	INVERSIONES					ACTIVOS FINANCIADOS				
	Inversión	Primer	Segundo	Total Nueva	%	Total	% total			
	Existente	Mes	mes	Inversión		Proyecto	o	IFI	BF	
Activos Fijos										
Maquinarias y Equipos	0,00	869,40	4.926,58	5.795,98	11,99	5.795,98	11,88	0,00	5.795,98	
Vehículos	0,00	2.235,00	20.115,00	22.350,00	46,25	22.350,00	45,82	22.350	0,00	
Muebles y Enseres	0,00	416,00	1.664,00	2.080,00	4,30	2.080,00	4,26	0,00	2.080,00	
Equipos de Computación	0,00	732,00	2.928,00	3.660,00	7,57	3.660,00	7,50	3.110	550,00	
Equipos de climatización	0,00	733,50	4.156,50	4.890,00	10,12	4.890,00	10,03	4.890		
Herramientas	449,40		0,00	0,00	0,00	449,40	0,92	0,00		
SUB TOTAL AC. FIJOS	449,40	4.985,90	33.790,08	38.775,98	0,00	39.225,38	0,00	0,00		
Capital de trabajo Neto				9.550,00	19,76	9.550,00	19,58	0,00		
								30.350,		
TOTAL INVERSIONES	449,40	4.985,90	33.790,08	48.325,98	100,00	48.775,38	100,00	00	8.425,98	38.775,98

Para comenzar el taller de confección de carteras se invirtió en activos fijos como maquinarias, equipos, vehículos, muebles y enseres, equipos de computación, equipos de climatización, herramientas un subtotal de \$38.775,98 más un capital de trabajo neto de \$9.550,00 lo cual tendremos un total de inversiones de \$48.325,98 de manera que el financiamiento de estos activos va estar dividida de la siguiente manera: IFI por un valor de \$30.350,00 y BF por un valor de \$8.425,98 lo que nos da un total de activos financiados de \$38.775,98.

2.3.2. Fuentes de Financiamiento

Tabla 29. Financiamiento

FINANCIAMIENTO	Financiamiento Existente	Primer mes	Segundo mes	Total Nueva Inversión	%	Total Financiamiento	%	Garantías
INSTIT. FINANCIERAS	0,00	4.985,90	25.014,10	30.000,00	62,08	30.000,00	61,51	38.400,00
RECURSOS PROPIOS	449,40		8.775,98	18.325,98	37,92	18.775,38	38,49	
Total Proyecto	449,40	4.985,90	33.790,08	48.325,98	100,00	48.775,38	100,00	

Para continuar con el proyecto haremos un crédito bancario a una institución financiera de 30.000,00 USD con una tasa de interés de 8,7%, y según la tabla de amortización se cancelara a 10 años dentro de los cuales están los 2 años de periodo de gracia.

Tabla 30. Tabla de Amortización

TABLA DE AMORTIZACION

BENEFICIARIO	DI LUCCA FASHION						
INSTIT. FINANCIERA	CORPORACIÓN FINANCIERA NACIONAL						
MONTO USD	30.000						
TASA	8,70%			T. EFECTIVA	0		
PLAZO	10	años					
GRACIA	2	años					
FECHA DE INICIO	3-ene.-17						
MONEDA	DOLARES						
AMORTIZACION CADA:	180	Días					
Número de períodos	16 para amortizar capital						
No.	VENCIMIENTO	SALDO	INTERES	PRINCIPAL	DIVIDENDO	COS-FINANC	AMOR-CAPITAL
0		30.000					
1	2-jul.-17	30.000	1.305		1.305		
2	29-dic.-17	30.000	1.305		1.305	2.610	0
3	27-jun.-18	30.000	1.305		1.305		0
4	24-dic.-18	30.000	1.305		1.305	2.610	0
5	22-jun.-19	28.125	1.305	1.875	3.180		1.875
6	19-dic.-19	26.250	1.223	1.875	3.098	2.528	3.750
7	16-jun.-20	24.375	1.142	1.875	3.017		3.750
8	13-dic.-20	22.500	1.060	1.875	2.935	2.202	3.750
9	11-jun.-21	20.625	979	1.875	2.854		3.750
10	8-dic.-21	18.750	897	1.875	2.772	1.876	3.750
11	6-jun.-22	16.875	816	1.875	2.691		3.750
12	3-dic.-22	15.000	734	1.875	2.609	1.550	3.750
13	1-jun.-23	13.125	653	1.875	2.528		3.750
14	28-nov.-23	11.250	571	1.875	2.446	1.223	3.750
15	26-may.-24	9.375	489	1.875	2.364		3.750
16	22-nov.-24	7.500	408	1.875	2.283	897	3.750
17	21-may.-25	5.625	326	1.875	2.201		3.750
18	17-nov.-25	3.750	245	1.875	2.120	571	3.750
19	16-may.-26	1.875	163	1.875	2.038		3.750
20	12-nov.-26	0	82	1.875	1.957	245	3.750
				16.313	30.000		

2.3.3. Presupuestos de Costos

2.3.3.1. Costos de Producción

2.3.3.1.1. Costos Unitarios

Tabla 31. *Cuadro Materias Primas*

COMPOSICIÓN DE MATERIAS PRIMAS POR PRODUCTO					
carteras casuales	UNIDAD	DE	CANTIDAD	COSTO UNID.	COSTO X PROD.
	MEDIDA			DÓLARES	
-	-	-	-	-	-
Cuerina	Metro		0,33	25,00	8,33
Tela	Metro		0,33	2,10	0,70
Broche	Unidad		1,00	0,80	0,80
Materia prima 4	X		0,33	0,00	0,00
					9,83
COMPOSICIÓN DE MATERIAS PRIMAS POR PRODUCTO					
carteras ejecutivas	UNIDAD	DE	CANTIDAD	COSTO UNID.	COSTO X PROD.
	MEDIDA			DÓLARES	
-	-	-	-	-	-
Cuero	Metro		0,33	30,00	10,00
Tela	Metro		0,33	2,50	0,83
Broche	Unidad		1,00	1,00	1,00
Materia prima 4	X		0,00	0,00	0,00
					11,83
COMPOSICIÓN DE MATERIAS PRIMAS POR PRODUCTO					
Bolsos	UNIDAD	DE	CANTIDAD	COSTO UNID.	COSTO X PROD.
	MEDIDA			DÓLARES	
-	-	-	-	-	-
Cuero	Metro		0,33	30,00	10,00
Tela	Metro		0,33	2,50	0,83
Broche	Unidad		1,00	1,00	1,00
Materia prima 4	X		0,00	0,00	0,00
					11,83
COMPOSICIÓN DE MATERIAS PRIMAS POR PRODUCTO					
Monederos	UNIDAD	DE	CANTIDAD	COSTO UNID.	COSTO X PROD.
	MEDIDA			DÓLARES	
-	-	-	-	-	-
Cuero y cuerina	metro		0,01	4,00	0,05
Cierre	cierre		0,20	0,30	0,06
Materia prima 3	X		0,00	0,00	0,00
Materia prima 4	X		0,00	0,00	0,00
					0,11
				COSTO UNID.	

Cojines	UNIDAD MEDIDA	DE	CANTIDAD	DÓLARES	COSTO X PROD.
-	-		-	-	-
Cierre	cierre		0,40	0,50	0,20
Materia prima 2	X		0,00	0,00	0,00
Materia prima 3	X		0,00	0,00	0,00
Materia prima 4	X		0,00	0,00	0,00
					0,20

Los costos unitarios de producción los detallamos de la siguiente manera: las carteras casuales tendrán un costo de producción de \$9,83 en carteras casuales, carteras ejecutivas \$11,83, bolsos \$11,83, monederos \$0,11 y cojines \$0,20. Como vemos tenemos costos de producción muy bajos gracias a la materia prima que nos sale a bajo costo.

2.3.3.2. Costos por Gastos Administrativos, Ventas y costos indirectos de fabricación

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN, VENTAS Y COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

Tabla 32. Gastos Administración y Ventas

(Expresado en dólares)

PERIODO:	PREOPERACIÓN	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
GASTOS DE %	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ADMINISTRACIÓN											
Gastos que representan desembolso:											
Remuneraciones		32.519	34.145	35.852	37.645	39.527	41.503	43.578	45.757	48.045	50.447
Papelería		480	496	513	531	549	567	587	607	627	649
Energía Eléctrica		660	682	706	730	754	780	807	834	862	892
Cuotas y suscripciones		90	93	96	99	103	106	110	114	118	122
Otros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos legales		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Contribuciones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		33.749	35.417	37.167	39.004	40.933	42.957	45.082	47.312	49.652	52.109
Gastos que no representan desembolso:											
Depreciaciones		3.018	3.018	3.018	3.018	3.018	3.018	3.018	3.018	3.018	3.018
Amortizaciones		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En cuanto a los Gastos Administrativos está proyectado por 10 años, el valor de los gastos administrativos es de \$33.749, a su vez el valor anual de la depreciaciones del área administrativa que es de \$3.018 de manera que tendremos una valor total anual de \$36.767 en el primer periodo de trabajo.

2.3.3.2.1. Gastos Administrativos: Rol de Pagos

Tabla 33. Rol de Pagos

ROL DE PAGOS PROYECTADO											
				USD	12,15%	366,0006					
ROL DE PAGOS											
ITEM	DEPARTAMENTO	CARGO	CANTIDAD	SUELDO	SEGURO SOCIAL 12,15%	DÉCIMO TERCERO	DÉCIMO CUARTO - \$366	VACACIONES	TOTAL BENEFICIOS	TOTAL ROL	PROMEDIO DEPARTAMENTO
1		MANO OBRA DIRECTA									
		OPERADOR 1	1	420,00	51,03	35,00	30,50	17,50	134,03	554,03	
		OPERADOR 2	1	420,00	51,03	35,00	30,50	17,50	134,03	554,03	
		OPERADOR 3	1	420,00	51,03	35,00	30,50	17,50	134,03	554,03	
		TOTAL MOD	3	1.260,00	153,09	105,00	91,50	52,50	402,09	1.662,09	554,03
2		MANO OBRA INDIRECTA									
		JEFE DE PRODUCCION	1	480,00	58,32	40,00	30,50	20,00	148,82	628,82	
		DISEÑADOR	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
		AYUDANTE 1	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
		TOTAL MOI	3	1.212,00	147,26	101,00	91,50	50,50	390,26	1.602,26	534,09
3		DEP. ADMINISTRATIVO									
		GERENTE GENERAL	1	800,00	97,20	66,67	30,50	33,33	227,70	1.027,70	

		CONTADOR	1	183,00	22,23	15,25	30,50	7,63	75,61	258,61	
		ASISTENTE									
		CONTABLE	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
		CHOFER	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
		SERVICIOS									
		VARIOS	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
	TOTAL	DEP.									
	ADMINISTRATIVO		5	2.081,00	252,84	173,42	152,50	86,71	665,47	2.746,47	549,29
4	DEP. VENTAS										
		JEFE DE									
		COMPRAS/LO	1								
		GISTICA		480,00	58,32	40,00	30,50	20,00	148,82	628,82	
		BODEGUERO	1	400,00	48,60	33,33	30,50	16,67	129,10	529,10	
		VENDEDOR 1	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
		VENDEDOR 2	1	366,00	44,47	30,50	30,50	15,25	120,72	486,72	
	TOTAL										
	DEP.VENTAS		4	1.612,00	195,86	134,33	122,00	67,17	519,36	2.131,36	532,84
	TOTAL ROL MES										
	PROYECTADO		15	6.165,00	749,05	513,75	457,50	256,88	1.977,17	8.142,17	

En el rol de pagos podemos especificamos la cantidad de personas que trabajaran en el taller, que cargo ocuparan, el sueldo a pagarse tomando en cuenta el sueldo básico a partir de los \$366, detallando los beneficios que recibirán: aporte patronal al seguro social será de 12,15%, con respecto a las vacaciones según el código laboral 15 días correspondientes a cada año, décimo tercero y décimo cuarto sueldo tal como las leyes ecuatorianas lo estipulan en el código laboral.

2.3.3.2.2. Costos por Gastos de Ventas

Tabla 34. *Gastos de Ventas*

GASTOS DE VENTAS	%	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Gastos que representan desembolso:											
Remuneraciones		26.015	27.316	28.682	30.116	31.621	33.203	34.863	36.606	38.436	40.358
Comisiones Ventas.	0,50%	937	982	1.035	1.095	1.166	1.246	1.339	1.442	1.557	1.594
Propaganda y publicidad	2,00%	3.749	3.929	4.139	4.382	4.662	4.985	5.356	5.767	6.228	6.376
Alquileres		3.720	3.846	3.977	4.112	4.252	4.397	4.546	4.701	4.861	5.026
Gastos de transporte		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		34.421	36.074	37.833	39.706	41.702	43.831	46.104	48.516	51.082	53.354
Gastos que no representan desembolso:											
Depreciaciones		1.886	1.886	1.886	1.886	1.886	1.886	1.886	1.886	1.886	1.886
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		36.308	37.960	39.719	41.592	43.588	45.717	47.991	50.402	52.968	55.241

Con respecto a los Gastos de Ventas está proyectado durante un periodo de 10 años, en los cuales las comisiones de ventas serán 0,50% anuales y por propaganda y publicidad será del 2% anuales, de manera que es indispensable para la ventas del producto, como vemos en la tabla tendremos en el primer periodo de trabajo un total de gastos de ventas por \$36.308.

2.3.3.2.3. Costos Indirectos de Fabricación

Tabla 35. Costos Indirectos de Fabricación

COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Gastos que representan desembolso:										
MANO DE OBRA INDIRECTA	19.227	20.188	21.198	22.258	23.371	24.539	25.766	27.054	28.407	29.828
Materiales Indirectos	8.346	8.704	8.966	9.273	9.652	10.088	10.593	11.144	11.758	11.744
AGUA	300	310	310	310	310	310	310	310	310	310
ENERGÍA ELÉCTRICA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TELEFONO/CABLE TV	504	521	521	521	521	521	521	521	521	521
SEGUROS	1.520	1.572	1.572	1.572	1.572	1.572	1.572	1.572	1.572	1.572
Reparación y Mantenimiento	1.735	1.794	1.794	1.794	1.794	1.794	1.794	1.794	1.794	1.794
Inscripciones a cámaras sectoriales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ARTÍCULOS DE LIMPIEZA	240	248	248	248	248	248	248	248	248	248
IMPREVISTOS %	3	0	993	1.031	1.072	1.117	1.165	1.217	1.272	1.331
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	31.872	34.331	35.640	37.048	38.585	40.237	42.021	43.916	45.941	47.390
Gastos que no representan desembolso:										
DEPRECIACIONES	2.640,92	2.641	2.641	2.641	2.641	2.641	2.641	2.641	2.641	2.641
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	34.513	36.971	38.281	39.689	41.225	42.878	44.662	46.557	48.582	50.031

En cuanto a los Costos indirectos de fabricación tomamos en cuenta la mano de obra, materiales indirectos, servicios básicos como: agua, luz, y telefonía, seguros, reparación y mantenimiento siempre para mantener la maquinaria y no se detengan las horas de confección de los productos también tenemos el 3% para imprevistos el cual es muy importante para eventualidades que se presentan, el total de costos indirectos de fabricación es de \$34.513.

2.3.3.2.3.1. Gastos que representan desembolso: Seguros

Tabla 36. Seguros

CUENTAS	SEGUROS		
	VALOR LIBROS	PORCENTAJE	TOTAL
ACTIVOS FIJOS			
Terrenos	0,00	0,00%	0,00
Herramientas	449,40	3,00%	13,48
Maquinarias y equipos	5.795,98	5,00%	289,80
Muebles y enseres	2.080,00	4,00%	83,20
Vehículos	22.350,00	4,50%	1.005,75
Equipos de computo	3.660,00	3,50%	128,10
TOTAL			
DEPRECIACIONES	34.335,38		1.520,33

Estos Gastos mantendrán asegurados gran cantidad de los activos fijos que se estipulan en la tabla con un total de depreciaciones de \$34.335,38 anual y la cantidad de desembolso anual por el seguro de \$1.520,33, también vemos en la tabla de reparación y mantenimiento un desembolso anual de \$1.734,57.

2.3.3.2.3.2. Gastos que representan desembolso: Reparación y Mantenimiento

Tabla 37. *Reparación y Mantenimiento*

CUENTAS	VALOR		TOTAL
	LIBROS	PORCENTAJE	
Terrenos	0,00	0,00%	
Herramientas	449,40	4,00%	17,98
Maquinarias y equipos	5.795,98	5,00%	289,80
Muebles y enseres	2.080,00	3,80%	79,04
Vehículos	22.350,00	4,50%	1.005,75
Equipos de computo	3.660,00	4,00%	146,40
Equipos de climatización	4.890,00	4,00%	195,60
TOTAL			
DEPRECIACIONES	39.225,38		1.734,57

2.3.3.2.3.3. Gastos que no representan desembolso: Depreciaciones

Tabla 38. Depreciaciones

CUENTAS	DEPRECIACIONES			
	VALOR LIBROS	VIDA UTIL	PORCENTAJE	TOTAL
Terrenos	0,00	0,00		
Herramientas	449,40	5,00	20,00	89,88
Maquinarias y equipos	5.795,98	10,00	10,00	579,60
Muebles y enseres	2.080,00	10,00	10,00	208,00
Vehículos	22.350,00	5,00	20,00	4.470,00
Equipos de computo	3.660,00	3,00	33,33	1.220,00
Equipos de climatización	4.890,00	5,00	20,00	978,00
TOTAL DEPRECIACIONES	39.225,38			7.545,48
POLITICA DE DEPRECIACIONES				
DEP. ADMINISTRATIVO			40	3.018,19
DEP. VENTAS			25	1.886,37
DEP. COST. INDIRECT. FABRICAC.			35	2.640,92
TOTAL			100	7.545,48

En la tabla de depreciaciones mencionamos la vida útil que tiene cada cuenta, en el caso de herramientas se deprecian a los 5 años, Maquinarias y equipos a los 10 años, Muebles y enseres a los 10 años, Vehículos a los 5 años, Equipos de cómputo a los 3 años y equipos de climatización a los 5 años de manera que se desembolsa un valor de \$7.545,48 por depreciaciones.

2.3.4. Precios Estimados de Venta

Tabla 39. Precios Estimados de Venta

PRECIOS ESTIMADOS DE VENTA			PERIODO	2.017	PERIODO	2018	PERIODO	2019	PERIODO	2020
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(Expresado en dólares)	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
carteras casuales	24,00	21,60	24,00	21,60	24,72	21,60	25,46	21,60	26,23	21,60
carteras ejecutivas	30,00	27,00	30,00	27,00	30,90	27,00	31,83	27,00	32,78	27,00
Bolsos	29,00	26,10	29,00	26,10	29,87	26,10	30,77	26,10	31,69	26,10
Monederos	3,00	2,70	3,00	2,70	3,09	2,70	3,18	2,70	3,28	2,70
Cojines	3,00	2,70	3,00	2,70	3,09	2,70	3,18	2,70	3,28	2,70

PRECIOS ESTIMADOS DE VENTA	PERIODO	2021	PERIODO	2022	PERIODO	2023	PERIODO	2024
-	-	-	-	-	-	-	-	-
(Expresado en dólares)	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	LINEA CUERO	LINEA CUERINA
-	-	-	-	-	-	-	-	-
carteras casuales	27,01	21,60	27,82	21,60	28,66	21,60	29,52	21,60
carteras ejecutivas	33,77	27,00	34,78	27,00	35,82	27,00	36,90	27,00
Bolsos	32,64	26,10	33,62	26,10	34,63	26,10	35,67	26,10
Monederos	3,38	2,70	3,48	2,70	3,58	2,70	3,69	2,70
Cojines	3,38	2,70	3,48	2,70	3,58	2,70	3,69	2,70

PRECIOS ESTIMADOS	PERIODO	2025	PERIODO	2026
-------------------	---------	------	---------	------

DE VENTA					
-	-	-		-	-
(Expresado en dólares)	LINEA CUERO	LINEA CUERINA		LINEA CUERO	LINEA CUERINA
-	-	-		-	-
carteras casuales	30,40	21,60		31,31	21,60
carteras ejecutivas	38,00	27,00		39,14	27,00
Bolsos	36,74	26,10		37,84	26,10
monederos	3,80	2,70		3,91	2,70
Cojines	3,80	2,70		3,91	2,70

Los precios estimados de venta lo podemos ver en la tabla de acuerdo al material de confección y producto que están proyectados por un periodo de 10 años.

