

MODULO DE GESTION EMPRESARIAL



COSUDE PROYECTO GAMA
CAPACITACION EN MINERIA ARTESANAL
MOLLEHUACA

EMPRESA

- Las empresas son, sociedades, entidades jurídicas, que realizan actividades económicas gracias a las aportaciones de capital de personas ajenas a la actividad de la empresa, los accionistas. La empresa sigue existiendo aunque las acciones cambien de propietarios o éstos fallezcan.
- Es una organización económica que, en las economías industriales, realiza la mayor parte de las actividades. Son organizaciones jerarquizadas, con relaciones jurídicas, y cuya dimensión depende de factores endógenos (capital) y exógenos (economías de escala).

GESTION EMPRESARIAL

- Es el conjunto de técnicas y la experiencia de la organización, planificación, dirección y control eficientes de las operaciones mineras.
- Creación de las denominadas líneas de responsabilidad, que de modo habitual se reflejan en los organigramas de las empresas que especifican quiénes son los directivos de la empresa, desde el presidente hasta el jefe de departamento, especificando las funciones de cada uno. Esto está relacionado de forma muy estrecha con la teoría de la empresa
- Creación y desarrollo de una plantilla de ejecutivos dotados de una alta cualificación

LINEAS DE RESPONSABILIDAD

DIRECTORIO

Junta general
De accionistas

GERENCIA

ADMINISTRACION

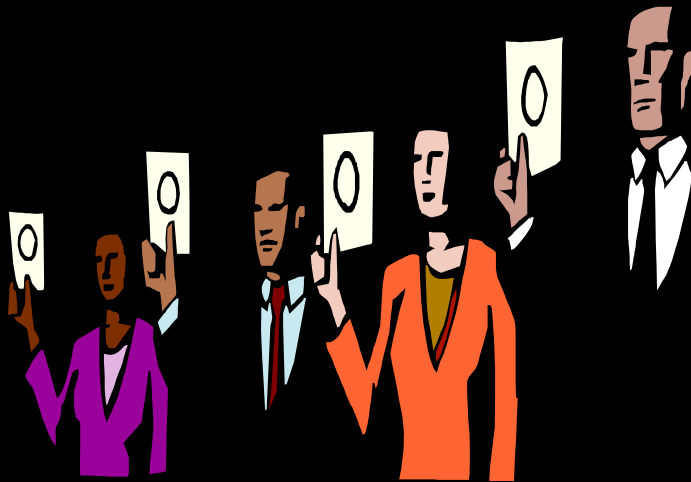
JEFE DE
MINA

TRABAJADORES

SACC. INGENIEROS SRL. 20
Moner W. Uribarri Urbina

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

- ❖ Es la reunión de los accionistas de la empresa la cual se realiza de acuerdo a los estatutos de la empresa, a fin de ver los incrementos de capital, aprobación de los balances, transferencia de acciones, liquidación de la empresa.
- ❖ Esta reunión se lleva adelante mediante una convocatoria y los acuerdos se realizan dentro de una agenda establecida, que es anotada en el libro de actas correspondiente.



