

**FACTIBILIDAD PARA EL MONTAJE DE UNA EMPRESA
DEDICADA AL SERVICIO DE ASESORÍAS DE TRÁNSITO
EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**

EDISSON HERNANDO TÉLLEZ JEREZ

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTION EMPRESARIAL
BUCARAMANGA
2004**

**FACTIBILIDAD PARA EL MONTAJE DE UNA EMPRESA
DEDICADA AL SERVICIO DE ASESORÍAS DE TRÁNSITO
EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA**

EDISSON HERNANDO TÉLLEZ JEREZ

**Proyecto de grado para optar el título profesional en
Gestión empresarial**

**Director
ORLANDO ORDOÑEZ PLATA
Profesional en Gestión Empresarial**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTION EMPRESARIAL
BUCARAMANGA
2004**

DEDICATORIA

A Dios como fuente de inspiración y alegría, sin El nuestra vida no tendría sentido.

A mi madre, ya que sin el apoyo de ella nunca habría logrado una meta tan grande como esta.

A mi padre, con mucho cariño por ser ejemplo en mi vida.

A mi tío Miguel por su apoyo y paciencia.

A mi hermano y amigos que de una forma u otra me han dado las fuerzas para seguir adelante.

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos a:

La Universidad Industrial de Santander por haberme acogido y ser hoy un profesional con las cualidades intelectuales y morales que me permiten desempeñarme correctamente dentro de la sociedad.

A todos los tutores de las diferentes áreas por su enseñanza, esmero y compromiso en su labor como docentes.

A la ingeniera Norma Yolanda Hernández por su profesionalismo, dedicación y responsabilidad en la dirección de esta propuesta.

A los Directivos del Insed por el programa de Gestión Empresarial en la modalidad de Educación a Distancia ya que es una alternativa de educación para quienes no cuentan con el tiempo suficiente para asistir a una modalidad presencial.

A Lucy Santamaría por su gran colaboración y apoyo.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. GENERALIDADES	3
1.1 MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	3
1.1.1 Reseña histórica	3
1.1.2 Localización	5
1.1.3 División territorial	6
1.1.4 Servicios públicos	6
1.1.5 Servicios sociales básicos	7
2. ESTUDIO DE MERCADOS	9
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	9
2.2 OBJETIVOS	10
2.2.1 Objetivo General	10
2.2.2 Objetivos específicos	10
2.2.3 Necesidades de información	11
2.3 DESCRIPCION DEL SERVICIO	11
2.3.1 Usos y especificaciones	11
2.3.2 Servicio principal	12
2.3.3 Servicio complementario	12
2.3.4 Servicio sustituto	13
2.3.5 Atributos diferenciales con respecto a la competencia	13
2.4 MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO	13
2.4.1 Mercado potencial	13

2.4.2 Mercado objetivo	14
2.5 INVESTIGACIÓN DE MERCADO	14
2.5.1 Tipo de investigación	14
2.5.2 Sistema de recolección de la información	14
2.5.3 Proceso de muestreo	15
2.5.4 Definición de población	16
2.5.5 Marco muestral	16
2.5.6 Cálculo de la muestra	16
2.6 TABULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS	17
2.6.1 Análisis de la información de la demanda	31
2.7 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFERTA	34
2.7.1 Situación actual de la competencia	34
2.7.2 Grado de la competencia	35
2.8 DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA INSATISFECHA	35
2.9 CANALES DE COMERCIALIZACIÓN	36
2.10 PRECIO	36
2.11 ESTRATEGÍAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	37
2.12 CONCLUSIONES Y POSIBILIDADES DEL PROYECTO	38
3. ESTUDIO TÉCNICO	40
3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO	40
3.1.1 Descripción del tamaño del proyecto	40
3.1.2 Factores que determinan el tamaño del proyecto	40
3.1.3 Capacidad del proyecto	41
3.2 LOCALIZACIÓN	43
3.2.1 Macrolocalización	43
3.2.2 Microlocalización	43
3.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO	45

3.3.1 Descripción técnica del servicio	45
3.3.2 Diagrama de operación	52
3.3.3 Control de calidad	53
3.3.4 Recursos	53
3.4 TECNOLOGÍA DEL PROYECTO	57
3.5 CONCLUSIONES TÉCNICAS VIABILIDAD DEL PROYECTO	57
4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL	58
4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN	58
4.2 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA	58
4.2.1 Visión	60
4.2.2 Misión	60
4.2.3 Objetivos	60
4.2.4 Políticas	61
4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	62
4.3.1 Descripción de cargos	62
4.3.2 Perfil del cargo	66
4.3.3 Estructura salarial	69
4.4 ANÁLISIS LEGAL	69
5. ESTUDIO FINANCIERO	73
5.1 INVERSIIONES	73
5.1.1 Inversión en activos fijos	73
5.1.2 Inversión capital de trabajo	76
5.1.3 Balance inicial momento cero	82
5.1.4 Total inversión de capital	83
5.2 COSTOS	85
5.2.1 Costos fijos	86
5.2.2 Costos variables	86

5.2.3 Costos totales	86
5.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS	86
5.3.1 Egresos	86
5.3.2 Ingresos	87
5.4 PUNTO DE EQUILIBRIO	88
5.5 FLUJO DE CAJA PROYECTADO	91
5.6 ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO	92
5.7 BALANCE GENERAL PROYECTADO	95
5.8 RAZONES FINANCIERAS	97
6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO	100
6.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	100
6.1.1 Desarrollo local	100
6.2 EVALUACIÓN FINANCIERO	101
6.2.1 Valor presente neto	101
6.2.2 Tasa interna de retorno	101
CONCLUSIONES	103
RECOMENDACIONES	105
BIBLIOGRAFÍA	106
ANEXOS	108

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. División territorial rural por veredas	6
Cuadro 2. Servicios públicos	7
Cuadro 3. Servicio del vehículo	18
Cuadro 4. Tipo de vehículo	18
Cuadro 5. Frecuencia en la necesidad del servicio	19
Cuadro 6. Meses en que se visita la Dirección de Tránsito	20
Cuadro 7. Trámites solicitados	21
Cuadro 8. Usa los servicios de asesoría externa	23
Cuadro 9. Conocimiento de empresa o persona a quien requieren	24
Cuadro 10. Evaluación del servicio	24
Cuadro 11. Inconvenientes sobre los trámites a realizar	25
Cuadro 12. Medio de comunicación del servicio	26
Cuadro 13. Aspectos en cuenta al momento de buscar asesoría	27
Cuadro 14. Precio promedio a pagar por los trámites	28
Cuadro 15. Requerimiento de una nueva empresa	30
Cuadro 16. Tendencia histórica de la demanda	32
Cuadro 17. Precio de los trámites	33
Cuadro 18. Servicio población total en el año	34
Cuadro 19. Capacidad a utilizar durante la vida útil del proyecto	43
Cuadro 20. Recurso humano	53
Cuadro 21. Equipos de oficina	54
Cuadro 22. Elementos de aseo	54
Cuadro 23. Insumos	55

Cuadro 24. Descripción cargo gerente	63
Cuadro 25. Descripción cargo secretaria	64
Cuadro 26. Descripción cargo gestor	65
Cuadro 27. Perfil del cargo gerente	66
Cuadro 28. Perfil del cargo secretaria	67
Cuadro 29. Perfil del cargo gestor	68
Cuadro 30. Estructura salarial	69
Cuadro 31. Muebles y enseres	74
Cuadro 32. Equipo de oficina	74
Cuadro 33. Depreciación	75
Cuadro 34. Total inversión fija	76
Cuadro 35. Insumos año 1	76
Cuadro 36. Insumos año 2	77
Cuadro 37. Insumos año 3	77
Cuadro 38. Insumos año 4	78
Cuadro 39. Insumos año 5	78
Cuadro 40. Costos indirectos del servicio	79
Cuadro 41. Gastos de administración año 1	79
Cuadro 42. Papelería	79
Cuadro 43. Útiles de aseo	80
Cuadro 44. Gastos de administración año 2	81
Cuadro 45. Gastos de administración año 3	81
Cuadro 46 Gastos de administración año 4	81
Cuadro 47. Gastos de administración año 5	82
Cuadro 48. Balance General año 0	83
Cuadro 49. Distribución de costos y gastos	85
Cuadro 50. Proyección de egresos	86

Cuadro 51. Proyección de ingresos año	87
Cuadro 52. Punto de equilibrio	88
Cuadro 53. Distribución de los costos y gastos variables	89
Cuadro 54. Flujo de caja proyectado	91
Cuadro 55. Estado de resultados proyectado	92
Cuadro 56. Balance general proyectado	95
Cuadro 57. Razones financieras	97
Cuadro 58. Cálculo del VPN	101
Cuadro 59. Cálculo de la TIR	102

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1. Servicio del vehículo	18
Gráfico 2. Tipo de vehículo	19
Gráfico 3. Frecuencia en la necesidad del servicio	20
Gráfico 4. Meses en que se visita la Dirección de Tránsito	21
Gráfico 5. Trámites solicitados	22
Gráfico 6. Usa los servicios de asesoría externa	23
Gráfico 7. Conocimiento empresa o persona a quien requieren	24
Gráfico 8. Evaluación del servicio	25
Gráfico 9. Inconvenientes sobre los trámites a realizar	26
Gráfico 10. Medio de conocimiento del servicio	27
Gráfico 11. Aspectos a tener en cuenta al buscar asesoría	28
Gráfico 12. Precio promedio de trámites	29
Gráfico 13. Requerimiento de una nueva empresa	31

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Canales de comercialización	36
Figura 2. Logotipo y slogan de la empresa	38
Figura 3. Diagrama de operación	52
Figura 4. Distribución en planta	56
Figura 5. Estructura organizacional	62

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A: evolución histórica del parque automotor en el municipio de Floridablanca	108
Anexo B. Listado de vehículos matriculados en la Dirección de Tránsito de Floridablanca	109
Anexo C. Formato encuesta	110
Anexo D. Contrato de compra venta	112
Anexo E. Cotización muebles, enseres y equipo de oficina	113
Anexo F. Nómina	116
Anexo G. Liquidación crédito	118

GLOSARIO

Avalúo: análisis directo sobre el costo de un vehículo o reparación del mismo.

Cancelación matrícula: término de las obligaciones legales ante la Dirección de Tránsito una vez se haya dado de baja el vehículo.

Chasis: parte correspondiente a la estructura fundamental del vehículo.

Comparendo: infracciones que se le hacen a los conductores que cometen algún tipo de falta.

Contractual: tipo de póliza para pasajeros de cualquier vehículo automotor.

Despignoración: levantar la alerta por posesión de terceros.

Destrucción total de automotor: cuando la vida útil del vehículo ha expirado.

Exportación: enviar definitivamente un vehículo ensamblado o fabricado en el país al exterior.

Formulario Único Nacional: documento necesario para realizar cualquier tipo de trámite ante el tránsito.

Gestor: persona encargada de realizar trámites ante el tránsito.

Impronta: sellos y grabaciones que llevan los automóviles ya sea en el chasis, en la cabina o en el motor.

Matrícula: registro de un vehículo por primera vez ante la Dirección de Tránsito.

Pignoración: comprar un vehículo recibiendo un dinero por parte de compra de este de alguna entidad bancaria u otra que preste dicho servicio.

Radicación de cuenta: se hace cuando se pide el traslado de cuenta del vehículo y la carpeta llega a la ciudad de destino.

Revisado: someter al vehículo a una revisión técnico mecánica para determinar su estado general.

Reexportación: enviar definitivamente un vehículo importado legalmente al país al exterior.

Refrendación: cuando la vigencia de la licencia de conducción ha expirado y se procede a su renovación.

Soat: seguro obligatorio de accidentes de tránsito.

Tarjeta de propiedad: documento que certifica la propiedad del vehículo.

Traspaso: cambio de propietario de vehículo automotor.

Traslado de cuenta: cuando se tiene un vehículo con placas de otra ciudad y se quiere que este pague impuestos en otra ciudad.

RESUMEN

TITULO: FACTIBILIDAD PARA EL MONTAJE DE UNA EMPRESA DE ASESORÍAS DE TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.*

AUTOR: TELLEZ JEREZ EDISSON HERNANDO**

PALABRAS CLAVES: ASESORÍA, SERVICIO, AUTOMOTOR, TRÁNSITO FLORIDABLANCA.

DESCRIPCIÓN:

El objetivo del proyecto es realizar un estudio de mercado que permita determinar el comportamiento de la oferta y la demanda del servicio de asesorías de tránsito en Floridablanca, se sigue con el estudio técnico y financiero para poder determinar la viabilidad en estos dos aspectos.

El nivel de aceptación para el uso del servicio de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca es del 58% del mercado potencial; un 38.7% también utilizan el servicio de asesorías por intermedio de un gestor, el mercado objeto de estudio son los vehículos matriculados en Floridablanca, (33761 a Febrero de 2004).

La oferta especializada del servicio en asesorías de tránsito es muy poca, las empresas dedicadas a prestar el servicio son cinco y un total de seis gestores independientes.

La localización del proyecto en Floridablanca es estratégica, pues este es paso obligatorio de todos los vehículos que transitan hacia la ciudad o van de paso hacia otros lugares del país.

El proceso de prestar un servicio de asesoría puede dividirse en cuatro posibles subprocesos dependiendo del tipo de trámite a realizar.

La duración promedio es de aproximadamente una hora y treinta minutos.

Finalmente el proyecto es un generador de empleo ya que una vez implementado generará tres oficios directos (3).

*Proyecto de grado

**Instituto de Educación a Distancia-INSED, Gestión Empresarial. Asesor Norma Yolanda Hernández

ABSTRACT

TITLE: FEASIBILITY FOR THE ASSEMBLY OF AN ENTERPRISE DEVOTED TO THE SERVICE OF CONSULTANT'S OFFICE OF TRANSIT AT THE MUNICIPALITY OF FLORIDABLANCA*

AUTHOR: TÉLLEZ JEREZ EDISSON HERNANDO

USEFUL WORDS: Reestructuration, Marketing, Management, Standing, Services

DEVELOPMENT:

The object of the project is more a market study which to determine the behavior of the supply on demand of the assembly service the consultants office or transit at Floridablanca, followed by the technical study, in order to determine the viability in these two aspects.

The level of acceptance for the use of the assembly the consultant's office service of the transit at the Municipality of Floridablanca is of 58% of the potential market: a 38.7% also using the service of consultant's office but through of managing. The market object of the study are the vehicles to register at Floridablanca (33761 to February of 2004).

The specialized supply of the service in consultant's office of transit is very little, the enterprises devoted to lend the service are five, and total of six independent's managing.

The localization of the project at Floridablanca is strategic, since ever there is mandatory pass of all the vehicles, which go towards the city or pass through towards other places of the country.

The lend process are service the consultant's office can be divide into four possible "sub processes" depending on the type of procedure to realize. The average duration is of approximate by one hour ant thirty minutes.

Finally the project is a direct job generator (3).

*Word project

**Instituto de Educación a Distancia-INSED, Gestión Empresarial. Asesor Norma Yolanda Hernández

INTRODUCCIÓN

Por ser Floridablanca la segunda ciudad del Departamento se cataloga como el eje central en el desarrollo económico no solo del Área Metropolitana de Bucaramanga sino del departamento de Santander, además contar con una entidad como la Dirección de Tránsito de Floridablanca con un total de 33.761 vehículos matriculados allí hace que esta sea la segunda entidad de tránsito del departamento razón por la cual la empresa de asesorías contaría con una demanda considerable lo que implica buenos ingresos.

Este proyecto tiene como propósito evaluar la factibilidad para el montaje de una empresa de asesorías de tránsito en Floridablanca, la intención del mismo es la de colaborar con el bienestar del Municipio donde se asentará, como el de la sociedad en general, mediante la generación de empleo directo y beneficios financieros para el gestor del proyecto.

La temática empleada en el contenido del proyecto se da en forma lógica y secuencial desarrollando cada uno de los capítulos con las explicaciones básicas que se requieren para el fácil entendimiento y evaluación del mismo, pasando por las generalidades, estudio de mercados, técnico, administrativo, legal hasta llegar al estudio financiero.

Se realiza un estudio de mercado con el fin de evaluar la posibilidad de implementar el servicio y el grado de aceptación que de él se pueda tener, los interrogantes a resolver en este estudio están ligados al tiempo, lugar y motivos que llevan al usuario a emplear determinado lugar para la prestación del servicio de asesorías de tránsito.

Con la información obtenida en el estudio de mercado se pasa a establecer el tamaño óptimo del proyecto, los requisitos legales, económicos y financieros necesarios para poder llevar a término el montaje de la empresa.

Al terminar el estudio se determina si el estudio de factibilidad demuestra la viabilidad del proyecto.

El proyecto tiene como origen la inquietud que el autor del presente estudio siempre ha tenido, de ser un objeto social que contribuya al desarrollo de la comunidad, aportando sus recursos financieros a planes que sean generadores de beneficios económicos tanto para los aportantes del capital como para los que contribuyen con trabajo.

Es de resaltar que el proyecto sirve para poner en práctica y desarrollo los conocimientos adquiridos a través de la carrera de la carrera de profesional en Gestión Empresarial, así mismo en el momento que el proyecto se haga una realidad será generador de empleo.

Como limitante se encuentra la falta de información precisa con respecto a la evolución del mercado de asesorías de tránsito siendo esta en su mayoría propia de la competencia.

1. GENERALIDADES

1.1 MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

1.1.1 Reseña histórica El municipio de Floridablanca, adquirió su vida jurídica el 7 de Noviembre de 1817, cuando fue elegida parroquia por desagregación de los sitios de Bucarica, La Mano del Negro (El Verde o la Palmita), Zapamanga y los Cauchos de la ciudad de San Juan de Girón. La erección parroquial de Floridablanca tiene como antecedentes la colonización de los valles del Río de Oro y Río Frío por las cuadrillas de indígenas y de negros traídos hasta aquí a lavar oro por los encomenderos de Pamplona y Vélez.¹

Pero fue solo hasta el 7 de noviembre de 1817 que el arzobispado decreto la erección de la parroquia del sitio de La Mano del Negro con el título de Floridablanca de San Juan Nepomuceno. El 2 de mayo de 1822, el Doctor Don José María Estévez, quien estaba reemplazando provisionalmente al provisor vicario capitular, libro despacho ordenando erigir en el sitio La Mano del Negro la parroquia de Floridablanca de San Juan de Nepomuceno. En esa época Floridablanca contaba con 58 vecinos propietarios y los 102 arrendatarios.²

A fines del Siglo, el Municipio de Floridablanca contaba en su parte urbana con cuatro barrios: Villanueva, Cabecera del Llano, Pie del Llano y otro. La cabecera municipal situada cerca al Río Frío, al sudeste de Bucaramanga, era un pintoresco pueblito, que contaba en los años veinte, de este siglo con 58 manzanas, 8 calles y 10 carreras.

¹ Componente Administrativo. Alcaldía de Floridablanca. División de Planeación.

² MANRIQUE VEGA RAFAEL. Reseña histórica geográfica de Floridablanca.

Parte considerable de la población estaba dedicada a la agricultura. El principal cultivo era la caña de azúcar, además en menor escaña tabaco, arroz, maíz. Se cultivaba además gran variedad de legumbres y hortalizas para abastecer en parte el mercado de la vecina Bucaramanga.

El “atropellado” crecimiento urbano originado por la violencia afectó en la Provincia de Soto principalmente a Bucaramanga. A partir de la década del 40 comenzó a recibir una impresionante corriente migratoria que se acrecentó con la intensificación de la violencia y el terror en los campos santandereanos. Hacia 1960 la Meseta estaba prácticamente desbordada. No tardó la capital en extenderse al sur y en la antigua parroquia de Floridablanca de San Juan de Nepomuceno, antes Valle de La Mano del Negro comenzó a crecer vertiginosamente.

El número de viviendas en Floridablanca aumentó en un 72.4% entre 1973 y 1978. Con la construcción de la autopista a Floridablanca, que comunica con la capital del país, los barrios comenzaron a aparecer como por encanto.

En 1973 se instaló el alumbrado de mercurio en el parque principal y se fundaron los colegios Vicente Azuero. En 1975 se eligió por primera vez a una mujer como alcaldesa de Floridablanca. Hacia 1977 fue creada la bandera que identifica el municipio.

La apacible población se convirtió entonces en un municipio en crecimiento desproporcionado y caótico con la amenaza creciente de no poder resolver los urgentes problemas que la explosión urbanística la había creado prácticamente de la noche a la mañana. El municipio que antes aparecía raramente como noticia o en los escritos históricos se convirtió en 1985 en el municipio 24 de Colombia por su población, en el tercero por su nivel de vida y considerado uno de los municipios de mayor crecimiento de Latinoamérica.

1.1.2 Localización. El Municipio de Floridablanca se encuentra a ocho kilómetros al sur de la ciudad de Bucaramanga, la capital del Departamento de Santander y pertenece al Área Metropolitana de Bucaramanga (A.M.B), República de Colombia.

El municipio tiene una extensión de 101 Km², ubicado a 925 metros sobre el nivel del mar y registra una temperatura promedio de 23 grados centígrados. La cabecera municipal está localizada a los 07° 03' 53" de latitud norte y 73° 05' 23" de longitud oeste del meridiano de Greenwich.

