

CONCURSO “EMPRENEDORES 2005”

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

La presente guía tiene por finalidad orientarlo en la formulación de proyectos, la que se realiza a través de los formularios enumerados a continuación:

- FORMULARIO I: “INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA EMPRESA Y EL PROYECTO”.
- FORMULARIO II: “FLUJO DE FONDOS DEL PROYECTO”.

Estos formularios deberán ser presentados IMPRESOS EN HOJA TAMAÑO A4 Y EN SOPORTE MAGNÉTICO DE 3,5”.

Es aconsejable realizar una lectura previa del presente instructivo de formulación antes de proceder a completar los datos solicitados. Tenga en cuenta que ES REQUISITO PARA LA ADMISIÓN DE SU PROYECTO, LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS MISMOS ASÍ COMO DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Asimismo, TODAS LAS CELDAS DE DATOS DEBERÁN SER COMPLETADAS. En caso de que alguna no se corresponda con su empresa y/o proyecto, deberá aclararlo en la celda con la leyenda “No Corresponde” o “NC”. Las solicitudes que no cumplan con este requisito NO se considerarán admitidas al Concurso.

LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE PRESENTADAS, RESPETANDO LA TOTALIDAD DE LAS PAUTAS Y FORMAS ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE GUÍA, NO SE CONSIDERARÁN ADMITIDAS AL CONCURSO. NO SE ACEPTARÁN PRESENTACIONES (TOTALES O PARCIALES) REALIZADAS EN OTROS FORMATOS QUE LOS ESTABLECIDOS POR LA PRESENTE GUÍA.

FORMULARIO I : “INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA Y PROYECTO”

DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social / Denominación: ingrese los datos en el cuadro del Formulario.

Tipo de Sociedad: marque con una “X” en el casillero correspondiente (ver Formulario) el tipo de empresa de que se trate. En el caso que la forma jurídica no se halle incluida en las opciones listadas aclárela en el rubro Otros.

C.U.I.T. N°: Ingrese su Código Único de Identificación Tributaria en el cuadro del Formulario.

DOMICILIO

Complete los datos que se solicitan en el Formulario. En aquellos casos en los que coincidan los datos a consignar en los tres tipos de domicilios solicitados, repítalos en cada cuadro. En el ítem “Localidad”, ingrese “Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, o la localidad y la provincia en la que se ubica el tipo de domicilio solicitado.

Los tres tipos de domicilios que deberá ingresar son: Domicilio Legal, Domicilio de la Sede Administrativa y Domicilio de la Sede Productiva.

ACTIVIDADES DE LA EMPRESA

Actividad principal: señale cuál es la actividad principal de la empresa

Actividad secundaria: señale (en caso de corresponder) la actividad secundaria de la empresa. Si hubiese más de una actividad secundaria, indique la principal.

Inicio de actividad: en cada una de las actividades mencionadas, especifique el mes y el año de inicio de las mismas.

CONTACTO

indique el nombre del representante de la empresa ante el Instituto PyME del Banco Ciudad con quien se contactarán los organizadores del Concurso para tratar todos los aspectos vinculados al proyecto.

BREVE RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA/PROYECTO

Complete el cuadro con una descripción sintética del origen de la idea/proyecto y, en caso de corresponder, de la historia de la compañía.

MISIÓN Y OBJETIVO DE LA EMPRESA/PROYECTO

Defina la misión que tiene la empresa/proyecto y los principales objetivos perseguidos. Tenga presente que, la definición de la misión es la definición del objetivo o propósito de la organización, lo que ésta quiere lograr en general, en el largo plazo. La misión se debe desagregar mediante objetivos detallados que respalden cada uno de los niveles administrativos o unidades de negocio.

DATOS SOBRE LOS PRINCIPALES SOCIOS/EMPRENEDORES

Complete los datos solicitados en la tabla del Formulario.

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

Complete la información solicitada en el Formulario por línea de producto/servicio que tiene la empresa/proyecto.