Funciones

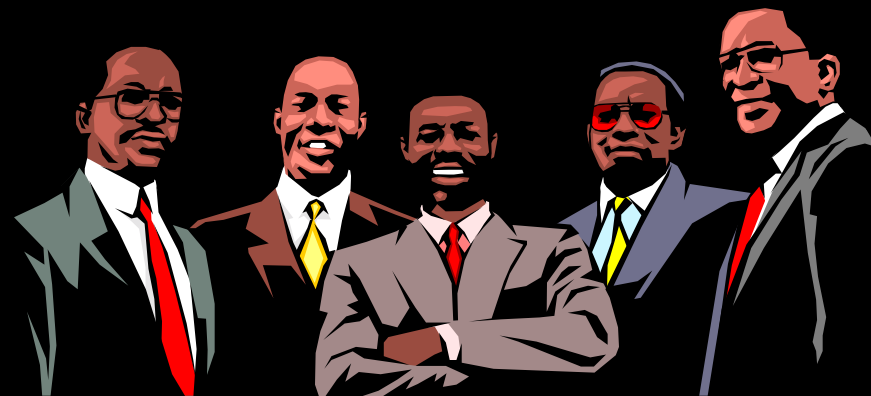
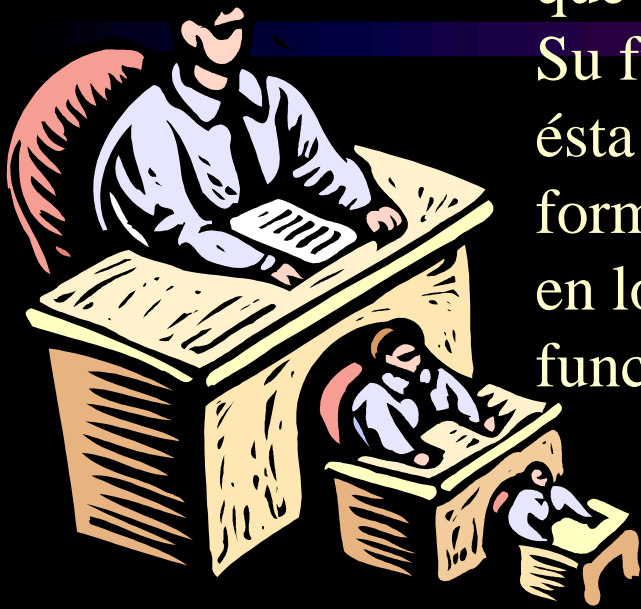
- Aprobar la Memoria anual del Directorio
- Aprobar el balance general o estados financieros de la empresa.
- Aumentar o reducir capital
- Disponer sobre las utilidades obtenidas
- Aprobar el plan de trabajo propuesto por el directorio.
- Elegir el Directorio.
- Resolver sobre problemas que el directorio no puede solucionar.
- Modificar los Estatutos

Continuacion

- Transferir, fusionar disolver reducir y liquidar la empresa.
- Renovar los miembros del Directorio
- Disponer investigaciones y auditorias
- Aplicar sanciones a sus miembros, mediante multas (para casos leves) resolver separación de accionistas en casos de gravedad (robo, adulteración de documentos, malversación de fondos, usurpación de funciones) y otros delitos.
- Resolver sobre lo que disponga la ley de sociedades

DIRECTORIO

Es el organismo administrativo de la sociedad, que es designada por la Junta general de accionistas. Su función es administrar la empresa para que ésta cumpla con los objetivos trazados en la formación de la empresa, lo cual está manifestado en los Estatutos, que determina su número, sus funciones, obligaciones, cambios, sanciones etc.



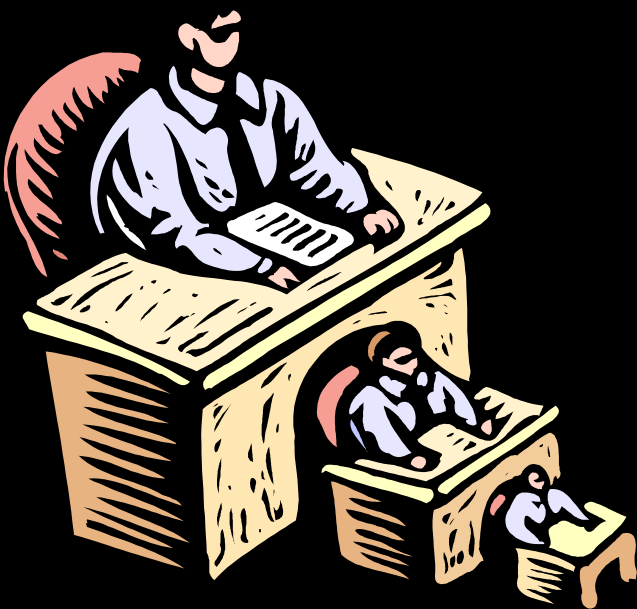
Funciones

- Presentar la memoria anual
- Presentar el Balance general del estado de pérdidas y ganancias de la empresa
- Reglamentar su funcionamiento
- Proponer a la Junta General de accionistas la Modificación de Estatuto.
- Otorgar poderes generales y especiales al Gerente.
- Elegir al Gerente si así lo establece el Estatuto.
- Aceptar la dimisión del Gerente
- Practicar actos y operaciones, control, contratos, etc. De acuerdo al Estatuto.