El municipio de Floridablanca limita al Norte con los municipios de Bucaramanga y de Tona; al Oriente los municipios de Tona y de Piedecuesta; al Sur con el Municipio de Piedecuesta; y al Occidente con los municipios de Girón y de Bucaramanga

El Municipio de Floridablanca está organizado en una zona urbana y una rural

En el Municipio de Floridablanca existen 227 agrupaciones, de las cuales 10 son barrios y las restantes están conformadas por urbanizaciones y conjuntos de vivienda. Los barrios no están organizados por comunas.

1.1.3 División territorial. El Municipio de Floridablanca no existen corregimientos. La zona rural esta organizada en ocho veredas: Aguablanca, Alsacia, Casiano, Guayanas, Helechales, Río frío, Ruitoque y Vericute.

Las veredas identificadas se agrupan por sectores, los cuales se ilustran en el cuadro 1

Cuadro 1. División territorial rural por veredas

VEREDA	SECTORES
Aguablanca	Buenavista, El Mortiño, Rosablanca y San Ignacio
Alsacia	La Paja y Malavar
Casiano	Los Cauchos
Guayana	Altos de Mantilla, Los Cauchos y La Sidra.
Helechales	La Judía
Río Frío	El Verde y Valle de Ruitoque
Ruitoque	Los Cauchos, Paramito la Mesa y Valle de Ruitoque
Vericute	Las Despensas y Santa Bárbara

Fuente. Secretaría de Planeación Municipio de Floridablanca, 1998.

Aún cuando el Municipio de Floridablanca, en la zona urbana no se encuentra organizado por comunas y en la zona rural por corregimientos, la Ley 136 de 1994, establece en el artículo 117, que con el fin de mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local, los concejos podrán dividir sus municipios en comunas cuando se trate de áreas urbanas y en corregimientos en el caso de las zonas rurales.

En el acuerdo mediante el cual se divida el territorio del municipio en comunas y corregimientos se fijará su denominación, límites y atribuciones, y se dictarán las demás normas que fueren necesarias para su organización y funcionamiento.

1.1.4 Servicios públicos: Los servicios públicos en el Municipio de Floridablanca son prestados por las siguientes entidades:

Cuadro 2. Servicios públicos

SERVICIO	ENTIDAD
Alcantarillado	Corporación de la Defensa de la Meseta de Bucaramanga
Agua potable	Compañía de Acueducto Metropolitano de Bucaramanga

Electricidad	Empresa Electrificadora de Santander
Gas	Metrogas S.A., Gasoriente S.A.
Teléfono	Telebucaramanga, Bucatel y Telecom
Aseo	Empresa Municipal de Aseo
Mercados	Plaza de mercado (7), asociación de vendedores, juntas de acción comunal, supermercados y tiendas
Matadero	Plazagaflo
Transporte	Cotrander, Unitransa, Oriental de Transportes, Tanscolombia, Lusitania, Villa de San Carlos, Flota Cáchira, Transportes San Juan, Transpiedecuesta, Empresa de taxis: todas las empresas del área metropolitana

Fuente. Secretaría de Planeación Municipio de Floridablanca, 1998.

1.1.5 Servicios sociales básicos

- ❖ **Educación.** El número de establecimientos en el municipio es de 125, de los cuales 61 son oficiales, 64 privados. Del total 102 están en la zona urbana, 23 en la zona rural.

- ❖ **Salud.** El municipio cuenta con 10 puestos de Salud: 6 en el casco Urbano y 4 en la zona rural. También cuenta con 7 centros de Salud y el Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. Además tiene una importante plataforma del sector salud como lo son la Clínica Carlos Ardila Lulle, la Fundación Cardiovascular, la Fundación Oftalmológica, el Cab Bucarica (ISS), la Clínica Infantil Cañaveral, la Cooperativa Clinisur, la clínica Guane y ARS como: Cooflorsalud, Salud Colombia, Cafesalud, Coisbu, Coesan, Covisalud, Cajasan, Solsalud.

- ❖ **Vivienda.** La vivienda es manejada por Fondos de Cofinanciación, Asociaciones de Viviendas, constructores, y Organizaciones Gubernamentales como las ONGS.

- ❖ **Cultura.** El municipio cuenta con la Casa de la Cultura Piedra del Sol, promotora del desarrollo cultural de la región.

- ❖ **Recreación y Deporte.** Floridablanca se ha caracterizado por ser un municipio formador de la cultura deportiva gracias a institutos como IDEFLORIDA, Clubes Deportivos, Escuelas de Formación, Comités Deportivos y Asociaciones del deporte y la recreación.

2. ESTUDIO DE MERCADOS

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Siendo el servicio “cualquier actividad o beneficio que una parte ofrece a otro; son esencialmente intangibles y no dan lugar a la propiedad de ninguna cosa. Su producción puede estar vinculada o no con un producto físico”³.

En el Municipio de Floridablanca, actualmente funcionan cinco oficinas de asesorías de tránsito que cuentan con una población de 33761 vehículos matriculados, más las personas con vehículos de otras plazas, pero que viven en Floridablanca y requieren sus servicios.

En la actualidad existe una demanda insatisfecha por cuanto el número de vehículos matriculados en este Municipio va en aumento, ver anexo A. y dado el conocimiento que se tiene en este servicio surge la idea de montar una empresa con estas características, para lo anterior se hace necesario realizar un estudio de mercados que permita conocer la oferta y demanda del servicio de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca.

Este estudio incluirá las estrategias de servicio, plaza (canal de comercialización), precio (política de precio), y promoción (promoción, relaciones públicas y publicidad) que se utilizarán para llegar a estos demandantes, y como gran conclusión las posibilidades reales del proyecto o factibilidad del mismo

³ KOTTLER, Philip. Mercadotecnia. Tercera Edición. pág. 733.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 Objetivo General. Realizar el estudio de mercado necesario para determinar el mercado potencial que puede tener la empresa de asesoría de tránsito, así como la oferta actual de este servicio en el municipio de Floridablanca.

2.2.2 Objetivos específicos

- Realizar un estudio de la demanda que permita definir el área de mercado donde se posicionará esta nueva empresa, así como los servicios que proveerá para segmentar el mercado.
- Determinar la situación actual de la oferta de los servicios de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca.
- Identificar el nivel de aceptación por la población del servicio a ofrecer.
- Investigar los márgenes de asignación del precio para el servicio y el producto que proveerá esta nueva empresa.

La calidad del estudio de mercados depende en alto grado de la información que suministran las personas que desarrollan este tipo de actividad, teniendo en cuenta los beneficios del estudio de mercados, se utiliza esta herramienta para conocer la demanda potencial, las características de la competencia y así determinar las posibilidades del servicio.³

³ Seminario taller. "Investigación de Mercados" FUNDESMAG. 1993. pág. 5

2.2.3 Necesidades de información

❖ Necesidades de la demanda

- Cuantificar los clientes que utilizan este servicio.
- Determinar dónde se solicita el servicio de asesorías de tránsito.
- Describir qué clase de servicios prestará la empresa.

❖ Características del mercado

- Tamaño potencial del mercado
- Segmentos del servicio orientado a las personas que poseen vehículo.

❖ Necesidades de la oferta

- Determinar quienes son los competidores de una empresa con estas características.
- Indicar qué tipo de servicios se ofrecen actualmente
- Describir qué problemas se presentan en la prestación del servicio.
- Determinar qué personal utiliza
- Calcular qué tarifas se están cobrando por la prestación de los diferentes servicios.

2.3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en brindar orientación y asesoría a los habitantes del Municipio de Floridablanca que cuentan con un vehículo automotor y que requieren de un trámite ante el tránsito.

2.3.1 Usos y especificaciones. Una empresa de asesorías de tránsito presta entre otros los siguientes trámites: pago de impuestos, multas, comparendos, revisados, traspasos de vehículos, matrículas, pignoraciones, despignoraciones, trámites de cambio de color, motor, chasis, regrabación,

refrendaciones de licencia de conducción, venta de seguros (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT, contractual, extracontractual), venta de pólizas de responsabilidad civil, toma de improntas de vehículos, traslados y radicaciones de cuentas, asesorías en compra y venta de vehículos y todo lo relacionado con el tránsito.

Los servicios de asesorías de tránsito tienen como finalidad brindarle al cliente un servicio rápido y eficiente. La mayoría de clientes de este tipo de empresas son personas que no les queda tiempo para realizar este tipo de gestiones, o simplemente desconocen la mecánica que se sigue para estos tipos de trámites, es ahí donde la empresa actúa, para la satisfacción del cliente y de la empresa en sí.

2.3.2 Servicio principal. La empresa tendrá como servicio principal, atender a todos los clientes que requieren una asesoría para realizar un trámite como refrendaciones de licencias de conducción, pago de impuestos y traspasos de vehículos.

2.3.3 Servicio complementario. Dentro del gran número de servicios que presta esta empresa, existen algunos que no son muy frecuentes como la regrabación de motores, pero de que todas maneras constituyen un servicio importante a realizar.

Además la empresa podrá prestar servicio de fotocopias, el cual es muy importante ya que todo trámite está acompañado de su copia, el servicio de laminación para todas aquellas personas que necesiten laminar su tarjeta de propiedad, seguro o cualquier otro documento, servicio de fax que es tan necesario ya que a veces la información requerida se encuentra en otra ciudad, así como el servicio de teléfono público y llamadas a celular que es

importante y requerido en este tiempo, lo cual se constituye en un servicio adicional para atraer a las personas que requieran de este servicio.

También se podrá contar con un computador con el servicio de internet, para cualquier información ante el Ministerio de Transporte o cualquier otra entidad que se solicite.

2.3.4 Servicio sustituto. Un servicio sustituto no hay, ya que estas empresas están constituidas para prestar el servicio de asesorías de tránsito y no otra clase de asesorías.

2.3.5 Atribuciones diferenciales del servicio con respecto a la competencia. El constituir una empresa integral, es decir que preste el servicio de Asesorías de Tránsito, además de los otros servicios complementarios, será la principal diferencia con respecto a la competencia, ya que algunas oficinas solo cuentan con servicio de fotocopiadora y fax, quedando el servicio de Internet como una gran alternativa de atracción para el cliente.

La responsabilidad será el factor diferenciador de la empresa, por lo tanto es de vital importancia cerciorarse de ofrecer un servicio rápido y de calidad.

2.4 MERCADO POTENCIAL Y OBJETIVO

2.4.1 Mercado potencial. El mercado potencial está dirigido a todas aquellas personas que poseen vehículos matriculados en Floridablanca y su área metropolitana.

2.4.2 Mercado objetivo. El mercado objetivo lo constituirán los 33761 usuarios que tienen los vehículos registrados en la Dirección de Tránsito de Floridablanca y que soliciten el servicio a la nueva empresa.

2.5 INVESTIGACIÓN DE MERCADO

2.5.1 Tipo de investigación. Los tipos de investigación que se emplearán serán la investigación concluyente descriptiva y la investigación exploratoria, ya que el estudio se fundamentará en fuentes primarias y secundarias de información, buscando determinar los trámites más frecuentes que realizan los usuarios de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, y conocer el nivel de aceptación de la creación de esta nueva empresa y así poder determinar la factibilidad del proyecto.

❖ **Investigación Descriptiva.** La investigación descriptiva identifica características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos y descubre la asociación entre variables de investigación. Todo lo anterior basados en técnicas como la observación, las entrevistas y los cuestionarios, así como los informes y documentos elaborados por otros investigadores. Casi siempre se utiliza el muestreo para la recolección de la información y esta es sometida a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico.⁴

2.5.2 Sistema de recolección de la información.

❖ **Fuentes primarias.** Entre las fuentes primarias de información empleadas en la investigación exploratoria se encuentran las entrevistas a los usuarios de la Dirección de Tránsito de Floridablanca (DTF), propietarios

⁴ Carlos E. Méndez. Metodología. McGraw Hill. pág. 55.

de vehículos que residan en Floridablanca, y demás personas que de una u otra manera sean usuarios de las oficinas de asesorías de tránsito.

❖ **Fuentes secundarias.** Se consultaran las entidades encargadas del control estadístico sobre el tema tales como:

- ✓ Dirección de Tránsito de Floridablanca, base de datos de vehículos matriculados en este Municipio.
- ✓ Alcaldía de Floridablanca, reseña histórica y estratificación de este Municipio
- ✓ Ministerio de Transporte, registros de carga y traspasos de remolque.
- ✓ Oficinas de Asesorías de Tránsito de Floridablanca, análisis de precios y clase de servicios que prestan.
- ✓ Funcionarios de la Dirección de Tránsito de Floridablanca y gestores independientes.

❖ **Instrumentos de medición.** Para el presente estudio de investigación de mercados se utilizará el sistema de medición nominal, en razón de que permite de manera fácil determinar las necesidades del mercado y fluctuaciones del mismo, obteniendo los resultados esperados; además se trabajarán preguntas de concepto que ayudarán a valorar algunos ítems de la investigación.

2.5.3 Proceso de muestreo. Se utilizará el muestreo aleatorio simple el cual permite seleccionar una unidad de forma aleatoria.

2.5.4 Definición de población. La población que le corresponde a este tipo de empresas está constituido por todo el parque automotor del municipio de Floridablanca, la cual constituye 33761 vehículos matriculados en la Dirección de Tránsito de este municipio.

❖ **Elemento muestral.** Todas aquellas personas que tengan vehículos matriculados en Floridablanca o que requieran hacer cualquier trámite ante la dirección de tránsito de este Municipio.

2.5.5 Marco muestral. Es el listado de todos los vehículos registrados en la Dirección de Tránsito de Floridablanca, tanto de particulares como públicos (ver anexo A).

2.5.6 Cálculo de la muestra. Para hacer el cálculo de la muestra tomamos como referencia la fórmula del muestreo aleatorio simple.

$$n = \frac{N(pq)(Z)^2}{e^2(N-1)+Z^2(pq)}$$

n = Tamaño de la muestra

N = Población total, vehículos matriculados en Floridablanca (33761)

Z = 1.96 Buscando en la tabla de la Normal para media de probabilidad

p = 0.5 1-q

q = 0.5 1-p

Confiabilidad = 95%

E = 0.05 o 5% de error muestral

$$n = \frac{(1.96)^2 (33761)(0.5)(0.5)}{(0.05)(33761-1)+(1.96)^2(0.5)(0.5)} = \frac{3424}{84.4 + 0.9604}$$

$$n = \frac{32424}{85.36} = 379 \text{ encuestas}$$

Se elaboró una prueba piloto con el fin de determinar el grado de aceptación o de rechazo del servicio aplicada a treinta y ocho usuarios de la Dirección de Tránsito de Floridablanca y se pudo establecer que el grado de aceptación de acuerdo a la encuesta es del 88% y de rechazo del 12%.

❖ **Técnica de recolección.** Se realizará una encuesta de tipo personal y escrita de manera aleatoria a usuarios de la Dirección de Tránsito de Floridablanca.

❖ **Diseño del cuestionario.** Estará conformado por once preguntas de fácil comprensión para el entrevistado y serán de tipo dicótoma cerradas, de respuesta múltiple de preferencias y abierta.

❖ **Operación de campo.** La información fue recolectada por el autor del proyecto durante los meses de febrero y marzo.

2.6 TABULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

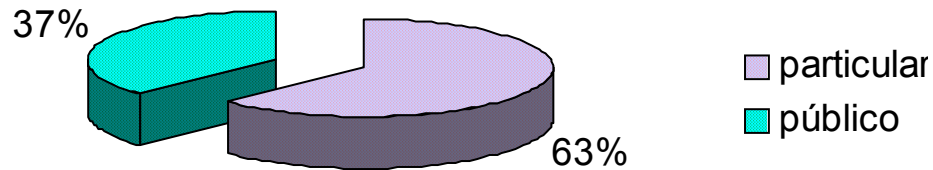
Ver Anexo C.

1. El vehículo es de servicio publico o particular

Cuadro 3. Servicio del vehículo

Concepto	Numero de Encuestados	Porcentaje	%
Particular	238	63%	
Público	141	37%	
TOTAL	379	100%	

Gráfico 1. Servicio del vehículo



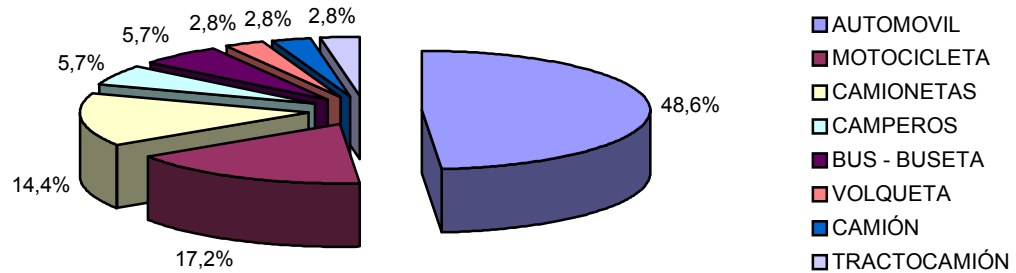
El 63% de los vehículos son de uso particular. Lo anterior refleja una oportunidad de mercado teniendo en cuenta que son los usuarios los que no disponen de tiempo y tienen desconocimiento en cuanto a la realización de los tramites.

2. Tipo de Vehículo

Cuadro 4. Tipo de Vehículo

Tipo de Vehículo	Número de Encuestadores	Porcentaje %
Automóvil	184	48.6
Motocicleta	66	17.2
Camionetas	55	14.4
Camperos	22	5.7
Bus – buseta	22	5.7
Volqueta	10	2.8
Camión	10	2.8
Tractocamión	10	2.8
Total	379	100

Gráfico 2. Tipo de Vehículo



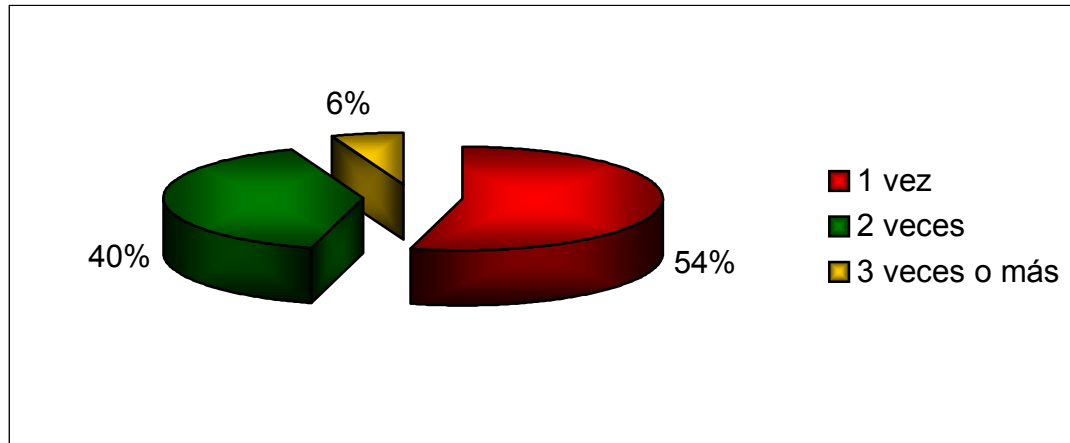
Se observa que los usuarios que poseen automóviles, motocicletas y camperos conforman el 80.2% de la población total ya sea de servicio particular o público, y el restante 19.8% lo buses, busetas, camiones, volquetas y tractocamiones.

3. a) Cuántas veces y en que meses del año requiere de un trámite ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca.

Cuadro 5. Frecuencia en la necesidad del servicio.

Frecuencia	Número de encuestados	Porcentaje %
1 vez	206	54
2 veces	151	40
3 veces	22	6
TOTAL	379	100

Gráfico 3. Frecuencia en la necesidad del servicio



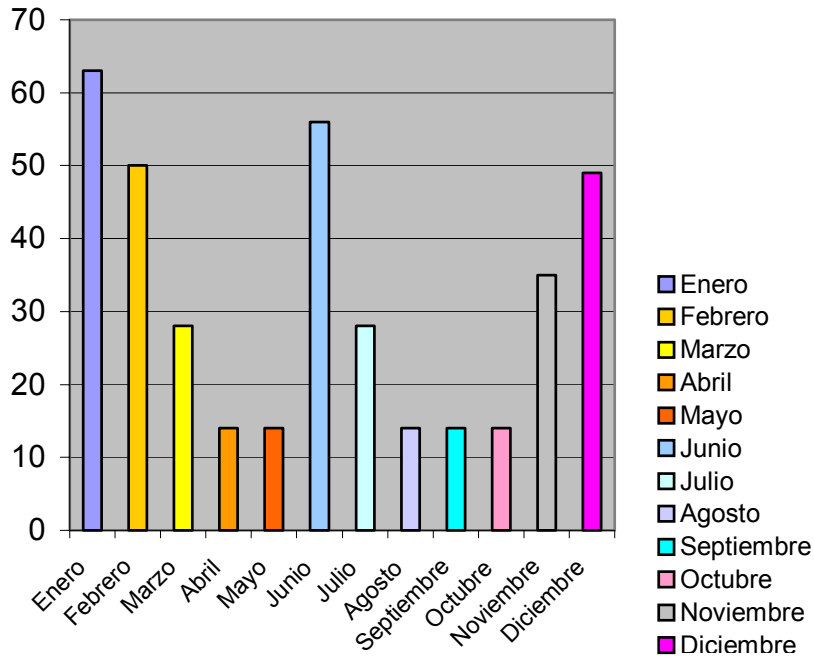
Se observa que la frecuencia en la necesidad del servicio es: una vez al año el 54%, dos veces al año el 40% y 3 o más veces el 6%. Lo que indica que más del 50% de los usuarios visita esta entidad al menos una vez al año, asegurando así población importante para la empresa.