MERCADOS

Ventas: en la columna “% del total” deberá consignarse la participación porcentual que cada línea de producto o servicio tiene sobre el total de productos/servicios comercializados. En las columnas “mercado interno %” y “mercado externo %” se deberá consignar la proporción de cada línea de producto/servicio que tiene como destino los respectivos mercados

Competidores: enumere las principales empresas competidoras en el mercado de su producto/servicio.

Marque con una cruz, las distintas alternativas que definen el mercado en el que se desenvuelve su empresa/proyecto.

CLIENTES Y CANALES DE DISTRIBUCIÓN

Mencione la razón social o denominación de los 5 principales clientes aclarando:

- El ramo de actividad en el que opera cada uno.
- El porcentaje que representa cada uno en el total de ventas de la empresa.
- Los bienes y servicios que compra el cliente.
- Las condiciones y plazos de venta que la empresa le otorga.

Indique los meses de mayores ventas y marque con una cruz el tipo de canal de distribución.

Realice una breve descripción de los canales/sistemas de distribución/comercialización de la empresa/proyecto.

PROVEEDORES

Mencione la razón social o denominación de los 5 principales proveedores de insumos, aclarando qué tipo de insumo le proveen, si se trata de un insumo de origen nacional o importado, el porcentaje en el total de compras de la empresa que este proveedor representa y los plazos de pago que en promedio le brinda.

Indique los meses de mayores compras y marque con una cruz alguna de las alternativas presentadas con relación a los requerimientos de insumos importados y tecnológicos.

RECURSOS HUMANOS

En esta parte del formulario complete los datos referidos al personal de su empresa.

Adjunte las experiencias/currículum de los responsables (socios/directores/gerentes) de la empresa/proyecto. Consigne especialmente sus antecedentes de capacitación y actividades profesionales, así como su historial en la gestión de proyectos. El Currículum de cada miembro del equipo no podrá exceder las dos páginas.

RECURSOS DISPONIBLES Y REQUERIDOS PARA EL PROYECTO

La información a detallar en este punto es aquella referida a la inversión inicial del proyecto (el denominado “momento 0”), previo a la puesta en régimen del proyecto.

La puesta en régimen comprende al período posterior a la inversión inicial, comenzando a partir de que el proyecto empieza a generar movimientos en el flujo de fondos operativo (sean éstos positivos o negativos).

Todos los valores deben estar expresados en miles de pesos netos de I.V.A.

Gastos preoperativos: es el dinero que necesitará, entre otras cosas, para la realización de distintas tramitaciones relacionadas con la constitución de la sociedad, el diseño y la elaboración de material gráfico de promoción comercial (folletería, catálogos de productos, *brochures* de presentación de la empresa, etc.), la realización de estudios de mercado, etc.

Capital de trabajo: en este concepto se incluyen materias primas, insumos en general, sueldo de personas pertenecientes al plantel permanente de la empresa o contratadas que se encuentren afectadas, total o parcialmente, a la implementación del proyecto.

Bienes de capital y durables: en este rubro deberá incluir maquinaria y equipo, instrumental de control, sus partes y piezas, matricería, muebles y útiles y otros bienes de capital y durables necesarios para el inicio del proyecto.

Otros: este rubro contempla activos intangibles como licencias, patentes, etc; equipamiento informático; software de aplicación; u otros conceptos que no sea posible ubicar en ninguno de los rubros anteriores.

Usted podrá realizar observaciones que considere relevantes en la columna "Detalle y observaciones".

FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS DE LA EMPRESA/PROYECTO

Enuncie las principales fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de su empresa teniendo presente que las amenazas y oportunidades son situaciones externas a la organización. Mientras que las fortalezas y debilidades se sitúan en la estructura interna de la organización. Es fundamental conocer estas situaciones, ya que:

- Identificando oportunidades, puede aprovecharlas y así mejorar su competitividad,
- Conociendo las amenazas, puede evitar perder competitividad,
- Sabiendo las fortalezas y debilidades de su empresa puede aplicar los cursos de acción que le posibiliten ganar competitividad.

