

CAPITULO IV

4.1 ASPECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

4.1.1 ASPECTOS LEGALES

4.1.1.1 FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS

En el Ecuador las instituciones y demás sociedades pueden constituirse de varias maneras. A continuación se presentan las posibles opciones dentro de las cuales se identificará más claramente el proyecto.

- Compañía de Nombre Colectivo
- Compañía de Comandita Simple
- Compañía Anónima
- Compañía en Comandita por Acciones
- Compañía de Economía Mixta
- Compañía de Responsabilidad Limitada

4.1.1.1.1 Compañía de Responsabilidad Limitada

La compañía de responsabilidad limitada (anexo 5) es la que se contrae entre tres o más personas que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que

se añadirá, en todo caso, las palabras “compañía limitada” o su correspondiente abreviatura. Se administra a través de gerentes que no pueden ser removidos salvo por causas determinadas por la ley. La compañía limitada es siempre mercantil pero sus socios por el hecho de constituir la no adquieren la calidad de comerciantes.

En el caso del proyecto, se ha concretado que lo más conveniente es una compañía limitada, pues consta de tres socias quienes no podrán vender sus participaciones o admitir otra (o) socia (o) sin consentimiento unánime de los demás socios (as). Si exceden un máximo de 15 socios, deberá transformarse en otra clase de compañía o liquidarse, siendo ésta una manera de control para que la compañía pueda desarrollar sus actividades sin inconvenientes con las demás socias. El capital de la compañía estará formado por las aportaciones de los socios (as) y no será menor de \$400 según lo que determina la ley como base para que se pueda formar una compañía limitada. Estas especificaciones las cumple necesariamente el proyecto porque se requiere de una inversión mayor.

El principio de existencia de la compañía es la fecha de inscripción del contrato social en el registro mercantil del cantón correspondiente.

4.1.1.2 TRÁMITES Y REQUISITOS

Una vez que se ha establecido la clase de compañía del proyecto, es preciso señalar todos los trámites que se requieren para empezar el

funcionamiento del restaurante de comida típica de la costa que tendrá como nombre “TIERRA CALIENTE Cía. Ltda.” los requisitos para operar como comerciante o prestador de servicios son los siguientes:

- Escritura pública (anexo 5)
 - Nombres, apellidos y estado civil de los socios, si fueran personas naturales; con la denominación o razón social si fueran personas jurídicas. En ambos casos su nacionalidad y domicilio.
 - Denominación objetiva o la razón social de la compañía.
 - Objeto social debidamente concretado.
 - Duración de la compañía
 - Domicilio de la compañía
 - Importe del capital social, con la expresión del número de participantes en que estuviere dividido y el valor nominal de las mismas.
 - Indicación de las participaciones que cada socio suscriba y pague en numerario o en especie, el valor atribuido a éstas, la parte del capital no pagado, la forma y el plazo para integrarlo.
 - Forma en que se organizará la administración y fiscalización de la compañía, si se hubiere acordado el establecimiento de un órgano de fiscalización y la indicación de los funcionarios que tengan la representación legal.

- Forma de deliberar y tomar resolución en la junta general y el modo de convocarla y constituirla
- Los demás pactos y condiciones especiales que los socios juzguen conveniente establecer, siempre que no se opongan a lo dispuesto en la ley.
- Aprobación de la Superintendencia de Compañías
 - Ordenará la publicación de un extracto de la escritura en uno de los periódicos de mayor circulación.
 - Inscripción de la escritura en el registro mercantil.
- Matrícula de comercio
 - Inscribir la matrícula en el Registro Mercantil, en el término de quince días desde que empezó a funcionar el establecimiento comercial. Tal inscripción se solicita por escrito ante un juez de lo civil, haciendo conocer el giro de comercio que va a emprender, el lugar donde va a establecerse, el nombre o razón social con la que ha de girar, el modelo de la firma que usará, si ejercerá al por mayor o menor la profesión mercantil, y el capital que destina a ese comercio.
- Contabilidad
 - Como compañía de responsabilidad limitada, son obligados a llevar contabilidad, en razón del monto del capital propio o de los ingresos brutos anuales.