3. b) Meses del año en que se visita la Dirección de Tránsito de Floridablanca.

Cuadro 6. Meses del año en que se visita la Dirección de Tránsito de Floridablanca

MESES	NÚMERO DE ENCUESTADOS	PORCENTAJE %
Enero	63	16.7
Febrero	50	13.0
Marzo	28	7.4
Abril	14	3.7
Mayo	14	3.7
Junio	56	14.8
Julio	28	7.4
Agosto	14	3.7
Septiembre	14	3.7
Octubre	14	3.7
Noviembre	35	9.2
Diciembre	49	13.0
	379	100

Gráfico 4. Meses del año en que se visita la Dirección de Tránsito de Floridablanca



Se observó que el 16.7% de la población, requiere un trámite en el mes de enero y el 14.8% en junio. Los meses de menor frecuencia son: Abril, Mayo, Agosto, Septiembre y Octubre con solo el 3.7% cada uno.

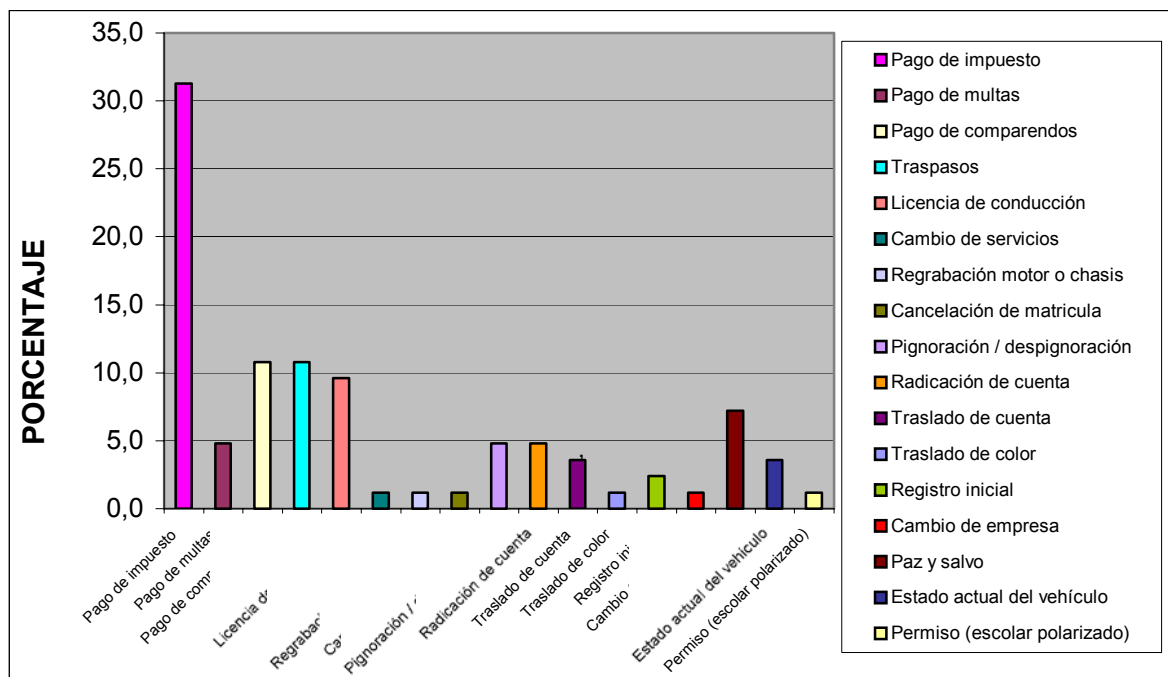
4. Cuáles de los siguientes trámites ha solicitado.

Cuadro 7. Trámites Solicitados

Trámites	Número de encuestados	Porcentaje %
Pago de impuesto	119	31.3
Pago de multas	18	4.8
Pago de comparendos	42	10.8
Traspasos	42	10.8
Licencia de conducción	36	9.6
Cambio de servicio	4	1.2
Regrabación motor o chasis	4	1.2
Cancelación de matrícula	4	1.2
Pignoración / despignoración	18	4.8

Radicación de cuenta	18	4.8
Traslado de cuenta	13	3.6
Cambio de color	4	1.2
Registro inicial	9	2.4
Cambio de empresa	4	1.2
Paz y salvo	27	7.2
Estado actual del vehículo	13	3.6
Permisos (escolar polarizado)	4	1.2
TOTAL	379	100

Gráfico 5. Trámites solicitados



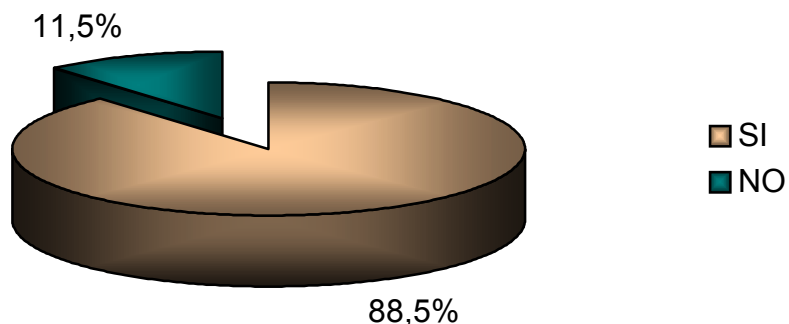
Dentro de los trámites que más se solicitan está el pago de impuesto con un 31.3% el pago de comparendos y trasposos con un 10.8%, el trámite de licencia de conducción con un 9.6% y así en orden de importancia hasta encontrar el cambio de servicio, regrabación de motores y chasis, cancelación de matrículas, cambio de empresa, cambio de color y permisos especiales con un 1.2%.

5. Cuando viene a realizar un tramite en la Dirección de Tránsito de Floridablanca, requiere asesoría externa.

Cuadro 8. Usa los servicios de asesoría externa

Concepto	Número de encuestados	Porcentaje
Si	355	88.5%
No	44	11.5%
TOTAL	379	100%

Gráfico 6. Usa los servicios de asesoría externa



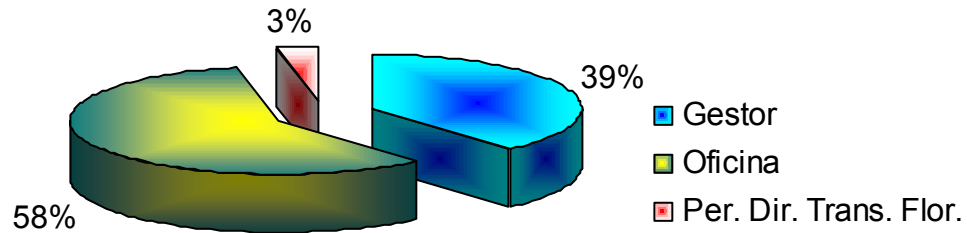
El 88.5% de la población utiliza o requiere los servicios de asesoría externa y solo el 11.5% no lo consideran necesario.

Conocimiento sobre la persona o empresa a quien acuden

Cuadro 9. Conocimiento sobre la persona o empresa a quien requieren

Concepto	Número de encuestados	Porcentaje %
Gestor	138	39
Oficina	205	58
Personal de la Dirección de Tránsito de Floridablanca	12	3
TOTAL	355	100

Gráfico 7. Conocimiento sobre la persona o empresa a quien solicitan ayuda externa



En cuanto a quien prefieren los usuarios cuando requieren asesoría externa, el estudio arrojó que el 58% de la población buscan las oficinas de asesorías, el 39% necesitan de un gestor y solo el 3% utiliza el personal de la institución para realizar los trámites.

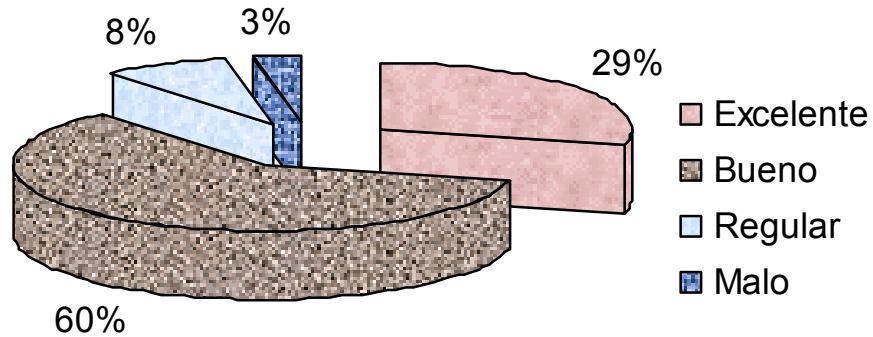
6. Como evalúa los servicios prestados por esta persona o empresa.

Evaluación de los servicios prestados

Cuadro 10. Evaluación del servicio

Concepto	Número de encuestados	Porcentaje %
Excelente	101	29
Bueno	213	60
Regular	30	8
Malo	11	3
TOTAL	355	100

Gráfico 8. Evaluación del servicio



El 60% de la población considera que los servicios prestados por la persona o empresa que les asesora es buena y solo un 3%, del total de la población considera que es malo el servicio mostrándose así la calidad que tiene el servicio de asesorías de tránsito.

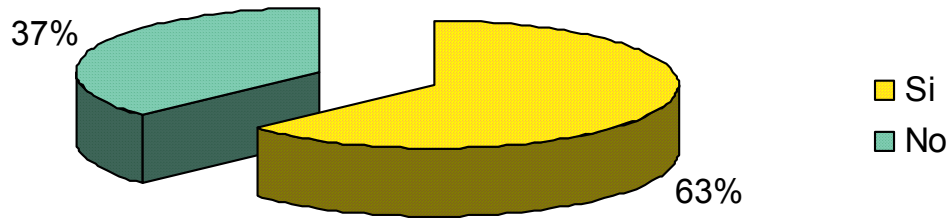
7. Cuando ha solicitado un tramite ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca, se le ha presentado algún inconveniente.

Inconvenientes a la hora de realizar trámites:

Cuadro 11. Inconvenientes sobre los trámites a realizar

Concepto	Número de encuestados	Porcentaje %
Si	222	63
No	133	37
TOTAL	355	100

Gráfico 9. Inconvenientes sobre los trámites a realizar



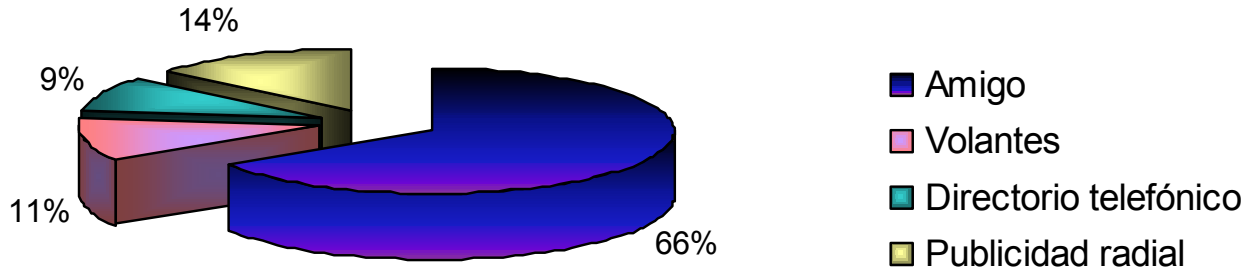
Al 63% de la población se le ha presentado inconvenientes a la hora de realizar sus trámites ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca, es por ello que las empresas que prestan este tipo de asesoría son fundamentales al momento de orientar a el usuario.

8. Por cual de los siguientes medios conoció la persona o empresa que le prestó la asesoría externa.

Cuadro 12. Medio de conocimiento del servicio

Medio	Número de encuestados	Porcentaje %
Amigo	233	66
Volantes	40	11
Directorio telefónico	31	9
Publicidad radial	51	14
TOTAL	355	100

Gráfico 10. Medio de conocimiento del servicio



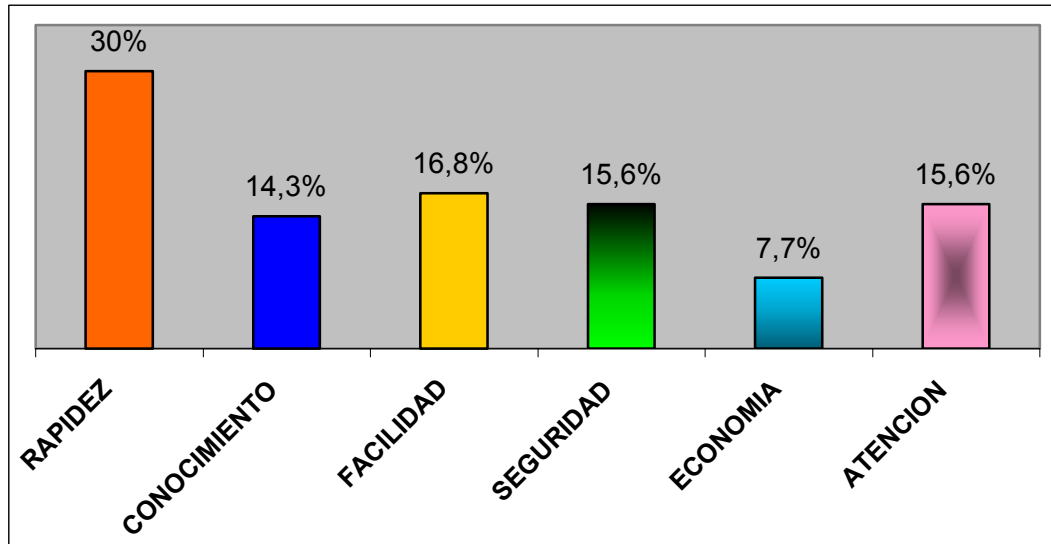
Se observa que el medio más común para conocer el servicio de asesorías de tránsito es un amigo o conocido con el 66%, seguido por la publicidad radial 14%, y en menor proporción con volantes 11% y directorio telefónico con solo el 9%.

9. Que aspecto tiene en cuenta al momento de buscar asesoría

Cuadro 13. Aspecto a tener en cuenta al momento de buscar asesoría

Aspecto	Número de encuestados	Porcentaje %
Atención	55	16
Rapidez	106	30
Conocimiento	50	14
Facilidad	61	17
Seguridad	55	16
Economía	28	7
TOTAL	355	100

Gráfico 11. Aspectos a tener en cuenta al momento de buscar asesoría



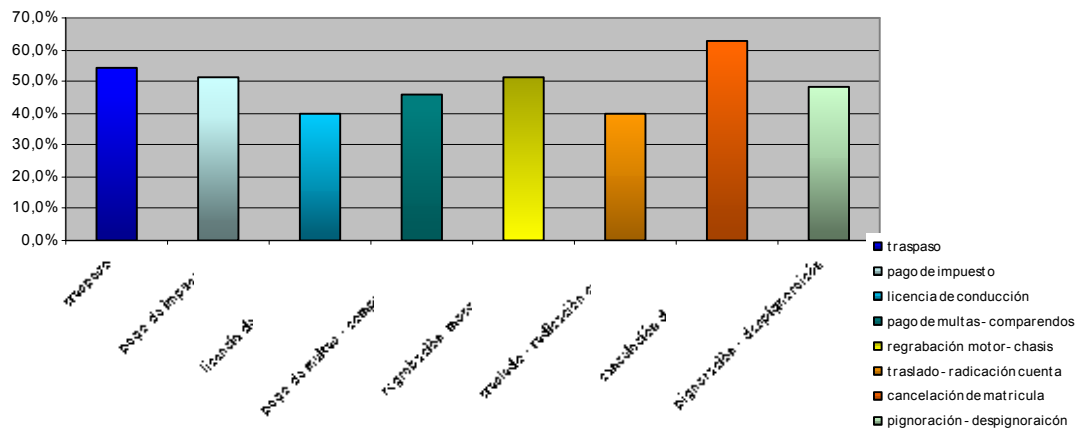
Los usuarios que requieren de este tipo de asesoría, lo que buscan es agilizar sus trámites, por ello la rapidez se constituye en el principal aspecto que ellos solicitan con un 30% de aceptación, seguido por facilidad con 16.8%, igualmente atención y seguridad con el 15.6%.

10. Precio promedio a pagar por los trámites

Cuadro 14. Precio promedio a pagar por los trámites

Tipo de trámite	Precios promedio (\$)
Traspaso	entre 10.000 y 20.000
Pago de impuesto	10.000 y 20.000
Licencia de conducción	20.000 y 30.000
Pago de multas / comparendos	10.000 y 20.000
Regrabación motor / chasis	30.000 y 50.000
Traslado / radiación cuenta	30.000 y 50.000
Cancelación de matrícula	20.000 y 30.000
Pignoración / despignoraición	10.000 y 20.000

Gráfico 12. Precio promedio de trámites



Al Consultar se encontró lo siguiente:

Traspaso: el 54.3% dijo estar dispuesto a pagar entre 10.000 y 20.000 pesos, el 37.1% de 20.000 a 30.000, el 5.7% entre 30.000 y 50.000 y el 2.9% más de 50.000 pesos.

El pago de impuesto con el 51.4% entre 10.000 y 20.000 pesos, un 40% entre 20.000 y 30.000, el 5.7% entre 30.000 y 50.000 y el 2.9% más de 50.000 pesos.

La licencia de conducción con un 40% entre 20.000 y 30.000, con 31.4% entre 30.000 y 50.000, el 25.7% entre 10.000 y 20.000 y un 2.9% más de 50.000 pesos.

El pago de multas comparendos el 45.7%, estaría dispuesto a pagar entre 10.000 y 20.000 pesos por este servicio seguido por el 37.1% de 20.000 a 30.000, el 14.3% entre 30.000 y 50.000 y solo el 2.9% más de 50.000.

La regrabación de motor y chasis con el 51.4% entre 30.000 y 50.000 pesos, estarían en capacidad de pagarlos, con un 20% entre 20.000 y 30.000, con un 17.2% más de 50.000 pesos y 11.4% para 10.000 y 20.000 pesos, demostrándose así que este servicio es uno de los más costosos a nivel de trámites de tránsito.

Traslado y radicación de cuenta con un 40% entre 30.000 y 50.000 pesos, 31.4% entre 20.000 y 30.000, un 22.8% entre 10.000 y 20.000 y solo el 5.7% más de 50.000 pesos.

Cancelación de Matricula el 62.8% estaría dispuesto a pagar entre 20.000 y 30.000 pesos, el 22.8% entre 10.000 y 20.000, el 8.6% entre 30.000 y 50.000 y el 5.7% más de 50.000 pesos.

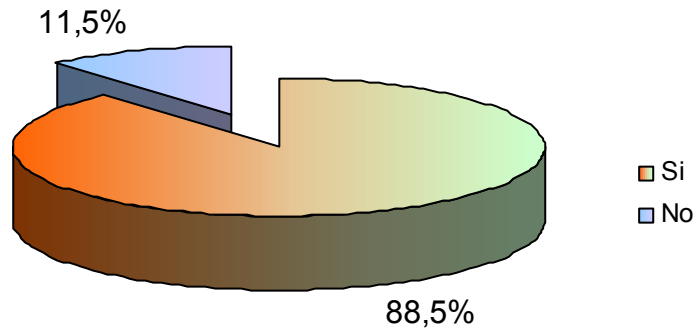
Pignoración / despignoración con el 48.5% entre 10.000 y 20.000, el 31.4% para 20.000 y 30.000, el 17.2% entre 30.000 y 50.000 y el 2.9% más de 50.000 pesos.

11. Si se creara una empresa de asesoría de tránsito frente a las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, utilizaría usted sus servicios.

Cuadro 15. Requerimiento de una nueva empresa

Concepto	Numero de encuesta	Porcentaje %
Si	335	88.5
No	44	11.5
TOTAL	379	100

Gráfico 13. Requerimiento de una nueva empresa



El 88.5% de la población utilizaría los servicios de la empresa de asesorías de tránsito y solo el 11.5%, no lo requeriría, demostrando la aceptación de este tipo de empresa.

2.6.1 Análisis de la información de la demanda. Según el análisis del estudio de mercados el 62.8% de la población tiene vehículo particular y el 37.2% público, que el tipo de vehículo más común es el automóvil con el 48.6%, igualmente se observa que el 54.3% de la población asiste a las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca una vez al año y un 40% 2 veces al año, y el mes de mayor afluencia de público es el mes de Enero con el 16.7%, y los meses de menor afluencia son Abril, Mayo, Agosto, Septiembre, con solo el 37% de participación.

De acuerdo al análisis de el estudio de mercados, el 31.3% de la población van a las instalaciones a pagar el impuesto del vehículo siendo este el trámite más solicitado, ya que el 88.5% de los usuarios dice utilizar los servicios de asesoría externa, siendo las oficinas las de mayor demanda con el 58% de la población.

Se debe tener en cuenta que el servicio prestado por ellas es catalogado como bueno con el 60% y solo el 2.9% dice ser malo. Al igual el medio de propagación más frecuente para el conocimiento de existencia de estas personas o empresas que presentan este servicio es mediante amigos y

conocidos con el 65.7%, y lo que buscan con este tipo de asesoría es la rapidez de sus trámites.