GERENCIA

Es un cargo que ocupa el director de una empresa lo cual tiene dentro de sus múltiples funciones, representar a la sociedad frente a terceros y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeamiento, organización dirección y control a fin de lograr objetivos establecidos.

La gerencia es responsable del éxito o el fracaso de un negocio



Organización

- Es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

LA PLANIFICACIÓN

- La planificación incluye elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización
- Tiene tres aspectos fundamentales
- Creación de políticas básicas generales en torno a la producción, ventas, compra de equipos, materiales y materias primas, y la contabilidad
- La aplicación de estas políticas
- La creación de pautas de trabajo uniformes en todos los departamentos.

DIRECCIÓN



- Se ocupa en esencia de vigilar y guiar la empresa; en este sentido se suele diferenciar entre alta dirección, cuya naturaleza es administrativa, y dirección operativa, que se ocupa sobre todo de la ejecución de las distintas estrategias

CONTROL

- Se refiere a la utilización de registros e informes para comparar lo logrado con lo programado

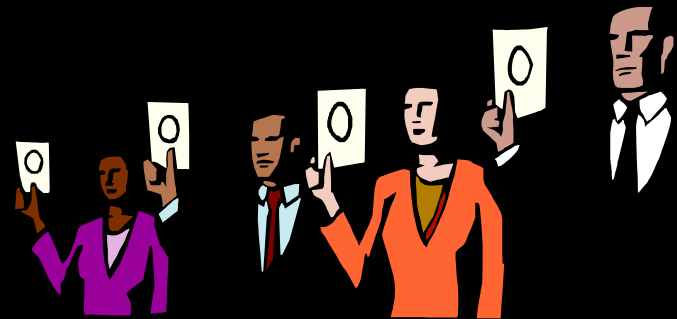
Programacion para
el mes de Junio
50 Tn



Produccion obtenida durante
mes de Junio 2005
Según reportes 45 Tn

ADMINISTRACION

La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar metas establecidas por la organización.



JEFE DE MINA

Funciones:

Cumplimiento de programas de producción

Programas de exploración

Programas de seguridad y Medio Ambiente

Distribución del personal por tareas

Control del trabajo cotidiano

Reporte de trabajos realizados



TRABAJADORES

Son aquellos que se dedican a cada una de las labores que asigna el Jefe de Mina, a fin de cumplir con los programas de producción establecidos por la gerencia.

Ellos tiene que cumplir con un horario de trabajo fijo, donde deben cumplir con sus obligaciones. Para ello el jefe de mina deberá Indicar claramente las actividades que se realizarán durante la jornada de trabajo



ESTATUTO

- **ESTATUTO.- TITULO PRIMERO.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.- CAPITULO PRIMERO.- DE LA DENOMINACIÓN, FINES Y OPERACIÓN**
- **CAPITULO SEGUNDO.- DEL DOMICILIO, AMBITO DE ACCION Y DURACIÓN.-**
- **CAPITULO TERCERO.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**
- **CAPITULO CUARTO.- CAPITAL SOCIAL O REGIMEN ECONOMICO**
- **CAPITULO QUINTO.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA**



LIBROS DE LA SOCIEDAD

- Son aquellos que sirven a los diferentes órganos de la sociedad para poder registrar los acuerdos a los cuales se llegó en sus reuniones. o cuando se crean, transfieren, incrementan acciones, en una empresa.
- Los libros dependiendo del tipo que sean deben registrar el lugar, fecha y hora en que se realizó la reunión especificando si se celebró en primera, segunda o tercera convocatoria, para la Junta General debe especificar: nombre de accionistas o de quienes lo representen, número de acciones, nombre de quienes actuaron como presidente y secretario, indicación de fechas y periódicos en los cuales se publicaron los avisos de convocatoria, la forma y resultado de las votaciones y acuerdos adoptados.