2.3.5. Ingresos Estimados por Ventas

Tabla 40. Ingresos por Ventas Estimados

INGRESOS ESTIMADOS POR VENTAS	PERIODO	2.017		PERIODO	2018		
-----	-	-	-	-	-	-	-
(Expresado en dólares)	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	TOTAL
-	-	-	-	-	-	-	-
carteras casuales	24.576	5.530	30.106	25.946	5.668	31.614	33.364
carteras ejecutivas	26.880	10.368	37.248	28.379	10.627	39.006	41.053
Bolsos	25.984	10.022	36.006	27.433	10.273	37.706	39.684
Monederos	40.320	15.552	55.872	42.568	15.941	58.509	61.579
Cojines	23.040	5.184	28.224	24.324	5.314	29.638	31.279
	-	-	-	-	-	-	-
	140.800	46.656	187.456	148.650	47.822	196.472	206.959

INGRESOS ESTIMADOS POR VENTAS	PERIODO	2019		PERIODO	2020		PERIODO	2021	
-----	-	-	-	-	-	-	-	-	-
(Expresado en dólares)	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
carteras casuales	27.526	5.838	33.364	29.344	6.042	35.387	31.434	6.284	37.718
carteras ejecutivas	30.107	10.946	41.053	32.095	11.329	43.424	34.381	11.782	46.163
Bolsos	29.103	10.581	39.684	31.026	10.951	41.977	33.235	11.390	44.624
Monederos	45.160	16.419	61.579	48.143	16.994	65.137	51.571	17.673	69.244
Cojines	25.806	5.473	31.279	27.510	5.665	33.175	29.469	5.891	35.360

-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
157.702	49.257	206.959	168.119	50.981	219.100	180.089	53.020	233.109	

INGRESOS ESTIMADOS POR VENTAS	PERIODO	2022		PERIODO	2023		PERIODO	2024	
(Expresado en dólares)									
	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
carteras casuales	33.834	6.567	40.400	36.591	6.895	43.486	39.649	7.254	46.902
carteras ejecutivas	37.006	12.312	49.318	40.021	12.928	52.950	43.366	13.600	56.966
Bolsos	35.772	11.902	47.674	38.687	12.497	51.185	41.920	13.147	55.067
Monederos	55.508	18.469	73.977	60.032	19.392	79.424	65.048	20.401	85.449
Cojines	31.719	6.156	37.875	34.304	6.464	40.768	37.171	6.800	43.971
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	193.838	55.406	249.245	209.636	58.177	267.813	227.153	61.202	288.355

INGRESOS ESTIMADOS POR VENTAS	PERIODO	2025		PERIODO	2026	
(Expresado en dólares)						
	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL	LINEA CUERO	LINEA CUERINA	TOTAL
-	-	-	-	-	-	-
carteras casuales	43.084	7.652	50.737	44.377	7.652	52.029
carteras ejecutivas	47.123	14.348	61.472	48.537	14.348	62.885
Bolsos	45.553	13.870	59.423	46.919	13.870	60.789
Monederos	70.685	21.523	92.208	72.805	21.523	94.328
Cojines	40.391	7.174	47.566	41.603	7.174	48.777
	-	-	-	-	-	-
	246.836	64.568	311.404	254.241	64.568	318.809

2.3.6. Estado de Pérdidas y Ganancias

Tabla 41. Estado de Pérdidas y Ganancias

Di Lucca									
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS									
ESTIMADO PARA EL PROYECTO									
(Expresado en dólares)									
	DE 01 A 12-07	2017		2018		2019		2020	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Período pre-operacional	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventas Netas		187.456	100,00	196.472	100,00	206.959	100,00	219.100	100,00
Costo de ventas		100.162	53,43	107.833	54,88	113.749	54,96	120.293	54,90
		-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		87.294	46,57	88.639	45,12	93.210	45,04	98.806	45,10
Gastos de ventas		36.308	19,37	37.960	19,32	39.719	19,19	41.592	18,98
Gastos de administración		36.767	19,61	38.435	19,56	40.185	19,42	42.023	19,18
		-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD (PERDIDA) OPERACIONAL		14.219	7,59	12.244	6,23	13.306	6,43	15.192	6,93
Gastos financieros		2.610	1,39	2.610	1,33	2.528	1,22	2.202	1,01
Amortización diferidos		0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros ingresos		0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros egresos		0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
		-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD (PERD) ANTES PARTICIPACIÓN		11.609	6,19	9.634	4,90	10.777	5,21	12.990	5,93
15% Participación utilidades		1.741	0,93	1.445	0,74	1.617	0,78	1.948	0,89
		-	-	-	-	-	-	-	-

UTIL. (PERD.) ANTES IMP.RENTA		9.868	5,26	8.189	4,17	9.161	4,43	11.041	5,04
Impuesto a la renta %	22	2.171	1,16	1.802	0,92	2.015	0,97	2.429	1,11
		-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD (PERDIDA) NETA		7.697	4,11	6.387	3,25	7.145	3,45	8.612	3,93
Reserva legal		770		639		715		861	
		7.697		6.387		7.145		8.612	

Di Lucca
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
ESTIMADO PARA EL PROYECTO
(Expresado en dólares)

	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%	MONTO	%
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ventas Netas	233.109	100,00	249.245	100,00	267.813	100,00	288.355	100,00	311.404	100,00	318.809	100,00
Costo de ventas	127.723	54,79	133.442	53,54	139.754	52,18	146.540	50,82	153.923	49,43	156.859	49,20
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	105.386	45,21	115.802	46,46	128.059	47,82	141.815	49,18	157.481	50,57	161.950	50,80
Gastos de ventas	43.588	18,70	45.717	18,34	47.991	17,92	50.402	17,48	52.968	17,01	55.241	17,33
Gastos de administración	43.951	18,85	45.975	18,45	48.100	17,96	50.330	17,45	52.671	16,91	55.127	17,29
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD (PERDIDA) OPERACIONAL	17.847	7,66	24.110	9,67	31.968	11,94	41.084	14,25	51.842	16,65	51.582	16,18
Gastos financieros	1.876	0,80	1.550	0,62	1.223	0,46	897	0,31	571	0,18	245	0,08
Amortización diferidos	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros ingresos	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Otros egresos	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD (PERD) ANTES PARTICIPACIÓN	15.97	6,85	22.56	9,05	30.74	11,48	40.18	13,94	51.27	16,46	51.33	16,1

15% Participación utilidades		2.396	1,03	3.384	1,36	4.612	1,72	6.028	2,09	7.691	2,47	7.701	2,42
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTIL. (PERD.) ANTES IMP.RENTA		13.57	5,82	19.17	7,69	26.13	9,76	34.15	11,85	43.58	13,99	43.63	13,6
Impuesto a la renta %	22	2.987	1,28	4.219	1,69	5.749	2,15	7.515	2,61	9.588	3,08	9.600	3,01
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDAD (PERDIDA) NETA		10.589	4,54	14.958	6,00	20.384	7,61	26.644	9,24	33.993	10,92	34.037	10,68
Reserva legal		1.059		1.496		2.038		2.664		3.399		3.404	
		10.589		14.958		20.384		26.644		33.993		34.037	

De acuerdo a nuestro Estado de Resultados los ingresos son mayores a nuestros costos, en este caso los ingresos de las ventas son mayores a los costos de venta de manera que nuestras utilidades netas durante las proyecciones por periodo de 10 años, descontando la participación de utilidades y pagos de impuesto a la renta son positivas.

2.3.7. Flujo de Caja Proyectado

Tabla 42. Flujo de Caja

DI LUCCA
FLUJO DE CAJA PROYECTADO

(Expresado en dólares)	09 A 12-07										
	Per Pre-operacional.	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A. INGRESOS OPERACIONALES											
Recuperación por ventas	0	171.835	195.721	206.085	218.088	231.942	247.900	266.265	286.643	309.483	318.192
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0	171.835	195.721	206.085	218.088	231.942	247.900	266.265	286.643	309.483	318.192
B. EGRESOS OPERACIONALES											
Pago a proveedores	0	53.992	59.408	62.472	66.437	71.823	75.231	78.962	83.069	87.634	87.751
Mano de obra directa	0	19.945	20.942	21.989	23.089	24.243	25.456	26.728	28.065	29.468	30.941
Mano de obra indirecta	0	19.227	20.188	21.198	22.258	23.371	24.539	25.766	27.054	28.407	29.828
Gastos de ventas	0	34.421	36.074	37.833	39.706	41.702	43.831	46.104	48.516	51.082	53.354
Gastos de administración	0	33.749	35.417	37.167	39.004	40.933	42.957	45.082	47.312	49.652	52.109
Gastos de fabricación	0	4.299	5.438	5.476	5.517	5.562	5.610	5.662	5.717	5.776	5.818
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	0	165.634	177.467	186.136	196.011	207.633	217.623	228.304	239.732	252.019	259.801
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
C. FLUJO OPERACIONAL (A - B)	0	6.201	18.254	19.950	22.077	24.308	30.277	37.961	46.911	57.464	58.391
	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
D. INGRESOS NO OPERACIONALES											
Créditos a contratarse a corto plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Créditos a contratarse a largo plazo	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aportes futuras capitalizaciones	8.775,98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Aportes de capital	9.550,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recuperación de invers temporales	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recuperación de otros activos	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros ingresos		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	48.325,98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

E. EGRESOS NO OPERACIONALES											
Pago de intereses	0	2.610	2.610	2.528	2.202	1.876	1.550	1.223	897	571	245
Pago de créditos de corto plazo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pago de créditos de largo plazo	0	0	0	3.750	3.750	3.750	3.750	3.750	3.750	3.750	3.750
Pago participación de utilidades	0		1.741	1.445	1.617	1.948	2.396	3.384	4.612	6.028	7.691
Pago de impuestos	0		2.171	1.802	2.015	2.429	2.987	4.219	5.749	7.515	9.588
Reparto de dividendos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisición de inversiones temporales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Adquisición de activos fijos:											
Terrenos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Herramientas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maquinarias y equipos	5.795,98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Muebles y enseres	2.080,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vehículos	22.350,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipos de computo	3.660,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Equipos de climatización	4.890,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Otros egresos	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cargos diferidos	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	38.775,98	2.610	6.522	9.525	9.584	10.003	10.682	12.576	15.008	17.864	21.273
F. FLUJO NO OPERACIONAL (D-E)	9.550,00	-2.610	-6.522	-9.525	-9.584	-10.003	-10.682	-12.576	-15.008	-17.864	-21.273
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
G. FLUJO NETO GENERADO (C+F)	9.550	3.591	11.731	10.425	12.493	14.305	19.595	25.385	31.903	39.601	37.118
H. SALDO INICIAL DE CAJA	0	9.550	13.141	24.872	35.297	47.790	62.095	81.690	107.075	138.977	178.578
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I. SALDO FINAL DE CAJA (GHQ)	9.550	13.141	24.872	35.297	47.790	62.095	81.690	107.075	138.977	178.578	215.696
	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
	554	259	449	576	779	920	971	1.015	1.067	1.119	1.330

Los flujos operacionales de caja durante el periodo pre operativo será de \$9.550, no se tendrá saldo inicial dado que aún no contamos con ingresos, para el primer año tendremos un saldo inicial de caja de \$9.550 y un flujo neto generado de \$3.591, lo que nos da un total de saldo inicial de caja en el primer año operativo de \$11.731, cada año durante el periodo de 10 años, el saldo final de caja aumentara, lo que indica que los ingresos van incrementando cada año. El flujo de caja proyectado se divide en tres partes, comenzando con los ingresos operacionales y recuperación por ventas, luego los egresos operacionales con los pago a proveedores, mano de obra y gastos de venta los cuales incrementan cada año, dado que esperamos más ventas y los flujos no operacionales que representan los créditos a pagar a largo plazo y los aportes de capital por un total de \$9.550. Los egresos no operacionales son los pagos desde intereses hasta utilidades y los activos fijos.

CAPITULO 3: VALIDACIÓN

3.1. VAN (Valor Actual Neto)

Tabla 43. VAN

DI LUCCA			
V.A.N (VALOR ACTUAL NETO)			
TASA DE ACTUALIZACION			0
AÑOS	F/O	F/A	V.A.N
0	9.550	1	9.550
1	3.591	1	3.123
2	11.731	1	8.870
3	10.425	1	6.854
4	12.493	1	7.143
5	14.305	0	7.112
6	19.595	1	17.039
7	25.385	1	19.195
8	31.903	0	656
9	39.601	0	991
10	37.118	0	1.105
			42.653

Como podemos observar esta herramienta de evaluación VAN nos da un resultado positivo de 42.653 Lo que nos indica que nuestro proyecto es ACEPTABLE.

El Valor actual neto (VAN) es de \$42.653 podemos ver que es un valor positivo mayor a 0, lo que nos indica que nuestro proyecto es aceptable, ya que la inversión produce ganancias.

3.2. TIRF (Tasa Interna de Retorno Financiera)

DI LUCCA
TASA INTERNA DE RETORNO FINANCIERA (TIRF)
(Expresado en dólares)

Tabla 44. TIR

FLUJO DE FONDOS	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4/9	Año 10	-39.225
	-	-	-	-	-	-	6.201
Inversión Fija	-39.225	0	0	0	0	0	18.254
Inversión Diferida	0	0	0	0	0	0	180
Otras inversiones	0	0	0	0	0	0	1.159
Flujo Operacional (egresos) ingresos	0	6.201	18.254	19.950	22.077	22.077	208
Valor de Recuperación:							2.235
Inversión fija	0	0	0	0	0	0	732
Excedentes operacionales	0	0	0	0	0	22.077	978
Otras inversiones	0	0	0	0	0	0	978
	-	-	-	-	-	-	-
Flujo Neto (Precios corrientes)	-39.225	6.201	18.254	19.950	22.077	44.154	6.470
Flujo Neto (Precios Constantes)	-39.225	6.201	18.254	19.950	22.077	44.154	
TIRF:	40,68%	0					VAN
							73.886

La tasa interna de retorno financiera (TIRF) es de 40,68% la cual está proyectada por un periodo de 10años, de manera que es un factor positivo para nuestra empresa que nos permite tener un nivel proporcional de recuperación de la inversión a corto plazo.

3.3. Relación Beneficio – Costo

Tabla 45. Relación Costo Beneficio

Relación Costo/Beneficio												
Años	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total	VPN
INGRESOS	171.834,67	195.720,67	206.085,48	218.087,98	231.941,52	247.900,00	266.265,44	286.643,30	309.483,36	318.192,11	2.452.154,52	1.523.306,72
COSTOS	165.633,67	177.467,16	186.135,58	196.010,99	207.633,06	217.623,16	228.304,34	239.732,29	252.018,98	259.801,18	2.130.360,42	1.338.719,84
RELACION COSTO / BENEFICIO												1,14

Durante los periodos operativos del proyecto los ingresos son mayores que los costos, esto nos indica el incremento de las utilidades cada año y es rentable. El Valor presente neto (VPN) por los 10 años de periodo nos genera un total de ingresos de \$1.523.306,72 de manera que nos indica que nuestros ingresos son mayores en 1,14% a nuestros costos.

3.4. Periodo de Recuperación del Capital

Tabla 46. *Periodo de Recuperación*

Período de recuperación de la inversión										
Inversión	Año 1	Año 2	Año3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
	-	-								
	48.775,38	42.574,39	-24.320,88	-4.370,98	17.706,01	42.014,47	72.291,30	110.252,40	157.163,42	214.627,80
48.775,38	6.200,99	18.253,51	19.949,90	22.076,99	24.308,45	30.276,84	37.961,10	46.911,01	57.464,38	58.390,93
	-	-								
	42.574,39	24.320,88	-4.370,98	17.706,01	42.014,47	72.291,30	110.252,40	157.163,42	214.627,80	273.018,73

El periodo de recuperación de nuestra inversión de \$48.775,38, se dará al quinto año con 2 meses y quince días, es decir que al en el año 2021 no tendremos ningún pago pendiente del costo de inversión y los ingresos serán netos, de manera que para el sexto año de trabajo tendremos ingresos de \$72.291,30, lo que indica que nuestro proyecto es rentable y factible.

Tabla 47. *Periodo de Recuperación Capital Propio*

Inversión	Año 1	Año 2	Año3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
	-9.550,00	-3.349,01	14.904,50	34.854,40	56.931,39	81.239,85	111.516,68	149.477,78	196.388,80	253.853,18
9.550,00	6.200,99	18.253,51	19.949,90	22.076,99	24.308,45	30.276,84	37.961,10	46.911,01	57.464,38	58.390,93
	-3.349,01	14.904,50	34.854,40	56.931,39	81.239,85	111.516,68	149.477,78	196.388,80	253.853,18	312.244,11

El periodo de recuperación de nuestra inversión de capital propio \$9.550, se dará al segundo año con 8 meses, es decir que al año 2018 ya habremos recuperado nuestro capital propio, lo que indica que nuestro proyecto es rentable y factible.

3.5. Costo de Capital Promedio Ponderado (CCPP)

Tabla 48. CCPP

COSTO DE CAPITAL PROMEDIO PONDERADO (CCPP) dólares

Fuente de financiamiento	Monto	Proporción %	Costo Financiero %	Beneficio fiscal	Costo después SRI	CPPC
Inst. Financiera	30.000,00	61,51	8,70%	22,00%	6,79%	4,17
Capital propio	18.775,38	38,49	35,00%	0,00	35,00%	13,47
Total Financiamiento	48.775,38	100,00				17,65

Nuestro proyecto utilizará un financiamiento con una tasa del 61,51% a través de una institución financiera y el 38,49% del capital propio aportado por los propietarios del negocio. Nuestro costo de capital promedio ponderado es de 17,65 y nuestra TIR es de 40,68% esto quiere decir que nuestra rentabilidad es mayor al costo de capital de manera que nuestro proyecto es factible.

CONCLUSIONES

Los resultados que nos brindaron nuestro análisis de estudio del mercado, financiero y técnico, reflejan que para nuestro negocio los objetivos a alcanzar superaran cada planteamiento de problema y las barreras del entorno que compone un negocio en cualquier mercado, su factibilidad nos brindara la apertura de un negocio competitivo y diferenciado que nos ayudara a el posicionamiento deseado en el mercado.

El fundamento de nuestro proyecto es el aprovechamiento de uno de los insumos que brinda el Ecuador como es el cuero, más la reutilización de la corteza del coco que dará valor agregado al confeccionar nuestra carteras, dando un estilo más natural que vaya a la vanguardia en la moda de las mujeres modernas del Ecuador.

La integración de nuestro negocio de las materias prima netamente ecuatoriana sumado con la mano de obra de nuestra gente, impulsaremos a la matriz productiva de la ciudad de Machala para fomentar negocios y empresas solidas que respalden e impulse el crecimiento sostenible económico de nuestro país.

Como punto económico – financiero se presenta una inversión total de 48.775,38 dólares con un monto de recursos propios de 18775,38 más un crédito de 30,000 que en la tabla de amortización se espera poder pagar al 16 de mayo del 2026, de manera que este estudio nos revela una tasa interna de retorno (TIR) de 40,68% y en el flujo de caja se obtiene un VAN positivo de 73.885,67 con una tasa aleatoria del 12%, la cual determina que nuestro proyecto es viable para su implementación.