La viabilidad de crear una empresa de asesorías de tránsito es buena ya que tiene un 88.5% de aceptación, lo que significa que el proyecto es factible.

❖ **Evolución Histórica de la demanda del servicio.** Para determinar la capacidad de prestación del servicio y la viabilidad de la empresa de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca, fue necesario establecer la oferta actual, la demanda actual y potencial, características del servicio con respecto al conocimiento agilidad y confianza que la empresa requiere.

El mercado objetivo lo constituyen las personas que tienen vehículos matriculados en el Municipio de Floridablanca y que utilizan el servicio de asesorías de tránsito para realizar sus trámites.

Dado que no es posible disponer de información histórica de la demanda del servicio de Asesorías de Tránsito se presenta a continuación la evolución histórica del número de vehículos matriculados en este Municipio y que constituyen el mercado potencial de la futura empresa.

Cuadro 16. Tendencia histórica de la demanda

AÑO	PERIODOS AÑO (X)	VEHÍCULOS MATRICULADOS DEMANDA (Y)	X²	XY	Y²
1999	1	22433	1	22433	503.239.498
2000	2	25981	4	51962	675.012.361
2001	3	28567	9	85701	816.073.489
2002	4	31164	16	124656	971.194.896
2003	5	33761	25	168805	1.139.805.121
<	15	141906	55	453557	4.105.325.356

Para el cálculo de la demanda proyectada se utilizó el método de mínimos cuadrados así:

$$m = \frac{n \sum x y - \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$m = \frac{5(453557) - 15(141906)}{275 - 225}$$

$$m = \frac{2267785 - 2128590}{275 - 225}$$

$$m = \frac{139195}{50} = 2784$$

$$m = 2784$$

$$b = \frac{\sum y}{n} - \frac{m \sum x}{n}$$

$$b = \frac{141906}{5} - \frac{2784(15)}{5}$$

$$b = 28381 - 8352$$

$$b = 20029$$

❖ **Proyección de la demanda.** La proyección de la demanda el método de mínimos cuadrados para los años 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 a partir de la influencia histórica del cuadro 16.

$$y = m x + b$$

$$y = (2784) (6) + 20029 = 36733 = 2004$$

$$y = (2784) (7) + 20029 = 39517 = 2005$$

$$y = (2784) (8) + 20029 = 43021 = 2006$$

$$y = (2784) (9) + 20029 = 45895 = 2007$$

$$y = (2784) (10) + 20029 = 48769 = 2008$$

La situación futura según el estudio de la demanda es aceptable, el Tránsito de Floridablanca tiende a convertirse en uno de los más importantes no solo del departamento de Santander sino del país, por su organización y desempeño y por el gran desarrollo que ha tenido en la parte de matrículas, además cuenta con una infraestructura muy moderna contribuyendo así a el mejoramiento de los procesos en cuanto a la realización de trámites.

2.7 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE LA OFERTA

2.7.1 Situación actual de la competencia . En el municipio existen cinco oficinas de asesorías de tránsito: Asesorías Padilla, Ferreyca, Abel Niño, Asesorías Soto, y MB Asesores, que se dedican a la prestación de este tipo de servicios.

La oficina más antigua es la del señor Abel Niño, la cual tiene doce años de estar funcionando con un total de tres empleados, una secretaria y dos gestores que son los encargados de realizar los trámites ante el tránsito. Esta empresa se inicio como una pequeña oficina ubicada al frente de las antiguas instalaciones del tránsito de Floridablanca y se ha constituido como una alternativa importante en cuanto a este servicio se refiere.

Asesorías Ferreyca, Padilla y Soto se constituyeron en el año 1996 gracias a la construcción de las nuevas instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y cada una de ellas cuenta con dos empleados, una secretaria y un gestor prestando los servicios de asesorías, fotocopias y ventas de seguros obligatorios de accidentes de tránsito.

La última oficina constituida fue la de MB Asesores, creada en el año 2001 y cuenta con dos empleados encargados de prestar los servicios de trámites ante el tránsito y no poseen el servicio de fotocopidora.

Es importante resaltar que según esta información el proyecto es viable debido a que no existe una empresa integral que se dedique a esta actividad, además que ofrezca el servicio de venta de seguros de toda índole, incluyendo los servicios de fotocopiado, internet y fax, por lo tanto se presenta una oportunidad para aprovechar este mercado generando de esta forma una alternativa de trabajo para las personas que la conforman.

2.7.2 Grado de la competencia. Las personas que actualmente se dedican a prestar los servicios de asesorías de tránsito en Floridablanca, no constituyen competencia para que la nueva empresa proporcione este servicio, ya que esta labor que realizan la hacen sin conocer muy a fondo el nuevo Código Nacional de Tránsito y los diferentes decretos que rigen el tránsito y transporte en nuestro país.

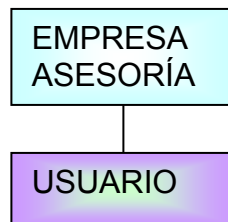
2.8 DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA INSATISFECHA

En el análisis de la demanda se observa que aunque el servicio de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca lo prestan cinco oficinas, el 88.5% de la población encuestada está de acuerdo que en el municipio exista una nueva empresa dedicada a mejorar los servicios de todo lo relacionado con asesorías de tránsito.

2.9 CANALES DE COMERCIALIZACIÓN

Existen diferentes clases de canales de distribución y un servicio puede tener uno o varios canales. Para efectos de este proyecto se establecen los siguientes canales. Ver figura 14.

Figura 1. Canales de comercialización



2.10 PRECIO

Las políticas para determinar el precio se establecen teniendo en cuenta factores como demanda del servicio, el conocimiento acerca del servicio solicitado, el alza de los precios por parte de la Dirección de Tránsito de Floridablanca en los diferentes trámites, por la rapidez del servicio, entre otros.

Según el análisis de precios en el mercado se determina que el precio promedio del servicio de regrabación de motor/chasis, es el más elevado debido a que este tipo de servicio no lo realiza cualquier persona, sino aquella que tenga los elementos requeridos para su elaboración y el aval de esta entidad de tránsito, y los servicios de traspasos, pago de impuestos, multas, que presentan mayor oferta por lo tanto su precio tiende a ser bajo.

Al realizar un análisis de los precios del mercado se encontró lo siguiente.
(Ver cuadro 17)

Cuadro 17. Precio de los trámites

Tipo de trámite	Precio
Traspaso	\$20.000
Pago de impuestos	10.000
Pago de multas/comparendos	15.000
Licencia de conducción	25.000
Cambio de servicio/empresa	20.000
Regrabación motor/chasis	80.000
Cancelación de matrícula	20.000
Pignoración / despignoración	20.000
Radicación/Traslado de cuenta	30.000
Cambio de color	15.000
Registro inicial	30.000
Paz y salvo	5.000
Permiso (escolar, polarizado)	25.000

Estos precios son unificados y aplican para todo tipo de oficinas de asesorías de tránsito del Municipio de Floridablanca.

2.11 ESTRATEGIAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Para dar a conocer el servicio de la nueva empresa inicialmente se utilizarán las siguientes estrategias.

- **Volantes:** Serán elaborados en computador, con la información de los servicios que se prestarán, llevarán el logotipo y su slogan será como se aprecia en la figura 15.

Figura 15. Logotipo y slogan de la empresa



Esta estrategia de publicidad se mantendrá durante la vida útil del proyecto, con una frecuencia de tres veces al año.

- **Propaganda Radial:** Se transmitirá una cuña radial diaria de treinta segundos en una emisora de FM de Bucaramanga; esta cuña será transmitida durante la programación de las tardes. La cuña radial tendrá un fondo musical con la siguiente información:

"En asesorías de tránsito y transporte Téllez, le tramitamos su licencia de conducción de cualquier categoría, realizamos sus pagos de impuesto, traspaso, radicación y traslado de cuentas de vehículos, le ofrecemos el servicio de fotocopias, fax, internet y la venta de su seguro obligatorio para todo tipo de vehículo. No lo olvide cuando piense en tránsito piense en asesorías de tránsito Téllez".

2.12 CONCLUSIONES Y POSIBILIDADES DEL PROYECTO

El estudio de mercados es de vital importancia no sólo de éste, sino de cualquier proyecto que se piense llevar a cabo.

El presente estudio sirvió para llegar a las siguientes conclusiones:

Considerado que el 88.5% de la población está de acuerdo con la creación de una empresa que se dedique a prestar los servicios de asesorías de tránsito en Floridablanca, teniendo en cuenta aspectos como; atención, rapidez, conocimiento, seguridad, facilidad y economía, las cuales son variables que dan viabilidad al desarrollo del proyecto.

Es importante resaltar que según esta información el proyecto es viable debido a que no existe una empresa integral que se dedique además de las asesorías de tránsito a tener servicios de venta de seguros y pólizas de responsabilidad civil, servicio de fotocopiado, fax e Internet, por lo tanto representa una oportunidad para aprovechar este mercado generando de esta forma una alternativa de trabajo para las personas que la conforman.

Es importante concluir que los clientes de los servicios de asesorías de tránsito prefieren un sitio reconocido que ofrezca todos los servicios que ellos soliciten y brinden un servicio de calidad y en el menor tiempo posible.

3. ESTUDIO TECNICO

3.1 TAMAÑO DEL PROYECTO

3.1.1 Descripción del tamaño del proyecto. El tamaño de la empresa se define como la cantidad de servicios de asesorías de tránsito que prestará la empresa en un mes.

3.1.2 Factores que determinan el tamaño del proyecto. Se presentan a continuación los factores más relevantes en el proceso para el cálculo del tamaño del proyecto.

❖ **Tamaño del mercado.** De acuerdo con el estudio de mercado se tiene que la frecuencia con que los usuarios de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, se acercan a realizar sus trámites es de 1 vez al año, lo que significa que el número de usuarios va a estar entre 100 y 120 diarios, para una oferta de cinco oficinas de Asesorías de Tránsito. Es decir; el 88.5% de la población requiere el servicio, por lo anterior, el mercado no se constituye en una limitante que restrinja la capacidad del proyecto.

❖ **Insumos.** El principal insumo de las asesorías de tránsito es el Formulario Único Nacional que se adquiere en el mercado a un costo definido. No existe limitante para adquirir este insumo.

❖ **Tamaño de las instalaciones.** El espacio que se requiere para el montaje del proyecto es un local con un área de 22 m², este factor no constituye limitante para establecer la empresa en el Municipio de Floridablanca.

❖ **Capacidad Financiera del proyecto.** Dado que los socios o inversionistas no están en capacidad de cubrir la inversión inicial del proyecto, se accederá a una de las líneas de crédito que ofrecen los establecimientos bancarios. Es de anotar que aunque la economía se encuentra en recesión facilita la consecución de Créditos mediante los planes propuestos por el Estado, para impulsar la creación de empresas. La ley 590 del 2000 se estableció con el propósito de garantizar la consecución de Crédito para la creación de microempresas lo que desvanece cualquier incertidumbre para la financiación del proyecto.

❖ **Mano de obra.** En el Municipio de Floridablanca, existen aproximadamente cuarenta personas con conocimiento empírico que reúnen los requisitos necesarios para gestionar las asesorías de tránsito.

No existen instituciones especializadas en capacitar este recurso humano.

❖ **Competencia.** Actualmente según el estudio de mercados existen en el Municipio de Floridablanca cinco oficinas de asesorías de tránsito más seis gestores avalados por la Alcaldía, lo que no constituye restricción para el desarrollo del proyecto.

3.1.3 Capacidad del proyecto.

❖ **Capacidad total diseñada.** Esta definida como el número de asesorías de tránsito por mes requeridas por el mercado.

Teniendo en cuenta los resultados del estudio de mercados se encontró que el 88, 5% de la población utiliza los servicios de asesoría de tránsito se tiene:

Población total	:	33.760 vehículos
Porcentaje que utiliza el servicio		

de asesorías de tránsito : (33.760x88.5%) = 29.880
 Porcentaje que utiliza las
 asesorías de Tránsito : 58%
 Población que utiliza las
 asesorías de Tránsito : (29.880 x 58%) = 17.330

La distribución por tipo de servicio se ilustra en el cuadro 18.

Cuadro 18. Servicio población total en el año.

SERVICIO	%	POBLACIÓN TOTAL EN EL AÑO (% X POBLACIÓN)
Pago impuesto	31.3	5425
Pago comparendos	10.8	1871
Traspasos	10.8	1871
Licencia conducción	9.6	1664
Paz y salvo	7.2	1248
Otros	30.3	5251
Total	100	17330

Total de usuarios en el año 17.333, con un promedio mensual de 1445 usuarios.

❖ **Capacidad instalada.** La capacidad instalada se define como la cantidad de asesorías por mes que estará en capacidad de prestar la nueva empresa; conforme al tiempo de servicio, jornada de trabajo y número de empleados.

El tiempo promedio de servicio para cada asesoría es de 1 hora 30 minutos y se calcula de la siguiente forma:

- 30 minutos: recepción de documentos y conocimiento del trámite, aquí se da a conocer al usuario el precio y los requisitos del mismo.

- 60 minutos: trámite administrativo, entrega de documentos y recibos de pago a la entidad de tránsito.

Jornada laboral: 8 horas

Tiempo de descanso diario: 0.5 horas

Jornada de trabajo efectiva: 7.5 horas

Número de personas de la empresa: 2

Número de asesorías por día: 5 por persona = 10 asesorías por día

Número de asesorías por mes: 50 por semana = 200 mes

❖ **Capacidad utilizada.** Para iniciar el proyecto se tomó como base el 60% de la capacidad instalada, para el primer año, teniendo en cuenta que los clientes manifiestan estar de acuerdo con la necesidad que tienen ellos, por recibir esta clase de asesorías.

Cuadro 19. Capacidad a utilizar durante la vida útil del proyecto

Año	Capacidad	# asesorías/mes	# asesorías/año
2005	60%	120	1440
2006	70%	140	1680
2007	80%	160	1920
2008	90%	180	2160
2009	100%	200	2400

3.2 LOCALIZACIÓN

3.2.1 Macrolocalización. El proyecto está localizado en Colombia en el Departamento de Santander, en el Municipio de Floridablanca.

3.2.2 Microlocalización. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio la microlocalización de la empresa esta sujeta a la ubicación que

necesariamente se requiere es decir cerca de las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca.

Por lo anterior la empresa estará ubicada en la calle 9 con carrera 8 del Municipio de Floridablanca en donde se analizan las siguientes variables:

✓ No hay restricción con respecto al Plan de Ordenamiento de Territorial P.O.T. del Municipio dado que para el sector del parque principal se puede realizar actividades tipo 5, es decir cualquier tipo de actividad comercial.

✓ La población potencial de este tipo de servicio son los usuarios de la Dirección de Tránsito, los cuales se desplazan hasta el Municipio de Floridablanca para tramitar el servicio requerido.

✓ El Municipio de Floridablanca cuenta con vías de acceso en buen estado, pavimentadas y de dos carriles lo que constituye una razón importante para la afluencia de usuarios.

✓ El contar con dos parqueaderos privados, con capacidad de cincuenta vehículos cada uno en el sector de la Dirección de Tránsito es una gran ventaja ya que no hay porque preocuparse en cuanto a donde estacionar el vehículo, además las instalaciones de la Dirección de Tránsito cuenta con parqueadero propio con capacidad para veinte vehículos y cuarenta motocicletas.

✓ Los servicios públicos son de gran calidad y los costos por este concepto son relativamente bajos comparados con los de Bucaramanga.

3.3 INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.3.1 Descripción técnica del servicio. Se ofrecerán servicios de asesorías de tránsito, así como la venta de seguros y pólizas de responsabilidad civil.

Brindar una asesoría es asegurar que un trámite se haga en el menor tiempo posible y bien hecho, ya que esta es la razón principal de los clientes de este tipo de empresas, donde el tiempo juega un papel determinante en la calidad de la asesoría.

❖ **Asesorías sobre trámites de tránsito.** El servicio a ofrecer es realizar trámites ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca: pago de impuestos, multas y comparendos, trasposos, radicaciones, traslados de cuentas, pignoraciones/despignoraciones, cambio de servicio, color, regrabación de motor/chasis, registro inicial, cancelación de matrícula, licencia de conducción, paz y salvos, duplicados de tarjetas de propiedad, duplicado de placas, permisos escolares, de vidrios polarizados y demás aspectos relacionados con tránsito.

Las actividades implicadas en el servicio de asesorías de tránsito son las siguientes:

- ◆ Conocimiento: Inicialmente se define el tipo de asesoría requerida por el cliente.
- ◆ Acuerdo: posteriormente se llega a un acuerdo económico y de tiempo de duración de la gestión a realizar.
- ◆ Tiempo de elaboración del trámite: Este tiempo comprende el total de duración del trámite, lo cual se consideró en promedio para cada trámite

de 1 hora y 30 minutos. Trámites como paz y salvos, pago de impuestos, pago de multas y comparendos son gestiones que demandan menor tiempo.

A continuación se realiza la descripción técnica de los principales servicios:

❖ **Traspaso**

1. El usuario solicita el servicio.
2. Diligenciar el formulario único nacional: la solicitud debe estar suscrita por vendedor y comprador con reconocimiento en cuanto a contenido y firma. Ver Anexo C.
3. Solicitar duplicado del seguro obligatorio de accidentes de tránsito, "SOAT" al propietario.
4. Tomar improntas al vehículo de motor, chasis y número de serie para anexarlas al formulario.
5. Dirigirse a la Dirección de Tránsito de Floridablanca por todo concepto de tránsito, el recibo por pago de derechos y pago de retención en la fuente.
6. Adjuntar los recibos y documentos al formulario y presentarlo en la recepción de documentos de la institución en donde se entregan las copias de los documentos recibidos.
7. Al siguiente día dirigirse a la Dirección de Tránsito para reclamar la tarjeta de propiedad para ser entregada a su propietario.

❖ **Inscripción o levantamiento de limitación a la propiedad de un vehículo automotor.**

1. Presentar la solicitud respectiva en el formulario único nacional con su firma autenticada.
2. Adjuntar documento de inscripción o levantamiento de la limitación a la propiedad debidamente autenticada.
3. Original de la licencia de tránsito o denuncia por pérdida.

4. Cancelar el valor del paz y salvo por todo concepto de tránsito.
5. Anexar el recibo de pago de los derechos que se causen.

❖ **Traslado de cuenta de un vehículo automotor.**

1. Presentar al organismo de tránsito a donde se trasladó el registro para efectos de legalizar dicho traslado, solicitud en Formulario Único Nacional con firma autenticada adheridas las improntas del automotor.
2. Presentar el original de la licencia de tránsito o denuncia por pérdida.
3. Anexar los recibos de pago de impuestos de timbre nacional, circulación y tránsito y demás derechos que se causen según el caso.
4. Copia de estos recibos debe reposar en la carpeta del vehículo.

❖ **Revisión de vehículos.** Para efectos de la revisión técnico-mecánica certificada, el propietario, tenedor o poseedor del vehículo deberá presentar además del vehículo, los siguientes documentos:

1. Licencia de Tránsito.
2. Póliza del seguro obligatorio.
3. Pago de los derechos que se causen.

❖ **Matrícula inicial.** El registro inicial de un vehículo automotor se efectuará ante el organismo de tránsito competente, por el comprador o por quien importe directamente el vehículo, para lo cual deberá observarse el siguiente trámite:

1. Presentar la solicitud en el formulario único nacional con reconocimiento en cuanto a contenido y firma debidamente autenticada del comprador.
2. Anexar el original de la factura de compra del vehículo con la firma autenticada del representante legal del establecimiento, cuando el objeto

social de éste sea la venta de vehículos, en cuyo caso deberá adherir las improntas de los números de identificación (motor, chasis y serial) protegidos con sello seco.

3. Adjuntar fotocopia autenticada de la póliza de seguro obligatorio de daños causados a las personas en accidentes de tránsito.
4. Si la factura de compra aparece con limitación a la propiedad deberá adjuntarse el documento que la pruebe.
5. Compilar los documentos de pago de impuesto de timbre nacional, circulación y tránsito y demás derechos que se causen según el caso.

❖ **Cambio de Servicio.** En caso de cambio de servicio, el propietario del vehículo debe registrar esta novedad ante el organismo de tránsito donde el mismo esté registrado solicitando cambio de la licencia de tránsito y de las placas, observando el siguiente trámite:

1. Adjuntar el original de la licencia de tránsito o denuncia por pérdida.
2. Anexar original de la tarjeta de operación o denuncia por pérdida.
3. Tramitar el paz y salvo por todo concepto de tránsito.
4. Dirigirse a la Dirección de Tránsito de Floridablanca y tramitar el pago de los derechos respectivos.

Las placas del vehículo serán cambiadas por las del servicio correspondiente, conservando la misma nomenclatura (letras y números).

❖ **Grabación de chasis y/o serial.** El propietario de un vehículo automotor podrá grabar en el bloque del motor el número de la placa única nacional con que se encuentra registrado el vehículo, informando después de haberlo efectuado ante el organismo de tránsito en donde se encuentra registrado en el formulario único nacional, con firma autenticada, huella dactilar impresa y adheridas las improntas del número de identificación.