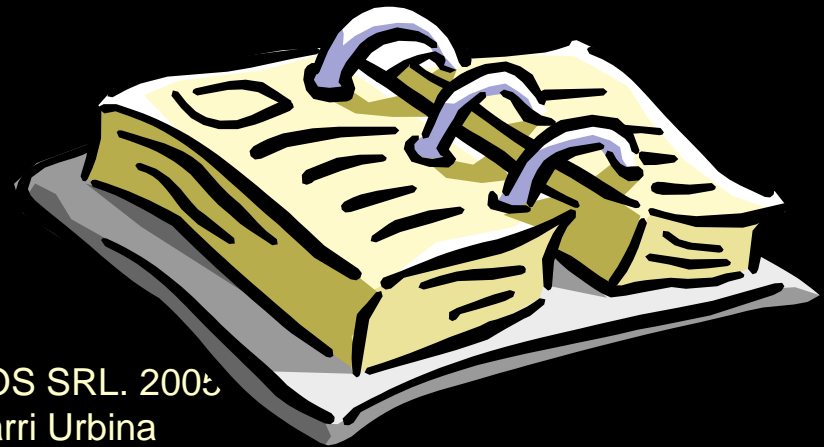
Matricula de Acciones

- Es la anotación de la creación de acciones en el pacto social o posterior a la Junta General de Accionistas, Para ello se llevará un libro especialmente abierto a dicho efecto o en hojas sueltas debidamente legalizadas o mediante registro electrónico o cualquier otra forma que permita la Ley
- En este libro se anotarán las transferencias de acciones y las compras por parte de la empresa, la creación de acciones, La gerencia se encarga de anotar las transferencias las cuales deben estar refrendadas por sus respectivas firmas. tanto del cedente como por el cesionario



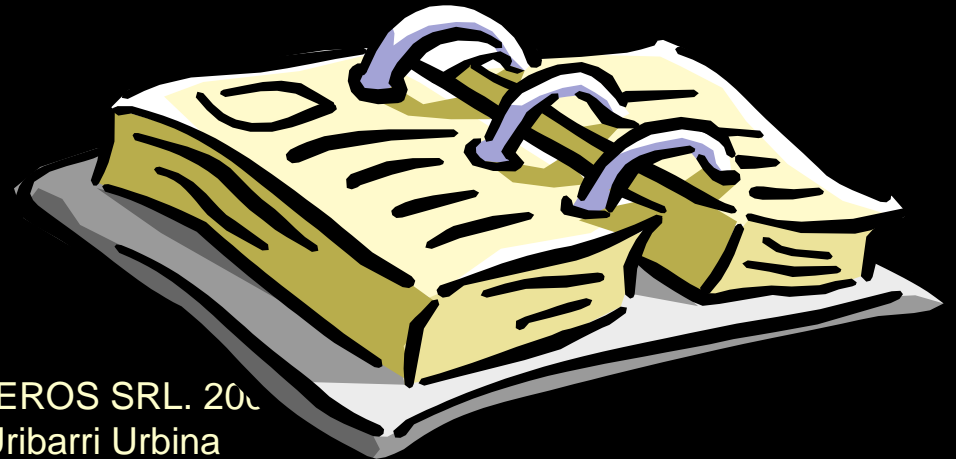
Acta de Sesión de Junta General

- Para la anotación de los acuerdos a los cuales se llego en la Junta, se requiere de abrir un libro de actas debidamente legalizado por notario, en ella consta los acuerdos adoptados, mediante un resumen de lo acontecido en la reunión, la hora en que se inició, la agenda, el Quórum, el tipo de convocatoria, la hora de finalización y debe estar refrendado por los asistentes a la Junta.