RECOMENDACIONES

Se recomienda aprovechar el nicho de mercado para introducir negocios de este tipo que estimulan la mano de obra nacional y también a mejorar sus procesos de elaboración de cualquier producto artesanal que se desee ofrecer en el mercado nacional, da oportunidades a los diseñadores de moda, a ser más creativos y a realizar investigación y desarrollo.

Otra de las recomendaciones que queremos recalcar es que se impulsara el uso de materia prima no convencional, como es el coco para nuestro proyecto, para explotarlos e industrializarlos y así ayudar a los productores de estas a incrementar su producción y generar mayor oferta en el mercado nacional.

REFERENCIAS

Introducción

<http://www.industrias.gob.ec/b107-subsecretaria-de-mipymes-y-artesantias-fortalecera-procesos-de-desarrollo-productivo/>

<http://www.proecuador.gob.ec/compradores/oferta-exportable/cuero-y-calzado/>

Justificación

<http://www.ecuadorencifras.gob.ec/empleo-junio-201/>

http://www.ecuadorencifras.gob.ec/documentos/web-inec/EMPLEO/2016/Junio-2016/Presentacion_Empleo_Junio2016.pdf

Historia

<http://www.micuerdo.com/informacion-sobre-el-cuero/historia>

<http://www.carterasymonederos.com/b402-el-origen-de-la-carteras.html>

Tipos de carteras

<http://www.revistaohlala.com/1675796-5-carteras-imprescindibles-para-toda-mujer>

Marco Legal

<http://www.artesanos.gob.ec/?p=1676>

Marco Legal

http://www.sri.gob.ec/web/guest/resultados-de-la-busqueda?_48_INSTANCE_Gp6m_iframe_query=mi%2520pymes&query_texto=mi+pymes&p_p_id=48_INSTANCE_Gp6m&_48_INSTANCE_Gp6m_iframe_index=Default&_48_INSTANCE_Gp6m_iframe_queryTimeout=3000&_48_INSTANCE_Gp6m_iframe_ref=http%3A%2F%2Fwww.sri.gob.ec%2Fsearch%2F%3Fquery%3Dmi%2520pymes%26queryTimeout%3D3000%26index%3DDefault&btnSubmit.x=0&btnSubmit.y=0#_48_INSTANCE_Gp6m_ref=http%3A%2F%2Fwww.sri.gob.ec%2Fweb%2Fguest%2Fpymes

<http://www.supercias.gob.ec/portal/>

Aspectos Legales

<http://www.artesanos.gob.ec/>

<http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/11/C%C3%B3digo-de-Tabajo-PDF.pdf>

Tipos de Cuero

<http://www.cuernet.com/tecnica/tipospieles.htm>

Proceso para aplique de coco

<http://www.taringa.net/post/hazlo-tu-mismo/14354594/Artesanias-hechas-de-cascara-de-coco.html>

Análisis de la competencia

<http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Infoeconomia/info6.pdf>

http://www.inec.gob.ec/cenec/index.php?option=com_content&view=article&id=231&Itemid=125&lang=es

Marketing Mix

<http://www.marketing-xxi.com/marketing-mix-9.htm>

Estudio Financiero

<http://www.monografias.com/trabajos82/estudio-financiero-productora-orquideas/estudio-financiero-productora-orquideas.shtml>

GLOSARIO

ANALISIS FODA: Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

ANALISIS PEST: Análisis Político, Económico, Social y Tecnológico.

CCPP: Costo de Capital Promedio Ponderado (Finanzas).

CIF: Costos Indirectos de Fabricación (Finanzas).

EPS: Economía Popular y Solidaria.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

INEC: Instituto Nacional de Estadística y Censo.

JNDA: Junta Nacional de Defensa del Artesano.

MARROQUINERIA: Confección de artículos de marroquí (piel curtida bruñida y lustrosa), como bolsos, guantes, etc.

MIPRO: Ministerio de Industrias y Productividad.

NICHO DE MERCADO: es un término de mercadotecnia utilizado para referirse a una porción de un segmento de mercado en la que los individuos poseen características y necesidades homogéneas, y estas últimas no están del todo cubiertas por la oferta general del mercado.

PEA: Población Económicamente Activa

PET: Población en Edad de Trabajar.

PT: Población Total.

POSICIONAMIENTO: En marketing, llamamos posicionamiento a la imagen que ocupa nuestra marca, producto, servicio o empresa en la mente del consumidor.

PRO-ECUADOR: Instituto de Promoción de Exportaciones e Inversiones.

PYMES: Pequeñas y Medianas Empresas.

RUC: Registro Único de Contribuyentes.

SENPLADES: Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo.

SEGMENTACIÓN: es el proceso, como su propio nombre indica, de dividir o segmentar un mercado en grupos uniformes más pequeños que tengan características y necesidades semejantes, la segmentación de un mercado.

SRI: Servicio de Rentas Internas.

STAFF: Conjunto de personas que forman un cuerpo o equipo de estudio, información o asesoramiento en una empresa u organización.

TARGET: Grupo específico de consumidores. Segmento del mercado al cuál las empresas dirigen su esfuerzo de marketing.

TIRF: Tasa Interna de Retorno Financiera. (Finanzas).

VAN: Valor Actual Neto (Finanzas).

ANEXOS

Anexo 1

Plan Nacional para el Buen Vivir

Objetivo 10.

Impulsar la transformación de la matriz productiva

Una producción basada en la economía del conocimiento, para la promoción de la transformación de las estructuras de producción, es una aspiración histórica. Eloy Alfaro Delgado ya lo mencionó hace más de cien años:

Si buscamos la causa del prodigioso incremento de las industrias en la Gran República, hallaremos que no es otra que el sistema proteccionista, a cuyo amparo se vigoriza y multiplica la actividad industrial, y llegan a realizarse los más hermosos anhelos del patriotismo, en orden a la riqueza de las naciones. Hasta en los pueblos europeos que se hallan en pleno desarrollo, en que las industrias están perfeccionadas, como en Francia, por ejemplo, observamos todavía un prudente proteccionismo; sistema económico del que no es posible apartarse por completo, en ningún caso, sin perjudicar en algo los intereses industriales del país (Paz y Miño, 2012: 283).

El compromiso del Gobierno de la Revolución Ciudadana es construir una sociedad democrática, equitativa y solidaria. La incorporación de conocimiento, la acción organizada de un sistema económico y la transformación en las estructuras productivas que promuevan la sustitución de importaciones y la diversificación productiva, permitirán revertir los procesos concentradores y excluyentes²⁶ del régimen de acumulación actual²⁷.

La Constitución establece la construcción de un “sistema económico justo, democrático, productivo, solidario y sostenible, basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo” (art. 276), en el que los elementos de transformación productiva se orienten a incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento, la inserción estratégica en la economía mundial y la producción complementaria en la integración regional; a asegurar la soberanía alimentaria; a incorporar valor agregado con eficiencia y dentro de los límites biofísicos de la naturaleza; a lograr un desarrollo equilibrado e integrado de los territorios; a propiciar el intercambio justo

en mercados y el acceso a recursos productivos; y a evitar la dependencia de importaciones de alimentos (art. 284).

El Programa de Gobierno 2013-2017 (Movimiento Alianza PAIS, 2012) define cambios en la estructura productiva para diversificar la economía, dinamizar la productividad, garantizar la soberanía nacional en la producción y el consumo internos, y salir de la dependencia primario-exportadora. La conformación de nuevas industrias y el fortalecimiento de sectores productivos con inclusión económica en sus encadenamientos, apoyados desde la inversión pública²⁸, nueva inversión privada, las compras públicas, los estímulos a la producción (CEPAL, 2012b), y la biodiversidad y su aprovechamiento²⁹ (Senplades, 2009), potenciarán la industria nacional, sustituirán importaciones y disminuirán la vulnerabilidad externa.

La acumulación polarizada del capital³⁰ fortalece el poder de las élites económicas que concentran los beneficios del crecimiento en una minoría (SRI, 2012), razón por la cual urge un cambio del actual régimen de acumulación. Este régimen bloquea la consecución de cambios estructurales en los actuales sistemas productivos, en especial los orientados a la transformación de la matriz productiva.

Cabe recalcar que, desde el origen de los procesos de división internacional del trabajo, Ecuador y

26 La exclusión trae consigo el fortalecimiento de la intermediación en el proceso productivo, en detrimento en las condiciones de acceso a mercados y comercio de los micro, pequeño y medianos productores.

27 Que produce un tipo de crecimiento empobrecedor y reprimarizador de la economía, con desigualdad en el acceso a medios de producción y que concentra la riqueza en pocos individuos.

28 La inversión pública genera condiciones para fomentar la competitividad sistémica: cualificación del talento humano, innovación de productos y procesos, ampliación y mejoramiento de la infraestructura de soporte (carreteras, conectividad, logística, entre otros).

29 “La mayor ventaja comparativa con la que cuenta el país es su biodiversidad y, sin duda, la mayor ventaja competitiva que podría tener es saber aprovecharla, a través de su conservación

y de la construcción de industrias propias relativas a la bio y nanotecnología. En este sentido, la estrategia está orientada a construir en el mediano y largo plazo una sociedad del bioconocimiento y de servicios ecoturísticos comunitarios. Biodiversidad es sinónimo de vida y, por lo tanto, de información” (Senplades, 2009).

30 Implica la apropiación de las ganancias del capital en los procesos de producción de una economía por parte de un segmento de la sociedad que concentra los activos productivos.

Latinoamérica definió su función como proveedores de bienes primarios, tanto del agro como de actividades de explotación y extracción minera. Consecuentemente, los recursos generados de estas actividades de producción permitieron importaciones de manufacturas industriales con mayor valor agregado e intensivo en conocimiento, respecto de aquellas producidas en la región, sobre las cuales se requiere implementar procesos de incorporación de conocimiento.

La transformación de la matriz productiva supone una interacción con la frontera científico-técnica, en la que se producen cambios estructurales que direccionan las formas tradicionales del proceso y la estructura productiva actual, hacia nuevas formas de producir que promueven la diversificación productiva en nuevos sectores, con mayor intensidad en conocimientos, bajo consideraciones de asimetrías tecnológicas entre países (eficiencia schumpeteriana) y con un rápido crecimiento de la demanda interna y externa que promueva el trabajo (eficiencia keynesiana o de crecimiento). Su combinación se denomina eficiencia dinámica, porque conlleva altas tasas de crecimiento y la reducción de la brecha tecnológica; la estructura se transforma para redefinir la inserción externa y la naturaleza del empleo, a medida que aumenta el número de empleos de calidad en la economía. Otro elemento a considerar es encontrar una sinergia entre la igualdad social y las dinámicas económicas para la transformación productiva, por ser complementarios (CEPAL, 2012b). Por lo tanto, se requiere avanzar hacia la articulación de los sistemas de acumulación privada, la economía estatal y de las organizaciones populares que, aunque fragmentadas, se orientan al desarrollo y la reproducción de la vida social (MIES, 2011) y el territorio³¹.

Los desafíos actuales deben orientar la conformación de nuevas industrias³² y la promoción de nuevos sectores³³ con alta productividad, competitivos, sostenibles, sustentables y diversos, con visión territorial y de inclusión económica en los encadenamientos que generen. Se debe impulsar la gestión de recursos financieros y no financieros, profundizar la inversión

pública como generadora de condiciones para la competitividad sistémica, impulsar la contratación pública y promover la inversión privada. Esto promoverá la sustitución de importaciones, desagregación y transferencia tecnológica, conocimiento endógeno, y priorizará la producción nacional diversificada, con visión de largo plazo en el contexto internacional.

31 La dimensión del territorio debe incorporarse con una visión de sistemas productivos de alta complejidad que interconectan las economías locales, agregando valor y desarrollando bases de competitividad asociada a la calidad de vida (Coraggio, 2011: 123).

32 Se identifican cinco industrias estratégicas claves para el cambio en la matriz productiva: refinería, astillero, petroquímica, metalurgia del cobre y siderurgia (Movimiento Alianza PAIS, 2012: 54)

33 Se definen dentro de las propuesta 1: nuevas formas de producir y convivir, el consolidar la transformación productiva de productos de los catorce sectores prioritarios: turismo; alimentos frescos y procesados; energías renovables; productos farmacéuticos y químicos; biotecnología: bioquímicos y biomedicina; servicios ambientales; metalmecánica; tecnología: hardware y software; plásticos y caucho sintéticos; confecciones, ropa y calzado; vehículos, automotores, carrocerías y partes; transporte y logística; construcción; y cadena forestal sustentable y productos madereros procesados (Movimiento Alianza PAIS, 2012: 54-55).

Políticas

10.1 Diversificar y generar mayor valor agregado en la producción nacional.

10.2 Promover la intensidad tecnológica en la producción primaria, de bienes intermedios y finales.

10.3 Diversificar y generar mayor valor agregado en los sectores prioritarios que proveen servicios.

10.4 Impulsar la producción y la productividad de forma sostenible y sustentable, fomentar la inclusión y redistribuir los factores y recursos de la producción en el sector agropecuario, acuícola y pesquero.

10.5 Fortalecer la economía popular y solidaria –EPS–, y las micro, pequeñas y medianas empresas –Mipymes– en la estructura productiva.

10.6 Potenciar procesos comerciales diversificados y sostenibles en el marco de la transformación productiva.

10.7 Impulsar la inversión pública y la compra pública como elementos estratégicos del Estado en la transformación de la matriz productiva.

10.8 Articular la gestión de recursos financieros y no financieros para la transformación de la matriz productiva.

10.9 Impulsar las condiciones de competitividad y productividad sistémica necesarias para viabilizar la transformación de la matriz productiva y la consolidación de estructuras más equitativas de generación y distribución de la riqueza.

Metas

10.1 Incrementar la participación de exportaciones de productos con intensidad tecnológica alta, media, baja y basado en recursos naturales al 50,0%.

10.2 Reducir las importaciones no petroleras de bienes primarios y basados en recursos naturales en un 40,5%.

10.3 Aumentar la participación de la industria manufacturera al 14,5%.

10.4 Alcanzar el 49,4% de participación de mano de obra capacitada en la ocupación plena.

10.5 Disminuir la concentración de la superficie regada a 60 veces.

10.6 Reducir la intermediación de productos de pequeños y medianos productores en 33%.

10.7 Revertir la tendencia en la participación de importaciones en el consumo de alimentos agrícolas y cárnicos y alcanzar el 5,0%.

10.8 Aumentar a 64,0% los ingresos por turismo sobre las exportaciones de servicios totales.

10.9 Reducir a 12 días el tiempo necesario para iniciar un negocio.



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE TALLER ARTESANAL

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El Presente Reglamento Interno de Trabajo, prescrito por el Taller....., con domicilio en la ciudad de....., Provincia de....., a sus disposiciones quedan sometidas tanto el Maestro de Taller, como sus operarios/as y aprendices, este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los operarios/ as y aprendices, salvo estipulaciones en contrario, que sin embargo sólo pueden ser favorables a los operarios/as y aprendices

Art. 2.- El taller tendrá como trabajadores a las personas legalmente contratadas, que deberán cumplir con los requisitos y sus obligaciones en la forma establecida por la ley, los reglamentos, los contratos individuales de trabajo que existieren en la actualidad y los que éste celebre en lo posterior; y por las regulaciones del presente Reglamento Interno

Art. 3.- Para efectos laborales, el taller estará representado por el Maestro de Taller, ante quien se encuentran sometidos todos y cada uno de los operarios/as y aprendices del taller

Art. 4.- Es de exclusiva competencia del Maestro de Taller, la administración y libre contratación, manteniendo siempre los principios de orden, disciplina, autoridad y efectividad en el trabajo. Para los fines consiguientes, se deja expresa constancia que el taller no ha renunciado ni renunciará a ninguno de sus derechos

Art. 5.- Al presente Reglamento Interno quedan obligados tanto el taller como sus operarios/ as y aprendices, su ignorancia no excusa a persona alguna

CAPITULO SEGUNDO DE LA ADMISIÓN DE LOS TRABAJADORES

Art. 6.- Quien aspire a desempeñar un cargo en el taller.....debe presentar la solicitud por escrito para su registro y deberá acreditar conducta intachable debidamente comprobada.

a) No tener antecedentes policiales, mantener una conducta intachable, gozar de excelente reputación, y poseer la adecuada cultura y educación para tratar de la mejor manera a quienes tengan relaciones directas o indirectas con el taller;



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

b) Poseer conocimientos y aptitudes suficientes en el arte, oficio u ocupación que vaya a desempeñar;

c) No haber sido separado anteriormente del taller, a menos que dicha separación haya sido resultado de un acuerdo entre las partes; para lo que deberá acompañar a la solicitud de trabajo los siguientes documentos

- 1.** Currículum vitae;
- 2.** Fotocopias a color de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación;
- 3.** Certificado de trabajo del último patrono, de ser el caso;
- 4.** Una foto tamaño carnet, a color, actualizada;
- 5.** Tres certificados de honorabilidad;
- 6.** Planilla de servicios básicos.

La condición establecida en el literal **a)** se probará con el respectivo récord policial y con certificados suscritos por tres personas conocidas como honorables dentro del territorio nacional

Las demás condiciones de este artículo se probarán con los documentos y certificados pertinentes. El taller se reserva, en todo momento, el derecho a verificar por su cuenta, las condiciones y el derecho de aceptar o rechazar libremente la prueba supletoria, los certificados y la declaración antes mencionados y de dar a tales pruebas, el valor que estime procedente; advirtiendo que constituye una falta grave el consignar información falsa en la solicitud de trabajo.

Recibidos y anotados estos documentos, el nuevo operario/a, aprendiz, suscribirá con el Maestro de Taller un contrato de trabajo en el que se señale un periodo de prueba de noventa noventa días; transcurrido el periodo de prueba, y si ninguna de las partes hubiere manifestado su voluntad de dar por terminado la relación laboral, se entenderá que este continua hasta la terminación del año pudiendo ser renovado el contrato por voluntad de las partes contratantes.

Art.7.- Una vez que se haya dado cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, y de convenir legítimos intereses de las partes, el taller y el operario/a, aprendiz suscribirán un contrato de trabajo, sujetándose a las disposiciones del Código del Trabajo. La única persona autorizado para suscribir contratos es el Maestro de Taller, en caso que lo hiciere otra persona no autorizada, tal contratación no vinculará de forma alguna al taller artesanal.



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

Cumplido los requisitos de ingreso que fija el presente Reglamento y convenidas las condiciones en que va a laborar el operario/a, aprendiz, se firmará por triplicado el respectivo contrato de trabajo, el mismo que deberá ser registrado dentro de los treinta días siguientes a su suscripción ante el Inspector del Trabajo.

CAPITULO TERCERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TABAJADORES

Art. 8.- Todos los operarios/as, aprendices tendrán los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley, Código del Trabajo, los reglamentos y demás disposiciones legales, y quedan sometidos a las estipulaciones establecidos en los contratos individuales de trabajo y en el presente Reglamento interno.