❖ **Cambio de color.**

1. El usuario solicita el servicio.
2. Informa los documentos a presentar y el valor aproximado del trámite.
3. El usuario confirma el servicio.
4. Diligenciar el formulario único nacional con reconocimiento en cuanto a contenido y firma autenticada del propietario del vehículo informando el nuevo color ante el organismo de tránsito donde se encuentre registrado.
5. Solicitar al usuario el original de la licencia de tránsito o denuncia por pérdida.
6. Informar el valor a cancelar.
7. Tramitar el paz y salvo ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca por todo concepto de tránsito y pago de derechos causados.

❖ **Duplicado de placas.** En caso de pérdida, destrucción, deterioro o hurto de la(s) placa (s), el propietario del vehículo solicitará en el formulario único nacional el duplicado de las mismas ante el organismo de tránsito donde esté registrado, señalando las características de la(s) placa(s) a reponer acompañada de los siguientes documentos:

1. En caso de hurto o pérdida debe presentar copia de la denuncia. En caso de deterioro o destrucción se debe presentar las placas.
2. Es necesario estar a paz y salvo por todo concepto de tránsito ante la entidad correspondiente.
3. Anexar el pago de los derechos que se causen.

❖ **Permisos de circulación restringida.** El permiso especial será diseñado y expedido por el Instituto Nacional de Transporte y Tránsito y se denominará “permiso de circulación restringida” el cual contendrá la siguiente información:

- Numeración secuencial preimpresa.
- Indicación de las restricciones para transitar.

- El origen y destino o zona por donde puede transitar el vehículo.
- Espacio suficiente para colocar la numeración interna de la oficina expedidora.
- Clase de vehículo, marca, modelo, número de motor o serie, tipo de servicio, color, persona o entidad responsable del vehículo, oficina expedidora, fecha de expedición, fecha de vencimiento, espacio para la firma y sello del funcionario que lo expide.

❖ **Vidrios polarizados.** El organismo de tránsito o la entidad en donde se encuentre registrado el vehículo únicamente autorizarán la instalación de vidrios polarizados, oscurecidos o entintados a los vehículos automotores, en los siguientes casos:

- Vehículos oficiales de propiedad y al servicio exclusivo de la nación.
- Vehículos oficiales de propiedad del Senado de la República, Cámara de Representantes, Consejo del Estado, Corte Suprema de Justicia, Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación.
- Vehículos pertenecientes a las fuerzas armadas, de policía y organismos de seguridad del Estado.
- Vehículos de Transporte de Valores.
- Vehículos de transporte tipo bus público, de pasajeros en el nivel de servicio de lujo o ejecutivo.
- En casos especiales, previa justificación de su utilización ante el organismo de tránsito.

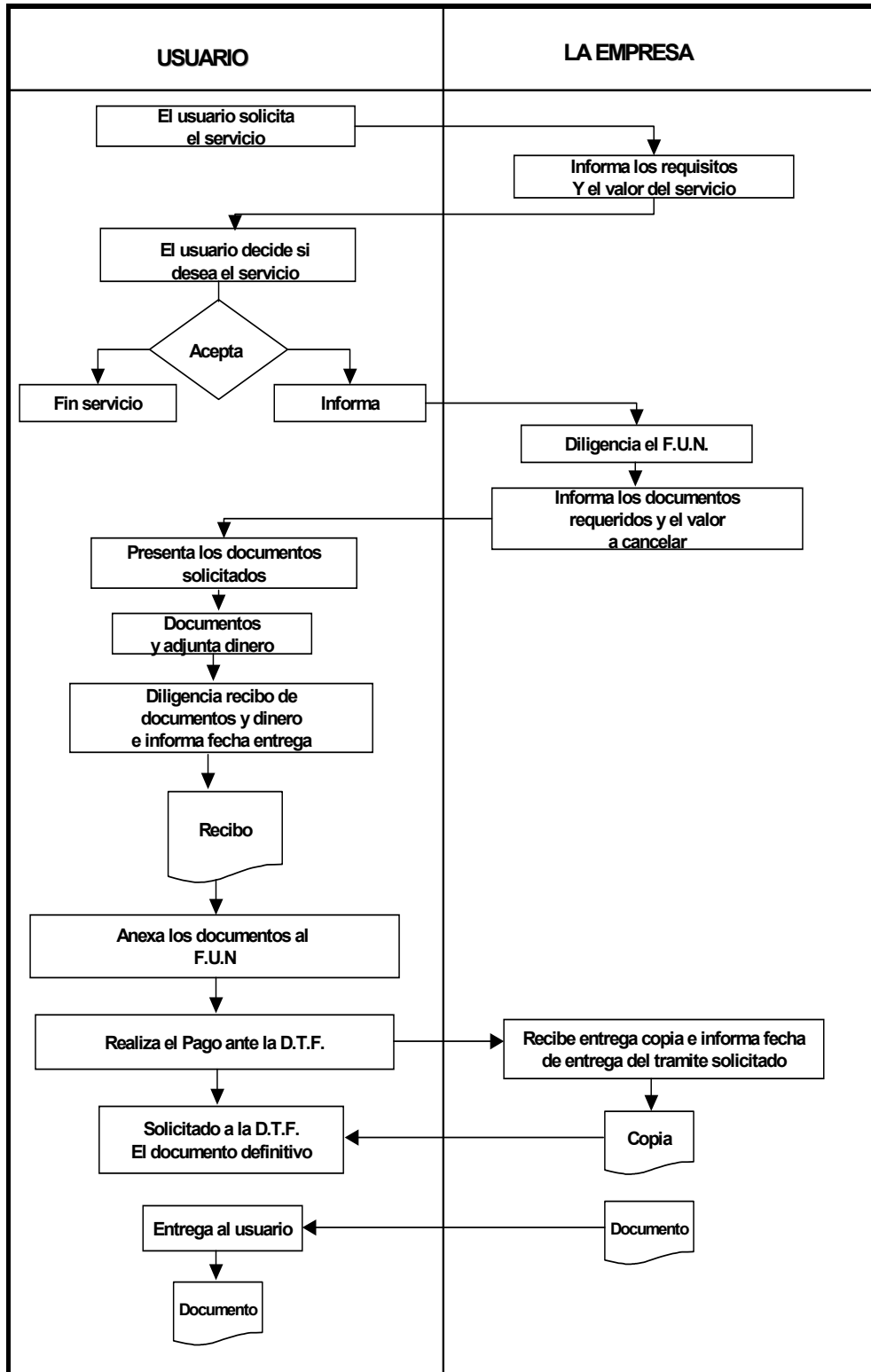
❖ **Cancelación de la matrícula.**

- Pérdida de un vehículo: Cuando se pierde la tenencia y posesión de un vehículo automotor como consecuencia de un hurto.

- Destrucción total de un vehículo: Cuando su chasis sufra un daño tal que técnicamente sea imposible su recuperación.
- Exportación: Enviar definitivamente un vehículo ensamblado o fabricado en el país al exterior.
- Reexportación: Enviar definitivamente un vehículo importado legalmente al país, al exterior.

3.3.2. Diagrama de Operación. El diagrama de flujo básico se ilustra en la figura 3.

Figura 3. Diagrama de operación



3.3.3. Control de calidad. Prestar un servicio de calidad es realizar el trámite en el tiempo estipulado y bien ejecutado.

Los controles a realizar en todos los servicios son:

1. Verificar que el formulario se encuentre correctamente diligenciado.
2. Verificar que se anexen los documentos conforme al tipo de servicio.
3. Verificar el documento final entregado en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para validar si corresponde al servicio solicitado por el usuario.

3.3.4 Recursos

❖ **Recurso Humano.** La mano de obra que se requiere para laborar en la empresa, se ilustra en el cuadro 20.

Cuadro 20. Recurso humano

Cargo	Número
Gerente	1
Gestor	1
Secretaria	1

Personal Operativo. El personal requerido es de una Secretaria permanente para una jornada laboral de ocho horas diarias, encargada de llevar la contabilidad, contestar el teléfono y diligenciar los seguros y pólizas de responsabilidad civil.

Habrán también un gestor permanente dentro de la empresa, el cual estará encargado de realizar todos los trámites que lleguen a la empresa, al igual que la Secretaria laborará ocho horas diarias de lunes a viernes.

❖ **Recurso Físico:** Para realizar esta actividad se dispondrá de equipos y herramientas de trabajo como se ilustra en el cuadro 21.

Cuadro 21. Equipos de oficina

Un computador	Pentium 4
Dos calculadoras	Casio fx 4000 p
Un telefax	Panasonic kx- ft 25
Una fotocopiadora	Ricoh
Un escritorio secretarial	Madecor Pizzano
Dos sillas ejecutivas	Neumática Rollez
Una máquina de escribir	Olivetti

❖ **Elementos de aseo:** Los elementos que se utilizarán para el aseo general de la empresa son: escoba, traperero, detergente, recogedor y balde plástico.

Cuadro 22. Elementos de aseo

ÚTILES DE ASEO	CANTIDAD
Recogedor	1
Escobas plásticas	2
Traperero	2
Esponjillas	2
Jabón en barra	24
Jabón en polvo x kilo	12
Jabón de baño	6
Papel higiénico x 4 rollos	24

❖ **Insumos.** Los insumos requeridos para la actividad de Asesorías de Tránsito son:

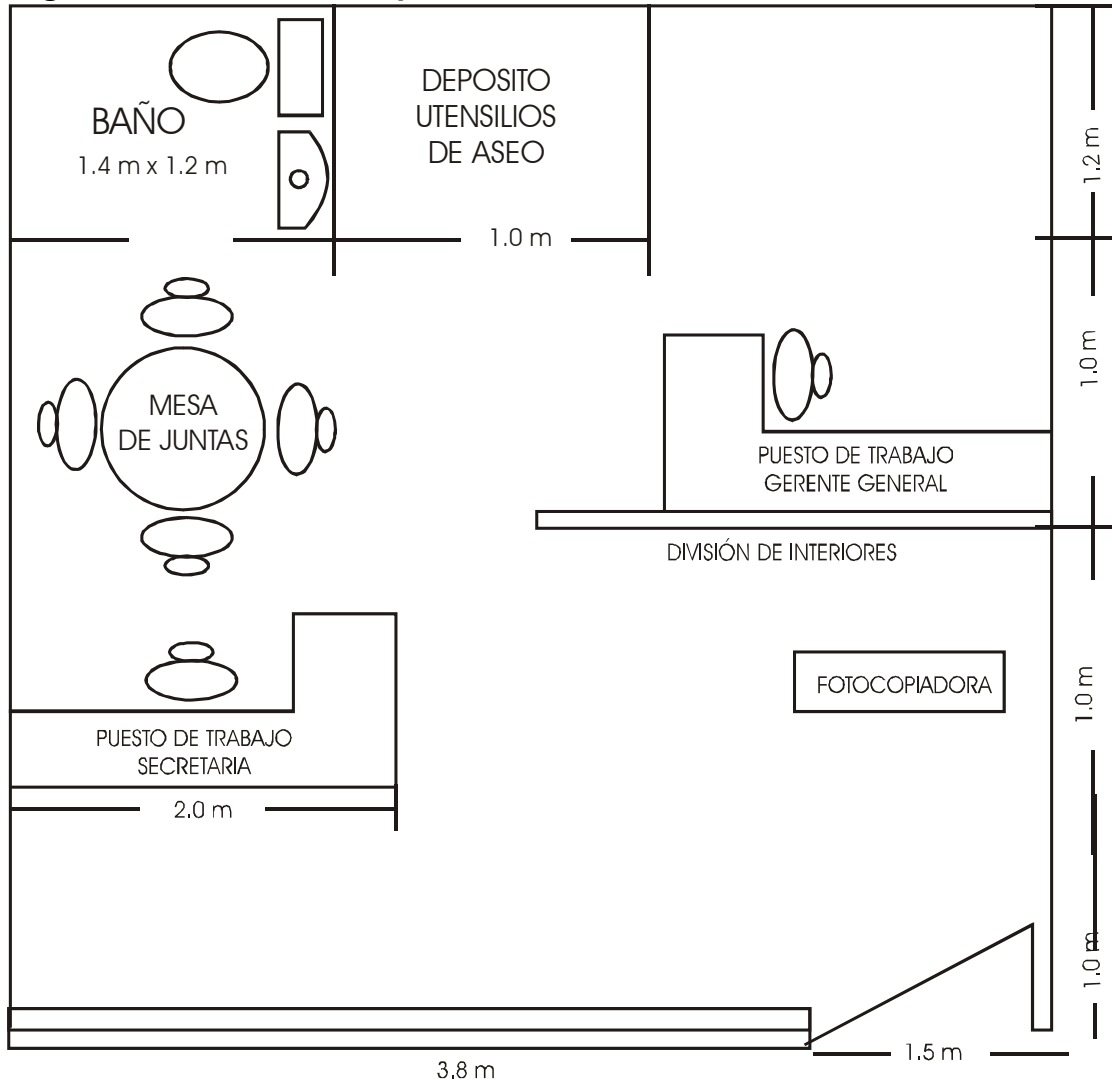
Cuadro 23. Insumos

Concepto	Unidades/mes
F.U.N.	65
Papelería de seguros y pólizas	50
Cinta aislante	3 rollos
Formularios de compra y venta de vehículo	20

❖ **Distribución en planta y tamaño del local.** La distribución en planta restringirá las disposiciones de equipo, materiales y hombres a las dimensiones que este oriente. Se refiere a la mejor adecuación de los recursos en una empresa.

En este local se ubicarán dos puestos de trabajo (una para el gerente general y otro para la secretaria general, una mesa de juntas, un baño y un depósito para utensilios de aseo. (ver figura 4).

Figura 4. Distribución en planta



La distribución en planta se hace de esta manera buscando reducción de riesgo para la salud y aumento de la seguridad de los trabajadores, elevación de la moral y la satisfacción de los empleados. Incremento de la prestación de servicios, disminución de los retrasos en la prestación de los servicios, ahorro del área ocupada, mayor utilización de los equipos de la mano de obra y/o de los servicios, recortes en el tiempo de prestación de un servicio (obteniendo optimización).

3.4 TECNOLOGÍA DEL PROYECTO

La tecnología básica del proyecto la comprende un computador con programas aplicados a la información y recolección de datos sobre licencias de conducción y estado de cuentas de vehículos, con dos líneas telefónicas que servirán para el telemarketing. Por el tipo de proyecto que se llevará a cabo no es mayor la tecnología que se requiere.

3.5 CONCLUSIONES TÉCNICAS SOBRE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO

Asesorías de Tránsito y Transporte Téllez Ltda., se convertirá en un instrumento para mejorar en cuanto a agilidad y facilidad todo lo que tiene que ver con Asesorías de Tránsito, proyectándose como una empresa importante ya que ofrece otra clase de servicios como fax, fotocopiado, internet y fotografía.

La ubicación estratégica del proyecto se determinó frente a las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca, ya que en otro lugar la afluencia de usuarios sería muy poca.

El proyecto puede disponer de una infraestructura física que inicialmente se adapta a las necesidades de la demanda, un tamaño y una capacidad para atender a los clientes que a ella lleguen.

4. ESTUDIO ADMINISTRATIVO Y LEGAL

4.1 FORMA DE CONSTITUCIÓN

La empresa a constituyente será una sociedad comercial de responsabilidad limitada: contrato por medio del cual dos personas se comprometen a hacer aportes en dinero, trabajo o especie, con el propósito de efectuar una actividad comercial cuya finalidad es distribuir las utilidades en el periodo que se estime conveniente.

4.2 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

Los socios serán: Edison Téllez Jerez y Miguel Jérez Barajas. El domicilio será el Municipio de Floridablanca la sociedad tendrá duración de 5 años prorrogables por el mismo tiempo, en caso de que se hayan cumplido los objetivos.

Ante la Cámara de Comercio de Bucaramanga se presentará solicitud escrita de si la razón social con que se va a denominar se halla o no registrada en este ente de servicios, una vez confirmado que es la única y primera razón social que se inscribe se procederá a elaborar la minuta de Constitución la cual debe contemplar lo siguiente:

- Nombre y razón social
- Clase de sociedad
- Nombre y número de socios
- Domicilio principal
- Duración
- Objeto o razón social (descrito de manera clara y determinada)

- Capital social (valor total, número de cuotas o acciones, valor de cada una)
- Forma de distribución del capital social.
- Forma de administrar la sociedad
- Facultades del representante legal
- Nombramiento.

Presentada la minuta ante la notaría del Municipio de Floridablanca se procederá a otorgar escritura pública, en la cual deberán comparecer los socios.

Otorgada la escritura pública el Representante Legal procederá a su inscripción y la matrícula mercantil en la Cámara de Comercio de la jurisdicción de la sociedad, anexo el acta de Constitución y los estatutos de la misma sociedad, para ello diligenciará el formulario de matrícula de sociedad, copia notarial de la escritura pública donde conste la presentación y vigencia del paz y salvo de los comerciantes del acto notarial.

En la Tesorería Municipal se procede a inscribirse la empresa, quedando registrada en el kardex de contribuyentes, es decir se contrae la obligación de pagar el impuesto de industria y comercio.

Para la consecución del número de identificación tributaria (NIT), se hace el trámite en la Administración de Impuestos Nacionales de Bucaramanga.

Los libros de contabilidad que se deben registrar y llevar son:

- Inventario y balances
- Caja diario
- Mayor

- Acta de junta de socios

El registro de estos libros debe hacerse en la Cámara de Comercio de Bucaramanga y refrendarse en la Administración de Impuestos de la misma ciudad.

4.2.1 Visión. Asesorías de tránsito y transporte Téllez Ltda, pretende ser para el año 2006 una empresa posicionada en el mercado de empresas de Asesorías de Tránsito a nivel regional.

4.2.2 Misión . Asesorías de tránsito y transporte Téllez Ltda, tiene como misión prestar el servicio de asesorías de tránsito y venta de seguros y pólizas de responsabilidad civil, en beneficio de los usuarios de las oficinas de asesorías, de tal forma que se garantice que los trámites realizados queden bien hechos y en un tiempo determinado.

4.2.3 Objetivos. La empresa tendrá en cuenta en el desarrollo de cada unas de sus actividades los siguientes objetivos:

- ✓ Crear empresa es el objetivo principal de este proyecto, ya que gracias a todas las bases recibidas durante el transcurso de la carrera se brinda la posibilidad de lograr un objetivo trazado.
- ✓ Mejoramiento de la calidad en los trámites: se trabajará fundamentalmente en la realización de estos trámites de una manera ágil y confiable.
- ✓ Desarrollo de mercado: trabajar fundamentalmente en la construcción de estrategias de mercado para llegar a prestar el servicio de

Asesorías de Tránsito en el Municipio de Floridablanca generando ingresos.

- ✓ Dar la posibilidad de generar dos o más puestos de trabajo.

4.2.4 Políticas

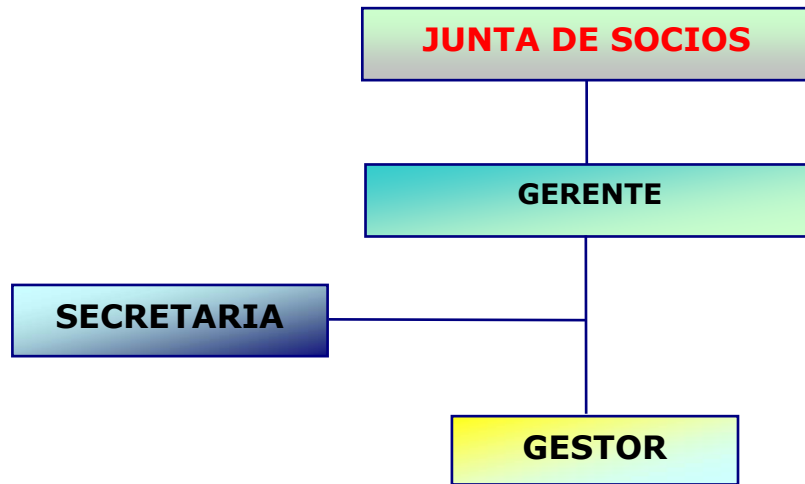
❖ **Políticas de personal.** Crear un sistema para la selección del personal adecuado a sus cargos, especificando sus responsabilidades y deberes dentro y fuera de la empresa, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Reclutamiento: Se preferirá personas naturales del Municipio de Floridablanca.
- Contracción: todo el personal se vinculará por medio de un contrato de trabajo a término fijo.
- Inducción: la empresa suministrará esta información al empleado a través de un manual de funciones.
- Capacitación: la empresa capacitará a los empleados mediante charlas sobre normas de tránsito, decretos de tránsito y transporte y requisitos necesarios para la realización de cualquier tipo de trámite.

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La empresa contará con una estructura plana; conformada por junta de socios, gerentes, secretaria y gestor (ver figura 5).

Figura 5. Estructura Organizacional



4.3.1 Descripción de cargos. Los cargos con los cuales está organizada la empresa son: junta de socios, gerente, gestor y una secretaria.