Actas de Sesión de Directorio

- También es recomendable llevar un libro para la anotación de los acuerdos de las reuniones de directorio, el cual debe previamente ser legalizado por el notario, en este se anotarán los acuerdos a los que llegaron las reuniones de directorio, de acuerdo a la agenda establecida en la citación.



REGLAMENTO

- Constituye la base de los derechos y obligaciones de los socios y trabajadores:
- Principios generales
- Derechos y obligaciones de la empresa
- Derechos de los Trabajadores
- Obligaciones de los trabajadores
- Prohibiciones
- Remuneraciones
- Horario de trabajo
- Horas extras
- Control de asistencia y puntualidad
- Vacaciones, descansos y ausencias
- Medidas disciplinarias
- Renuncias
- Despidos
- Seguridad Higiene minera y Protección ambiental.

SACC. INGENIEROS SRL. 2005

Moore W. P. & Asociados

Liderazgo

- El sistema de liderazgo organizacional funciona como un conjunto de relaciones de liderazgo y de líderes, que se dividen el trabajo en los distintos niveles, unidades, programas y proyectos de una organización, por medio de las que se busca el logro de los objetivos y metas.
- Ser líder en minería incluye estar personalmente comprometido a promover y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las prácticas aceptables de la industria minera, en rendimientos, cumplimiento de planes respeto a las normas.