- La contabilidad de personas naturales y jurídicas así como su capital debe expresarse en dólares de los Estados Unidos de América.¹ Además, ésta se rige por las normas del Código de Comercio, Ley de Régimen Tributario Interno y Normas Ecuatorianas de Contabilidad - NEC.
- Afiliación a la Cámara de Comercio²
 - Acercarse a las oficinas de atención al afiliado de la Cámara de Comercio a fin de obtener un formulario en donde registrará todos los datos personales del comerciante y del giro de su negocio.
 - Copia de la cédula de ciudadanía
 - Copia del RUC
 - Copia del oficio emitido por el Ministerio de Comercio Exterior (MICIP) en el que conste la aprobación o calificación de la inversión de carácter nacional.
 - Legalizar la matrícula de comercio ante un juez de lo civil.
 - Con el último documento regresará a la Cámara para obtener el carné de socio, el diploma de afiliado y la póliza de un fondo mortuario.
- Patente municipal (Anexo 6)

¹ Cfr., Ley para la Transformación Económica del Ecuador, Ley 2000-4, Registro Oficial 34-S.

² Cfr., Ley de Cámaras de Comercio, 2003, Art. 8.

- Para ejercer toda actividad de carácter comercial e industrial, toda persona está obligado a obtener patente, ante la respectiva Municipalidad, dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que se iniciaron las actividades, o durante el mes de enero.³
- Registro Único de Contribuyentes (RUC)
 - Formulario RUC-01-A y RUC -01-B suscritos por el representante legal.
 - Original y copia, o copia certificada, de la escritura pública de constitución o domiciliación inscrita en el Registro Mercantil.
 - Original y copia, o copia certificada, del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
 - Identificación del representante legal:
 - Ecuatorianos: copia de la cédula de identidad y copia del certificado de votación del último proceso electoral.
 - Extranjeros residentes: copia de la cédula de identidad, si no tuvieran cédula presentan copia del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa 10 vigente.

³ Cfr., Ley del Régimen Municipal

- Extranjeros no residentes: copia del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa 12 vigente.
- Identificación del gerente general:
 - Ecuatorianos: copia de la cédula de identidad y copia del certificado de votación del último proceso electoral.
 - Extranjeros residentes: copia de la cédula de identidad, si no tuvieran cédula presentan copia del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa 10 vigente.
 - Extranjeros no residentes: copia del pasaporte con hojas de identificación y tipo de visa 12 vigente.
- Original y copia de la hoja de datos generales del Registro de Sociedades.
- Verificación de la dirección de los establecimientos donde realiza la actividad económica donde se solicita el original y copia de cualquiera de los siguientes documentos:
 - Planilla de servicio eléctrico
 - Planilla de consumo telefónico
 - Planilla de consumo de agua
 - Contrato de arrendamiento con el sello del juzgado de inquilinato
 - Pago del impuesto predial.

La planilla de servicio eléctrico, telefónico o de agua, deberá corresponder a la del mes anterior a la fecha de inscripción.

El contrato de arrendamiento deberá estar vigente a la fecha de inscripción.

- Formulario 106 -A por el pago de la multa de inscripción tardía si es el caso.
- Emisión de Comprobantes de Venta ⁴
 - Una vez obtenido el RUC, el contribuyente deberá obtener la autorización de emisión de comprobantes de venta en cualquier imprenta registrada en el Servicio de Rentas Internas.⁵
- Registro en el Ministerio de Turismo y Ambiente. (Anexo 7)
 - Copia certificada de la escritura de constitución, aumento de capital o reformas de estatutos, tratándose de Personas Jurídicas
 - Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en la Oficina del Registro Mercantil, tratándose de Personas Jurídicas.
 - Fotocopia de la Cédula de identidad, según sea la Persona Natural ecuatoriana o extranjera.
 - Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)

⁴ Cfr., Reglamento a la Ley del Régimen Tributario Interno, 2003, Art. 32.

⁵ Cfr., Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, 2003, R.O. 679.

- Certificado del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual de no encontrarse registrada la razón social. (Ministerio de Comercio Exterior).
 - Solicitud de Registro de Signos Distintivos.
- Copia del Certificado de Votación
- Fotocopia del título de propiedad o contrato de arrendamiento del local, registrado en un Juzgado de Inquilinato.
- Licencia Única de Funcionamiento CAPTUR (Anexo 8)
- Permiso de Funcionamiento en la Dirección Provincial De Salud De Pichincha. (Anexo 9)
 - Carné de salud de los empleados y del propietario
 - Copia de la cédula del propietario
 - Inspección de la Dirección Provincial de Salud de Pichincha
- Certificado de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos (Anexo 10)
- Permiso de SAYCE
 - RUC
 - Cédula de identidad.
 - Categoría del restaurante que es otorgada por CETUR a las empresas hoteleras y restaurantes.