Cuadro 24. Descripción cargo gerente

DESCRIPCION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO: GERENTE		
DIVISION: GERENCIA	DEPARTAMENTO: GERENCIA	
CARGO JEFE INMEDIATO: NINGUNO	SUPERVISA: SECRETARIA Y GESTOR	
NUMERO DE CARGOS IGUALES: 0		
FUNCION PRINCIPAL: Encargado de representar legalmente la empresa, realiza todas las actividades administrativas y supervisa el manejo en la prestación del servicio, apoyando el desarrollo del clima y cultura organizacional que proyecten a la empresa a niveles de liderazgo, excelencia y competitividad.		
DETALLE DE FUNCIONES:		
<ol style="list-style-type: none">1. Aprobar lo concerniente a permisos, contrataciones, suspensiones, licencias, vacaciones, sanciones y despidos en general del personal a su cargo.2. Realizar todos los trámites legales para el normal funcionamiento de la empresa, como son: procesos de nómina, pago a proveedores, procesos de licitación.3. Dirigir actividades de mercadeo y finanzas de la empresa.4. Aportar ideas que contribuyan al mejoramiento continuo de la calidad tanto en el área operativa como administrativa.5. Coordinar la gestión financiera y de servicios.6. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.7. Proponer inversiones que generen ganancia a la empresa.		
Vo.Bo.Empleado	Vo.Bo.Jefe Inmediato	Analista

Cuadro 25. Descripción de cargo secretaria

DESCRIPCION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA		
DIVISION: ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO: GERENCIA	
CARGO JEFE INMEDIATO: GERENTE	SUPERVISA: NINGUNO	
NUMERO DE CARGOS IGUALES: 0		
<p>FUNCIÓN PRINCIPAL: Atender todos los asuntos relacionados con el manejo de computador y fotocopiadora, atender él publico que visita las instalaciones de la empresa , realizar las comunicaciones tanto internas como externas y llevar el manejo contable de la empresa.</p>		
<p>DETALLE DE FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejar el computador, fotocopiadora y coordinar debidamente las comunicaciones de la empresa 2. Atender y recibir los clientes que visitan la empresa. 3. Se encargará de la recepción de llamadas de la empresa. 4. Se encargará del archivo de la correspondencia 5. Llevará el manejo contable de la empresa 6. Las demás que siendo de la naturaleza del cargo le asigne el jefe 		
Vo.Bo.Empleado	Vo.Bo.Jefe Inmediato	Analista

Cuadro 26. Descripción de cargo gestor

DESCRIPCION DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO: GESTOR		
DIVISION: SERVICIOS	DEPARTAMENTO: GERENCIA	
CARGO JEFE INMEDIATO: GERENTE	SUPERVISA: NINGUNO	
NUMERO DE CARGOS IGUALES: 0		
FUNCION PRINCIPAL: Prestar oportunamente cada uno de los servicios para los cuales fueron asignados, con calidad, responsabilidad y honestidad		
DETALLE DE FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar las actividades asignadas por el gerente.2. Ejecutar los trámites en el menor tiempo posible.3. Tomar improntas a los vehículos.4. Realizar gestiones bancarias y de mensajería.5. Ir oportunamente a los lugares asignados.6. Cumplir con las políticas de la empresa.7. Informar a su jefe inmediato sobre las eventualidades presentadas.		
Vo.Bo.Empleado	Vo.Bo.Jefe Inmediato	Analista

4.3.2 Perfil del cargo. Las especificaciones de cada uno de los cargos que constituyen la estructura organizacional se encuentran incluida en el formato hoja de especificaciones que contiene las exigencias del cargo esfuerzo físico responsabilidad y condiciones de trabajo.

Cuadro 27. Perfil del cargo gerente

PERFIL DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO: GERENTE		
DIVISION: ADMINISTRATIVA		DEPARTAMENTO: GERENCIA
CARGO JEFE INMEDIATO: JUNTA DE SOCIOS		SUPERVISA : NINGUNO
ELABORADO POR:		
HABILIDAD	EDUCACION: Profesional en áreas administrativas EXPERIENCIA: Mínimo 3 años	
RESPONSABILIDAD	MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: responde por todos los bienes representados en equipos de oficina y formatos requeridos para los diferentes trámites, con su debido control periódico de inventarios MANEJO DE VALORES: manejo de documentos negociables, de manejo reservado y dinero.	
ESFUERZO	MENTAL: Recordar cada una de las obligaciones, tareas y actividades que se llevan a cabo en la empresa. Requiere alto esfuerzo mental. FISICO: Mínimo esfuerzo físico.	
OBSERVACIONES :		
APROBO	APROBO	APROBO

Cuadro 28. Perfil del cargo secretaria

PERFIL DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA		
DIVISION: ADMINISTRATIVA		DEPARTAMENTO: GERENCIA
CARGO JEFE INMEDIATO: GERENTE		SUPERVISA : NINGUNO
ELABORADO POR:		
HABILIDAD	EDUCACION: Bachiller comercial o CAP del Sena. EXPERIENCIA: Mínimo 1 años.	
RESPONSABILIDAD	MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: insumos para computador y fotocopiadora, formularios, papelería y pólizas de responsabilidad civil, contratos de compraventa de vehículo. MANEJO DE VALORES: tiene autorización para recibir el dinero correspondiente a cancelación de trámites, fotocopias y fax.	
ESFUERZO	MENTAL: exige esfuerzo mental y visual frecuente. FISICO: Requiere algún esfuerzo físico.	
OBSERVACIONES :		
APROBO	APROBO	APROBO

Cuadro 29. Perfil del cargo gestor

PERFIL DEL CARGO		
NOMBRE DEL CARGO: GESTOR		
DIVISION: SERVICIOS		DEPARTAMENTO: SERVICIOS
CARGO JEFE INMEDIATO: GERENTE		SUPERVISA: NINGUNO
ELABORADO POR:		
HABILIDAD	<p>EDUCACION: Bachiller comercial o técnico. Conocimiento del Código Nacional de Tránsito Terrestre</p> <p>EXPERIENCIA: 1 año en labores similares. Licencia de conducción de segunda categoría.</p>	
RESPONSABILIDAD	<p>MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS: documentación que se requiere para los trámites.</p> <p>MANEJO DE VALORES: autorizados para realizar cobros menores a 2 SMLV.</p>	
ESFUERZO	<p>MENTAL: responde solo por el servicio y/o servicios que se le hayan asignado diariamente. Bajo esfuerzo mental.</p> <p>FISICO: Buena condición física para realizar largas filas y caminatas.</p>	
OBSERVACIONES :		
APROBO	APROBO	APROBO

4.3.3 Estructura salarial. Para la asignación salarial de cada uno de los cargos se utilizó el sistema de jerarquización de superior a inferior, ordenando los cargos según la importancia y teniendo en cuenta la función principal que desarrollará cada uno.

Para fijar el salario al cargo mayor jerarquía (gerente) se toma como base el salario promedio establecido por el mercado laboral existente en la región de estudio, teniendo en cuenta la capacidad económica de la empresa; al cargo más bajo (Gestor) se le asignará de acuerdo a lo establecido por el gobierno como salario mínimo; se le adicionará el subsidio de transporte así:

Cuadro 30. Estructura Salarial

CARGO	NUMERO DE EMPLEADOS	SALARIO BÁSICO	SUB DE TRANSPORTE	TOTAL DEVENGADO
Mano de obra Directa				
Secretaria	1	358.000	41.600	\$ 399.600
Gestor	1	358.000	41.600	\$399.600
Personal Área Administrativa				
Gerente	1	537.000	41.600	\$ 578.600

4.4 ANÁLISIS LEGAL

La constitución legal esta sujeta a lo estipulado según el código de comercio en su libro III. Capitulo I a XI y título V. art. 352 al 372.

La constitución de las sociedades comerciales cuenta con una serie de requisitos, previstos en el art. 110 y siguientes del código de comercio, los cuales se pueden resumir así.

- **Constitución** : las sociedades se deben constituir por escritura pública, esto significa que el empresario deberá acudir a una notaria en la cual solicitará, elevar a escritura pública el contrato de sociedad, el cual está reglamentado por los estatutos que rige la empresa.⁴

Esta escritura de constitución de sociedad se registrará en la Cámara de comercio de su jurisdicción del domicilio de la sociedad.

- **Aportes:** en caso de que se hagan aportes inmuebles o derechos reales, la escritura de sociedad deberá ser registrado también en la oficina de registro de instrumentos públicos competentes.
- **Número de socios:** el número mínimo de socios es de dos y no se podrá exceder los veinticinco. Estos deberán entregar sus aportes íntegros en la forma, plazos y lugar pactado en la escritura de constitución y responderán solidariamente por el valor atribuido a ellos.
- **Reparto de utilidades:** sólo podrá hacerse reparto de utilidad cuando estas consten de Balances fidedignos, siempre y cuando no afecten el capital de la empresa, ni las reservas de tipo legal o convencional que se hayan estipulado.
- **Reformas:** en caso de reformas al contrato social, estas deberán efectuarse por escritura pública y ser registradas en la misma forma que la escritura de constitución de sociedad.

⁴ Código de Comercio Artículo 110

- **Junta de socios:** los socios deberán reunirse como mínimo una vez al año en asamblea General Ordinaria, de acuerdo con las fechas pactadas en los estatutos si se trata de Asamblea Extraordinaria podrán reunirse cuantas veces sea necesario de acuerdo a las convocatorias hechas por el revisor Fiscal, el administrador o el número plural de socios que determinen los estatutos.
- **Razón Social:** la sociedad girará bajo una denominación o razón social, en ambos casos seguido de la palabra “limitada” o de su abreviatura “Ltda”, que de no aparecer en los estatutos, hará responsables a los asociados solidaria e ilimitadamente frente a terceros.
- **Objeto Social:** podrán dedicarse a la producción transformación comercialización o distribución de bienes o servicios.
- **Estados Financieros:** a fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, la sociedades deberán cortar sus cuentas, preparar y difundir estados financieros de propósitos general, debidamente certificados, tales estados se difundirán junto con la opinión profesional correspondientes, si esta existiere se deben caracterizar por su concisión claridad, neutralidad y fácil consulta son estados financieros básicos balances general estado de resultados, estado de flujos de efectivo.
- **Reserva legal:** la sociedad comercial creará una reserva legal que ascenderá por lo menos al 50% del capital suscrito, formando con el 10% de las utilidades liquidadas de cada ejercicio.

- **Responsabilidad:** en las campañas de responsabilidad limitada los socios responderán hasta el monto de sus aportes

En los estatutos podrá estipularse para todos o algunos de los socios una mayor responsabilidad o prestaciones, accesorias o garantías suplementarias expresándose su naturaleza, cuantía, duración y modalidades.

- a) cantidad de micro, pequeñas y medianas empresas.

Ley 550 de 1999. Artículo 44. Programa de Jóvenes Emprendedores

El gobierno nacional formulará políticas para fomentar la creación de empresas gestionadas por jóvenes profesionales, técnicos y tecnólogos.

El gobierno nacional expedirá las disposiciones reglamentarias para dar materialidad a lo previsto en este artículo.

Ley 550 de 1999. Artículo 45. Líneas de crédito para creadores de empresa. El Instituto de Fomento Industrial y el Fomento Nacional de Garantías establecerá, durante el primer trimestre de cada año el monto y las condiciones especiales para las líneas de crédito y para las garantías dirigidas a los creadores de micro, pequeñas y medianas empresas. También se tendrá en cuenta el sistema armonizado para la descripción y codificación de mercancías.

5. ESTUDIO FINANCIERO

El objetivo de este capítulo es la presentación amplia y rigurosa de cada uno de los elementos que participan en la estructura financiera del proyecto, a saber. Las inversiones necesarias para ponerlo en funcionamiento, los costos que concurren en la elaboración, administración, venta y financiación de cada uno de los productos o servicios. Los ingresos derivados de las ventas de los mismos, toda esta información proyectada a cada uno de los periodos que comprometen el horizonte del proyecto.¹⁸

Es la base para la toma de decisiones al identificar ventajas y desventajas sin embargo, esta condicionado así cumple o no los objetivos trazados por los autores al dar inicio al estudio de factibilidad; el análisis económico permite calcular la viabilidad financiera del proyecto, aspecto primordial en la evaluación del mismo.

5.1 INVERSIONES

Las inversiones son las erogaciones que se hacen en bienes para poner a funcionar la empresa es decir, para satisfacer a los clientes que demandan el servicio.

5.1.1 Inversión en activos fijos. Comprende las inversiones en maquinaria y equipos, muebles y enseres, equipos de oficina.

¹⁸ MIRANDA MIRANDA Juan José, Gestión de Proyectos. Pag 182.

❖ **Muebles y enseres:** la nueva empresa debe implementar con una dotación de muebles y enseres de oficina que permitan asegurar calidad en el ejercicio de las funciones de los clientes.

Cuadro 31. Muebles y enseres

CONCEPTO	CANTIDAD	VR. UNIT.	TOTAL
Escritorio tipo Gerente	1	250.000	\$250.000
Silla ejecutiva neumática	1	160.000	160.000
Escritorio secretarial	1	170.000	170.000
Silla mecánica	2	95.000	190.000
Mesa computador	1	95.000	95.000
Extintor tipo A B C	1	120.000	120.000
Papelera de piso	2	11.000	22.000
Total inversión fija muebles y enseres			\$1.007.000

❖ **Equipo de Oficina.** Con el fin de garantizar la información y la comunicación se adquiere un equipo de oficina por valor de \$ 8.045.500 según anexo D.

Cuadro 32. Equipo de oficina

CONCEPTO	CANTIDAD	VR. UNIT	VR. TOTAL
Computador pentium 4	1	1.800.000	\$ 1.800.000
Impresora Epson C82	1	450.000	450.000
Scanner compaq 5200	1	180.000	180.000
Calculadora de Bolsillo	2	20.000	20.000
Telefax panasonic Kx-f t25LA	1	315.000	315.000
Aparato telefónico	1	40.000	40.000
Sello de caucho autoentintante	1	15.000	15.000
Fechador anatómico estándar blister	1	5.500	5.500
Fotocopiadora RICOH	1	5.220.000	5.220.000
Total inversión fija equipos de oficina			\$ 8.045.500

❖ Depreciación

Cuadro 33. Depreciación

		PERIODO	PAAG	VR.ACTUAL	AJUSTE	DEPRECIACION	AJUSTE	DEPRECIACION	COSTO
AÑOS:	10						DEPREC ACUM	ACUMULADA	FISCAL
MUEBLES Y ENSERES		0		1.007.000	0	0	0	0	1.007.000
		1	6,00%	1.067.420	60.420	106.742	0	106.742	960.678
		2	6,00%	1.131.465	64.045	113.147	6.405	226.293	905.172
		3	6,00%	1.199.353	67.888	119.935	13.578	359.806	839.547
		4	6,00%	1.271.314	71.961	127.131	21.588	508.526	762.789
		5	6,00%	1.347.593	76.279	134.759	30.512	673.797	673.797
		6	6,00%	1.428.449	80.856	142.845	40.428	857.069	571.379
		7	6,00%	1.514.156	85.707	151.416	51.424	1.059.909	454.247
		8	6,00%	1.605.005	90.849	160.501	63.595	1.284.004	321.001
		9	6,00%	1.701.305	96.300	170.131	77.040	1.531.175	170.131
		10	6,00%	1.803.384	102.078	180.338	91.870	1.803.384	0
		PERIODO	PAAG	VR.ACTUAL	AJUSTE	DEPRECIACION	AJUSTE	DEPRECIACION	COSTO
AÑOS:	5						DEPREC ACUM	ACUMULADA	FISCAL
EQUIPO DE OFICINA				8.065.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.065.500,0 0
		1	6,00%	8.549.430	483.930	1.709.886	0	1.709.886	6.839.544
		2	6,00%	9.062.396	512.966	1.812.479	102.593	3.624.958	5.437.437
		3	6,00%	9.606.140	543.744	1.921.228	217.497	5.763.684	3.842.456
		4	6,00%	10.182.508	576.368	2.036.502	345.821	8.146.006	2.036.502

		5	6,00%	10.793.458	610.950	2.158.692	488.760	10.793.458	0
--	--	---	-------	------------	---------	-----------	---------	------------	---

Total de Inversión fija. La inversión tiene un valor de \$ 9.052.500 y corresponde a muebles y enseres, equipos de oficina.

Cuadro 34. Total inversión fija

CONCEPTO	VALOR DEL ACTIVO
Muebles y enseres	\$ 1.007.000
Equipo de oficina	8.045.500
Total de inversión fija	\$9.052.500

5.1.2 Inversión de capital de trabajo. El cálculo este rubro corresponde a los recursos necesarios para las actividades de comercialización durante 30 días, debido a que este periodo de tiempo la empresa cuenta con ingresos por venta que le permitan cubrir todas sus necesidades.

❖ **Costo del servicio.** Durante el periodo de operación se identifican costos como: los ligados a la comercialización del bien administrativo por efectos del impulso de las ventas y finalmente los costos financieros generados por el uso del capital ajeno.

❖ **Insumos:** el cálculo del costo anual de los insumos requeridos en la prestación de los servicios se incrementará en un 10% para el año 2 y en un 12% para el año 3.

❖

Cuadro 35. Insumos año 1

DETALLE DE INSUMOS	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Cinta transparente	48	6.000	288.000
Papel carbón	600	100	60.000
Papel fax	12	5.500	66.000
Formulario único nacional	783	1.500	1.174.500
Formularios compra venta vehículo	131	800	104.800
Papel fotocopidora tamaño carta	12	10.400	124.800
Papel fotocopidora tamaño oficio	2	12.000	24.000

Toner fotocopidora	2	18.000	36.000
TOTAL			1.878.100

Cuadro 36. Insumos año 2

DETALLE DE INSUMOS	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Cinta transparente	53	6.000	316.800
Papel carbón	660	100	66.000
Formulario único nacional	861	1.500	1.291.950
Formularios compra venta vehículo	144	800	115.280
Papel fotocopidora tamaño carta	13	10.400	137.280
Papel fotocopidora tamaño oficina	2	12.000	26.400
Toner fotocopidora	2	18.000	39.600
TOTAL			\$1.993.310

Cuadro 37. Insumos año 3

DETALLE DE INSUMOS	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Cinta transparente	59	6.000	354.816
Papel carbón	726	100	72.600
Formulario único nacional	947	1.500	1.421.145
Formularios compra venta vehículo	159	800	126.808
Papel fotocopidora tamaño carta	15	10.400	151.008
Papel fotocopidora tamaño oficina	2	12.000	29.040
Toner fotocopidora	2	18.000	43.560
TOTAL			2.198.977

**Cuadro 38. Insumos año 4
DETALLE DE INSUMOS**

	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Cinta transparente	66	6.000	397.394
Papel carbón	799	100	79.860
Formulario único nacional	1.042	1.500	1.563.260
Formularios compra venta vehículo	174	800	139.489
Papel fotocopidora tamaño carta	16	10.400	166.109
Papel fotocopidora tamaño oficio	3	12.000	31.944
Toner fotocopidora	3	18.000	47.916
TOTAL			2.425.971

**Cuadro 39. Insumos año 5
DETALLE DE INSUMOS**

	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Cinta transparente	74	6.000	445.081
Papel carbón	878	100	87.846
Formulario único nacional	1.146	1.500	1.719.585
Formularios compra venta vehículo	192	800	153.438
Papel fotocopidora tamaño carta	18	10.400	182.720
Papel fotocopidora tamaño oficio	3	12.000	35.138
Toner fotocopidora	3	18.000	52.708
TOTAL			2.676.516

❖ **Mano de obra directa:** para el cálculo de las prestaciones de la mano de obra al salario devengado se le aplicaron la normatividad exigido de acuerdo a las prestaciones sociales y aportes vigentes en Colombia.(Ver Anexo E)

❖ **Costos Indirectos del servicio:** Este rubro esta conformado por cada uno de los costos que se generan mensualmente como son: materiales indirectos, mantenimiento de equipos, depreciación, arriendo, servicio de luz, entre otros.