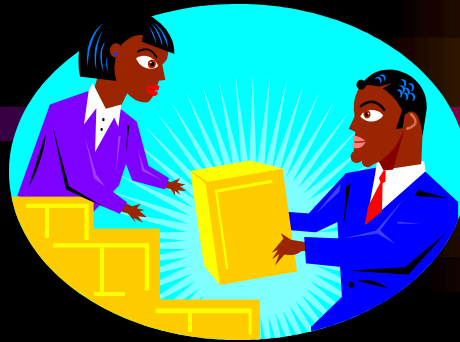
Supervisión



SACC. INGENIEROS SRL. 2005
Moner W. Uribarri Urbina

Dirección

TOMA DECISIONES

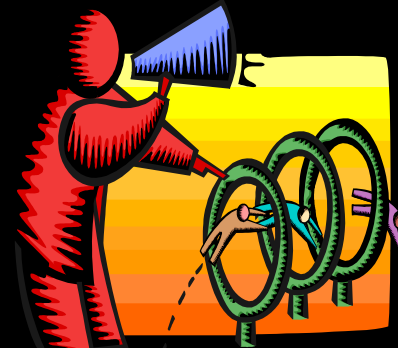


INTEGRA LOS RECURSOS
DE LA EMPRESA



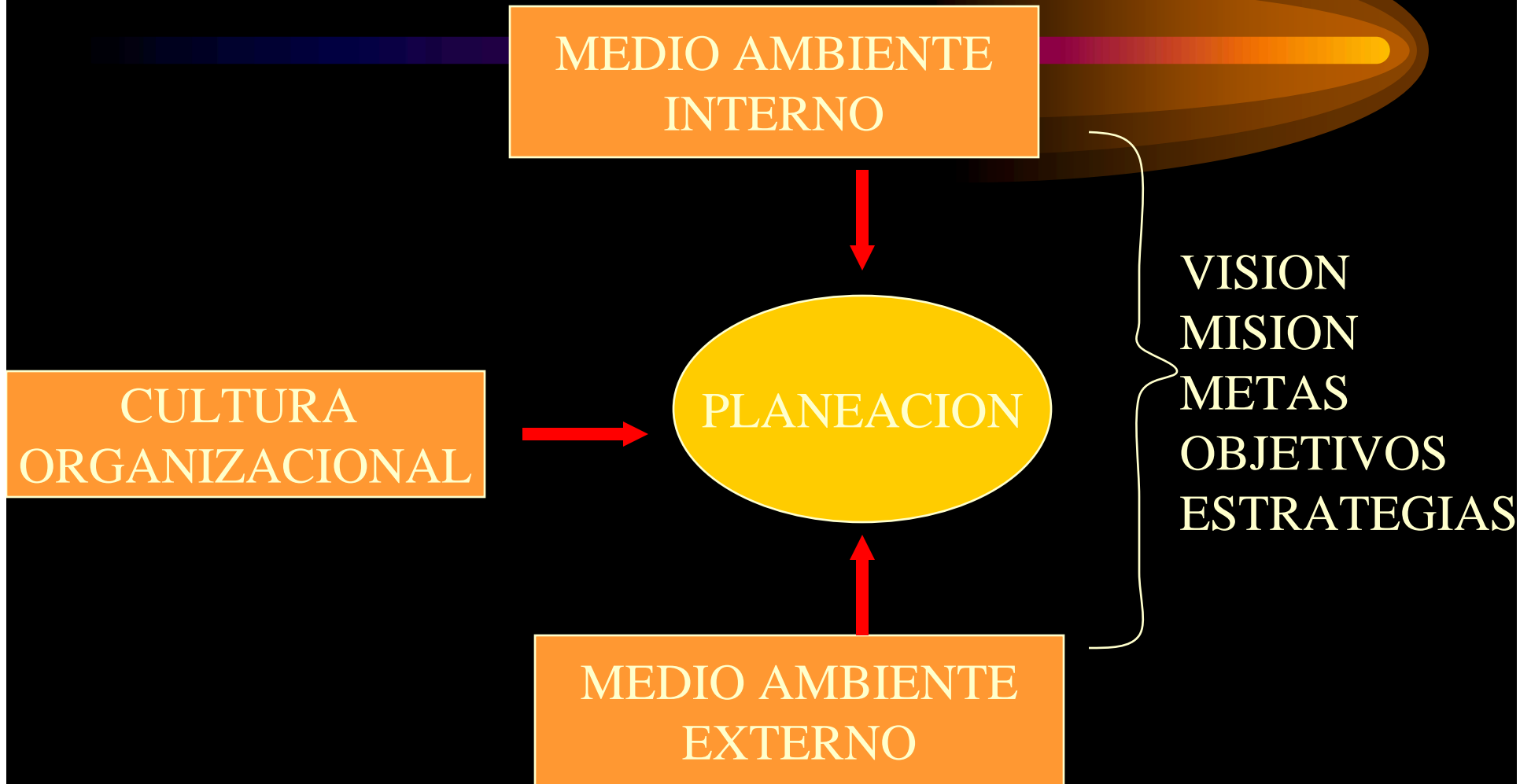
MOTIVAR AL
PERSONAL

SUPERVISAR
AL
PERSONAL



MANTENER
VIAS DE
COMUNICACION

PLANEACION DE OPERACIONES



Creación de Empresas

- Para constituir una empresa, se tiene que reunir un grupo de personas con los mismos intereses y que buscan realizar un trabajo organizado, ordenado en la minería artesanal, todos los que van a integrar la empresa deberán ser poseedores de sus documentos de identidad vigentes de acuerdo a Ley.
- Otorgantes
- Capital Social
- Estatuto
- Escritura (notaría)
- Registro Publico
- SUNAT

CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA

- 1) Los otorgantes (integrantes de la sociedad que se ha de formar, los cuales deben estar identificados así mismo deberá indicarse su domicilio habitual)
- 2) El Capital (constituido por la cantidad de capital en dinero o no dinerario que aporta cada uno de los socios para la sociedad, que representa a las acciones que se están creando)
- 3) Estatuto y la Ley (Se establece de acuerdo a la ley de Sociedades un estatuto bajo el cual va a funcionar la empresa a formarse, donde se establecerán las obligaciones a los cuales se someten los miembros integrantes de la sociedad, así como los beneficios de los cuales van a gozar, así mismo, la forma de administración que va a tener y sus órganos directivos, la distribución de utilidades, liquidación, disolución).
- 4) Designación de los Miembros del Directorio (quienes se van a encargar de su administración).
- Insertos (que pueden ser actas de reuniones u otros).