Art. 9.- Los operarios/as, aprendices del taller tendrán las siguientes obligaciones:

- a)** Ejecutar el trabajo y prestar los servicios convenidos en los términos del respectivo contrato individual de trabajo;
- b)** Prestar los servicios convenidos con responsabilidad, intensidad, honestidad, capacidad y cuidados apropiados en la forma, tiempo y lugar que hayan sido ordenados;
- c)** Cumplir con exactitud las órdenes, instrucciones, disposiciones y orientaciones legítimas del Maestro de Taller;
- d)** Cumplir a cabalidad, puntualidad la jornada, horarios y turnos de trabajo establecidos por el taller, así como a cualquier reunión o evento convocado por este;
- e)** Dar aviso al Maestro de taller, cuando por causas justificadas no pudiese concurrir a laborar; y entregar al mismo, en la próxima jornada de trabajo, el certificado médico emitido por el I.E.S.S, en caso de haber ocurrido la falta por enfermedad; y entregar al mismo, el justificativo adecuado cuando la falta sea por causa de fuerza mayor, o caso fortuito;
- f)** Observar celosamente todas las normas de urbanidad, cultura, corrección, educación y cortesía; especialmente, todos los principios de disciplina y orden; guardar el debido respeto al Maestro de taller, sus familiares y compañeros;
- g)** Los operarios/as, aprendices, deberán concurrir con la ropa de trabajo apropiada que entregará el taller, cascos de protección y más implementos que sirvan para su seguridad;
- h)** Conservar en buen estado la ropa de trabajo, dándole el mantenimiento adecuado a fin de que luzcan siempre limpios;



- i)** Guardar escrupulosamente todos los datos e informaciones confidenciales y todos los secretos técnicos, artesanales, personales, etc., que por razón de su trabajo conozca o haya conocido inclusive frente a su demás compañeros de trabajo;
- j)** Prestar toda la colaboración posible en caso de siniestro o de riesgo inminente que afecte o amenace al taller o a las personas que presten sus servicios en el;
- k)** Observar permanentemente el aseo personal y sujetarse estrictamente a las normas y medidas de seguridad, prevención sanitarias e higiénicas impuestas por la ley, los Reglamentos, y el Maestro de taller;
- l)** No podrán concurrir al trabajo bajo la influencia de alcohol o cualquier otra sustancia prohibida;
- m)** Utilizar los vehículos, materiales, herramientas, enseres, artefactos, útiles y en general los bienes muebles del taller, con suma diligencia y cuidado, evitando todo uso indebido, ni permitir su uso a personas extrañas al taller; en caso de pérdida, hurto, robo, destrucción o deterioro de las mismas, por causas imputables a los operarios/as o aprendices, como descuido, abandono de las herramientas en su lugar de trabajo, ect. Su valor será cobrado al operario/a, aprendiz responsable;
- n)** Trasladarse a cualquier otro lugar de la República o fuera de ésta, en donde el taller para mejorar los rendimientos económicos con sus productos, en la forma y bajo las condiciones establecidas en la ley;
- ñ)** Aceptar la rotación y los cambios de puestos que resuelva el taller, siempre que el nuevo puesto de trabajo sea compatible con la respectiva ocupación y se realice sin privación de remuneración o que, sin perjuicio de cambiar la denominación propiamente dicha de su categoría, no se modifiquen sus funciones;
- o)** Mantener actualizada la información personal, principalmente la relacionada con su domicilio, número telefónico, estado civil y de sus dependientes directos, eventos que en todo caso, deberán ser acreditados con la documentación legal respectiva;
- p)** Avisar al Maestro de taller sobre algún hecho que pueda traer como consecuencia accidentes a las personas y/o daños a las propiedades e interrupciones en los servicios que presta el taller;
- q)** Hacer conocer al Maestro de taller lo que este perjudicando o entorpeciendo o pueda perjudicar o entorpecer la normal marcha de su labor;
- r)** Cumplir las demás normas y obligaciones especiales que señale o disponga el Maestro de Taller, y observar las demás obligaciones establecidas en el artículo 45 del



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

Código del Trabajo, los reglamentos y más disposiciones legales.

Art. 10.- El Maestro de Taller, cumplirá con mayor responsabilidad y celo todas las obligaciones establecidas en el artículo anterior, y por la naturaleza de su cargo, deberá asegurar que las personas bajo su supervisión cumplan a cabalidad con sus obligaciones, debiendo desempeñar con responsabilidad todos los trabajos encomendados y confiados, respondiendo hasta por culpa leve o descuido. Esto incluye pero no limita a tratar a sus operarios/as y aprendices, con respeto, cordialidad, equidad, justicia y en igualdad de derechos

CAPITULO CUARTO

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 11.- Los operarios/as y aprendices tendrán las siguientes prohibiciones:

- a)** Introducir en el taller, o su lugar de trabajo bebidas alcohólicas, salvo el caso de eventos sociales previamente autorizados por el Maestro de taller;
- b)** Introducir en el taller, o lugar de trabajo sustancias prohibidas o presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de alcohol o drogas; Ingerir o suministrarse dentro de las horas de trabajo alcohol o cualquier clase de sustancias prohibidas por la ley;
- c)** Faltar, abandonar su puesto de trabajo de manera injustificada y sin autorización del Maestro de Taller;
- d)** Encargar a otra persona la realización del trabajo encomendado y confiado
- e)** Dar información a personas ajenas al taller, incluyendo parientes, sobre asuntos que compete a los intereses y actividades de exclusividad del taller;
- f)** Dormirse durante la jornada de trabajo;
- g)** Consumir alimentos, bebidas en el taller, baños o otro lugar no destinado para ello y dentro del horario establecido para la jornada de trabajo;
- h)** Tomar de las oficinas, bodegas o establecimientos del taller, vehículos, útiles de trabajo, dinero, materiales, herramientas enseres, artefactos, muebles y en general cualquier bien de uso exclusivo del taller, sin el consentimiento y permiso del Maestro de Taller;
- i)** Utilizar las instalaciones, herramientas, equipos, maquinaria del taller para uso y provecho personal o de terceras personas, sin la autorización del Maestro de Taller;



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

- j)** Realizar actividades ajenas a su trabajo, como ver televisión, leer documentos, realizar trabajos que no sean las actividades establecidas por el taller, etc.;
- k)** Alterar el orden y la disciplina mediante riñas, insultos, gritos, juegos y cualquier otro acto de irrespeto, que vayan en contra de los principios éticos y morales de las personas, etc.;
- l)** Utilizar los teléfonos y medios de comunicación para asuntos personales;
- m)** Intervenir en las actividades públicas del taller, sin contar con la debida autorización;
- n)** Registrar por otro operario/a, aprendiz, el control o registro de asistencia;
- ñ)** Mantener relaciones laborales en otros talleres; salvo autorización del Maestro de Taller;
- o)** Participar en incidentes que deterioren el buen nombre del taller, inclusive fuera de sus instalaciones y del horario de trabajo;
- p)** Solicitar y/o aceptar comisiones, gratificaciones, obsequios o donaciones por parte de los clientes del taller y/o sus proveedores. Sin embargo, cuando un proveedor o un cliente envíe un obsequio o donaciones, estos serán considerados en beneficio del taller;
- q)** Aprovechase de la posición que ocupa en el taller para obtener ventajas o servicios personales de los clientes del taller y/o sus proveedores;
- r)** Violar las disposiciones del Maestro de Taller, sobre el uso de computadoras, Internet y correo electrónico, etc.;
- s)** Portar armas de cualquier tipo, dentro y fuera del taller, durante y después de la jornada de trabajo;
- t)** No participar en los cursos de capacitación organizados y auspiciados por el taller;
- u)** Reportar gastos irreales con la finalidad de obtener beneficios personales, o presentar recibos, facturas o cualquier documento falso o alterado;
- v)** Compartir con otros operarios/as o aprendices las claves personales o códigos que el taller asigne para el desempeño de su trabajo;
- w)** Dejar sin las debidas seguridades su escritorio, archivadores, bodegas, una vez cumplido la jornada de trabajo;



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

x) No dejar apagados y/o desconectados los equipos, herramientas que estén bajo su responsabilidad, cuando estén fuera de uso; y

y) Las demás prohibiciones establecidas en la ley, principalmente las establecidas en el Art. 46 del Código del Trabajo, en los Reglamentos y demás disposiciones legales que rigen el ordenamiento jurídico del Ecuador.

Art. 12.- Todo operario/a, aprendiz, es responsable de sus actos y omisiones. En consecuencia, en caso de dolo o culpa, será responsable civil, penal y administrativamente, sin perjuicio de que le apliquen las sanciones establecidas en el Código del Trabajo, y del presente Reglamento Interno.

Art. 13.- En caso de producirse robo, hurto o cualquier otro delito, el operario/a, aprendiz, involucrado o que tuviere conocimiento del respectivo hecho deberá denunciarlo inmediatamente al Maestro de Taller. Toda omisión al respecto podrá acarrear también las sanciones civiles, penales y administrativas, correspondientes. La omisión de que habla este artículo constituirá falta grave.

Art. 14.- Cuando el operario/a, aprendiz, deje de prestar sus servicios al taller, por cualquier motivo, deberá pagar de su liquidación, lo que al taller le estuvieren adeudando y deberá devolver o entregar, al Maestro del Taller, todas las cosas que le fueron confiadas y que estaban bajo su responsabilidad, para el desempeño de sus funciones, y en general todas las cosas de propiedad del taller que se encuentren en su poder. En caso de pérdida, el operario/a, aprendiz deberá responder y pagar al taller el valor de los bienes perdidos.

CAPITULO QUINTO

DE LAS JORNADAS, HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO

Art. 15.- Los operarios/as, aprendices, que laboren en el taller, trabajaran de lunes a viernes de 8h00 a 17h00, con una hora destinada para el almuerzo, según establezca el taller, para el caso de los aprendices estos se sujetaran a las disposiciones relativas al trabajo en general y al de menores en su caso .

Queda entendido que que estos horarios de trabajo podrán ser modificados en el futuro, conforme a las necesidades del taller, dentro del marco legal establecido, o las disposiciones legales que se dictaren para tal efecto.

Art. 16.- De acuerdo con las necesidades, el taller podrá establecer turnos rotativos de trabajo, especialmente para los operarios/as, mismo que expresamente deberán ser aceptados por los trabajadores.

Art. 17.- Las jornadas suplementarias, extraordinarias u ordinarias nocturnas serán



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

pagadas con los recargos establecidos en la Ley.

CAPITULO SEXTO

DE LAS VACACIONES

Art. 18.- Los periodos vacacionales se determinan de acuerdo a las disposiciones del Art. 69 del Código del Trabajo, para tal efecto, el Maestro de Taller dispondrá la elaboración del cronograma de vacaciones con la debida anticipación y notificará a cada operario/a y aprendiz la fecha que deberá hacer uso este legitimo derecho.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LOS PERMISOS

Art. 19.- Las única persona autorizada para conceder permisos o para justificar los atrasos o faltas, será el Maestro de Taller.

Art. 20.- Se concederán licencias a los operarios/as, aprendices con derecho a remuneraciones unicamente por las siguientes causas:

- a) Tres días en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad
- b) Hasta cuatro horas para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la Ley
- c) El tiempo necesario para acudir a requerimientos o notificaciones judiciales
- d) El tiempo necesario para ser atendido de preferencia por los médicos del IESS

Art. 21.- Cuando un operario/a, aprendiz, hubiere cometido una infracción, dentro y fuera del taller, y como consecuencia de ella hubiere recaído sentencia condenatoria, el Taller tendrá la facultad de dar por terminado el contrato de trabajo, sin indemnización y bonificación alguna, previo visto bueno concedido por el Inspector del Trabajo.

CAPITULO NOVENO

PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 22.- Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley, los reglamentos y demás disposiciones legales y en los respectivos contratos individuales de trabajo, por virtud de este Reglamento se establecen, las siguientes sanciones para los operarios/as y aprendices, que hubieren cometido falta o faltas: Amonestación verbal, amonestación escrita, multas económicas y la separación sin indemnización ni bonificación alguna, la



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

amonestación verbal, amonestación escrita será competencia y de aplicación directa del Maestro de Taller; Las multas económicas y la separación podrá hacerse efectivo luego de haberse observado el derecho a la defensa y al debido proceso, y haber obtenido por la Inspección del Trabajo el correspondiente visto bueno. Cuando el taller despidiere intempestivamente a un operario/a, o aprendiz, deberá cancelar las indemnizaciones establecidas en la Ley.

Art. 23.- Se considera que un operario/a, o aprendiz, ha cometido una falta cuando no ha observado o cumplido cualquiera de los deberes u obligaciones que le corresponden de conformidad con los términos establecidos en el presente Reglamento, en fin cuando no ha establecido una norma precepto o disposición de este mismo Reglamento.

Art. 24.- Son faltas leves:

- a) Todas las desobediencias a las disposiciones lícitas impartidas por el Maestro de Taller
- b) La inobservancia, desobediencia de las obligaciones y prohibiciones determinadas en el Código del Trabajo, para los trabajadores en general, faltas que hayan sido calificadas como faltas leves en el presente Reglamento
- c) Las faltas repetidas por el operario/a, aprendiz, por más de tres veces de un periodo mensual de labor; están podrán ser sancionadas con la terminación del contrato previo visto bueno.

Art. 25.- Las faltas leves serán sancionadas mediante amonestación verbal o escrita y la multa no podrá exceder del diez por ciento de la remuneración mensual unificada y de conformidad con la Ley.

Art. 26.- Las faltas graves serán sancionadas con el despido del operario/a, aprendiz, procediendo el taller a solicitar y obtener de parte de la Inspectoría del Trabajo, el correspondiente visto bueno, para de forma legal dar por terminado el contrato de trabajo y separar sin indemnización o bonificación alguna al operario/a, aprendiz.

Son faltas graves:

- a) Dar información falsa o incompleta en la solicitud de trabajo, según los requisitos establecidos en el presente Reglamento
- b) La inobservancia e incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Reglamento
- c) Cualquier otra violación al presente Reglamento será considerada falta grave

Art. 27.- La reiteración en la misma falta o la reincidencia de otra falta, constituirá



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

agravante, esto conllevará a la aplicación de la sanción máxima permitida por la Ley, y de acuerdo al presente Reglamento, y significará falta grave misma que dará derecho para que el taller solicite y obtenga de la Inspectoría del Trabajo, el correspondiente visto bueno, a fin de dar por terminado el contrato de trabajo.

Art. 28.- Cuando algún operario/a, aprendiz cometa una falta grave se entenderá que ha desobedecido gravemente el presente Reglamento

CAPITULO DÉCIMO

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES

Art. 29.- En caso de enfermedad no profesional, el operario/a, aprendiz, que estando en su puesto de trabajo presentará algún síntoma de enfermedad que le impida continuar trabajando, deberá solicitar el correspondiente permiso al Maestro de Taller para recibir la debida atención médica

Art. 30.- Es obligación de los operarios/as y aprendices, informar al Maestro de Taller sobre cualquier accidente ocurrido durante sus labores, mismo que adoptará las medidas urgentes para que el accidentado reciba la debida atención médica, en cuyo caso el taller prestará los primeros auxilios, y los recursos necesarios para estos casos, sin perjuicio de las obligaciones que tiene el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)

Art. 31.- Ningún operario/a y aprendiz, que sufra un accidente durante y después de sus labores se incorporará al trabajo antes de cumplir los días de descanso determinados en el certificado médico. Su incumplimiento se comunicará a las autoridades del trabajo, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), para los efectos legales pertinentes

Art. 32.- En caso de enfermedad no profesional, el taller únicamente pagará los tres primeros días de enfermedad el cien por ciento de la remuneración al operario/a, aprendiz, involucrado, a partir del cuarto día se sujetarán al subsidio por enfermedad contemplado en la ley de Seguridad Social (IESS) y sus reglamentos

Art. 33.- Cuando el operario/a, aprendiz, no se hallare comprendido dentro de régimen del Seguro Social y protegido por este, el taller se sujetará a las disposiciones del Código de Trabajo, y en lo que fueren aplicables con las leyes, reglamentos y más disposiciones legales, que para el efecto estuvieren vigentes en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, al momento de producirse el accidente o enfermedad



JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

DISPOCIONES FINALES

Art. 34.- De conformidad a las disposiciones establecidas en el Art. 64 del Código del Trabajo, el presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, por parte de la Dirección Regional del Trabajo

Art. 35.- El taller se reserva el derecho a formular reformas a este Reglamento en cualquier tiempo, para tal efecto deberá realizar el mismo procedimiento inicial para la aprobación del presente Reglamento

Art.36.- Para el conocimiento de los operarios/as y aprendices, el taller pondrá a disposición de cada uno de los trabajadores un ejemplar, además exhibirá una copia del Reglamento, en un lugar visible para que pueda ser conocido por todos

Elaborado por: RPM

REGLAMENTO A LA LEY DE REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES, RUC

Decreto Ejecutivo 2167

Publicado en: Registro Oficial Suplemento 427 de 29-dic.-2006

Ultima modificación: 13-jun.-2016

Estado: Reformado

Alfredo Palacio González

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo 3056, publicado en el Registro Oficial Nro. 660 de 11 de septiembre del 2002 se derogó expresamente el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Registro Unico de Contribuyentes;

Que la Comisión de Codificación del Congreso Nacional, procedió a la Codificación de la Ley de Registro Unico de Contribuyentes, que se encuentra publicada en el Registro Oficial Suplemento Nro. 398 de 12 de agosto del 2004 ;

Que el Código Tributario, en su artículo 7, dispone que sólo al Presidente de la República, le corresponde dictar los reglamentos para la aplicación de las leyes tributarias;

Que se requiere una adecuada reglamentación para la aplicación de la Ley de Registro Unico de Contribuyentes, como mecanismo para una mejor Administración Tributaria por parte del Servicio de Rentas Internas, SRI; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 5 del artículo 171 de la Constitución Política de la República.

Decreta:

El siguiente Reglamento para la Aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes, RUC:

Art. 1.- De la Administración del Registro Único de Contribuyentes.- El Servicio de Rentas Internas, SRI, administrará el Registro Único de Contribuyentes, RUC, mediante los procesos de inscripción, actualización, suspensión y cancelación.

Art. 2.- De los sujetos de inscripción.- Se encuentran obligados a inscribirse por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes, todas las personas naturales y las sociedades que realicen actividades económicas en el Ecuador o que dispongan de bienes por los cuales deban pagar impuestos, conforme lo dispuesto en el Art. 3 y en los casos detallados en el Art. 10 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes codificada.

De conformidad con lo previsto en los artículos 26, 28 y 32 de la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social, en concordancia con lo previsto en el Art. 34 de la Ley de Modernización del Estado y las normas técnicas dictadas para el efecto por la Contraloría General del Estado, los entes administrativos públicos desconcentrados, que constituyan entes contables independientes, podrán inscribirse por separado. Una vez inscritos deberán cumplir con todas las obligaciones tributarias respectivas.

Art. 3.- De la estructura del número de registro.- El número de registro estará compuesto por trece dígitos, sin letras o caracteres especiales.

Los dos primeros dígitos registrarán la provincia donde: se obtuvo la cédula de ciudadanía o identidad, el ecuatoriano o extranjero residente, o se inscribió el extranjero no residente, o en la cual se inscribió la sociedad. Los tres últimos dígitos serán cero cero uno (001) para todos los contribuyentes.

Para las personas naturales, nacionales y extranjeros residentes, el número de registro corresponderá a los diez dígitos de su cédula de identidad o ciudadanía, seguidos de cero cero uno (001).

Para las personas naturales extranjeras sin cédula de identidad, así como para todo tipo de sociedad, el SRI asignará un número de registro, asegurando los mecanismos de control respectivos.

Art. 4.- Del documento del registro único de contribuyentes.- El certificado de registro contendrá la siguiente información:

Número de registro (trece dígitos).

Nombres y apellidos completos, para el caso de personas naturales; o, razón social o denominación, para el caso de sociedades.

Tipo y clase de sujeto pasivo.

Actividad (es) económica (s).

Fecha de inicio de actividad (es), de inscripción, de constitución, de actualización, de reinicio de actividades, de cese de actividades.

Obligaciones tributarias y formales que debe cumplir el contribuyente.

Lugar de inscripción del contribuyente.

Dirección principal y otros medios de contacto (teléfono, fax, e-mail, número de celular, etc.).

En el caso de sociedades privadas.

Identificación del representante legal; y, en el caso de las entidades y organismos del sector público, la identificación del funcionario que actúe como agente de retención (número de cédula, pasaporte o RUC; y, apellidos y nombres completos).

El detalle de la matriz y sus establecimientos registrados con su información respectiva.

Nombres y apellidos completos y número del RUC del contador.

Firmas de responsabilidad del funcionario que realizó el registro y del sujeto pasivo, o tercera persona que realizó el trámite a su nombre.

