

Tae: proyecto emprendedor

Beauty.

Nombre: Humberto Alexis del toro González, Sergio Bazán Jr., alondra Daniela Mendoza Plasencia, Yair domingo

Grado, grupo: 3-a

Materia: la empresa

Maestro: óscar leal

Institución: universidad LAMAR

Campus: hidalgo 1

Lugar: Guadalajara Jalisco, México

Fecha: 18 de noviembre del 2016

Políticas

Las políticas de contratación y ejecución laboral garantizamos trabajo de 7 horas diarias con préstamos de infonavitt y seguro social junto con bonos y premios de ejercicios mensual junto con premios y convivios que se llevaran cada dos meses para garantizar un ambiente laboral correcto

Almacenistas operarios

Son los encargados de revisar que los materiales y materia prima estén óptimas para trabajar

 Director operativo.

Se encarga de gestionar ciertos cargos importantes para que la empresa se funcional

Director administrativo

Se encarga de todas las tareas que tenga que ver con la oficina para que se desempeñen correctamente

Revisor fiscal

Profesional en contaduría para revisar gastos de entrada y salida

Secretario general

Se encarga de recibir y aprobar decisión del gerente general

Gerente general.

Se encargan de dar las órdenes correctas para una administración correcta juntas un crecimiento presiso

**Nombre**: beauty

**Logotipo:**

 **Misión**: La misión corporativa para nosotros es principalmente por el cuidado del planeta, ya que todos los productos y materiales son amigas con el planeta y nos preocupamos de la vida de tu piel justo con tu belleza y de esa manera dar productos de calidad y de buen precio.

**Visión:** Nuestra visión es tener una empresa a poco tiempo con grandes ingresos como también tener empleados felices con lo que hacen de igual manera que se hable bien del producto que nosotros mismos realizamos.

**Valores:** Nuestro valor que se trabajara día con día para darle lo mejor al cliente será sencillez inteligencia eficacia y capacidad social de relación con el cliente para de esa manera aprender día a día ya que todo es un aprendizaje.

**Slogan:** “la belleza es tu estado de ánimo preséntalo en tu cuerpo”



Gerente general:

Comúnmente, el término gerente general hace referencia a cualquier ejecutivo que tenga la responsabilidad general de administrar los elementos de ingresos y costos de una compañía. Esto significa que un gerente general usualmente vela por todas las funciones de mercado y ventas de una empresa, así como las operaciones del día a día. Frecuentemente, el gerente general es también responsable de liderar y coordinar las funciones de la planificación estratégica. En muchos casos, el puesto de gerente general de un negocio tiene otros nombres. Algunos gerentes son llamados presidentes. En otros casos menos frecuentes, gerente financiero, gerente operativo, gerente de mercadeo pueden actuar bajo las funciones de un gerente general. Dependiendo de la compañía, personas con los puestos de vicepresidente, gerente de país, gerente de producto o gerente de segmento pueden tener también responsabilidades de administración general. En algunas organizaciones, el gerente general puede ser llamado director ejecutivo.

Características.

Motivación para dirigir

2) Inteligencia

3) Capacidad de análisis y de síntesis

4) Capacidad de comunicación

5) Dotes de Psicología

6) Capacidad de escucha

7) Espíritu de observación

8) Dotes de mando

9) Capacidad de trabajo

10) Espíritu de lucha

11) Perseverancia y constancia

12) Fortaleza mental y física

13) Capacidad de liderazgo

Secretario general.

El concepto puede utilizarse para nombrar al asistente o auxiliar administrativo de una empresa. En este caso, el secretario tramita la correspondencia, recibe documentos, atiende llamadas telefónicas, archiva documentos y lleva la agenda de un superior jerárquico. Lo habitual es que estas tareas las realice una mujer (es decir, una secretaria). Por ejemplo: “Habla con mi secretario y coordina una reunión para la próxima semana”, “El secretario del diputado me informó que no habrá sesión hasta dentro de dos meses”, “Por favor, pídele a la secretaria que me traiga un café”.

En algunos países, secretario es un cargo público similar al de ministro, aunque con un rango inferior. El secretario es el jefe de un departamento o de una división de la Administración pública: “El secretario de Comercio Exterior realizará una gira por varios países asiáticos”, “El presidente pidió la renuncia del secretario de Turismo ante la sospecha de corrupción”, “El Dr. Pérez trabajó durante cinco años como secretario de Industria, aunque ahora se dedica a la actividad privada”.

Revisor fiscal.

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.

2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales

7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

8. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

Director administrativo.

La Secretaría Administrativa se encarga de proponer e instrumentar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales, verificar la exactitud y seguridad de los datos contenidos en el registro de las operaciones presupuestales y contables, desarrollar la eficiencia del control de gestión, así como supervisar la correcta administración de los recursos financieros, humanos y materiales de la entidad, atendiendo con oportunidad, eficiencia y eficacia, los requerimientos de las diversas áreas, vigilando la debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia y coadyuvando en todo momento al logro de los objetivos institucionales.