Cuadro 40. Costos Indirectos del Servicio

DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
Beeper	12	22000	264.000
Mantenimiento de fotocopiadora	6	15000	90.000
TOTAL			354.000

❖ **Gastos de Administración y ventas Año 1****Cuadro 41. Gastos de administración año 1**

DETALLE	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Salario Gerente	898.732	10.784.784
Salario Secretaria	616.441	7.397.292
Depreciación		1.816.628
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	115.000	1.380.000
Papelería	26.217	314.600
Útiles de aseo		119.000
Formulario cámara de comercio		1.900
Registro cámara de comercio		100.000
Registro de libros		19.000
Costos notariales		92.000
Arreglos locativos		100.000
Publicidad	30.000	360.000
Arriendo	180.000	2.160.000
TOTAL		24.645.204

Cuadro 42. Papelería

PAPELERIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Resma de papel tamaño carta	1	10.000	10.000
Factureros para cotización	3	1.200	3.600
Carpeta para archivador	10	2.400	24.000
Sobres de manila tamaño carta	1	6.000	6.000
Sobres de manila tamaño 1/2 carta	1	5.000	5.000

Sobres blanco tamaño lord	1	4.000	4.000
Película carbonada (papel carbónx100)	1	12.000	12.000
Archivador manual	1	16.000	16.000
Corrector	1	5.000	5.000
Caja de lapiceros retráctil x 12	1	8.000	8.000
Grapadora	1	9.000	9.000
Perforadora	1	7.000	7.000
Sacaganchos	1	2.000	2.000
Portalapiceros	1	14.000	14.000
Pisapapel	2	6.000	12.000
Papelera pequeña	2	6.000	12.000
Caja de diskettes 3 1/2	1	9.000	9.000
Tarjetas de presentación	500	50	25.000
Insumos (tinta negra) para computador	2	40.000	80.000
Insumos (tinta a color) para computador	1	45.000	45.000
Recibos de caja menor x 100	2	3.000	6.000
TOTAL			314.600

Cuadro 43. Útiles de aseo

ÚTILES DE ASEO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Recogedor	1	7.000	7.000
Escobas plásticas	2	5.000	10.000
Trapero	2	5.000	10.000
Esponjillas	2	700	1.400
Jabón en barra	24	1.100	26.400
Jabón en polvo x kilo	12	2.800	33.600
Jabón de baño	6	1.500	9.000
Papel higiénico x 4 rollos	24	900	21.600
TOTAL			119.000

Cuadro 44. Gastos de administración año 2

DETALLE	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Salario Gerente	898.732	10.784.784
Salario secretaria	616.441	7.397.292
Depreciación		1.925.626
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	126.500	1.518.000
Industria y comercio		200.000
Renovación cámara de comercio		200.000
Papelería	28.838	346.060
Útiles de aseo	10.908	130.900
Publicidad	33.000	396.000
Arriendo	198.000	2.376.000
TOTAL		25.274.662

Cuadro 45. Gastos de administración año 3

DETALLE	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Salario Gerente	898.732	10.784.784
Salario Secretaria	616.441	7.397.292
Depreciación		2.041.163
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	139.150	1.669.800
Industria y comercio		220.000
Renovación cámara de comercio		250.000
Papelería	31.722	380.666
Útiles de aseo	11.999	143.990
Publicidad	10.000	435.600
Arriendo	217.800	2.613.600
TOTAL		25.936.895

Cuadro 46. Gastos de administración año 4

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN AÑO 4		
DETALLE	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Salario Gerente	898.732	10.784.784
Salario Secretaria	616.441	7.397.292
Depreciación		2.163.633

Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	153.065	1.836.780
Industria y comercio		275.000
Renovación cámara de comercio		250.000
Papelería	34.894	418.733
Útiles de aseo	13.199	158.389
Publicidad	10.000	479.160
Arriendo	239.580	2.874.960
TOTAL		26.638.731

Cuadro 47. Gastos de administración año 5

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN AÑO 5

DETALLE	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
Salario Gerente	898.732	10.784.784
Salario Secretaria	616.441	7.397.292
Depreciación		2.293.451
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	168.372	2.020.458
Industria y comercio		275.000
Renovación cámara de comercio		250.000
Papelería	38.384	460.606
Útiles de aseo	14.519	174.228
Publicidad	10.000	527.076
Arriendo	263.538	3.162.456
TOTAL		27.345.351

5.1.3 Balance Inicial momento cero. En el se contemplan las inversiones a realizar antes de dar inicio a la actividad de la empresa como son: Capital disponible en Bancos para las Inversiones de Equipos , Muebles y Enseres, Equipos de oficina al igual que el aporte de cada uno de los socios de la empresa a constituir.

Cuadro 48. Balance General año 0

BALANCE GENERAL AÑO 0		
ACTIVO		
Caja y bancos	2.857.500	
Total activo corriente		2.857.500
Muebles y enseres	1.007.000	
Equipo de oficina	8.065.500	
Total activo fijo		9.072.500
TOTAL ACTIVO		11.930.000
PASIVO		
Obligaciones bancarias	8.000.000	
Total pasivo corriente		8.000.000
PATRIMONIO		
Capital		3.930.000
Total Patrimonio		3.930.000
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		11.930.000

5.1.4 Total inversión de capital

Según las apreciaciones hechas anteriormente, se determina que la empresa necesita un capital anual de trabajo de \$11'930.000

▲ Fuentes de financiación

El recurso financiero con el cual contará la empresa para prestar el servicio de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca para su iniciación corresponde al capital aportado por los socios y a préstamo solicitado a una entidad bancaria.

▲ Recursos propios

El capital social asciende a \$3'930.000 el cual será aportado en partes iguales por cada una de los dos socios.

▲ **Recursos terceros**

Para obtener el capital restante requerido para la puesta en marcha de la presente propuesta se solicitará préstamo por valor de \$8'000.000. Ver Anexo F.

5.2 COSTOS

Cuadro 49. Distribución de costos y gastos

COSTO DE PRODUCCIÓN	COSTO TOTAL	COSTO FIJO	COSTO VARIABLES
Insumos	1.878.100		1.878.100
Mano de obra directa	7.397.292	7.397.292	
Costos indirectos de fabricación	354.000		354.000
SUBTOTAL	9.629.392	7.397.292	2.232.100
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	GASTO TOTAL	GASTO FIJO	GASTO VARIABLE
Salario Gerente	10.784.784	10.784.784	
Salario secretaria	7.397.292	7.397.292	
Depreciación	1.816.628	1.816.628	
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	1.380.000		1.380.000
Papelería	314.600		314.600
Útiles de aseo	119.000		119.000
Formulario cámara de comercio	1.900		1.900
Registro cámara de comercio	100.000		100.000
Registro de libros	19.000		19.000
Costos notariales	92.000		92.000
Arreglos locativos	100.000		100.000
Publicidad	360.000		360.000
Arriendo	2.160.000	2.160.000	
SUBTOTAL	24.645.204	22.158.704	2.486.500
TOTAL	34.274.596	29.555.996	4.718.600

Los costos del proyecto están estructurados en dos rubros que son: costos fijos y costos variables.

5.2.1 Costos Fijos. De acuerdo a la tabla anterior el valor total de los costos fijos es de \$29'555.996 al año.

5.2.2 Costos variables. El valor total de los costos variables anuales es de \$4'718.600.

5.2.3 Costos totales. El valor de los costos totales es \$34'274.596 al año.

5.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

5.3.1 Egresos. Para realizar la proyección de egresos se toman en cuenta los siguientes parámetros.

- Incremento: para el año 2 se hará un incremento del 10% en la prestación de servicios y para el año 3 del 12%, lo que implica un aumento en las mismas proporciones por concepto de compra de insumos. Igualmente se harán los correspondientes abonos a capital por concepto del crédito a solicitar.

❖ **Proyección de egresos**
Cuadro 50. Proyección de egresos
AÑO

AÑO 1	45.711.691
AÑO 2	37.369.946
AÑO 3	39.250.095
AÑO 4	37.180.803
AÑO 5	40.666.623

5.3.2 Ingresos. Para determinar el valor correspondiente a ingresos se tuvo en cuenta:

✓ Del total de vehículos matriculados en el Municipio de Floridablanca, ver anexo E, se calculó el 58% correspondiente a la participación que tienen este tipo de oficinas según datos arrojados por el estudio de mercados, ver cuadro 9, este valor se dividió en seis ya que este estudio determinó que en ese Municipio existen cinco oficinas que prestan este tipo de servicios, con la presente propuesta serían seis. A este valor se le calculó el 40% para ser distribuidos así: el 15% para tomas de improntas, el 10% para contratos de compra venta, el 5% para derechos de petición, el 10% para asesorías en compra y venta de vehículos, el 10% para venta de seguros y pólizas y el 50% para trámites de tránsito.

✓ En lo referente a fotocopias se determinó una resma por mes tamaño carta (6000 copias al año) y dos resmas tamaño oficio al año (1000 copias).

✓ El servicio de fax se calculó en dos diarios contando 298 días hábiles para el año 2004.

Cuadro 51. Proyección de ingresos
AÑO

AÑO 1	47.397.409
AÑO 2	39.342.992
AÑO 3	44.252.436
AÑO 4	48.003.365
AÑO 5	57.929.267

5.4 PUNTO DE EQUILIBRIO

Se entiende por punto de equilibrio el nivel de ingresos obtenidos por la venta de los servicios definidos donde son iguales a los costos totales.

Cuadro 52. Punto de equilibrio

AÑO 1	Toma de improntas	Contratos de compra venta	Derechos de petición
Precio del servicio	4.000	10.000	10.000
Costo Variable	2.544,58	2.369,77	4.739,54
Margen de Contribución	1.455,42	7.630,23	5.260,46
% participación respecto de los ingresos totales	2,20%	1,47%	0,73%

AÑO 1	Ases. compra y venta	Venta seguros y pólizas	Trám. de Traspaso
Precio del servicio	20.000	23.640	40.000
Costo Variable	5.205,44	5.142,24	2.883,74
Margen de Contribución	14.794,56	18.497,76	37.116,26
% participación respecto de los ingresos totales	1,47%	1,47%	7,33%

AÑO 1	Fotocopias	Fax
Precio del servicio	100	1.000
Costo Variable	39,58	154,51
Margen de Contribución	60,42	845,49
% participación respecto de los ingresos totales	78,63%	6,70%

Cuadro 53. Distribución de los costos y gastos variables

AÑO 1	Toma de improntas	Contratos de compra venta	Derechos de petición
Costo variable por insumos y cif	2.003	337	674,3
Costo variable por gastos de administración	542,03	2.032,61	4.065,21
Total costos variables	2.544,58	2.369,77	4.739,54

AÑO 1	Ases. compra y venta	Venta seguros y pólizas	Trám. de Traspaso
Costo variable por insumos y cif	1.140,23	337,16	1.867,43
Costo variable por gastos de administración	4.065,21	4.805,08	1.016,30
Total costos variables	5.205,44	5.142,24	2.883,74

AÑO 1	Fotocopias	Fax
Costo variable por insumos y cif	39,20	110,00
Costo variable por gastos de administración	0,38	44,51
Total costos variables	39,58	154,51

Margen de contribución ponderado 3496,76

Punto de equilibrio = $\frac{\text{Costos Fijos}}{\text{Margen de Contribución}}$

$$PE = \frac{29.555.996}{3496,76} = 8.452$$

Distribución de los servicios para el año 1

Toma de improntas	186
Contratos de compra venta	124
Derechos de petición	62
Asesorías en compra y venta de vehículos	124
Venta de seguros y pólizas	124

Trámites de tránsito	620
Fotocopiadora	6.646
Servicio de Fax	566
	8.452

5.5 FLUJO DE CAJA PROYECTADO

El flujo de caja presenta de una manera dinámica, los movimientos de entradas y salidas de efectivo de una empresa, en un periodo determinado de tiempo y la situación de efectivo al final del mismo. Se dice que es proyectado cuando se hace un avance hacia el futuro de los valores de acuerdo al tiempo que se quiera conocer.

Cuadro 54. Flujo de caja proyectado

CONCEPTO	FLUJO DE CAJA				
	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
INGRESOS					
Aportes de capital	3.930.000				
Ventas	35.467.409	38.973.085	43.702.989	47.528.839	55.133.453
Recaudo de Cartera	0	369.907	549.447	474.526	2.795.814
Prestamos Bancarios	8.000.000	0			
TOTAL INGRESOS	47.397.409	39.342.992	44.252.436	48.003.365	57.929.267
EGRESOS					
Compra de Activos	9.072.500	0	0	0	0
Pago de compras de materia prima	1.878.100	1.888.615	2.066.020	2.413.360	2.662.597
Pago de mano de obra directa	7.397.292	7.397.292	7.397.292	7.397.292	7.397.292
Pago CIF	354.000	354.000	354.000	354.000	354.000
Pago gastos de administración	22.828.576	23.458.034	24.175.732	24.475.098	25.051.900
Pago de gastos financieros	2.299.761	1.601.049	642.859	0	0
Abono capital	1.881.462	2.580.174	3.538.364	0	0
Pago de impuestos	0	90.783	1.075.828	2.541.053	5.200.834
TOTAL EGRESOS	45.711.691	37.369.946	39.250.095	37.180.803	40.666.623
Flujo Neto Anual	1.685.718	1.973.046	5.002.341	10.822.562	17.262.645
Mas: Saldo Inicial de Caja	0	1.685.718	3.658.764	8.661.105	19.483.667
SALDO FINAL DE CAJA	1.685.718	3.658.764	8.661.105	19.483.667	36.746.312

5.6 ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO

Cuadro 55. Estado de resultados proyectado

ESTADO DE RESULTADOS				
CONCEPTO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	
VENTAS	35.831.520	39.414.672	43.410.161	
Devoluciones	0	0	0	
VENTAS NETAS	35.831.520	39.414.672	0	43.410.161
(+)Inventario Inicial de materia prima	0	104.339	110.739	
(+)Compras de materia prima	1.982.439	1.999.710	2.187.551	
(-) Inventario Final de materia prima	104.339	110.739	122.165	
(=)Costo de Materia Prima	1.878.100	1.993.310	2.198.977	
(+)Mano de obra directa	7.397.292	7.397.292	7.397.292	
(+) Costos Indirectos de Fabricación	354.000	354.000	354.000	
(=) Costo de producción	9.629.392	9.744.602	9.950.269	0
COSTO DE VENTAS	9.629.392	9.744.602	9.950.269	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	26.202.128	29.670.070	33.459.892	
GASTOS OPERACIONALES				
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	24.645.204	25.274.662	26.216.895	
Salario Gerente	10.784.784	10.784.784	10.784.784	
Salario Secretaria	7.397.292	7.397.292	7.397.292	
Depreciación	1.816.628	1.925.626	2.041.163	
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	1.380.000	1.518.000	1.669.800	
Papelería	314.600	346.060	380.666	
Útiles de aseo	119.000	130.900	143.990	
Formulario cámara de ccio	1.900			

Registro cámara de comercio	100.000				
Registro de libros	19.000				
Costos notariales	92.000				
Arreglos locativos	100.000				
Publicidad	360.000		396.000	435.600	
Arriendo	2.160.000		2.376.000	2.613.600	
Impuesto de Industria y Comercio			200.000	500.000	
Renovación Cámara de Comercio	0		200.000	250.000	
UTILIDAD OPERACIONAL		1.556.924		4.395.408	7.242.996
Gastos Financieros	2.299.761		1.601.049	642.859	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		-742.837		2.794.360	6.600.138
Provision Impuesto de Renta	90.783		1.075.828	2.541.053	0
Reserva Legal	0		171.853	405.908	0
UTILIDAD NETA		-833.620		1.546.678	3.653.176

CONCEPTO	AÑO 4		AÑO 5	
VENTAS		50.324.653		58.376.598
Devoluciones		0		0
VENTAS NETAS	0	50.324.653	0	58.376.598
(+)Inventario Inicial de materia prima	122.165		134.776	
(+)Compras de materia prima	2.413.360		2.662.597	
(-) Inventario Final de materia prima	134.776		148.695	
(=)Costo de Materia Prima	2.425.971		2.676.516	
(+)Mano de obra directa	7.397.292		7.397.292	
(+) Costos Indirectos de Fabricación	354.000		354.000	
(=) Costo de producción	10.177.263	0	10.427.808	0
COSTO DE VENTAS	10.177.263		10.427.808	

UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		40.147.390		47.948.790
GASTOS OPERACIONALES				
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		26.638.731		27.345.351
Salario Gerente	10.784.784		10.784.784	
Salario Secretaria	7.397.292		7.397.292	
Depreciación	2.163.633		2.293.451	
Servicios públicos (agua, luz y teléfono)	1.836.780		2.020.458	
Papelería	418.733		460.606	
Útiles de aseo	158.389		174.228	
Publicidad	479.160		527.076	
Arriendo	2.874.960		3.162.456	
Impuesto de Industria y Comercio	250.000		250.000	
UTILIDAD OPERACIONAL		13.508.660		20.603.439
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	0	13.508.660	0	20.603.439
Provisión Impuesto de Renta	5.200.834	0	7.932.324	0
Reserva Legal	830.783	0	1.267.111	0
UTILIDAD NETA	0	7.477.043	0	11.404.003

5.7 BALANCE GENERAL PROYECTADO

Cuadro 56. Balance general proyectado

ACTIVO	Año 1	Año 2	Año 3
Caja y bancos	1.685.718	3.658.764	8.661.105
Inventario Mcias	104.339	110.739	122.165
Cuentas por Cobrar	369.907	549.447	538.571
Total activo cte	2.159.964	4.318.950	9.321.841
Muebles y enseres	1.007.000	1.007.000	1.007.000
Equipo de oficina	8.065.500	8.065.500	8.065.500
Depreciacion Acumulada	1.816.628	3.851.251	6.857.761
Total activo fijo	7.255.872	5.221.249	2.214.739
Total activo	9.415.836	9.540.199	11.536.580
PASIVO			
Obligaciones bancarias	6.118.538	3.538.364	
Cuentas por Pagar	110.135	111.095	121.531
Impto x pagar	90.783	1.075.828	2.541.053
Total pasivo cte	6.319.456	4.725.288	2.662.584
PATRIMONIO	6.319.456	4.725.288	2.662.584
Capital	3.930.000	3.930.000	3.930.000
Reserva Legal	0	171.853	577.762
Utilidades o perdidas acumuladas		-833.620	713.058
Utilidades del ejercicio	-833.620	1.546.678	3.653.176
Total Patrimonio	3.096.380	4.814.911	8.873.996
Total Pasivo y Patrimonio	9.415.836	9.540.199	11.536.580

ACTIVO	AÑO 4		AÑO 5	
Caja y bancos	19.483.667		36.746.312	
Inventario Mcias	134.776		148.695	
Cuentas por Cobrar	2.480.320		785.479	
Total activo cte	0	22.098.763	0	37.680.486
Muebles y enseres	1.007.000		1.007.000	
Equipo de oficina	8.065.500		8.065.500	
Depreciacion Acumulada	8.654.532		8.819.803	
Total activo fijo	0	417.968	0	252.697
Total activo	0	22.516.731	0	37.933.183
PASIVO				
Obligaciones bancarias				
Cuentas por Pagar	134.076		147.922	
Impto x pagar	5.200.834		7.932.324	
Total pasivo cte	0	5.334.910	0	8.080.246
PATRIMONIO	0	5.334.910	0	8.080.246
Capital	3.930.000		3.930.000	
Reserva Legal	1.408.544	0	2.675.656	0
Utilidades o perdidas acumuladas	4.366.235	0	11.843.278	0
Utilidades del ejercicio	7.477.043		11.404.003	
Total Patrimonio	0	17.181.822	0	29.852.937
Total Pasivo y Patrimonio	0	22.516.731	0	37.933.183

5.8 RAZONES FINANCIERAS

El análisis por razones o indicadores financieros establece una relación numérica entre dos cantidades, estas dos cantidades pueden ser diferentes, ya sea del balance o del estado de resultados, en la cual señala los puntos fuertes y débiles del un negocio e indica probabilidades y tendencias; por este motivo se ha seleccionado una serie de razones o indicadores que se pueden utilizar y dentro de los cuales se analiza:

Cuadro 57. Razones financieras

RAZONES DE LIQUIDEZ			AÑO 1
Razón Corriente	<u>Activo Corriente</u>		0,34
	Pasivo Corriente		
Razón Ácida	<u>Act. Cte - Inventarios</u>		0,33
	Pasivo Corriente		
Razón del Capital de Trabajo	Act. Cte - Pas. Cte		-4.159.491,86
RAZONES DE ACTIVIDAD			
Rotación de Cartera	<u>Ventas Anuales</u>		96,87
	Cuentas por Cobrar promedio		
Periodo promedio de cobro	<u>365</u>		3,77
	Rotación de cartera		
Rotación de inventarios empresas comerciales	Costo m/cia vendida		92,29

	<u>Inv. de m/cias</u>		
Días de inventario	365		3,95
	Rotación de inventarios		
Rotación de activos operacionales	<u>Ventas</u>		3,75
	Act. operacionales brutos		
Rotación de activos totales	<u>Ventas</u>		4,72
	Activos totales brutos		
RAZONES DE RENTABILIDAD			
Margen bruto de ganancias	<u>Utilidad bruta</u>	*100	73,13
	Ventas netas		
Margen de operación	<u>Utilidad de operación</u>	*100	4,35
	Ventas netas		
Margen neto de ganancias	<u>Utilidad neta</u>	*100	-2,33
	Ventas netas		
Rentabilidad en relación al capital	<u>Utilidad neta</u>	*100	-26,92
	Patrimonio		
Rentabilidad en relación a la inversión	Utilidad neta	*100	-10,97

	Activo total bruto		
RAZONES DE ENDEUDAMIENTO			
Nivel de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$		0,67
Concentración del endeudamiento en el corto plazo	$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Pasivo total}}$		1,00
Cobertura total de intereses	$\frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Cargo por intereses}}$		-0,32
INDICADORES DE APALANCAMIENTO			
Lverage total	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$		2,04
Lverage a corto plazo	$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Patrimonio}}$		2,04
	$\frac{\text{Pasivos totales con entidades financieras}}{\text{Patrimonio}}$		
Lverage financiero total			1,98

6. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Todo empresario desea llegar al máximo de su utilidad y por ende la pronta recuperación del capital; pero además de ello se piensa en la retribución social como el beneficio que arroja en todos sus aspectos el proyecto de vida que el presente comienza a gestar.

Evaluar social y económicamente el proyecto significa tener en cuenta los elementos de juicio relacionados con el talento humano; además de los datos que se pueden considerar de uso absolutamente corriente, complementando el análisis económico del proyecto con la demostración que su viabilidad tiene, bases técnicas y financieras seguras, en el sentido de que los requisitos necesarios para la efectiva realización del proyecto realmente existen y están disponibles; así entonces la evaluación económica puede constituir una justificación completa y final del proyecto.

6.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL

6.1.1 Desarrollo local. Se prevé que la presente investigación incide directamente en el desarrollo de la región contribuyendo a la elevación del nivel de vida de la población y su grado de ocupación.