4.1.1.3 DECLARACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS

- Impuesto a la Renta
 - Declarar mensualmente el impuesto, según el noveno dígito del RUC.
 - Pagar la tarifa única del 25% sobre la totalidad del ingreso percibido. ⁶

- Impuesto al Valor Agregado

Declarar mensualmente la transferencia de bienes o prestación de servicios gravados con tarifa 12% de IVA, o 0% si se diera el caso. ⁷

4.1.2 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Existen dos fases importantes para llevar a cabo este proyecto:

- Fase de Ejecución del Proyecto
- Fase de operación del Proyecto

⁶ Cfr., Ley del Régimen Tributario Interno, 2003, Art. 36.

⁷ Cfr., Ley del Régimen Tributario Interno, 2003, Art. 54 - 55.

4.1.2.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA FASE DE EJECUCIÓN

Para la iniciar del proyecto es necesario contratar, personas que tengan conocimiento en: instalaciones eléctricas, plomería, decoración, etc. Para realizar este tipo de trabajos se necesitará contratar al siguiente personal:

- 1 Administrador
- 1 Albañil y 1 peón
- 1 Electricista
- 1 Plomero

Los mismos que ayudarán en la instalación de los diferentes electrodomésticos como: cocina, refrigeradora, campana de extracción de olores. Es necesario verificar que la plomería del local este en perfecto estado.

La manera como se puede decorar el local, es muy importante, para dar una buena impresión a los clientes, es por eso que se realizarán obras civiles.

Administrador

Se encargara de realizar las supervisiones durante la ejecución del proyecto. Las tareas son: supervisar las obras civiles, trabajos de

electricidad, instalación de maquinarias, muebles y equipos en general y trabajos de plomería.

El administrador también se encargara de la contratación del personal tanto en la fase de ejecución como en la fase de operación del proyecto, determinara los sueldos y horarios de trabajo.

Supervisara que la maquinaria y equipos estén en perfecto estado para la puesta en marcha del restaurante, hablara con los proveedores de materias primas para la realización de los diferentes platos.

Albañil y Peon

El albañil llevara a cabo las obras civiles que sean necesarias en el proyecto como son: limpieza, pintar el local, instalación de las maquinarias y equipos.

El peón ayudara al albañil en el cumplimiento de las tareas, se encargara de cargar los materiales para que el albañil cumpla con las tareas en el menor tiempo posible.

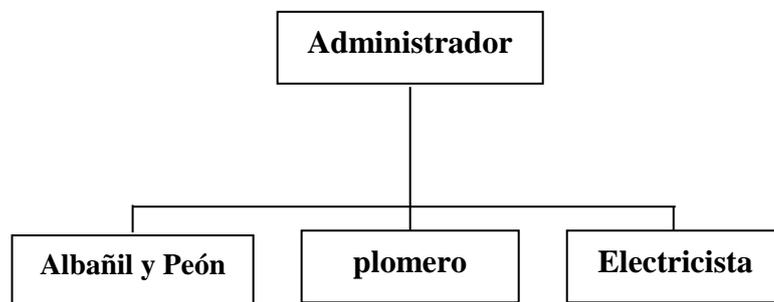
Electricista

Revisara que todas las instalaciones eléctricas se encuentren en perfecto estado, instalación de luminarias del local, instalación del la maquinaria que requieran de electricidad.

Plomero

Esta encargado de las instalaciones de agua del local, que el funcionamiento de lavabos, sanitarios y desagües estén en perfecto estado.

4.1.2.2 ORGANIGRAMA EN LA FASE DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO



Elaborado por: Ma. Isabel González S.

4.1.2.3 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PARA LA FASE DE OPERACIÓN

Para la fase de operación del proyecto es necesario que exista una rutina, como lo hace toda empresa en donde la adquisición de las materias primas, transformación y venta sea estipulado y conocido por el personal, es decir que el personal conozca sus funciones dentro del restaurante.

4.1.2.3.1 La misión

La misión de TIERRA CALIENTE Cia. Ltda. Es brindar al cliente un producto bueno, con ingredientes frescos y de buena calidad.