Art. 5.- Obligatoriedad del uso del número de inscripción en documentos.- El número de registro deberá constar en forma obligatoria en un lugar visible en todos los documentos determinados en el artículo 10 de la Ley de Registro Único de Contribuyentes codificada.

Adicionalmente, todos los contribuyentes, inscritos en el RUC, deberán hacer constar su número de registro en la documentación o trámites que remitan al Servicio de Rentas Internas y a la Corporación Aduanera Ecuatoriana, CAE.

Art. 6.- De la fecha de inicio de actividades.- Se entiende como fecha de inicio de actividad (es) para personas naturales, la fecha del primer acto de comercio vinculado con la realización de cualquier actividad económica o de la primera transacción relativa a dicha actividad.

Para todas las sociedades privadas mercantiles que inscriban su escritura de constitución en el Registro Mercantil, se considerará como fecha de inicio de actividades, la fecha de inscripción de dicha escritura.

En el caso de entidades y organismos del sector público, se considerará como aquella que corresponda al Registro Oficial en el que se halle publicada la ley de creación o el correspondiente decreto ejecutivo, acuerdo ministerial, ordenanza de organismos seccionales, según corresponda.

Cuando se trate de unidades contables desconcentradas, será aquella que corresponda a la fecha de la respectiva resolución o acuerdo de la máxima autoridad de la entidad u organismo regulador, por la que se le califique como ente contable.

Para las organizaciones y sociedades sin fines de lucro, será la que corresponda a la fecha de publicación en el Registro Oficial del acuerdo ministerial o convenio internacional que autoriza su existencia legal.

Para las sociedades de hecho será la de su constitución o cuando se realice el primer acto de comercio.

En las demás sociedades civiles será la fecha de su constitución.

En el caso de que, por cualquier medio, el SRI constate que el sujeto pasivo ha realizado actos de comercio con antelación a la fecha que consta en el RUC, procederán las acciones previstas en la ley.

Art. (...).- Obligaciones y deberes formales para sociedades domiciliadas en el exterior.- Las sociedades domiciliadas en el exterior están obligadas únicamente a inscribirse y actualizar el Registro Único de Contribuyentes, sin que deban cumplir con ninguna otra obligación formal.

Nota: Artículo agregado por Disposición Reformatoria Segunda, numeral 1 de Decreto Ejecutivo No. 1073, publicado en Registro Oficial Suplemento 774 de 13 de Junio del 2016.

Art. 7.- De la inscripción en el RUC.- La inscripción de los contribuyentes podrá ser realizada en cualquiera oficina del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional, con la presentación de la documentación establecida para cada caso en este reglamento.

El contribuyente está obligado a inscribir la matriz y todos los establecimientos en los cuales realice actividad económica, inclusive oficinas administrativas, almacenes de depósito de materias primas o mercancías y, en general, cualquier lugar en el que realice una parte o la totalidad de las acciones relacionadas con las actividades económicas declaradas. Como matriz se inscribirá al establecimiento que conste como tal en el documento de constitución para el caso de sociedades o el declarado por el sujeto pasivo.

El certificado de registro para sociedades será entregado mediante notificación en el domicilio del sujeto pasivo dentro de los dos días hábiles siguientes al de la presentación por parte de aquel, de la información completa para su inscripción o actualización. En el caso de personas naturales el certificado se entregará en el momento del registro de la información completa, en las oficinas del Servicio de Rentas Internas.

Art. 8.- Requisitos para la inscripción.- Los obligados a inscribirse en el Registro Unico de contribuyentes presentarán, al momento de su inscripción, los documentos que mediante resolución señale el Servicio de Rentas Internas.

Nota: Artículo sustituido por Disposición Reformatoria Segunda, numeral 2 de Decreto Ejecutivo No. 1073, publicado en Registro Oficial Suplemento 774 de 13 de Junio del 2016 .

Art. 9.- De los responsables de la información.- El sujeto pasivo o los representantes legales o los funcionarios que se desempeñen como agentes de retención, en las entidades y organismos del sector público, y aquellos que informaren por delegación o mandato del sujeto pasivo, serán responsables directos de la veracidad de la información consignada, misma que podrá ser verificada en cualquier tiempo por el Servicio de Rentas Internas, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art. 10.- Obligación de los notarios.- Los notarios entregarán en medio magnético, información relativa a las escrituras de constitución, sus modificaciones o cierre de sociedades, distintas a las que se encuentran sujetas al control de la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de Bancos y Seguros, que hubieran sido legalizadas en sus dependencias, de conformidad a lo que establezca el Director General del Servicio de Rentas Internas mediante resolución.

Art. 11.- De la actualización de la información.- Todos los sujetos pasivos tienen la obligación de actualizar la información declarada en el Registro Único de Contribuyentes, cuando se haya producido algún cambio en dicha información, de conformidad con lo establecido en la Ley de Registro Único de Contribuyentes codificada, dentro de los siguientes 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la fecha en la cual ocurrieron los hechos.

Cuando por cualquier medio el Servicio de Rentas Internas, verifique que la información que consta en el Registro Único de Contribuyentes de un sujeto pasivo difiera de la real, notificará a dicho sujeto pasivo para que se acerque a las oficinas de la Administración Tributaria a fin de que actualice su información; si la notificación no fuese atendida en el tiempo solicitado, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar, el Servicio de Rentas Internas procederá de oficio a actualizar la información y notificará al sujeto pasivo con el nuevo certificado de Registro Único de Contribuyentes.

El sujeto pasivo podrá actualizar su información a través de Internet o cualquiera de los mecanismos previstos en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, de acuerdo con las disposiciones que el Servicio de Rentas Internas establezca mediante resolución de carácter general.

Art. 12.- De los requisitos para la actualización.- El contribuyente presentará los documentos que acrediten los cambios en la información proporcionada, más la documentación que permita verificar la identificación del sujeto pasivo o del compareciente autorizado y la correspondiente carta de autorización, de acuerdo con la documentación exigida para la inscripción original.

Para los casos de actualización, el sujeto pasivo deberá presentar solamente aquella documentación que acredite las modificaciones realizadas, en los términos previstos en la ley y este reglamento, sin que sea necesario que presente la documentación que fue presentada en la inscripción original, salvo el caso de documentos que por su propia naturaleza deban actualizarse periódicamente.

Art. 13.- De la suspensión del registro y su número para personas naturales.- Si una persona natural diere por terminada temporalmente su actividad económica, deberá solicitar la suspensión de su registro en el RUC, dentro de los siguientes (30) treinta días hábiles de cesada la actividad, lo cual determinará también que no se continúen generando obligaciones tributarias formales.

Previo a la suspensión de actividades, el contribuyente deberá dar de baja los comprobantes de venta y comprobantes de retención no utilizados, así como también se dará como concluida la autorización para la utilización de máquinas registradoras, puntos de venta y establecimientos gráficos.

Los requisitos generales para la suspensión del RUC son:

Presentar el formulario "Solicitud por cese de actividades/suspensión o cancelación del RUC para personas naturales".

Presentar original del documento de identificación del contribuyente, cédula o pasaporte.

Presentar original del certificado de votación (solo para ecuatorianos) dentro de los límites establecidos en la Ley de Elecciones.

Durante el proceso de atención de la respectiva solicitud y antes de emitir la resolución de suspensión, el Servicio de Rentas Internas verificará que el sujeto pasivo no tenga

obligaciones pendientes. En caso de haberlas, conminará al sujeto pasivo por todos los medios legales, al cumplimiento de las mismas.

Art. 14.- Cancelación del registro y su número.- La cancelación del RUC en el caso de las sociedades se realizará cuando se haya extinguido su vida jurídica, de acuerdo al tipo de sociedad del que se trate y atendiendo a la naturaleza jurídica de la misma.

Los requisitos para la cancelación del Registro Único de Contribuyentes se establecerán mediante resolución emitida por el Servicio de Rentas Internas.

En todos los casos de cese de actividades, el contribuyente dará de baja los comprobantes de venta y de retención sobrantes; así mismo, culminará la vigencia de la autorización para la utilización de máquinas registradoras y puntos de venta.

Cuando por cualquier medio, el Servicio de Rentas Internas constate la extinción de una sociedad, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar en contra del último representante legal o liquidador, procederá de oficio a cancelar su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas podrá cancelar de oficio la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de una persona natural, cuando por cualquier medio hubiere constatado su fallecimiento o la salida del país del extranjero no residente.

La cancelación del RUC no implica pérdida de las facultades del Servicio de Rentas Internas.

Nota: Artículo sustituido por Disposición Reformatoria Segunda, numeral 3 de Decreto Ejecutivo No. 1073, publicado en Registro Oficial Suplemento 774 de 13 de Junio del 2016.

Art. 15.- De la suspensión de oficio.- El Servicio de Rentas Internas podrá suspender la inscripción de un sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, en los siguientes casos:

Cuando luego de las acciones pertinentes, el Director Provincial o Regional del SRI, hubiere verificado y determinado que el contribuyente no tiene ningún local o actividad en la dirección que conste en el RUC;

Cuando no haya presentado las declaraciones, por más de doce meses consecutivos; o en tal período las declaraciones no registren actividad económica.

Cuando no se encuentre alguna evidencia de la existencia real del sujeto pasivo; como suscripción a algún servicio público (energía eléctrica, teléfono, agua potable), propiedad inmueble a su nombre, propiedad de vehículo a su nombre, inscripción en el IESS como patrono, etc., ni locales en las direcciones señaladas en el RUC.

Cuando el establecimiento del contribuyente estuviere clausurado por más de treinta días, como sanción, según lo previsto en el Art. 334 del Código Tributario.

La suspensión se mantendrá hasta que el sujeto pasivo realice la correspondiente actualización de información y desvirtúe la causal de la suspensión.

Art. 16.- De la cancelación de oficio.- El Servicio de Rentas Internas podrá cancelar de oficio la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes de los sujetos pasivos, cuando haya verificado el fallecimiento de la persona natural o la inscripción en el Registro Mercantil de la resolución por la cual se dispone la liquidación de las sociedades bajo control de la Superintendencia de Compañías o de la Superintendencia de Bancos y Seguros, de la resolución, expedida por el respectivo Ministerio de Estado, que disuelva las corporaciones y fundaciones constituidas al amparo de lo dispuesto en el Título XXX, del Libro I del Código Civil, y de la sentencia judicial o acta notarial que declare la disolución y liquidación de las sociedades en nombre colectivo y en comandita simple, para aquellas sociedades que no estén sujetas al control y supervisión de las superintendencia mencionadas. Se cancelará también la inscripción de aquellas sociedades en las que el Servicio de Rentas Internas obtenga la evidencia de que no han desarrollado actividad económica en los últimos dos años consecutivos.

El procedimiento para la cancelación de oficio se establecerá en la resolución que, para el efecto, expedirá el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 17.- De los trámites efectuados por terceras personas.- Si el trámite de inscripción, actualización o cancelación del RUC fuese realizado por un tercero, adicionalmente a los requisitos señalados para cada caso, se presentará:

a) Personas Naturales:

Una carta de autorización suscrita por el sujeto pasivo residente en el país, en la que conste los nombres y apellidos completos del sujeto pasivo, el número de su cédula de identidad o ciudadanía y firma y rúbrica, adicionalmente los nombres y apellidos completos y el número de la cédula de identidad o ciudadanía de la persona que realizará el trámite.

Una carta de autorización suscrita por el sujeto pasivo residente en el exterior, con reconocimiento de firma ante el respectivo cónsul ecuatoriano y que contenga la información señalada en el numeral 1 de este artículo.

Se presentará el original y entregará una copia de la cédula de identidad o ciudadanía, y el original del certificado de votación del último proceso electoral, cuando corresponda, del sujeto pasivo y de la persona que realiza el trámite, el cual, no podrá efectuar los trámites relativos al Registro Único de Contribuyentes de más de tres sujetos pasivos, en un mismo período de tres meses. Esta limitación no se aplicará para el caso de que quien efectúa el trámite, tenga poder debidamente legalizado ante notario, ni para estudios jurídicos o profesionales del derecho.

b) Sociedades:

Carta de autorización simple con el logotipo de la sociedad, en caso de tenerlo, firmada por el representante legal o agente de retención o quien haga sus veces, en la que se solicite el respectivo trámite relacionado con el RUC y los nombres y apellidos completos, así como el número de la cédula de identidad o ciudadanía, de la persona que realizará el trámite.

Entregar una copia de la cédula de identidad o ciudadanía del representante legal, apoderado o agente de retención y de la persona autorizada a realizar dicho trámite. Además, la tercera persona deberá presentar el original del certificado de votación del último proceso electoral.

Art. 18.- Copia del certificado.- Cuando se extraviare, destruyere o el sujeto pasivo requiriere una copia del certificado de inscripción en el Registro Único de

Contribuyentes, podrá obtenerlo previa la actualización o verificación de datos en los términos previstos en el Art. 16 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes codificada, cuando sea del caso, y en las normas del presente reglamento; para lo cual, el sujeto pasivo deberá acercarse a cualquiera de las oficinas del Servicio de Rentas Internas.

Art. 19.- Del carácter de la información.- La información contenida en el certificado de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes, es de carácter público; mientras que la información que se registra en la base de datos es confidencial y será de uso exclusivo para fines de la Administración Tributaria.

Art. 20.- De la ejecución del presente decreto, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el Ministro de Economía y Finanzas, sin perjuicio de las obligaciones y deberes que deberá cumplir el Servicio de Rentas Internas, SRI.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 21 de diciembre del 2006.

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y COMPLEMENTARIOS

Decreto Ejecutivo 430

Publicado en: Registro Oficial 247 de 30-jul.-2010

Ultima modificación: 13-jun.-2016

Rafael Correa Delgado

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 3055, publicado en el Registro Oficial No. 679 de octubre 8 del 2002 se expidió el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención;

Que es pertinente ajustar las disposiciones reglamentarias relativas a los comprobantes de venta y de retención a las necesidades actuales de los contribuyentes y de la administración, con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el número 13 del artículo 147 de la Constitución de la República.

Decreta:

EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

Capítulo I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCION Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

Facturas;

Notas de venta - RISE;

Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;

Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;

Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,

Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 2.- Documentos complementarios.- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

Notas de crédito;

Notas de débito; y,

Guías de remisión.

Art. 3.- Comprobantes de retención.- Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Otros documentos autorizados.- Son documentos autorizados, siempre que se identifique, por una parte, al emisor con su razón social o denominación, completa o abreviada, o con sus nombres y apellidos y número de Registro Único de Contribuyentes; por otra, al adquirente o al sujeto al que se le efectúe la retención de impuestos mediante su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte, razón social, denominación; y, además, se haga constar la fecha de emisión y por separado el valor de los tributos que correspondan, los siguientes:

Los documentos emitidos por instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Boletos aéreos o tiquetes electrónicos y documentos de pago por sobrecargas por el servicio de transporte aéreo de personas, emitidos por las compañías de aviación, siempre que cumplan con los siguientes requisitos adicionales:

Identificación del pasajero, el importe total de la transacción y la fecha de emisión. Cuando el pasajero fuera distinto al comprador se incluirá el número de Registro Único de Contribuyentes de este último, en lugar del número del documento de identificación del pasajero; y,

Impuesto al valor agregado bajo la nomenclatura EC, asignada internacionalmente como codificación de este impuesto en el Ecuador.

El adquirente deberá recibir una copia indeleble del boleto, tiquete electrónico o documento de pago de sobrecarga, la que le servirá como comprobante de venta.

Guías aéreas o cartas de porte aéreo, físicas o electrónicas y los conocimientos de embarque, cuando cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

La declaración aduanera y demás documentos recibidos en las operaciones de comercio exterior.

En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.

Otros que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren expresamente autorizados por dicha institución.

En todos los casos, los nombres de emisor y adquirente deben coincidir con el Registro Único de Contribuyentes o con su documento de identidad de ser el caso.

Si cualquiera de los documentos referidos en el presente artículo, no cumplen con los requisitos señalados en el presente reglamento, el emisor está en la obligación de emitir el correspondiente comprobante de venta.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los sujetos pasivos solicitarán al Servicio de Rentas Internas la autorización para la impresión y emisión de los comprobantes de venta y sus documentos complementarios, así como de los comprobantes de retención, a través de los establecimientos gráficos autorizados, en los términos y condiciones del presente reglamento.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al Servicio de Rentas Internas la autorización para que dichos documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca dicha entidad.

El Servicio de Rentas Internas autorizará la utilización de máquinas registradoras para la emisión de tiquetes, siempre que correspondan a las marcas y modelos previamente calificados por dicha institución.

Los sujetos pasivos que tengan autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, mediante sistemas computarizados, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por establecimientos gráficos autorizados, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

Los sujetos pasivos autorizados a emitir tiquetes de máquinas registradoras deben, además, contar obligatoriamente con facturas o notas de venta autorizadas, las que deberán entregar al adquirente del bien o servicio, con los datos que lo identifiquen como tal, cuando lo solicite, para justificar sus deducciones del impuesto sobre la renta.

Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- El período de vigencia de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, será de un año para los sujetos pasivos, cuando cumplan las condiciones siguientes:

Haber presentado sus declaraciones tributarias y sus anexos cuando corresponda, y realizado el pago de las obligaciones declaradas o, de mantener concesión de facilidades para el pago de ellas, no estar en mora de las correspondientes cuotas.

No tener pendiente de pago, deuda firme alguna, por tributos administrados por el Servicio de Rentas Internas, multas e intereses provenientes de los mismos. Se exceptúan de esta disposición los casos en los cuales exista un convenio de facilidades de pago o se haya iniciado un recurso de revisión de oficio o a insinuación del contribuyente en relación al acto administrativo que contenga la obligación en firme.

Por consiguiente, se mantendrán vigentes dentro del plazo autorizado por el SRI, los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, aún cuando se encuentren pendientes de resolución las impugnaciones en vía judicial o administrativa, presentadas por los sujetos pasivos, por las que no se encuentren en firme los respectivos actos administrativos.

Que la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, en caso de comprobación realizada por la Administración Tributaria, sea correcta, conforme a lo establecido en la Ley de Registro Único de Contribuyentes.

El Servicio de Rentas Internas, cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. Dicho plazo podrá ser ampliado hasta doce meses, en casos debidamente justificados, conforme las condiciones que para el efecto establezca el Servicio de Rentas Internas.

La autorización de los documentos referidos en el presente reglamento, mediante mensajes de datos firmados electrónicamente, será por cada comprobante, mismo que se validará en línea, de acuerdo a lo establecido en la resolución que para el efecto emitirá el Servicio de Rentas Internas.

Art. 7.- De la suspensión de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.- La Administración Tributaria podrá suspender la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previa notificación al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de presentación de sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda, realizado el pago de las obligaciones declaradas o cuando la información proporcionada por el sujeto pasivo en el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser verificada por la Administración Tributaria.

Para el caso de los contribuyentes autorizados a utilizar sistemas computarizados, la suspensión procederá también cuando no cumplan los requerimientos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, derivados de dicha autorización.

No sustentarán crédito tributario, ni costos o gastos, los comprobantes de venta, de retención y documentos complementarios que hayan sido emitidos mientras dure la suspensión de la autorización. Para este efecto, el Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de la ciudadanía los mecanismos necesarios para verificar la vigencia de los mencionados comprobantes.

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención.- Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aún cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta.

De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

En los casos en que se efectúen transacciones al exterior gravadas con Impuesto a la Salida de Divisas, el agente de percepción emitirá el comprobante de venta por el servicio prestado en el que además de los requisitos establecidos en este reglamento se deberá detallar el valor transferido y el monto del Impuesto a la Salida de Divisas percibido.

Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones.

Los agentes de retención en forma obligatoria emitirán el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las instituciones del sistema financiero nacional, podrán emitir un solo comprobante de retención a sus clientes y proveedores, individualmente considerados, cuando realicen más de una transacción por mes. El comprobante de retención así emitido deberá estar disponible para la entrega dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Los agentes de retención del impuesto a la salida de divisas, cuando realicen la transferencia de valores gravados con el impuesto, emitirán el respectivo comprobante de retención al momento en que se realice la retención del impuesto, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador y en su reglamento de aplicación. Los

comprobantes de retención deberán estar a disposición de los contribuyentes del impuesto a la salida de divisas, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de retención.