Para identificar las oportunidades y amenazas considere la competencia, las tendencias de mercado, los factores macroeconómicos sociales, los factores gubernamentales, legales y tecnológicos, etc., que afectan a su empresa. Para distinguir las fortalezas y debilidades evalúe: calidad y cantidad de recursos de la empresa, eficiencia en los procedimientos, etc.

FORMULARIO II. “PROYECCIÓN DEL FLUJO DE FONDOS”

La información a detallar se corresponde con el período que va desde la puesta en régimen del proyecto hasta los tres años siguientes, con apertura mensual de la información para el primer año y anual para los dos restantes.

La puesta en régimen comprende al período posterior a la inversión inicial, comenzando a partir de que el proyecto empieza a generar movimientos en el flujo de fondos operativo (sean éstos positivos o negativos).

INGRESOS OPERATIVOS

A los efectos de completar esta sección, deberá identificar los 3 productos/servicios más importantes (en cuanto a facturación) de su empresa y detallar, en la fila correspondiente, las cantidades vendidas y la facturación neta de IVA por mes. A su vez, deberá discriminar entre ventas al exterior y ventas al mercado interno.

Si su empresa fabrica más de 3 productos o presta más de 3 servicios, deberá agruparlos en las filas “Ventas de Otros Productos/Servicios”, discriminando entre ventas al exterior y ventas al mercado interno.

EGRESOS OPERATIVOS

En los restantes ítems, complete la información según los rubros.

Materias primas o mercaderías: incluye las erogaciones en bienes intermedios y todos aquellos insumos utilizados en el proceso productivo o de prestación de servicio. En el caso de actividad comercial deberá consignarse el costo de la mercadería de reventa. Deberá discriminarlas según su origen (nacional o importado).

Mano de obra directa: se incluirán los sueldos del personal fijo y contratado afectado a la producción de los bienes o servicios.

Otros costos variables de producción: se incluirán los demás componentes del costo de producción variables.

Gastos variables de comercialización: se incluirán los gastos en comisiones por venta, distribución, etc, que estén directamente relacionados con las unidades vendidas.

Gastos de comercialización y administración fijos: incluye las erogaciones del área comercial y del área administrativa que no dependen de las unidades vendidas. Ej: sueldos de vendedores, publicidad, seguros relacionados con las áreas, sueldos del personal administrativo, etc.

Costo financiero (intereses): deben consignarse los intereses a pagar por deudas financieras. No incluir los pagos proyectados de capital.

Otros gastos fijos: deben incluirse otros costos que tengan carácter de fijos.

Impuesto a las ganancias/activos: se deberá consignar la estimación de erogaciones en concepto de impuesto a las ganancias e impuesto a las ganancias mínimas presuntas. En caso de corresponder, deberán tenerse en cuenta también los anticipos que debieran erogarse.

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que debe ordenar los números según las fechas en que se efectúa el gasto NO en las que los paga, ya que esto se realizará completando la fila de Variación de Capital de Trabajo.

Inversión en bienes de capital y durables: deberá consignar las erogaciones asociadas a la incorporación de máquinas y equipos, muebles y útiles, rodados, instalaciones, repuestos, etc.

Variación del capital de trabajo: deberá computar SOLO LA DIFERENCIA entre el capital de trabajo invertido al mes calculado y el del mes anterior. Por capital de trabajo se entenderá al saldo de bienes de cambio (materias primas + productos en proceso + productos terminados) + saldo de cuentas por cobrar – saldo de proveedores – saldos de sueldos e impuestos a pagar. Por ejemplo, la variación del capital de trabajo correspondiente al mes 2 del proyecto (lo que va en la columna 2) es LA DIFERENCIA entre el capital de trabajo calculado para el mes 2, según lo descrito en el párrafo anterior, y el calculado para el mes 1.