Director operativo.

El Director de Operaciones es responsable de supervisar las operaciones de trabajo corporativas, las responsabilidades diarias regulares y el departamento de recursos humanos. Las pequeñas empresas de nueva creación pueden contratar un un director de operaciones de tiempo completo una vez que la compañía ha crecido demasiado para que el fundador de lo manejar solo. El Director de Operaciones reporta al Director General (CEO por sus siglas en inglés) y trabaja junto con el Director Financiero (CFO por sus siglas en inglés) y el Director de Información (CIO por sus siglas en inglés).

Almacenista.

1.- ¿Qué es un Almacén?

R.- Es el sitio o lugar destinado a guardar, proteger, custodiar y despachar toda clase de materiales y/o artículos. La palabra Almacén proviene de Almacén, vocablo árabe que significa "Tesoro", por tal significación se identifica el almacén y sus mercancías como un tesoro muy valioso, apreciado que se debe guardar, custodiar y cuidar para el futuro.

2.- Definición de Almacenista

R.- Es aquella persona capaz de guardar, proteger, custodiar y despachar toda clase de materiales y/o artículos.

Tiene que contar, medir y pesar la mercancía.

Se debe delegar en una sola persona la responsabilidad de la descarga.

Comparar el resultado del conteo con los documentos respectivos (A la hora cuando se despacha y cuando se recibe mercancía, observar la factura).

Debe utilizar equipos móviles en las descarga (Seguridad Industrial).

El Almacenista debe evitar la indisciplina.

3.- Almacén de Materia Prima

R.- Debemos partir del principio de que lo que representa materia prima para algunas empresas, es producto terminado para otras. Un almacén de materia prima, tiene (03) pasos lógicos:

Recepción.

Control de Calidad.

Despacho oportuno a Producción.

4.- Almacén de productos en Proceso

R.- Es aquel almacén donde se guardan mercancías que han sufrido una transformación física y/o química y han adquirido valor en base al tiempo, la mano de obra y otros costos.

5.- Almacén de productos terminados

R.- Almacén donde se guardan mercancías listas para el consumo directo y o indirecto.

6.- Almacén de Materiales Auxiliares

R.- No forman parte del proceso, pero sin ellos sería imposible completarlo. Ejemplos: Bolsas, Cajas, Sacos, Envases, Botellas, Tapas, Etiquetas, Cinta para embalar.

7.- Almacén de Insumos Generales

R.- Aquí guardamos todos aquellos elementos necesarios para la operación de la empresa. Ejemplo: Papelería, Productos de Limpieza, repuestos en sus diferentes presentaciones, herramientas, equipos, etc.

8.- Almacén de Devoluciones

R.- Es un almacén provisional, aquí se guarda en forma transitoria las devoluciones de los clientes internos y externos.

9.- Almacén de desperdicios

R.- Son elementos que se pueden reciclar o aprovechar. Ejemplo: Cartón, Papel, Madera, Vidrios, Plásticos, otros metales (Aluminio, Hierro, etc.).

Préstamo bancario.

Descripción.

Cumple tus metas y descubre porqué Crédito Personal es tu mejor opción.

﻿

Cuando tienes un presupuesto que respetar, pero también la necesidad de realizar un proyecto a mediano o largo plazo, o bien resolver algún imprevisto, Crédito Personal Banamex te apoya para realizar tus sueños como casarte, remodelar tu casa, tomar vacaciones o iniciar un negocio y poder hacerlo sin descapitalizarte.

Tú decides el plazo de las mensualidades, desde 12 hasta 48 meses con la opción de pagar el crédito en el momento que lo decidas, con una tasa de interés anual desde 17% más IVA1 que será la misma sin importar el plazo que elijas para pagar.

Si quieres conocer la mensualidad de tu crédito personal de acuerdo al plazo seleccionado, ingresa la cantidad que necesitas financiar en este simulador.

Beneficios.

Puedes solicitarlo en cualquier Sucursal Citibanamex de la República Mexicana.

Obtienes el monto del crédito personal de acuerdo a tus necesidades.

El trámite es rápido y sencillo.

Tienes una pre-autorización de tu crédito de manera inmediata.

Puedes seleccionar entre diversos plazos.

La tasa de interés es fija.

Lo puedes utilizar en lo que quieras.

La disposición del monto autorizado es inmediata.

Cómodas mensualidades.

Puedes realizar pagos por diferentes medios: cargo a cuenta o en ventanilla de cualquier Sucursal Banamex.

No hay penalización si decides terminar de pagar antes.

Terminando de pagar este crédito, puedes pedir otro.

Detalles.

Plazos de 12, 24, 36 y 48 meses.

Tasa fija.

Pagos mensuales fijos.

El uso del crédito no está condicionado.

Ágil disposición a través del abono a tu cuenta de cheques.

Sin penalización por pagos anticipados.

Seguro de liberación de adeudo por fallecimiento1.

¿Cuál es el monto mínimo y máximo de crédito que puedes solicitar?2

Monto máximo: $500,0003.