Art. 9.- Sustento del crédito tributario.- Para ejercer el derecho al crédito tributario del impuesto al valor agregado por parte del adquirente de los bienes o servicios, se considerarán válidas las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios y los documentos detallados en el Art. 4 de este reglamento, siempre que se identifique al comprador mediante su número de RUC, nombre o razón social, denominación o nombres y apellidos, se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 10.- Sustento de costos y gastos.- Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario.

También sustentarán gastos, para efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, los documentos que se emitan por el pago de cuotas o aportes que realice el contribuyente a condominios, siempre que en los mismos esté plenamente identificado el condominio, número de RUC y dirección, y se identifique también a quien realiza el pago, con su nombre, razón social o denominación, número de RUC o cédula de identificación y dirección.

Estos comprobantes deberán también ser pre impresos y pre numerados.

CAPITULO II

DE LA EMISION Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 11.- Facturas.- Se emitirán y entregarán facturas con ocasión de la transferencia de bienes, de la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con impuestos, considerando lo siguiente:

Desglosando el importe de los impuestos que graven la transacción, cuando el adquirente tenga derecho al uso de crédito tributario o sea consumidor final que utilice la factura como sustento de gastos personales;

Sin desglosar impuestos, en transacciones con consumidores finales; y,

Cuando se realicen operaciones de exportación.

Art. 12.- Notas de venta.- Emitirán y entregarán notas de venta exclusivamente los contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.

Art. 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.- Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones:

De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por personas naturales no residentes en el país, en los términos de la Ley de Régimen Tributario Interno, las que serán identificadas con sus nombres, apellidos y número de documento de identidad;

De servicios prestados en el Ecuador o en el exterior por sociedades extranjeras que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social;

De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;

De bienes muebles y servicios realizadas para el sujeto pasivo por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado. En este caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA; y,

De servicios prestados por quienes han sido elegidos como miembros de cuerpos colegiados de elección popular en entidades del sector público, exclusivamente en ejercicio de su función pública en el respectivo cuerpo colegiado y que no posean Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo.

Con excepción de lo previsto en la letra d) del presente artículo, para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, den lugar al crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del impuesto al valor agregado y el porcentaje respectivo del impuesto a la renta, declararse y pagarse dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas no obligadas a llevar contabilidad, deberán actuar como agentes de retención en los términos establecidos en el inciso anterior, cuando emitan liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, podrá establecer límites a la emisión de liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios a las que hace referencia este artículo, tales como montos máximos por transacción y por proveedor, tipos de bienes y servicios, número de transacciones por período, entre otros.

Las liquidaciones de compra emitidas a contribuyentes que se encuentren inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) a la fecha de la transacción, no servirán para sustentar crédito tributario y costos y/o gastos para efectos de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado.

Art. 14.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos.- Estos documentos se utilizarán únicamente en transacciones con consumidores finales, no dan lugar a crédito tributario por el IVA, ni sustentan costos y gastos al no identificar al adquirente. Sin embargo, en caso de que el adquirente requiera sustentar costos y gastos o tenga derecho a crédito tributario, podrá exigir a cambio la correspondiente factura o nota de venta, según el caso; estando obligado el emisor a realizar el cambio de manera inmediata.

No se podrá emitir tiquetes de máquinas registradoras cuando se realicen operaciones que tengan por objeto efectuar el envío de divisas al exterior a nombre de terceros.

Art. 15.- Notas de crédito.- Las notas de crédito son documentos que se emitirán para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

Las notas de crédito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

El adquirente o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en su original y copia, el nombre del adquirente, su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de ciudadanía o pasaporte y fecha de recepción.

Las facturas que tengan el carácter de "comercial negociables", a las que se refiere el Código de Comercio y que en efecto sean negociadas, no podrán ser modificadas con notas de crédito.

Art. 16.- Notas de débito.- Las notas de débito se emitirán para el cobro de intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante de venta.

Las notas de débito deberán consignar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

Las facturas que tengan el carácter de "comercial negociables", a las que se refiere el Código de Comercio y en efecto sean negociadas no podrán ser modificadas con notas de débito.

Art. 17.- Oportunidad de entrega de los comprobantes de venta y documentos autorizados.- Los comprobantes de venta y los documentos autorizados, referidos en este reglamento, deberán ser entregados en las siguientes oportunidades:

De manera general, los comprobantes de venta serán emitidos y entregados en el momento en el que se efectúe el acto o se celebre el contrato que tenga por objeto la transferencia de dominio de los bienes o la prestación de los servicios;

En el caso de transferencia de bienes pactada por medios electrónicos, teléfono, telefax u otros medios similares, en que el pago se efectúe mediante tarjeta de crédito, débito, abono en cuenta o pago contra entrega, el comprobante de venta será entregado conjuntamente con el bien o a través de mensajes de datos, según corresponda;

En el caso de pago de servicios a través de convenios de débito en cuentas corrientes, cuentas de ahorros o tarjetas de crédito, los comprobantes de venta emitidos por el prestador del servicio deberán ser obligatoriamente entregados al cliente por cualquier medio, pudiendo serlo conjuntamente con su estado de cuenta;

Cuando el giro del negocio sea la transferencia de bienes inmuebles, el comprobante de venta se entregará en la fecha en que se perciba el ingreso o en la que se celebre la escritura pública, lo que ocurra primero;

En el caso de los contratos de acuerdo con los cuales se realice la transferencia de bienes o la prestación de servicios por etapas, avance de obras o trabajos y, en general, aquellos que adopten la forma de tracto sucesivo, el comprobante de venta se entregará al cumplirse las condiciones para cada período, fase o etapa; y,

En el caso de servicios prestados de manera continua, de telecomunicaciones, agua potable, alcantarillado, aseo de calles, recolección de basura, energía eléctrica, financieros y otros de naturaleza semejante, que mediante resolución de carácter general establezca el Servicio de Rentas Internas, el comprobante de venta deberá ser generado por el prestador del servicio en sus sistemas computarizados, emitido y entregado al adquirente o usuario cuando este lo requiera.

Aquellos sujetos pasivos autorizados para emitir comprobantes de venta en los que no se requiera identificar al adquirente, deberán contar con comprobantes de venta en los que se lo pueda identificar, para el caso en el que este lo solicite con su identificación.

Capítulo III

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CREDITO Y NOTAS DE DEBITO

Art. 18.- Requisitos pre impreso para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.- Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos pre impreso:

Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.

Número del registro único de contribuyentes del emisor.

Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.

Denominación del documento.

Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

Los tres primeros dígitos corresponden al número del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;

Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,

Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos.

Podrán omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.

Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según la autorización del Servicio de Rentas Internas.

Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al adquirente, debiendo constar la indicación "ADQUIRENTE", "COMPRADOR", "USUARIO" o cualquier leyenda que haga referencia al adquirente. Una copia la conservará el emisor o vendedor, debiendo constar la identificación "EMISOR", "VENDEDOR" o cualquier leyenda que haga referencia al emisor. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de venta la leyenda: original-adquirente/copia-emisor, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

Tratándose de facturas que, de conformidad con el Código de Comercio, sean de aquellas consideradas como "facturas comerciales negociables", se emitirán junto con el original, una primera y una segunda copia, debiendo constar en el original y en la segunda copia la leyenda

"no negociable", toda vez que la primera copia será la única transferible. El original será entregado al adquirente y la segunda copia será conservada por el emisor.

Para el caso de los comprobantes de venta que permiten sustentar crédito tributario, en las copias adicionales a la que corresponda al emisor deberá consignarse, además, la leyenda "copia sin derecho a crédito tributario". Igual leyenda se hará constar en la primera copia de las facturas comerciales negociables.

Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de venta las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de venta vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todos aquellos documentos con la leyenda indicada;

Los contribuyentes que se inscriban en el Régimen Simplificado deberán imprimir en los comprobantes de venta autorizados para este régimen la leyenda: "Contribuyente RISE o Contribuyente Régimen Simplificado". Si estos contribuyentes, a la fecha de su inscripción, mantuviesen otros comprobantes de venta vigentes, deberán darlos de baja siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Si por cualquier motivo fueran excluidos del régimen simplificado, los contribuyentes deberán dar de baja todos aquellos documentos autorizados para dicho régimen.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en los comprobantes de venta la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes

de venta vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos documentos que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 19.- Requisitos de llenado para facturas.- Las facturas contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

Identificación del adquirente con sus nombres y apellidos, denominación o razón social y número de Registro Unico de Contribuyentes (RUC) o cédula de identidad o pasaporte, cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos, para efectos de la determinación del impuesto a la renta o crédito tributario para el impuesto al valor agregado; caso contrario, y si la transacción no supera los US \$ 200 (doscientos dólares de los Estados Unidos de América), podrá consignar la leyenda "CONSUMIDOR FINAL", no siendo necesario en este caso tampoco consignar el detalle de lo referido en los números del 4 al 7 de este artículo;

Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.

En los casos en que se refiera a envíos de divisas al exterior, se deberá indicar el valor transferido al exterior y si la transacción se encuentra exenta del impuesto a la salida de divisas, junto con la razón de exención.

Precio unitario de los bienes o precio del servicio.

Valor subtotal de la transacción, sin incluir impuestos.

Descuentos o bonificaciones.

Impuesto al valor agregado, señalando la tarifa respectiva.

En el caso de los servicios prestados por hoteles bares y restaurantes, debidamente calificados, la propina establecida por el Decreto Supremo No. 1269, publicado en el Registro Oficial No. 295 del 25 de agosto de 1971 . Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.

En el caso de que se refiera a servicios para efectuar transferencias de divisas al exterior, prestados por agentes de percepción del impuesto a la salida de divisas, se consignará el impuesto a la salida de divisas percibido.

En el caso de las ventas efectuadas por los productores nacionales de bienes gravados con el ICE, se consignará el impuesto a los consumos especiales por separado.

Importe total de la transacción.

Signo y denominación de la moneda en la cual se efectúa la transacción, únicamente en los casos en que se utilice una moneda diferente a la de curso legal en el país.

Fecha de emisión.

Número de las guías de remisión, cuando corresponda.

Firma del adquirente del bien o servicio, como constancia de la entrega del comprobante de venta.

Cada factura debe ser totalizada y cerrada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva. En el caso de facturas emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la factura, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman la factura.

Art. 20.- Requisitos de llenado para facturas comerciales negociables.- Las facturas comerciales negociables cumplirán los requisitos señalados en el artículo anterior y los que correspondan para su constitución como título valor, acorde con las disposiciones del Código de Comercio y demás normas aplicables conforme a lo dispuesto por las entidades reguladoras.

Art. 21.- Requisitos de llenado para notas de venta.- Adicional a lo dispuesto en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, las notas de venta contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

1. Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información. 2. Precio de los bienes o servicios incluyendo impuestos.

Importe total de la transacción, incluyendo impuestos y la propina establecida por el Decreto Supremo No. 1269, publicado en el Registro Oficial No. 295 del 25 de agosto de 1971 . Dicha propina no será parte de la base imponible del IVA.

Fecha de emisión.

Cuando la transacción se realice con contribuyentes que requieran sustentar costos y gastos para efectos de la determinación del Impuesto a la Renta, se deberá consignar el número de RUC o cédula de identidad y el nombre, denominación o razón social del comprador, por cualquier monto.

Cada nota de venta debe ser totalizada y cerrada individualmente debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

Art. 22.- Requisitos de llenado para liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios.- Las liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios contendrán la siguiente información no impresa sobre la transacción:

Datos de identificación del proveedor, apellidos y nombres, número de cédula de identidad o pasaporte, domicilio con indicación de los datos necesarios para su ubicación, consignando la provincia, ciudad y lugar donde se realizó la operación.

Descripción o concepto del bien transferido o del servicio prestado, indicando la cantidad y unidad de medida, cuando proceda. Tratándose de bienes que están identificados mediante códigos, número de serie o número de motor, deberá consignarse obligatoriamente dicha información.

Precios unitarios de los bienes o precio del servicio.

Valor subtotal de la transacción, sin incluir el IVA.

Impuesto al valor agregado, con indicación de la tarifa respectiva.

Importe total de la transacción, incluido impuestos.

Fecha de emisión.

Cada liquidación de compra de bienes y prestación de servicios debe ser cerrada o totalizada individualmente, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

En el caso de liquidaciones de compras emitidas por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de las páginas que comprende la liquidación de compra de bienes y prestación de servicios, especificando en cada página el número de la misma y el total de páginas que conforman dicho comprobante.

Art. 23.- Requisitos de los tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Los tiquetes emitidos por máquinas registradoras autorizadas por el Servicio de Rentas Internas, deberán contener la siguiente información:

Número de registro único de contribuyentes, nombre o razón social y el domicilio del emisor, completo o en forma abreviada, según conste en el RUC, permitiendo su identificación y ubicación. Adicionalmente, podrá incluirse el lugar de emisión y el nombre comercial.

Número secuencial auto generado por la máquina registradora que deberá constar de al menos cuatro dígitos pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda. Deberá emplearse hasta el último número que permita la máquina, antes de reiniciar la numeración.

Marca, modelo de fabricación y número de serie de la máquina registradora.

Número de autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, incluido mediante cualquier mecanismo.

Descripción o concepto del bien vendido o del servicio prestado que podrá ser expresado en letras o códigos numéricos pre definidos.

Importe de la venta o del servicio prestado, pudiendo constar de manera desglosada el impuesto. 7. Fecha y hora de emisión.

Destino opcional de los ejemplares: original para el adquirente o usuario y copia para el emisor, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias.

Opcionalmente, la denominación del documento, esto es "Tiquete.

Art. 24.- Boletos para espectáculos públicos.- Los boletos de entradas a espectáculos públicos obligatoriamente serán pre impresos por un establecimiento gráfico autorizado o impresos por sistemas computarizados autorizados y contendrán los siguientes requisitos:

Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas.

Número del registro único de contribuyentes del emisor.

Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC.

Denominación del documento: "Boleto".

Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento, conforme consta en el registro único de contribuyentes;

Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento. Cada punto de emisión será distinto, de acuerdo a la localidad autorizada por el organismo competente; y,

Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrán omitirse la impresión de ceros a la izquierda de números secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

6. Fecha de caducidad de la autorización, expresada en día, mes y año. 7. Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

8. Importe total incluido impuestos.

Art. 25.- Requisitos de llenado para notas de crédito y notas de débito.- Las notas de crédito y de débito contendrán la siguiente información no pre impresa:

Apellidos y nombres, denominación o razón social del adquirente.

Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte del adquirente.

Denominación y número del comprobante de venta que se modifica.

La razón por la que se efectúa la modificación.

Valor por el que se modifica la transacción.

Monto del impuesto a los consumos especiales correspondiente, cuando proceda.

Monto del impuesto al valor agregado respectivo.

Valor total de la modificación incluido impuestos.

Fecha de emisión.

Las notas de crédito y débito se emitirán en original y copia, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso de utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

Art. 26.- Puntos de emisión.- El contribuyente, en cada establecimiento de su negocio, podrá ubicar uno o más puntos de emisión, en función de sus necesidades operativas. A cada punto de emisión se asignará un número secuencial que se iniciará con el 001, en cada establecimiento.

Capítulo IV

DEL REGIMEN DE TRASLADO DE BIENES

Art. 27.- Guía de remisión.- La guía de remisión es el documento que sustenta el traslado de mercaderías por cualquier motivo dentro del territorio nacional.

Se entenderá que la guía de remisión acredita el origen lícito de la mercadería, cuando la información consignada en ella sea veraz, se refiera a documentos legítimos, válidos, y los datos expresados en la guía de remisión concuerden con la mercadería que efectivamente se traslade.

Art. 28.- Obligados a emitir guías de remisión.- Están obligados a emitir guías de remisión toda sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercadería, debiendo emitir las en especial en los siguientes casos:

El importador o el Agente de Aduanas, según el caso.

En la movilización de mercaderías entre establecimientos del mismo contribuyente.

El proveedor, cuando el contrato incluya la obligación de entrega de la mercadería en el sitio señalado por el adquirente o acordado por las partes.

El adquirente, cuando el contrato determine la entrega de la mercadería en el establecimiento del proveedor.

El exportador, en el transporte de las mercaderías entre sus establecimientos y el puerto de embarque.

Quien acopia o almacena mercaderías en las actividades de recolección de éstas, destinadas a una o varias empresas de transformación o de exportación. 7. El arrendador, en el caso que el contrato de alquiler de bienes incluya la entrega de los mismos en el sitio que señale el arrendatario; o, por este, en el caso que el contrato de alquiler señale como sitio de entrega de los bienes, cualquier establecimiento del arrendador.

8. El proveedor o el adquirente, según el caso, en la devolución de mercaderías. 9. El consignatario o el consignante, según el caso, en la consignación de mercaderías.

La sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercaderías para su exposición, exhibición o venta, en ferias nacionales o internacionales.

La sociedad, persona natural o sucesión indivisa que traslade mercaderías para su reparación, mantenimiento u otro proceso especial.

La Corporación Aduanera Ecuatoriana, en el caso de traslado de mercaderías desde un distrito aduanero a otro o de un distrito aduanero a un depósito industrial o comercial o de un depósito aduanero a otro, en el caso de mercaderías en tránsito.

En el caso de traslado de los productos derivados de hidrocarburos, gas licuado de petróleo, gas natural y biocombustibles, adquiridos a las sociedades o personas naturales debidamente autorizadas por la Dirección Nacional de

Hidrocarburos, la guía de remisión solo podrá ser emitida por

PETROCOMERCIAL o por los sujetos de control que efectúen la venta, que fueren designados observando principios de generalidad mediante acuerdo ministerial, por parte del Ministerio de Recursos Naturales no Renovables.

Supletoriamente, la guía de remisión deberá ser emitida por el transportista cuando quien remita la mercadería carezca de establecimiento de emisión en el punto de partida del transporte de las mercancías, así como en el caso que las mercancías sean transportadas por

empresas de transporte público regular y no se haya emitido la guía por el remitente de las mercancías.

Art. 29.- Requisitos pre impresos de la guía de remisión.- Las guías de remisión tendrán la siguiente información pre impresa relacionada con el emisor:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el Servicio de Rentas Internas; 2. Número de registro único de contribuyentes;

Apellidos y nombres, denominación o razón social en forma completa o abreviada conforme conste en el RUC. Podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo tuviere;

Denominación del documento: "Guía de Remisión";

Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;

Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y,

Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrá omitirse la impresión los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

Dirección de la matriz y del establecimiento donde está localizado el punto de emisión.

Fecha de caducidad del documento, expresada en día, mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas.

Número del registro único de contribuyente, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

Los destinatarios de los ejemplares: El original del documento que debe ser entregado al destinatario de la mercadería, contendrá la leyenda

"DESTINATARIO". La primera copia para el emisor con la leyenda "EMISOR". La segunda copia se entregará al SRI cuando se la requiera. Se permitirá consignar en todos los ejemplares de las guías de remisión las leyendas: original - destinatario / copia - emisor / copia - SRI, siempre y cuando el original se diferencie claramente de las copias.

Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en las guías de remisión las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen guías de remisión vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todas las guías de remisión con la leyenda indicada.

Los contribuyentes que se inscriban en el Régimen Simplificado deberán imprimir en las guías de remisión la leyenda: "Contribuyente RISE o Contribuyente Régimen Simplificado". Si estos contribuyentes, a la fecha de su inscripción, mantuviesen guías de remisión, deberán darlas de baja siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

Si por cualquier motivo fueran excluidos del Régimen Simplificado, los contribuyentes deberán dar de baja todas las guías de remisión para dicho régimen.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad deberán imprimir en las guías de remisión la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen guías de remisión vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todas las guías de remisión que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 30.- Requisitos de llenado de las guías de remisión.- En las guías de remisión se incluirá como información no pre impresa, la siguiente:

Identificación del destinatario de la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, cédula de identidad o pasaporte, según el caso, apellidos y nombres, denominación o razón social.