La parte laboral contribuirá al Municipio de Floridablanca ya que se tendrá preferencia por el trabajador que reside en dicho lugar, el Municipio en sí se verá beneficiado por el pago de impuestos que este proyecto genera; además el comercio circundante también se favorecerá al ingresar al mercado nuevos consumidores (nuevos clientes),

6.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

6.2.1 Valor presente neto. Se define como la diferencia entre los ingresos y egresos (incluido como egreso la inversión) a valores actualizados.

TASA MINIMA ACEPTABLE DE RENDIMIENTO: $(i + \beta) + f + (i \times f) = 17,88\%$

i =Tasa pasiva	7,59%(DTF)
β =Riesgo país	4,38%
f =Inflación	5,49%

Cuadro 58. Cálculo del VPN

PERIODOS	SALDO NETO	FACTOR VPN	VPN (0)	VPN ACUMULADO
0	-11.930.000	1,0000	-11.930.000	-11.930.000
1	1.685.718	1,1788	1.430.029	-11.929.989
2	1.973.046	1,3896	1.419.897	-10.510.092
3	5.002.341	1,6380	3.053.887	-7.456.205
4	10.822.562	1,9309	5.604.931	-1.851.274
5	17.262.645	2,2761	7.584.309	5.733.035

PERIODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN

7.584.309	→	12 meses
1.851.274		X
X =	2,9291	meses
1 mes	→	30 días
0,9291		X
X =	28	días

La inversión se recupera a los cuatro años, dos meses y veintiocho días
Es un proyecto viable pues presenta una aceptable recuperación de la inversión.

6.2.2 Tasa interna de retorno. Esta refleja la tasa de interés o rentabilidad que el proyecto arrojará periodo a periodo durante toda su vida útil.

Cuadro 59. Tasa interna de retorno

-11.930.000	
1.685.718	
1.973.046	
5.002.341	
10.822.562	
17.262.645	33,56%

Utilizando la hoja electrónica se calcula y da una TIR del 33,56%; por tanto se puede concluir que el proyecto es viable ya que trabaja a una tasa de interés del 33,56% superior a la tasa de evaluación del mismo del 17.88%.

CONCLUSIONES

- En el desarrollo del proyecto se dio cumplimiento a los objetivos propuestos y se analizó cada área detenidamente, lo que deja ver que el estudio de factibilidad para el servicio de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca es viable y rentable.

- El análisis del estudio de mercado arrojó resultados favorables para el proyecto en cuanto a la demanda, si se tiene en cuenta que un 88.5% de la población estaría dispuesta a hacer uso del servicio, esta utilización y los clientes depende en gran medida del servicio y atención que se les preste. La oferta existente en el momento en Floridablanca es insuficiente para atender todos los requerimientos del servicio, pues solo existen cinco empresas que lo realizan laborando ocho horas diarias en jornadas continuas.

- La capacidad instalada y el recurso humano disponible en el proyecto permite un máximo de diez asesorías diarias; considerando los niveles de demanda, se considera que inicialmente se utilizará el 60% de la capacidad instalada.

- La localización se considera estratégica pues facilita el acceso de todo tipo de vehículos y además cuenta con parqueaderos con capacidad hasta de cuarenta automotores.

- La estructura administrativa esta diseñada según la planta de personal requerida y ajustada a los servicios a prestar; se toma en cuenta toda la normatividad legal para el proceso de contratación.

- ◆ La empresa se constituirá de tipo sociedad limitada siendo los señores Miguel Jerez y Edison Téllez socios aportantes.

- ◆ Los resultados del análisis financiero y económico demuestran la viabilidad del proyecto. Una tasa interna de retorno del 41.71% así lo refleja.

- ◆ Se puede establecer la buena liquidez del negocio dado que sus ventas son de estrito contado.

RECOMENDACIONES

- ◆ Dado el análisis realizado en el presente estudio, se recomienda el llevar a cabo el proyecto de montar una empresa de asesorías de tránsito en el Municipio de Floridablanca.
- ◆ Es aconsejable emplear gente que resida en el lugar donde se determinó instalar el servicio puesto que ello redundará en prosperidad tanto para la empresa como para el trabajador ya que reduce tiempos de desplazamiento, dinero, además que contribuye con el bienestar general de la población donde se establece el negocio.
- ◆ Se debe montar un servicio de asesorías de tránsito especializado ya que esto reduce costos y aumenta la eficiencia en el servicio prestado, lo que conlleva a obtener una mayor rentabilidad.
- ◆ Se debe prestar un excelente servicio que permita la fidelidad del usuario, por lo cual se recomienda que el propio gerente este en permanente contacto con el cliente.
- ◆ Incentivos y capacitación al personal en términos de colaborar más que operativo, muy del perfil comercial que mantenga buen trato y atención eficiente y cordial con los usuarios.

BIBLIOGRAFÍA

BARON PINTO, Haiber Alberto. Administración de Salarios. Bucaramanga, Instituto de Educación a Distancia, 1986. p.128-135.

GUEVARA BELTRAN, Cesar Augusto. Organización y Métodos. Bucaramanga, Instituto de Educación a Distancia, 1996. p. 61-69.

MENDEZ, Carlos E. Metodología, Guía para elaborar diseños de investigación en ciencias económicas, contables y administrativas. Santa fe de Bogotá, McGraw Hill, 1995. 131p.

MIRANDA MIRANDA, Juan José. Gestión de Proyectos. Bogotá D.C., MM Editores, 2002. 61p.

PRADILLA ARDILA, Humberto. Administración Financiera I. Bucaramanga, Instituto de Educación a Distancia, 1986, p. 136-149.

REINARES LARA, Pedro y CALVO FERNÁNDEZ, Sergio. Gestión de la Comunicación Comercial. Madrid, McGraw Hill, 1999. 13p.

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA. Informe de inscripción y matrícula de vehículos en este Municipio.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Normas 1486 y 1160. Bogotá. ICONTEC, 2002. p. 1-34; p. 1-14.

NUEVO CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO. Ley 769 de agosto de 2002.

SUPRESIÓN DE TRÁMITES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.. Ley 2150 de diciembre de 1995.

Vehículos de carga. [*online*] <http://www.mintransporte.gov.co>

Empresas de asesorías de tránsito en Floridablanca. [*online*]
<http://www.camacobu.gov.co>

ANEXO A. EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL PARQUE AUTOMOTOR EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA



DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE
FLORIDABLANCA.

NIT 800.115.171-8

Floridablanca, Agosto 06 del 2004

D.S-069-2004

Señor
EDINSSON HERNANDO TELLEZ JEREZ
Estudiante Gestión Empresarial

Referencia: Oficio Agosto 03/2004

De acuerdo al oficio de la referencia, atentamente relaciono los datos por usted requeridos, así:

1990	17
1991	1551
1992	2140
1993	3270
1994	4371
1995	1966
1996	2617
1997	3479
1998	2464
1999	1502
2000	2547
2001	3351
2002	4689
2003	3965
2004	2873

Sin otro particular,


Ing. LYDA YAZMIN HIGUERA VARGÁS
Jefe Dpto Sistemas

**ANEXO B. LISTADO DE VEHÍCULOS MATRICULADOS EN LA
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE FLORIDABLANCA**

**DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE FLORIDABLANCA
REPORTE DEL PARQUE AUTOMOTOR**

Tabla n° 1

CLASE	OFICIAL	PUBLICO	PARTICULAR	TOTAL
AUTOMOVIL	12	1733	6571	8316
CAMPERO	26	4	1118	1148
CAMIONETA	45	458	2496	2999
MICRO	0	360	50	410
BUSETA	3	479	9	491
BUS	4	416	13	433
CAMION	9	849	299	1157
VOLQUETA	17	71	131	219
T.CAMION	2	658	11	671
MOTOCICLETA	40	8	17846	17894
MAQ. INDUSTRIAL	0	0	0	0
MOTOCARRO	0	0	13	13
MOTOCICLO	0	0	2	2
MINIBUS	0	2	6	8
TOTAL	158	5038	28565	33761

Información a Mayo 8 del 2003

Ing. LYDA YAZMIN HIGUERA VARGAS
Jefe Dpto Sistemas

ANEXO C. ENCUESTA DIRIGIDA A USURIOS DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE FLORIDABLANCA

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
GESTIÓN EMPRESARIAL

Objetivo: la presente encuesta tiene como finalidad determinar la viabilidad de crear una empresa de asesorías de tránsito en la ciudad de Floridablanca.

Nombre del usuario _____ Dirección _____

Placa del vehículo _____

1. El vehículo es:

a. De servicio público _____ b. De servicio particular _____

2. Tipo de vehículo:

a. Automóvil _____ b. Motocicleta _____ c. Campero _____
d. camión _____ e. bus- buseta _____ f. camioneta _____
g. volqueta _____ h. tracto camión _____ i. otro _____

3. Cuántas veces y en que meses del año requiere de un trámite ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1 vez	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___
2 veces	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___
3 veces	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___
No sabe no responde	_____											

4. Cuál de los siguientes trámites ha solicitado:

a. paz y salvo _____ b. pago de impuesto _____ c. pago multa _____
d. pago comparendo _____ e. traspaso _____ f. licencia de conducción _____
g. cambio de servicio _____ h. regrabación motor-chasis _____ i. cancelación matrícula _____
j. pignoración-despignoración _____ k. traslado de cuenta _____ l. cambio color _____
n. radicación de cuenta _____ o. registro inicial _____ p. estado actual del vehículo _____
q. cambio de empresa _____ r. permiso especial (escolar, polarizado)

5. Cuando viene a realizar un trámite en la dirección de tránsito de Floridablanca requiere asesoría externa.

SI _____ dé quien:

Gestor _____ oficina _____ Personal Dirección Tránsito de Floridablanca _____

NO porqué? _____

6. Cómo evalúa los servicios prestados por estas personas y entidades

EXCELENTE _____ BUENO _____ REGULAR _____ MALO _____

7. Cuando ha solicitado un trámite ante la Dirección de Tránsito de Floridablanca se le ha presentado algún inconveniente.

SI _____ NO _____ PORQUÉ? _____

8. Por cual de los siguientes medios conoció la persona o entidad que le presto la asesoría externa.

Amigo _____ Directorio telefónico _____ volante _____ publicidad _____

9. Qué aspecto tiene en cuenta al momento de buscar asesoría.

Atención _____ rapidez _____ conocimiento _____
seguridad _____ facilidad _____ economía _____

10. Hasta qué valor estaría usted dispuesto a pagar por los servicios de:


	Entre 10000 y 20000	Entre 20000 y 30000	Entre 30000 y 50000	Más de 50000
a. Traspaso				
b. Pago impto				
c. Licencia de conducción				
d. Pago multas-comparendos				
e. Regrabación de motor-chasis				
f. Traslado y marcación de cuenta				
g. Cancelación matrícula				
h. Pignoración-despignoración				

10. Si se creara una empresa de asesoría de tránsito frente a las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Floridablanca utilizaría usted sus servicios.

SI _____ NO _____ PORQUÉ _____

ANEXO D. CONTRATO DE COMPRA VENTA

VA - 3343546



CONTRATO DE COMPRAVENTA DE VEHICULO AUTOMOTOR

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACION DEL CONTRATO:

VENDEDOR(ES):

Nombre	Identificación
Nombre	Identificación

DIRECCION

COMPRADOR (ES):

Nombre	Identificación
Nombre	Identificación

DOMICILIO CONTRACTUAL:

Las partes convienen celebrar el presente contrato de compraventa, que se regirá por las anteriores estipulaciones, las normas legales aplicables a la materia y en especial por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** mediante el presente contrato, EL VENDEDOR transfiere a título de venta y EL COMPRADOR adquiere la propiedad del vehículo automotor que a continuación se identifica:


CLASE	MARCA	MODELO
TIPO DE CARROCLERIA	COLOR	MOTOR N°
CHASIS N°	SERIE N°	PUERTAS
CAPACIDAD		
ACTA O MANIFIESTO N°	CIUDAD	FECHA
SITIO DE MATRICULA	PLACA N°	SERVICIO

SEGUNDA.- PRECIO: Como precio del automotor descrito las partes acuerdan la suma de


(\$ _____) Y **TERCERA.-**

FORMA DE PAGO: EL COMPRADOR se compromete a pagar el precio a que se refiere la cláusula anterior de la siguiente forma:

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL VENDEDOR: EL VENDEDOR hace entrega del vehículo en perfecto estado, libre de gravámenes, embargos, multas, impuestos, papeles, pactos de reserva de dominio y cualquiera otra circunstancia que afecte el libre



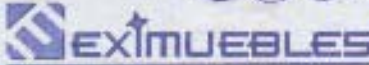
7 551110 721204



Todos los derechos Reservados

ANEXO E. COTIZACIÓN MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA

COTIZACIÓN



EXIMUEBLES

Carrera 17 No. 45 - 133 Junto al Exito
Tel. 6421532 - Bucaramanga

FACTURA DE VENTA

Nº 0853

REGIMEN SIMPLIFICADO

SOMOS FABRICANTES
Cocinas Integrales
Muebles sobre medida
Empotrados

CIUDAD: <u>Bucaramanga</u>	FECHA: <u>18</u> / <u>11</u> / <u>2005</u>	
SEÑORES: <u>EDISSON HERNANDO TELLEZ</u>	NIT.:	
DIRECCION: <u>Carr 32 N° 108 - 19.</u>	TEL: <u>6314101</u>	
FORMA DE PAGO:		

CANT.	DESCRIPCION	VR. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Escritorio Secretarial de 120cm de largo x 50 fondo con 2 gav y 1 Archivador.	170.000	170.000
1	Silla Mecanica Rollez.	95.000	95.000
1	escritorio Gerente de 150cm de largo x 60 fondo con 2 gavetas y 1 Archivador.	250.000	250.000
1	Silla ejecutiva Neumatica Rollez. Garantia 1 año.	160.000	160.000
1	Mesa computador 4m Sencilla	95.000	95.000
→	escritorios en laminas 15mm		
	Módulo Pizzano Inmovilizado.		
	Garantia Sobre Material 3 años.	SUB-TOTAL	770.000
Esta Factura de Venta se asimila en todos sus efectos legales a una Letra de Cambio conforme al Artículo 774 del Código de Comercio.		TOTAL \$	770.000

Firma Autorizada

Daisy Viviana P.

Firma Cliente

CESAR AUGUSTO LOPEZ VARGAS MT. 91 354.980 TEL. 8719179



micomputo

RONALD ENRIQUE GARAVITO MARTINEZ
NIT. 91.154.219-8 REGIMEN COMUN

COMPUTADORES - IMPRESORAS
ACCESORIOS - PERIFERICOS

CARRERA 33 No. 48 - 109 CENTRO COMERCIAL GRATAMIRA LOCAL 111 TELEFONO: 6472683

Señor(es): Edinson Hernando Reyes.

COTIZACION Nº **1530**

Dirección:

Fecha Cotización: 01 10 03

C.C. o NIT

TEL

email

Fecha Vencimiento

DD

MM

AA

MARCA	PENTIUM 4
PROCESADOR	2.4
BOARD	ASRock.
MEMORIA RAM	256
DISCO DURO	40 GB.
CD ROM	32x.
FLOPPY	3 1/2
CAJA	ATX fojo.
FAX MODEM	56k.
TARJETA DE SONIDO	on board
TARJETA DE VIDEO	on board
MONITOR	17" phillip 4.6
TECLADO	de 11 media
MOUSE	Net scroll
PARLANTES	180w.
MICROFONO	-
ESTABILIZADOR	1000w.
OTROS	pones - pad.

MARCA	
PROCESADOR	
BOARD	
MEMORIA RAM	
DISCO DURO	
CD ROM	
FLOPPY	
CAJA	
FAX MODEM	
TARJETA DE SONIDO	
TARJETA DE VIDEO	
MONITOR	
TECLADO	
MOUSE	
PARLANTES	
MICROFONO	
ESTABILIZADOR	
OTROS	

PRECIO EQUIPO \$ 1'800.000

QUEMADOR	\$
SCANNER	compas 20 . 180.000
IMPRESORA	psonc 21 450.000
CAMARA	\$
UPS	\$
OTROS	\$
	\$
Garantia	\$ un año.
TOTAL	\$ 2430.000

PRECIO EQUIPO \$

QUEMADOR	\$
SCANNER	\$
IMPRESORA	\$
CAMARA	\$
UPS	\$
OTROS	\$
	\$
	\$
TOTAL	\$

OBSERVACIONES: licencia windows xp home 330.000
manifiesto - factura windows xp profes 530.000
office small busines 630.000 ^{COTIZÓ}
ESTA COTIZACIÓN NO ES VÁLIDA COMO FACTURA CAMBIARIA DE COMPRAVENTA. for Dany

ANEXO F. NOMINA

PRESUPUESTO DE NOMINA AÑO 1

SALARIO MINIMO: 358.000,00
AUXILIO DE TRANSPORTE: 41.600,00
Vigencia: 1 de Ene de 04

CARGO	S.M.L.V.	SALARIO	Comisiones	AUX. TRANSP.	TTAL SAL. BASE	CESANTIAS	INTERESES	PRIMA	DOTACION	VACACIONES	SUBTOTAL
						8,33%	12%	8,33%	7%	4,17%	PRESTAC
Gerente	1,5	537.000		41.600	578.600	48.197	5.784	48.197	40.502	22.393	165.073
Secretaria	1	358.000		41.600	399.600	33.287	3.994	33.287	27.972	14.929	113.468
Gestor	1	358.000		41.600	399.600	33.287	3.994	33.287	27.972	14.929	113.468
TOTAL:		1.253.000	0	124.800	1.377.800	114.771	13.772	114.771	96.446	52.250	392.010

APORTES PARAFISC	EPS, PENS, ARP 8%;10,125%;1%	TOTAL PREST.	TTAL SUELDO Y PRESTAC
48.330	106.729	320.132	898.732
32.220	71.153	216.841	616.441
32.220	71.153	216.841	616.441
112.770	249.034	753.814	2.131.614

TOTAL AÑO 1:

Administración	10.740.000	0	0	998.400	11.738.400	977.809	117.337	977.809	821.688	447.858	3.342.500
Mano de obra directa	4.296.000	0	0	499.200	4.795.200	399.440	47.933	399.440	335.664	179.143	1.361.620
Total:	15.036.000	0	0	1.497.600	16.533.600	1.377.249	165.270	1.377.249	1.157.352	627.001	4.704.121

APORTES	EPS, PENS, ARP 8%;10,125%;1%	TOTAL PREST.	TTAL SUELDO Y PRESTAC
966.600	2.134.575	6.443.675	18.182.076
386.640	853.830	2.602.090	7.397.292
1.353.240	2.988.405	9.045.766	25.579.368

ANEXO G. PRÉSTAMO

Monto del préstamo	8.000.000,00					
Interes anual	32%					
Periodo del préstamo en años	3					
Numero de pagos	36					
Pago Programado	\$ 348.435,22					
Pago N°	Cuota	Intereses	Abonos a capital	Saldo deuda	Acum Int	Acum Cap
0				8.000.000		
1	348.435,22	213.333,33	135.102	7.864.898		
2	348.435,22	209.730,62	138.705	7.726.194		
3	348.435,22	206.031,83	142.403	7.583.790		
4	348.435,22	202.234,40	146.201	7.437.589		
5	348.435,22	198.335,71	150.100	7.287.490		
6	348.435,22	194.333,06	154.102	7.133.388		
7	348.435,22	190.223,67	158.212	6.975.176		
8	348.435,22	186.004,69	162.431	6.812.746		
9	348.435,22	181.673,21	166.762	6.645.984		
10	348.435,22	177.226,23	171.209	6.474.775		
11	348.435,22	172.660,65	175.775	6.299.000		
12	348.435,22	167.973,33	180.462	6.118.538	2.299.761	1.881.462
13	348.435,22	163.161,01	185.274	5.933.264		
14	348.435,22	158.220,37	190.215	5.743.049		
15	348.435,22	153.147,97	195.287	5.547.762		
16	348.435,22	147.940,31	200.495	5.347.267		
17	348.435,22	142.593,78	205.841	5.141.425		
18	348.435,22	137.104,68	211.331	4.930.095		
19	348.435,22	131.469,20	216.966	4.713.129		
20	348.435,22	125.683,43	222.752	4.490.377		
21	348.435,22	119.743,39	228.692	4.261.685		
22	348.435,22	113.644,94	234.790	4.026.895		
23	348.435,22	107.383,86	241.051	3.785.844		

24	348.435,22	100.955,83	247.479	3.538.364	1.601.049	2.580.174
25	348.435,22	94.356,38	254.079	3.284.285		
26	348.435,22	87.580,94	260.854	3.023.431		
27	348.435,22	80.624,83	267.810	2.755.621		
28	348.435,22	73.483,22	274.952	2.480.669		
29	348.435,22	66.151,16	282.284	2.198.385		
30	348.435,22	58.623,59	289.812	1.908.573		
31	348.435,22	50.895,28	297.540	1.611.033		
32	348.435,22	42.960,88	305.474	1.305.559		
33	348.435,22	34.814,90	313.620	991.938		
34	348.435,22	26.451,69	321.984	669.955		
35	348.435,22	17.865,46	330.570	339.385		
36	348.435,22	9.050,27	339.385	0	642.859	3.538.364