Monto mínimo: $3,000

(El Crédito Personal Banamex se otorga en Moneda Nacional).

Comisiones:

Por apertura 2.0% más IVA del monto solicitado la cual se suma al monto total del crédito y se paga en el plazo pactado. Periodicidad de la comisión: Única.

Anualidad: $0.

Impresión de estado de cuenta: $100 más IVA. Periodicidad de la comisión: Por evento.

Crédito sujeto a aprobación. Costo Anual Total (CAT) PROMEDIO: 27.1% sin IVA. Tasa fija. Para fines informativos y de comparación. Fecha de cálculo julio 2016. Vigencia de la oferta hasta diciembre 2016. Los términos, condiciones y comisiones aplicables al Crédito Personal son los incluidos en el Contrato de Adhesión relacionado en la solicitud. Consulta términos, condiciones, comisiones y requisitos de contratación en www.ciribanamex.com.

Requisitos.

Puedes obtener la pre-autorización de tu solicitud de Crédito Inmediato en sólo 10 minutos1.

Acude a tu sucursal con tu documentación vigente.

En caso de que el dictamen requiera de más tiempo tendrás una respuesta definitiva en 48h.

Requisitos:

Ser persona física o física con actividad empresarial.

Tener nacionalidad mexicana o extranjera con Tarjeta de residente permanente.

Contar con teléfono en el domicilio.

Identificación oficial vigente.

Comprobante de ingresos mensuales mínimos de $3,000.

Comprobante de domicilio2.

Ser cliente Banamex, pues una vez autorizada la línea de crédito, el monto se depositará en tu Cuenta de Cheques Tradicional, Maestra, Productiva o Perfiles.

La edad para solicitarlo es de 21 hasta 79 años 11 meses.

Recomendaciones:

El pago oportuno que realices de tus créditos, en las fechas pactadas con el banco, te permite mantener un buen historial crediticio.

Contratar créditos que excedan tu capacidad de pago afecta tu historial crediticio.

Incumplir tus obligaciones te puede generar comisiones e intereses moratorios.

Préstamo fogal.

Emprende.

Dependencia: Fondo Jalisco de Fomento Empresarial

Homoclave: JAL-FOJAL-03

Personas que han visitado este trámite: 4706

Emprende.

Programa enfocado a los emprendedores con:

Ideas de Negocio, micronegocios y empresas en etapa temprana, gestionada por "emprendedores".

Destino:

Capital de trabajo

Equipamiento

Infraestructura

Pago de Pasivo

Montos (en miles de pesos): de $5 a $250

Tasa de Interés: 12%

Comisión por apertura: 2%

Plazo: Hasta 36 Meses.

Forma de pago: Mensual.

Garantías: Hasta 2 Avales, Cobertura Min 1 a 1

 

¿Qué necesito saber acerca del trámite?

¿Qué necesito para realizar este trámite?

¿Cómo y dónde puedo realizar este trámite?

¿Cuándo debo realizarlo?

Cuando el emprendedor requiere financiamiento para iniciar o fortalecer su negocio. (Todo el año)

¿Quién puede realizarlo?

Representante legal

Interesado

¿Qué obtengo?

Financiamiento

¿Cuál es su vigencia?

90 Días hábiles

¿Cuánto cuesta?

Este trámite es gratuito

¿Cuánto me tardo?

45 Días hábiles

Observaciones

La fecha de trámite comienza cuando el expediente se encuentra con todos los documentos completos, los formatos llenos en su totalidad y firmados, establecidos en la Normatividad General de Financiamiento y sus anexos, mismos que serán recibidos por personal adscrito a la Dirección de Financiamiento Pyme. De resultar necesario a petición de FOJAL se podrá solicitar información adicional y documentos de apoyo para dar resolución a la solicitud.

Fundamentos jurídicos

Ámbito de ordenamiento: Estatal

Tipo de ordenamiento: Constitución Política del Estado / Estatuto de Gobierno

Nombre del ordenamiento: Constitución Política del Estado de Jalisco

Artículo: 36, 50.

Fracción: (50) X, xi, xviii, XXII.

Ámbito de ordenamiento: Estatal

Tipo de ordenamiento: Ley

Nombre del ordenamiento: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Artículo: 3, 4, 5, 51, y 70

Otro: 3 fracción II, 4 fracciones I, II, IV, VI; 5 fracciones I, II, IV, V, VI, X; 49 fracción III, 51, 70 fracciones I, II

Ámbito de ordenamiento: Estatal

Tipo de ordenamiento: Convenio

Nombre del ordenamiento: Contrato de Fideicomiso de fecha 18 de Junio de 1985 y sus ocho convenios modificatorios; Los numerales 3, 4 y 5 del Decreto por el que se establece la Política “BIENESTAR” para el Estado de Jalisco

Artículo: 1

Ámbito de ordenamiento: Estatal

Tipo de ordenamiento: Norma

Nombre del ordenamiento: Normatividad General de Financiamiento (Reglas de Operación) FOJAL

Artículo: 1 al 45.