El servicio al cliente debe ser el mejor, con personas que muestren al público amabilidad, que sepan que lo más importante para la empresa, es que se sienta bien y que disfruten de los alimentos que se sirven.

Para lograr un ambiente agradable, es necesario mantener el local en óptimas condiciones, limpio con instalaciones modernas, con el fin de que el cliente tenga un momento de esparcimiento.

4.1.2.3.2 Personal para la Fase de Operación del Restaurante

El personal necesario para un buen funcionamiento es el siguiente:

- 1 Administrador
- 2 Cocineros
- 3 Asistentes de cocina
- 1 Cajero
- 3 Meseros
- Limpieza

Administrador

Es el encargado de que el restaurante funcione normalmente, estar al tanto que las materias primas sean las suficientes, para no detener el proceso de producción, pedir a tiempo las materias primas, y así los proveedores sean puntuales al momento de la entrega.

El Administrador estará encargado de manejar las relaciones con los bancos, el personal y clientes.

Contador

Será encargado de llevar la contabilidad del restaurante, declaraciones de impuestos, emisión de cheques para sueldos y proveedores, bonificaciones etc.

Cocineros

Estará a cargo de la preparación de los platos típicos, debe estar pendiente que las materias primas sean lo suficiente para la elaboración y se compre solo lo necesario para la producción de los diferentes platos.

Asistentes de Cocina

Los asistentes, ayudan a los cocineros a picar, rallar, moler, etc. las materias primas según lo que vaya necesitando el cocinero, deberán decorar los platos al momento de servir, además de lavar los platos y utensilios que se utilicen al momento de realizar los alimentos.

Cajero

Es el encargado de cobrar a los clientes y emitir las facturas, debe mantener estrecha relación con el cocinero y los meseros.

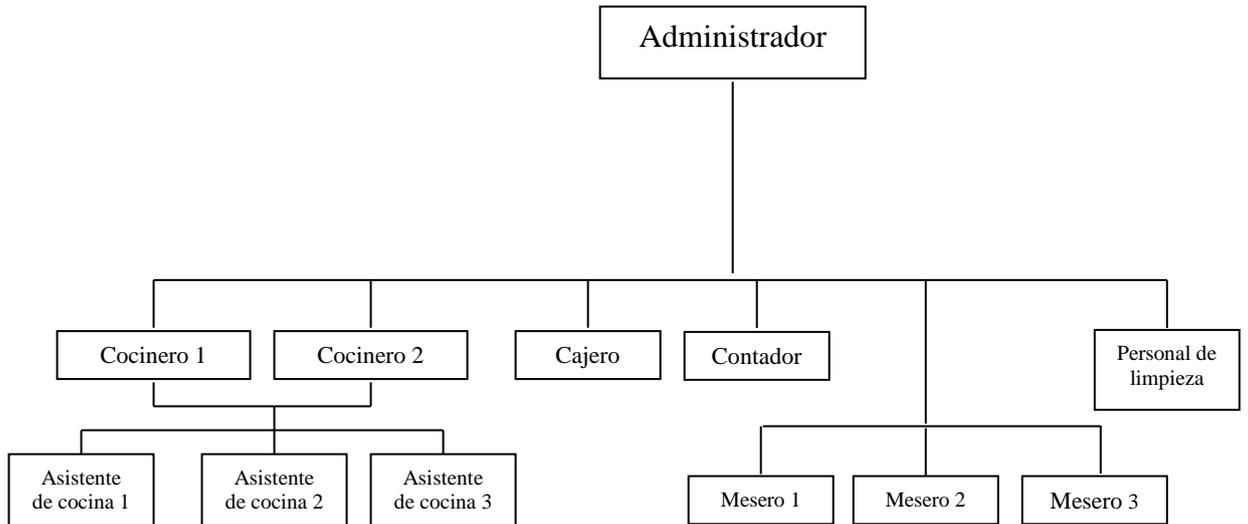
Meseros

Serán encargados de servir los platos a las mesas. Deberán tratar a los clientes con amabilidad, por que estarán en contacto directo con ellos. A los mismos que se les capacitara para que brinden un buen servicio y el cliente se sienta satisfecho.

Limpieza

Se encargara de mantener limpio el piso y mesas del local, los baños y cocina.

4.1.2.3.3 ORGANIGRAMA EN LA FASE DE OPERACIÓN DEL PROYECTO



Realizado por: Ma. Isabel González S.