Dirección del punto de partida y del destino o destinos.

Identificación del conductor que transporta la mercadería, para lo que se incluirá su número del registro único de contribuyentes, cédula de identidad o pasaporte según el caso, apellidos y nombres.

Número de placas del vehículo en el que se realice el traslado.

Identificación del remitente, cuando la guía de remisión ha sido emitida por el transportista o destinatario.

Descripción detallada de las mercaderías transportadas, denominación, características, unidad de medida y cantidad. De ser necesario, esta información podrá constar en un anexo a la guía de remisión, en la cual se consignará el número de páginas del anexo.

Motivo del traslado.

Denominación, número de la autorización, fecha de emisión y numeración del comprobante de venta, salvo en los siguientes casos:

Venta itinerante, en esta circunstancia los números de los comprobantes de venta respectivos se harán constar en la guía de remisión, al final de la jornada, indicando el saldo de mercadería que no fue vendida o entregada;

Cuando el volumen o cantidad de la mercadería trasladada y el precio de la transacción pueda ser determinado solo cuando los bienes han sido efectivamente transferidos al adquirente;

Traslado para ventas en consignación, excepto de productos gravados con el impuesto a los consumos especiales, cuando la transferencia la haga el sujeto pasivo del mismo;

Traslado entre establecimientos de un mismo contribuyente; y,

Traslado para exhibiciones o demostraciones.

Número de la declaración aduanera, cuando corresponda.

Fechas de inicio y terminación del traslado.

Las guías de remisión se emitirán en original y copia, debiendo emitirse conjuntamente el original y sus copias o, en el caso utilización de sistemas computarizados autorizados, de manera consecutiva.

Cuando se emplee más de un medio de transporte deberá consignarse este hecho en la guía de remisión, con la identificación de sus placas y de sus conductores.

En las guías de remisión que sustenten el traslado de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo, se deberán agregar como requisitos adicionales de llenado no pre impresos, las rutas establecidas para el traslado y el código del establecimiento del destinatario del producto, según conste en el registro único de contribuyentes. Los productos antes indicados, que se encuentren siendo trasladados fuera de la ruta declarada en la guía de remisión, serán considerados carentes de documentación de sustento del traslado y, por ende, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, serán incautados, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

Art. 31.- Transporte de bienes importados a consumo.- Una vez cumplidas con todas las formalidades aduaneras que permiten la nacionalización de los bienes importados a consumo, el propietario, consignatario o consignante, según el caso, o el transportista contratado para el efecto, emitirá la guía de remisión, sin cuyo requisito, la Corporación Aduanera Ecuatoriana, CAE no permitirá la salida de las mercaderías.

La CAE verificará la emisión de la guía de remisión y receptorá una copia de esta, que adjuntará a los documentos que sustenten la nacionalización.

Art. 32.- Transporte de mercaderías importadas bajo regímenes especiales.- Para el transporte de las mercaderías ingresadas al país bajo regímenes especiales, previstos en la Ley Orgánica de Aduanas, el propietario, consignatario, consignante o transportista emitirá la correspondiente guía de remisión indicando en ella que se trata de bienes importados bajo el correspondiente régimen especial.

Art. 33.- Exportación de mercaderías.- En forma previa a la recepción en los recintos aduaneros de las mercaderías destinadas a la exportación, la Corporación Aduanera Ecuatoriana exigirá la presentación y entrega de la correspondiente guía de remisión.

Art. 34.- Caso especial.- Únicamente cuando el proveedor se comprometa a entregar los bienes en el sitio que señale el adquirente, el comprobante de venta respectivo podrá amparar el transporte de las mercaderías, caso en el cual el comprobante de venta incluirá la información relacionada con el punto de partida y de llegada y las fechas en las que se vaya a efectuar el traslado.

En estos casos, se emitirá una copia adicional del comprobante de venta, la misma que amparará el transporte de la mercadería. En tal copia se hará constar la leyenda "sustitutiva de guía de remisión" y no tendrá ningún valor tributario adicional.

Art. 35.- Puntos de emisión itinerantes.- En el caso particular de los puntos móviles de ventas y emisión itinerante de comprobantes de venta, en la guía de remisión que sustente los bienes transportados, deberá constar la leyenda "Emisor Itinerante", en el lugar en el que corresponde consignar los datos de identificación del destinatario.

Art. 36.- Normas complementarias para el traslado de mercaderías:

Las guías de remisión deberán ser emitidas en forma previa al traslado de mercaderías, en forma nítida, sin tachones ni enmendaduras y ser portada por cada unidad de transporte.

En el caso de traslado de bienes por parte del adquirente que sea consumidor final, bastará la tenencia del comprobante de venta respectivo.

En el caso de los contribuyentes cuya actividad económica es el servicio de transporte de documentos y paquetes, para ese solo efecto, podrán utilizar sus propias guías de transporte siempre que las mismas contengan la información especificada en este reglamento respecto de las guías de remisión.

No se requerirá de guías de remisión en el traslado de recipientes vacíos cuando estos, por sí mismos, no constituyan mercadería.

Las guías de remisión que sustenten el transporte de mercaderías quedarán en poder del destinatario de las mismas, quien está obligado a mantenerlas en un archivo ordenado secuencialmente, para los casos en que el Servicio de Rentas Internas lo solicite.

Art. 37.- Interrupción de transporte.- Cuando el traslado de las mercaderías no pudiere culminar en la forma prevista originalmente, se procederá de la siguiente manera:

Si la mercadería no pudo ser entregada a su destinatario y retorna al punto de partida, deberá hacerse constar este hecho en la guía de remisión.

Si la mercadería no puede llegar al punto de destino originalmente previsto y se la entrega en otro punto, deberá hacerse constar este particular en la guía de remisión con la indicación clara del motivo del cambio de destino.

En el caso que la llegada al punto de destino se haya producido en fecha distinta a la originalmente prevista, se hará constar el particular en la guía de remisión, con indicación clara del motivo.

Si se modifica el transporte original de la mercadería se hará constar este particular en la guía de remisión.

Art. 38.- Traslado de armas y municiones.- El transporte de mercadería constituida por armas, municiones y explosivos dentro del territorio nacional, deberá estar amparado por el permiso correspondiente otorgado por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Capítulo V

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LOS COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 39.- Requisitos pre impresos.- Los comprobantes de retención deberán contener los siguientes requisitos pre impresos:

1. Número, día, mes y año de la autorización de impresión del comprobante de retención, otorgado por el Servicio de Rentas Internas. 2. Número del registro único de contribuyentes del emisor.

Apellidos y nombres, denominación o razón social del emisor, en forma completa o en la abreviada conforme conste en el RUC. Adicionalmente, podrá incluirse el nombre comercial o de fantasía, si lo hubiere.

Denominación del documento, esto es: "comprobante de retención".

Numeración de quince dígitos, que se distribuirá de la siguiente manera:

Los tres primeros dígitos corresponden al código del establecimiento conforme consta en el registro único de contribuyentes;

Separados por un guión (-), los siguientes tres dígitos corresponden al código asignado por el contribuyente a cada punto de emisión, dentro de un mismo establecimiento; y,

Separado también por un guión (-), constará el número secuencial de nueve dígitos. Podrá omitirse la impresión de los ceros a la izquierda del número secuencial, pero deberán completarse los nueve dígitos antes de iniciar la nueva numeración.

Dirección de la matriz y del establecimiento emisor cuando corresponda.

Fecha de caducidad, expresada en día, mes y año, según autorización del Servicio de Rentas Internas.

Número del registro único de contribuyentes, nombres y apellidos, denominación o razón social y número de autorización otorgado por el Servicio de Rentas Internas, del establecimiento gráfico que realizó la impresión.

Los destinatarios de los ejemplares. El original del documento se entregará al sujeto pasivo a quien se le efectuó la retención, debiendo constar la indicación

"ORIGINAL: SUJETO PASIVO RETENIDO". La copia la conservará el Agente de Retención, debiendo constar la identificación "COPIA-AGENTE DE RETENCION". Se permitirá consignar en todos los ejemplares de los comprobantes de retención la leyenda: original - sujeto pasivo retenido/copia - Agente de Retención, siempre y cuando el original se diferencie claramente de la copia.

Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de retención las palabras: "Contribuyente Especial" y el número de la resolución con la que fueron calificados como tales. En el caso de contribuyentes especiales que a la fecha de su designación tuviesen comprobantes de retención vigentes en inventario, podrán imprimir la leyenda de "Contribuyente Especial" y el número de resolución con el cual fueron calificados mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si por cualquier motivo perdieran la designación de "Contribuyente Especial", deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención con la leyenda indicada.

Las personas naturales y las sucesiones indivisas, que de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación, estén obligadas a llevar contabilidad

deberán imprimir en los comprobantes de retención la frase: "Obligado a Llevar Contabilidad". En el caso de personas naturales y sucesiones indivisas que al inicio del ejercicio impositivo tuviesen comprobantes de retención vigentes, podrán imprimir la leyenda de "Obligado a Llevar Contabilidad" mediante sello o cualquier otra forma de impresión.

Si de conformidad con la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación los contribuyentes dejasen de ser obligados a llevar contabilidad, deberán dar de baja todos aquellos comprobantes de retención que contengan la leyenda antes indicada.

Art. 40.- Requisitos de llenado para los comprobantes de retención.- Se incluirá en los comprobantes de retención como información no pre impresa la siguiente:

Apellidos y nombres, denominación o razón social de la persona natural o sociedad o sucesión indivisa a la cual se le efectuó la retención.

Número del registro único de contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte del sujeto al que se le efectúa la retención.

Impuesto por el cual se efectúa la retención en la fuente: Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la Salida de Divisas.

Denominación y número del comprobante de venta que motiva la retención, cuando corresponda.

El valor de la transacción o del monto de la transferencia de divisas al exterior que constituye la base para la retención.

El porcentaje aplicado para la retención.

Valor del impuesto retenido.

El ejercicio fiscal al que corresponde la retención.

La fecha de emisión del comprobante de retención.

La firma del agente de retención.

Cuando corresponda, el convenio internacional para evitar la doble tributación en el cual se ampara la retención.

El comprobante de retención deberá ser emitido en todos los casos de aplicación de un convenio internacional para evitar la doble tributación, indicando la tarifa de la retención realizada, incluso la del 0%.

El comprobante de retención deberá ser emitido aún en los casos en los que el convenio internacional para evitar la doble tributación, exima de la retención.

La información sobre los impuestos retenidos que se registre en los comprobantes respectivos podrá ser consolidada mensualmente, por cada sujeto al que se efectúen las retenciones, en los pagos o acreditaciones en cuenta por servicios, realizados con intermediación de instituciones del sistema financiero, en las que éstas sean agentes de retención.

El detalle de la información de los comprobantes de venta que originaron la retención constará en este documento o en un anexo que constituirá parte integrante del mismo y será entregado al sujeto al que se le efectuó la retención.

Cada comprobante de retención debe ser totalizado y cerrado individualmente. En el caso de comprobantes de retención emitidos por sistemas computarizados autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que tuvieran más de una página, deberá numerarse cada una de ellas, especificando el número de la misma y el total de páginas que conforman el comprobante de retención.

Capítulo VI

DE LAS NORMAS GENERALES PARA EL ARCHIVO DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, GUIAS DE REMISION Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 41.- Archivo de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deberán conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción.

Los sujetos pasivos que fueron autorizados a emitir e imprimir sus comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención, por medios electrónicos, deberán

mantener obligatoriamente el archivo magnético de todos esos documentos en la forma que determine el Servicio de Rentas Internas.

Dicha información estará disponible ante cualquier requerimiento de la Administración Tributaria.

Art. 42.- Formas de impresión y llenado de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención físicos, deberán ser impresos por establecimientos gráficos autorizados o mediante sistemas computarizados o máquinas registradoras debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. Deberán ser emitidos secuencialmente y podrán ser llenados en forma manual, mecánica o por sistemas computarizados.

Las copias de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención deberán llenarse mediante el empleo de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico. Aquellas copias que se emitan mediante sistemas de computación, podrán ser llenadas sin la utilización de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico, siempre que los programas permitan la emisión de la copia en forma simultánea o consecutiva a la emisión del original. En cualquier caso, las copias deberán ser idénticas al original.

En el caso que la Administración Tributaria observe diferencias entre la información constante del original y la copia o que no existiere la copia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, podrá denunciar el particular al Ministerio Público, sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Si se detectan comprobantes de venta, documentos complementarios o comprobantes de retención que no han sido llenados en forma conjunta o consecutiva con sus copias respectivas, se considerará que no cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento, debiendo aplicarse la sanción correspondiente.

El sistema de impresión térmica únicamente podrá ser utilizado por sujetos pasivos que emitan comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención

mediante sistemas computarizados previamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, siempre que la impresión de los referidos documentos se pueda conservar legible durante el período mínimo de siete años.

Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no deberán presentar borrones, tachones o enmendaduras. Los documentos que registren defectos de llenado se anularán y archivarán en original y copias.

En los casos expresamente autorizados por el Servicio de Rentas Internas, los sujetos pasivos que emitan los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, a través de sistemas computarizados o medios electrónicos, no tendrán la obligación de emitir copias de dichos documentos, siempre que mantengan la información relativa a los mismos, por un plazo mínimo de siete años desde su emisión.

Art. 43.- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras.- Las máquinas registradoras que emitan los tiquetes a los que se refiere este reglamento deberán ser exclusivamente del tipo de "programa cerrado", que no permita realizar modificaciones o alteraciones en los tiquetes emitidos, ni en su copia, cinta de auditoría o cinta testigo, ni en la impresión de los reportes de ventas.

En todos los casos las máquinas registradoras deben imprimir el tiquete en original y copia de forma simultánea.

El programa debe garantizar que los datos de control no puedan ser alterados.

La copia del tiquete constituye la cinta testigo o de auditoría. De manera adicional a la copia del tiquete pueden emitirse otras utilizando papel carbonado o autocopiativo químico.

No se considera como cinta testigo o de auditoría a los reportes de ventas o resúmenes de venta que emiten las máquinas registradoras.

Los contribuyentes que estén autorizados a utilizar máquinas registradoras deberán reportar todos los cambios que se produzcan a la información previamente consignada al solicitar la autorización, dentro de los ocho días siguientes al suceso.

El Servicio de Rentas Internas autorizará los tipos de máquinas y marcas que cumplan con los requisitos técnicos previstos en este artículo y el proceso para aprobar su utilización, así mismo podrá retirar la autorización de los tipos de máquinas y marcas que no cumplan con los requisitos técnicos o se hallen obsoletos.

Capítulo VII

DE LOS ESTABLECIMIENTOS GRAFICOS AUTORIZADOS

Art. 44.- Autorizaciones a los establecimientos gráficos.- El Servicio de Rentas Internas autorizará a cada uno de los establecimientos gráficos, para que impriman comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

Tener como actividad económica la impresión de documentos. Dicha información deberá estar consignada en el registro único de contribuyentes.

Ser propietario o arrendatario exclusivo de la maquinaria que utilice para los trabajos de impresión, mediante sistema offset, tipográfico u otros que el Servicio de Rentas Internas autorice expresamente. La maquinaria deberá mantenerse en los establecimientos declarados por el solicitante.

Haber presentado sus declaraciones tributarias, sus anexos cuando corresponda y realizado el pago de las obligaciones declaradas.

Que la información proporcionada en el Registro Unico de Contribuyentes, sea la verificada por la Administración Tributaria.

Disponer de línea telefónica, fax y correo electrónico. Los números de teléfono y fax, así como la dirección de correo electrónico deberán constar en el Registro Unico de Contribuyentes.

Tener acceso a sistemas de cómputo e internet.

La autorización otorgada a los establecimientos gráficos se mantendrá en vigencia, siempre y cuando estos cumplan con los requisitos señalados en este artículo y con las obligaciones y deberes formales previstos en el Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno y demás normativa tributaria pertinente.

El Servicio de Rentas Internas está facultado para otorgar autorizaciones a establecimientos gráficos que se encuentren ubicados en lugares donde no existan los medios de comunicación exigidos en este artículo.

El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de los contribuyentes la forma de consulta de los establecimientos gráficos autorizados.

Art. 45.- De las obligaciones.- Los establecimientos gráficos autorizados por el Servicio de Rentas Internas estarán obligados a:

Tramitar ante el Servicio de Rentas Internas la solicitud de autorización para imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención.

Verificar los datos pertinentes en el registro único de contribuyentes e imprimir obligatoriamente los datos consignados en la autorización de impresión otorgada por el Servicio de Rentas Internas, de aquellos contribuyentes que soliciten la impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. Se podrán imprimir datos adicionales a solicitud del contribuyente.

Verificar la identidad y los datos de los contribuyentes que solicitan la autorización de impresión.

Imprimir y conservar en orden cronológico la autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas, como respaldo de las solicitudes que hayan tramitado y obtenido. Las autorizaciones deberán estar firmadas por el dueño o representante legal del establecimiento gráfico y por el sujeto pasivo que solicitó la impresión. Una copia de cada tipo de documento autorizado, debidamente firmado también se archivará junto con la solicitud.

Imprimir los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención con los requisitos señalados en este reglamento.

Declarar en la forma y plazos que determine el Servicio de Rentas Internas, la información sobre los trabajos realizados.

Expedir facturas por la prestación de los servicios de impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y de retención.

Informar al Servicio de Rentas Internas sobre cualquier modificación que se hubiere efectuado en los equipos o establecimientos declarados para obtener la autorización.

Informar al Servicio de Rentas Internas sobre el hurto, robo, extravío o destrucción de documentos impresos y no entregados al cliente, presentando la documentación justificativa pertinente.

Cumplir oportunamente con sus obligaciones y deberes formales previstos en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás leyes y reglamentos tributarios.

Cumplir permanentemente con los requisitos por los cuales fueron calificados como establecimientos gráficos autorizados.

Art. 46.- De las prohibiciones.- Los establecimientos gráficos autorizados no podrán:

Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a contribuyentes que no hayan sido autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

Reponer documentos del contribuyente que le hubieren sido robados, extraviados o estén deteriorados.

Ceder a terceros a cualquier título o subcontratar, el trabajo de impresión que se le hubiere encomendado.

Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que hayan sido declarados como no impresos por el establecimiento gráfico.

Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que no hayan sido solicitados expresamente por el contribuyente.

Entregar tardíamente la información sobre trabajos de impresión realizados.

Presentar información incompleta o con errores, sobre trabajos de impresión realizados.

Consignar datos distintos a aquellos que sirvieron para la obtención de cada autorización de impresión.

Imprimir un número de comprobantes de venta mayor al autorizado.

Imprimir comprobantes autorizados previamente a otro establecimiento gráfico, en cuyo caso el representante del establecimiento presuntamente infractor será denunciado a las autoridades competentes.

Imprimir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, sin estar autorizados.

Cuando cualquier persona tuviere conocimiento de que un establecimiento gráfico estuviere inmerso en alguna de las prohibiciones contempladas en la normativa tributaria, deberá ponerla en conocimiento del Servicio de Rentas Internas.

Art. 47.- De las sanciones.- Los establecimientos gráficos autorizados que incumplan sus obligaciones o incurran en las prohibiciones antes descritas, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario y demás leyes pertinentes.

Capítulo VIII

DE LA AUTORIZACION TEMPORAL DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 48.- Uso temporal de documentos.- Procederá al uso temporal de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención cuya impresión fue autorizada previamente, en los siguientes casos:

Cuando se cambie la dirección de la matriz del contribuyente o cualquiera de sus establecimientos, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes.

Cuando se haya modificado el nombre comercial o de fantasía del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido registrado en el registro único de contribuyentes.