Gestión

- Notaría, se Eleva a una escritura publica, donde se detalla:
- Los integrantes de la sociedad, su DNI, domicilio.
- Constitución de la sociedad “ nombre” siglas.
Otorgantes.
- Capital Social.- Capital, N° de Acciones, suscritas y pagadas.
- Estatuto
- Designación de Directores
- Designación del Gerente
- Insertos
- Conclusión.

Registro

- La escritura se lleva al Registro público, donde se paga por derechos:
- Inscripción 48 soles
- Tramite 36 soles
- Capital social 3 soles por cada 1000 soles de capital.

SUNAT:

Se registra la empresa y es el Gerente que se encarga como representante Legal, llevando Una copia de la Minuta, el Registro, Copia DNI, para inscribir ante la SUNAT y recabar el Número de RUC, y luego poder Imprimir Boletas, Facturas, Guías, así como Legalizar los 4 Libros de la Empresa: Diario, Activos, Inventario, Caja.

LA MISION

- LA FORMULACION DE LA MISION ES DETERMINANTE PARA LA CONTINUACION DEL PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO .
- TIENE REPERCUSIONES SOBRE EL DG. DE LA REALIDAD INT. Y EXT. SELECCIÓN DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

ABARCA

- EL CONCEPTO DE LA ORGANIZACIÓN
- LA NATURALEZA DE SUS ACTIVIDADES
- LA RAZON DE SU EXISTENCIA
- LA POBLACION OBJETIVO A LA QUE SIRVE
- SUS PRINCIPIOS Y VALORES FUNDAMENTALES