Cuando los documentos se empleen en ferias, eventos o exposiciones temporales en cuyo caso la información de la ubicación de la feria, evento o exposición deberá ser consignada en cualquier forma en los documentos que se emitan.

Cuando se cambien o modifiquen nombres, apellidos, denominación o razón social del contribuyente, siempre que dicho cambio haya sido declarado en el registro único de contribuyentes.

En los demás casos que expresamente autorice el Servicio de Rentas Internas.

Capítulo IX

DE LA BAJA Y ANULACION DE COMPROBANTES DE VENTA, DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y COMPROBANTES DE RETENCION

Art. 49.- Motivos para dar de baja.- Los contribuyentes deberán dar de baja comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que no vayan a ser utilizados, para lo cual presentarán la correspondiente declaración de baja ante el Servicio de Rentas Internas en el plazo máximo de quince días hábiles, cuando se produzcan los siguientes hechos:

Vencimiento del plazo de vigencia de los documentos.

Cierre del establecimiento.

Cierre del punto de emisión.

Deterioro de los documentos.

Robo, hurto o extravío de los documentos.

Cese de operaciones.

Existencia de fallas técnicas generalizadas en los documentos.

Pérdida de la calidad de contribuyente especial o ser obligado a llevar contabilidad del emisor.

Cambio de nombres, apellidos, razón social, denominación, dirección u otras condiciones del emisor que hayan sido registradas en el RUC.

Suspensión por parte del Servicio de Rentas Internas de la autorización para emitir los documentos a los que se refiere este reglamento.

Falta de retiro, por parte del contribuyente, luego del plazo de tres meses, de los trabajos de impresión solicitados. En este caso será el mismo establecimiento gráfico autorizado, el que solicite la baja.

Cambio del régimen impositivo del contribuyente.

Impresión de documentos sin solicitud del contribuyente. En este caso, el contribuyente deberá presentar la respectiva denuncia y reportar el hecho a la Administración Tributaria.

No utilización de boletos o entradas en el espectáculo público para el que fueron autorizados.

Cuando se trate de robo o hurto de los documentos a los que se refiere este reglamento se deberá presentar la denuncia correspondiente, de conformidad con las disposiciones del

Código de Procedimiento Penal, no obstante, la sola presentación de la denuncia no exime al sujeto pasivo de sus responsabilidades.

La denuncia, además de cumplir con los requisitos legales, deberá hacer referencia a los documentos robados o hurtados, especificando el tipo de documento y su numeración.

En el caso de extravío de los documentos el contribuyente deberá dar aviso escrito, a la autoridad detallándolos en su totalidad.

El sujeto pasivo destruirá los documentos que estando en su poder hayan sido dados de baja y su numeración, en consecuencia, no podrá volver a utilizarse.

La declaración de baja de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención no eximen al contribuyente de la responsabilidad por la circulación posterior de los mismos, en el caso de no acatar la disposición de destrucción de los mismos. En caso de que la Administración detectare que los comprobantes no fueron dados de baja de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, el contribuyente será sancionado de conformidad con el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y demás normas correspondientes.

Art. 50.- Anulación.- Los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención emitidos con errores y que hayan sido anulados, deberán ser conservados por siete años en los archivos del contribuyente en original, junto con todas las copias, y ordenados cronológicamente.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para efectos de justificación por parte del adquirente, de costos y gastos o crédito tributario, los sujetos pasivos que hayan emitido tiquetes u otros comprobantes de venta que no permitan tal justificación, están obligados a canjearlos por otros que, permitiendo la identificación del adquirente, sirvan para justificar costos y gastos o crédito tributario. El comedimiento de esta infracción y de las demás infracciones a este reglamento podrá ser establecido por fedatarios fiscales, aplicando, de ser el caso, las normas de procedimiento

establecidas en la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.

SEGUNDA.- En los procesos de control de inventarios, adquisiciones y transporte de mercaderías, el funcionario competente levantará el acta probatoria en la que dé fe de la infracción cometida, en base a la que se emitirá la resolución de incautación provisional por parte del funcionario competente o de aquel a quien este hubiere delegado, con la que se procederá a notificar a la persona que se encuentre en tenencia de los bienes. Si esta se negare a firmar la notificación o por cualquier motivo no se pudiere notificar al infractor, se dejará constancia del hecho, se aprehenderá la mercadería y se procederá a notificar conforme a lo previsto en el Código Tributario para estos casos.

La facultad de resolver el abandono o la incautación definitiva o devolución de las mercaderías incautadas provisionalmente, la ejercerán los funcionarios expresamente delegados para el efecto por el Director del Servicio de Rentas Internas.

La devolución de las mercaderías previo el pago de los tributos que debieron satisfacerse en su adquisición, procederá únicamente en el caso previsto en la letra i) de la letra d) de la Disposición General Séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.

TERCERA.- Para efectos de la recuperación de las mercaderías incautadas, según lo previsto en la disposición general séptima de la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, se entenderá que se ha probado la propiedad de la mercadería cuando se presenten ante la Administración Tributaria dentro del término legal, los documentos de importación, los comprobantes de venta válidos u otros documentos justificativos de dominio, siempre que estos describan y concuerden con el detalle y características de la mercadería incautada. La devolución de la mercadería procederá sobre la base de la prueba aportada, y se ordenará mediante resolución debidamente motivada del funcionario competente.

En el caso de que la Administración Tributaria, una vez que ha emitido su resolución y que esta se encuentre firme y ejecutoriada, de considerar que existen indicios de la existencia de un delito, deberá poner en conocimiento de la autoridad competente.

CUARTA.- Para la transferencia de gas licuado de petróleo, se incorporará como requisito adicional de llenado en todo comprobante de venta que se emitiera, el número de la cédula de identidad o ciudadanía del adquirente. Para el caso de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos, se podrá incorporar dicha obligatoriedad mediante resolución emitida por el Servicio de Rentas Internas, conforme a las necesidades y prioridades del control.

QUINTA.- El Ministerio de Recursos Naturales no Renovables, dentro del ámbito de sus competencias, mediante acuerdo ministerial podrá establecer de manera adicional a los requisitos establecidos en el presente reglamento, otros requisitos, condiciones o exigencias.

SEXTA.- El Servicio de Rentas Internas podrá autorizar la emisión de los documentos referidos en el presente reglamento mediante mensajes de datos (modalidad electrónica), en los términos y bajo las condiciones que establezca a través de la resolución general que se expida para el efecto y que guardará conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Comercio Electrónico y su reglamento. Los documentos emitidos electrónicamente deberán contener y cumplir, en esa modalidad, con todos los requisitos que se establecen en este reglamento para aquellos documentos que se emitan de forma física, en lo que corresponda, constarán con la firma electrónica de quien los emita y tendrán su mismo valor y efectos jurídicos.

SEPTIMA.- La utilización de comprobantes de venta podrá ser autorizada por el Servicio de Rentas Internas sobre el monto de cada transacción que realice el contribuyente.

El Director General del Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá las categorías que tendrán los comprobantes de venta y asignará su utilización dependiendo de la actividad económica del emisor, el precio promedio y volumen de sus ventas de bienes y servicios, entre otros.

La categoría que se otorgue a cada documento necesariamente deberá ser un requisito pre impreso adicional a los establecidos en el presente reglamento.

OCTAVA.- Solamente las imprentas autorizadas podrán utilizar el logotipo del SRI con la leyenda "Establecimiento Gráfico Autorizado". El uso indebido del logotipo por parte de

cualquier contribuyente será denunciado ante las autoridades pertinentes por encontrarse este protegido por la Ley de Propiedad Intelectual.

NOVENA.- Ningún establecimiento podrá imprimir y/o negociar para fines educativos, documentos denominados: factura, recibo, nota de venta, etcétera, cuando estos no sean documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas.

Los establecimientos gráficos están autorizados a imprimir para su venta con fines educativos los documentos que a través de resolución establezca el Servicio de Rentas Internas, bajo el formato señalado en la misma.

DECIMA.- Los sujetos pasivos que hayan sido autorizados para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios electrónicamente mediante mensajes de datos, no están obligados a emitir y entregar de manera física dichos documentos.

Undécima.- El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, podrá establecer nuevos requisitos de impresión y llenado en los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los contribuyentes que mantengan comprobantes de venta, documentos complementarios, otros documentos autorizados y comprobantes de retención emitidos conforme el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención contenido en el Decreto 3055, publicado en el Registro Oficial No. 679 de 8 de octubre del 2002 , con plazos de caducidad pendientes de vencimiento, podrán emitirlos mientras dure el plazo de la autorización respectiva.

SEGUNDA.- En el plazo de 180 días a partir de la publicación de esta norma, el Servicio de Rentas Internas deberá ajustar sus sistemas informáticos para la implementación del presente reglamento.

TERCERA.- Todos los procesos de control y sanción que hayan sido iniciados por el Administración Tributaria o impugnados ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal, con anterioridad a la entrada en vigencia de este reglamento, continuarán tramitándose de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 3055, publicado en el Registro Oficial No. 679 de 8 de octubre del 2002 .

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Derógase el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido mediante Decreto Ejecutivo No. 3055, publicado en el Registro Oficial No. 679 de 8 de octubre del 2002 .

SEGUNDA.- Las disposiciones constantes en resoluciones generales y circulares expedidas por el Servicio de Rentas Internas que expresamente contradigan lo previsto en el presente reglamento, dejarán de tener vigencia a partir de la publicación del presente reglamento.

De la ejecución del presente decreto ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Servicio de Rentas Internas.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 15 de julio del 2010.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Es fiel copia del original constante en 41 fojas útiles.- Lo certifico.

Quito, 15 de julio del 2010.

f.) Abg. Oscar Pico Solórzano, Subsecretario Nacional de la Administración Pública.

Anexo 3

CÓDIGO DE TRABAJO

Art. 14.- Estabilidad mínima y excepciones.- Establécese un año como tiempo mínimo de duración, de todo contrato por tiempo fijo o por tiempo indefinido, que celebren los trabajadores con empresas o empleadores en general, cuando la actividad o labor sea de naturaleza estable o permanente, sin que por esta circunstancia los contratos por tiempo indefinido se transformen en contratos a plazo, debiendo considerarse a tales trabajadores para los efectos de esta Ley como estables o permanentes.

Se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior:

Los contratos por obra cierta, que no sean habituales en la actividad de la empresa o empleador;

Los contratos eventuales, ocasionales y de temporada;

Los de servicio doméstico;

Los de aprendizaje;

Los celebrados entre los artesanos y sus operarios;

Los contratos a prueba;

Nota: Literal derogado por Decreto

Legislativo No. 8, publicado en Registro Oficial Suplemento 330 de 6 de Mayo del 2008; y,

h) Los demás que determine la ley.

Art. 15.- Contrato a prueba.- En todo contrato de aquellos a los que se refiere el inciso primero del artículo anterior, cuando se celebre por primera vez, podrá señalarse un tiempo de prueba, de duración máxima de noventa días. Vencido este plazo, automáticamente se entenderá que continúa en vigencia por el tiempo que faltare para completar el año. Tal contrato no podrá celebrarse sino una sola vez entre las mismas partes.

Durante el plazo de prueba, cualquiera de las partes lo puede dar por terminado libremente.

El empleador no podrá mantener simultáneamente trabajadores con contrato a prueba por un número que exceda al quince por ciento del total de sus trabajadores. Sin embargo, los empleadores que inicien sus operaciones en el país, o los existentes que amplíen o

diversifiquen su industria, actividad o negocio, no se sujetarán al porcentaje del quince por ciento durante los seis meses posteriores al inicio de operaciones, ampliación o diversificación de la actividad, industria o negocio. Para el caso de ampliación o diversificación, la exoneración del porcentaje no se aplicará con respecto a todos los trabajadores de la empresa sino exclusivamente sobre el incremento en el número de trabajadores de las nuevas actividades comerciales o industriales.

La violación de esta disposición dará lugar a las sanciones previstas en este Código, sin perjuicio de que el excedente de trabajadores del porcentaje arriba indicado, pasen a ser trabajadores permanentes, en orden de antigüedad en el ingreso a labores.

Capítulo V

De la duración máxima de la jornada de trabajo, de los descansos obligatorios y de las vacaciones

Parágrafo 1ro.

De las jornadas y descansos

Art. 47.- De la jornada máxima.- La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario.

El tiempo máximo de trabajo efectivo en el subsuelo será de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, podrá prolongarse por una hora más, con la remuneración y los recargos correspondientes.

Capítulo VI

De los salarios, de los sueldos, de las utilidades y de las bonificaciones y remuneraciones adicionales

Parágrafo 1ro.

De las remuneraciones y sus garantías

Art. 81.- Estipulación de sueldos y salarios.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 117 de este Código.

Se entiende por Salario Básico la retribución económica mínima que debe recibir una persona por su trabajo de parte de su empleador, el cual forma parte de la remuneración y no incluye aquellos ingresos en dinero, especie o en servicio, que perciba por razón de trabajos extraordinarios y suplementarios, comisiones, participación en beneficios, los fondos de reserva, el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, las remuneraciones adicionales, ni ninguna otra retribución que tenga carácter normal o convencional y todos aquellos que determine la Ley.

El monto del salario básico será determinado por el Consejo Nacional de Salarios CONADES, o por el Ministerio de Relaciones Laborales en caso de no existir acuerdo en el referido Consejo.

La revisión anual del salario básico se realizará con carácter progresivo hasta alcanzar el salario digno de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el presente Código.

Nota: Incisos segundo, tercero y cuarto agregados por Ley No. 00, publicada en Registro Oficial Suplemento 351 de 29 de Diciembre del 2010.

Art. 82.- Remuneraciones por horas: diarias, semanales y mensuales.- En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por horas o días, si las labores del trabajador no fueran permanentes o se tratasen de tareas periódicas o estacionales; y, por semanas o mensualidades, si se tratare de labores estables y continuas.

Si en el contrato de trabajo se hubiere estipulado la prestación de servicios personales por jornadas parciales permanentes, la remuneración se pagará tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, que no podrá ser inferior a los mínimos vitales generales o sectoriales.

De igual manera se pagarán los restantes beneficios de ley, a excepción de aquellos que por su naturaleza no pueden dividirse, que se pagarán íntegramente.

Art. 83.- Plazo para pagos.- El plazo para el pago de salarios no podrá ser mayor de una semana, y el pago de sueldos, no mayor de un mes.

Art. 84.- Remuneración semanal, por tarea y por obra.- Si el trabajo fuere por tarea, o la obra de las que pueden entregarse por partes, tendrá derecho el trabajador a que cada semana se le reciba el trabajo ejecutado y se le abone su valor.

Art. 85.- Anticipo de remuneración por obra completa.- Cuando se contrate una obra que no puede entregarse sino completa, se dará en anticipo por lo menos la tercera parte del precio total y lo necesario para la adquisición de útiles y materiales. En este caso el empleador tendrá derecho a exigir garantía suficiente.

Art. 86.- A quién y dónde debe pagarse.- Los sueldos y salarios deberán ser pagados directamente al trabajador o a la persona por él designada, en el lugar donde preste sus servicios, salvo convenio escrito en contrario.

Art. 87.- Pago en moneda de curso legal.- Las remuneraciones que deban pagarse en efectivo se pagarán exclusivamente en moneda de curso legal, y se prohíbe el pago con pagarés, vales, cupones o en cualquier otra forma que se considere representativa de la moneda de curso legal, y que excedan a períodos de un mes. La autoridad competente podrá permitir o prescribir el pago de la remuneración por cheque contra un banco o por giro postal, cuando este modo de pago sea de uso corriente o sea necesario a causa de circunstancias especiales, cuando un contrato colectivo o un laudo arbitral así lo establezca, o cuando, en defecto de dichas disposiciones, el trabajador interesado preste su consentimiento. Tampoco será disminuida ni descontada sino en la forma autorizada por la ley.



**Presidencia
de la República
del Ecuador**



**Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes**



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **De Lucas Molina, Yulissa Jazmín**, con C.C: # **0705461929** autora del trabajo de titulación: **Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala** previo a la obtención del título de **Ingeniera Comercial** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, **17 de Septiembre del 2016**

De Lucas Molina, Yulissa Jazmín

0705461929



**Presidencia
de la República
del Ecuador**



**Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes**



SENESCYT

Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, **Estrada González, Marlon Vinicio**, con C.C: # **1104962038** autora del trabajo de titulación:
Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala previo a la obtención del título de **Ingeniero Comercial** en la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tienen las instituciones de educación superior, de conformidad con el Artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de titulación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la SENESCYT a tener una copia del referido trabajo de titulación, con el propósito de generar un repositorio que democratice la información, respetando las políticas de propiedad intelectual vigentes.

Guayaquil, **17 de Septiembre del 2016**

Estrada González, Marlon Vinicio

1104962038



Presidencia
de la República
del Ecuador



Plan Nacional
de Ciencia, Tecnología,
Innovación y Saberes



SENESCYT
Secretaría Nacional de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

FICHA DE REGISTRO DE TESIS/TRABAJO DE TITULACIÓN

TÍTULO Y SUBTÍTULO:	Estudio de factibilidad económico financiero para la implementación de una fábrica de carteras a base de cuero con apliques de coco en la ciudad de Machala		
AUTORES	De Lucas Molina Yulissa Jazmín, Estrada González, Marlon Vinicio		
REVISOR/TUTOR	Bravo Game Luis Heliodoro, Mgs/ Carrillo Mañay Venustiano, Mgs		
INSTITUCIÓN:	Universidad Católica de Santiago de Guayaquil		
FACULTAD:	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas		
CARRERA:	Administración de Empresas		
TITULO OBTENIDO:	Ingeniero Comercial		
FECHA DE PUBLICACIÓN:	17 de Septiembre del 2016	No. DE PÁGINAS:	200 páginas
ÁREAS TEMÁTICAS:	Evaluación de Proyectos, Metodología de Investigación, Matriz Productiva		
PALABRAS CLAVES/ KEYWORDS:	Matriz productiva, gobierno nacional, carteras, proceso de producción, evaluación financiera		
<p>RESUMEN/ABSTRACT: (201 palabras): En nuestro proyecto se expondrán las diversas problemáticas que rodea la creación de un negocio que se dedicara a la confección de carteras de cuero con apliques de coco, identificaremos el nivel de la demanda que vamos a captar para podernos introducir en el mercado de carteras.</p> <p>Nuestro objetivo es que las carteras alcancen a las mujeres modernas ecuatorianas para poderlas orientar a un nuevo estilo vanguardista y artesanal a nuestro mercado ofreciéndole una nueva opción de utilizar carteras de cuero con materiales poco común como lo es la corteza de coco, esto agregará valor a nuestro producto el cual lo vamos a distribuir a nivel nacional.</p> <p>Dentro del estudio de mercado podemos identificar la demanda que existe en el país y el porcentaje de satisfacción que nos mostrara la demanda de nuestro mercado, basándonos en la población, tomando muestras y así poder generar una proyección de la demanda y conocer nuestro nicho de mercado.</p> <p>Finalmente, podemos decir que nuestro proyecto iniciara con una inversión de \$48.775,38 como total de nuestros activos fijos, además tiene una rentabilidad en un 40,68% que nos indica nuestra tasa interna de retorno financiero en la cual podemos recuperar la inversión a la mitad del proyecto</p>			
ADJUNTO PDF:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
CONTACTO CON AUTOR/ES:	Teléfono: +593-4-0988632382 - 0985807844	E-mail: yulissadelucas@hotmail.com , mveg10@hotmail.com	
CONTACTO CON LA INSTITUCIÓN (COORDINADOR DEL PROCESO UTE)::	Nombre: Freddy Ronalde Camacho Villagómez		
	Teléfono: +593-4-987209949		
	E-mail: freddy.camacho.villagomez@gmail.com		
SECCIÓN PARA USO DE BIBLIOTECA			
Nº. DE REGISTRO (en base a datos):			
Nº. DE CLASIFICACIÓN:			
DIRECCIÓN URL (tesis en la web):			