Como determinamos la mision

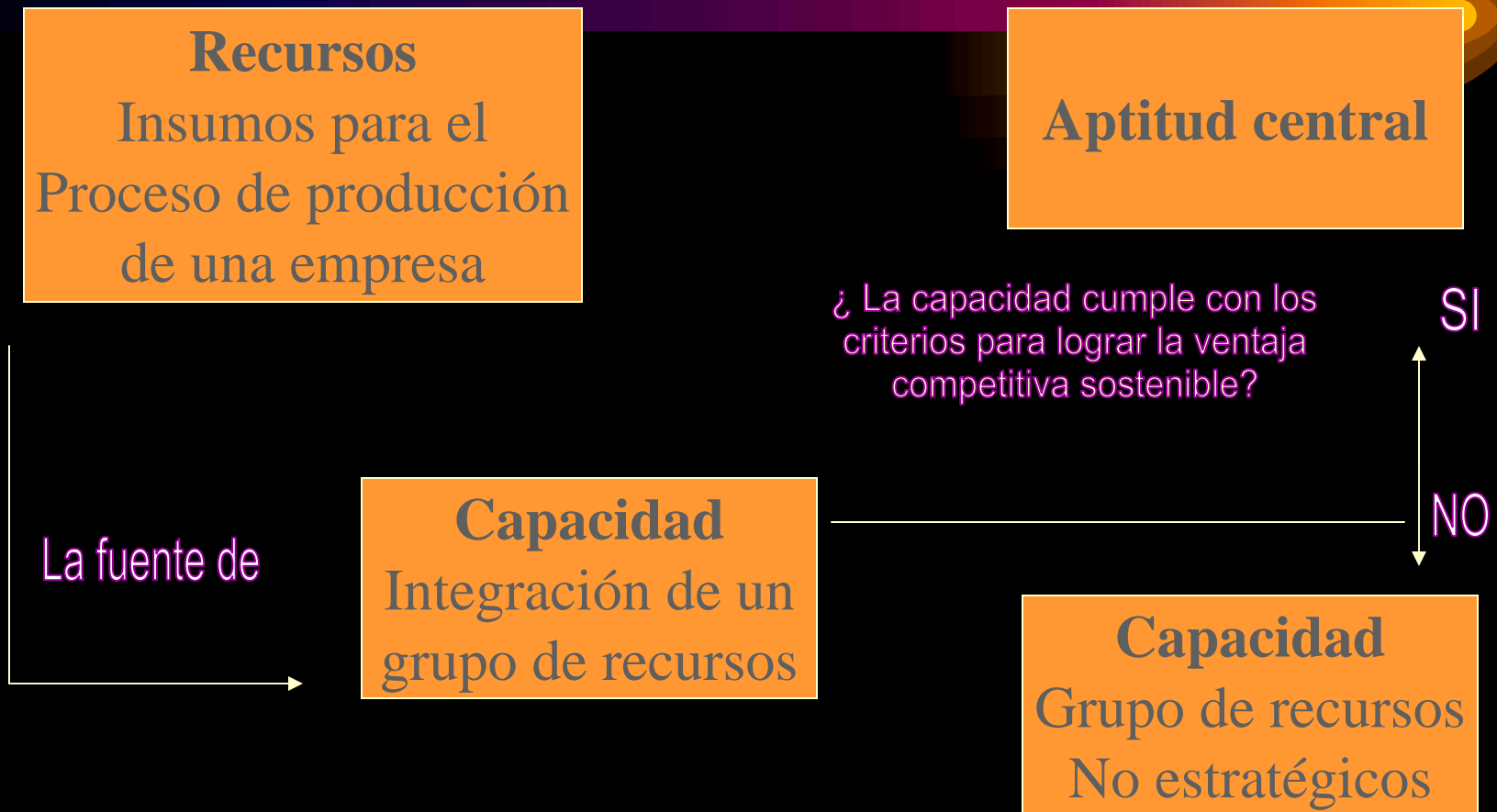


- **¿QUIENES SOMOS?**
- **¿QUE BUSCAMOS?**
- **¿POR QUÉ LO HACEMOS ?**
- **¿PARA QUIENES TRABAJAMOS ?**

Mision

- Somos una empresa que empleando pocos recursos, vamos a producir, tratar y vender oro.
- Buscamos como empresa crecer, realizando inversiones en tecnologías limpias, cuidando el medio ambiente y poniendo como prioridad la seguridad personal de nuestros trabajadores.
- Queremos demostrar que la minería artesanal puede lograr consolidar empresas productivas, cumpliendo los estandares ambientales.
- Trabajamos para engrandecer nuestro pais y dar un mejor futuro a nuestros hijos.

CAPACIDAD ESTRATEGICA



Bancos e Instituciones financieras

Presta a Largo Plazo
Mas de un año
Tasas de interes bajas
Ejecución lenta
Garantías altas

Prestamo a corto plazo
Menos de un año
Tasa de interes alta
Ejecución rapida
Garantías regulares

Inversiones en equipos y Maquinarias
Ampliaciones en infraestructura
Valores y acciones
Apertura de nuevas filiales
Inversiones cuyo retorno es
Mayor de un año

Operaciones corrientes
Compras insumos operación
Refinanciamiento interes deudas
Liquidez en caja
Pago de servicios

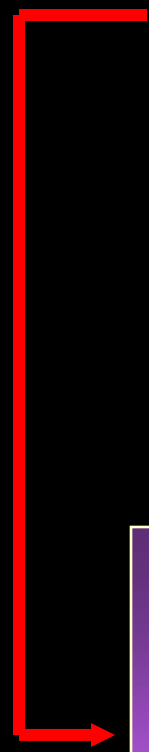
EMPRESA

2005
a

EVALUACION DE:
¿cuándo, donde, como y porque?
RESPECTO A:
Situaciones, tendencias y cambios
Que acusarán impacto

FORMULAR LA MISION
Y VISION DISEÑAR LAS
ESTRATEGIAS
RESULTADO:
Logro de objetivos

IDENTIFICAR:
Amenazas
Oportunidades
Y preveer efectos de los cambios



Proveedores



Suministran

Recursos

