

BIBLIOTECA CENTRAL, U.A.Q.

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
DE
QUERETARO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

T E S I N A

FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

MAESTRO: ING. FRANCISCO GARCIA P.

ALUMNOS: HERNANDEZ MAXIMO MARTIN MIGUEL ✓

RODRIGUEZ MIRANDA IGNACIO

ALTAMIRANO ALCOCER ROBERTO.

*Vol 70
Caldes
90*

I N D I C E

P A G I N A

1.-DEFINICION DEL PROYECTO PROLOGO Y CONTENIDO.	-----	1
2.-FUNCIONES BASICAS DE LA EMPRESA	-----	2
3.-LOCALIZACION	-----	6
4.-DISTRIBUCION DE PLANTA DEL PROYECTO.	-----	7
5.-INGRESOS PROMEDIO REPRESENTACION GRAFICA DE DATOS	-----	9
6.-DIAGRAMA DE PROCESOS	-----	11
7.-ESTIMACION DE LA MANO DE OBRA DIRECTA E INDIRECTA.	-----	14
8.-DETERMINACION DEL EQUIPO DE OFICINA NECESARIO.	-----	15
9.-DETERMINACION DEL EQUIPO AUXILIAR.	-----	16
10.-DETERMINACION DEL CAPITAL FIJO DEL PROYECTO Y AMORT.	-----	16
11.-DETERMINACION DE GASTOS GENERALES.	-----	17

12.-RESUMEN DE SERVICIOS DIRECTOS GASTOS DE ADMINISTRACION.	-----	18
13.-DETERMINACION DEL CAPITAL DE OPERACION (30 DIAS).	-----	18
14.-RESUMEN DE GTOS, FINANCIEROS Y CAPITAL REQUERIDO.	-----	19
15.-RESUMEN DE COSTOS, GASTOS, UTILIDADES Y ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.	-----	19
16.-DETERMINACION DEL PUNTO DE EQUILIBRIO, GRAFICA DEL PUNTO DE EQUILIBRIO.	-----	22
17.-CONCLUSIONES.	-----	24

**DESPACHO DE ASESORIA FISCAL, CONTABLE Y ADMINISTRATIVA.
PROLOGO Y CONTENIDO**

En la actualidad uno de los grandes problemas que enfrentan todas aquellas personas que se dedican a desarrollar actividades empresariales, es la necesidad de un asesoramiento Fiscal, Contable y Administrativo. Todo dependiendo de la capacidad de la empresa ó de las actividades que desarrolle.

La implantación de nuevas Leyes y Reglamentos Fiscales que con frecuencia cambian, obliga a todas aquellas personas dedicadas a cierta actividad a recurrir a los Servicios del Contador ó Administrador para que en la forma más adecuada les ayuden a cumplir con las obligaciones que establece la ley y además para que dentro del negocio exista un buen funcionamiento operacional.

En la mayoría de los países las Leyes y Reglamentos sufren con frecuencia modificaciones y adiciones ó nuevas Leyes con sus Reglamentos, conforme van surgiendo los cambios Económicos, Políticos y Sociales. Por ello es conveniente que todo Despacho de Asesoría Fiscal, Contable y Administrativa cuente con personal capaz y actualizado para que cualquier problema de sus clientes los pueda solventar profesionalmente y satisfactoriamente.

FUNCIONES BASICAS DEL DESPACHO.

EL DESPACHO CONTARA CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

- 2 CONTADORES
- 1 ADMINISTRADOR
- 3 AUXILIARES
- 2 SECRETARIAS
- 1 MENSAJERO
- 1 INTENDENTE

DE ACUERDO AL PUESTO DESEMPEÑADO TENDRAN LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- * Un Contador Público que sera el encargado de la Dirección, el cual sera una persona suficientemente preparada para desarrollar dicho cargo.

LAS PRINCIPALES FUNCIONES SERAN LAS SIGUIENTES:

- Toma de Decisiones
- Representante Legal
- Dara el visto bueno al trabajo desarrollado
- Contratación de personal.

* El otro Contador:sera el encargado de revisar operaciones de Asesorias Fiscales,Contables,Registro de Operaciones, Clasificar y Resumir las Operaciones en terminos monetarios de un negocio y en cuanto a lo Fiscal se encargara de cumplir con las obligaciones Fiscales de los Clientes, además tiene la función de encargar los Suministros que se necesiten para poder trabajar adecuadamente.

* El Administrador:se encargara de Asesorias puramente administrativas:

- Planeación
- Integración
- Desarrollo del mismo.

* Los Auxiliares:basicamente se encargarán de Registrar,Clasificar y Ordenar las Operaciones de un negocio,ademas en algunos casos calcular los Impuestos,tambien registraran las operaciones realizadas en el Sistema de Computo.

* Las Secretarias:se encargaran de maquinar el trabajo de los Contadores y de los Auxiliares, en general las Funciones basicas de las Secretarias (recepción de clientes, contestar el telefono,etc).

* El Mensajero: tendrá la Función de recoger y entregar documentación de los clientes, compra de suministros, hacer pagos a las instituciones bancarias y S.H.C.P.; pago de Servicios Públicos, etc.

* El intendente: tendrá exclusivamente funciones de limpieza dentro y fuera del despacho.

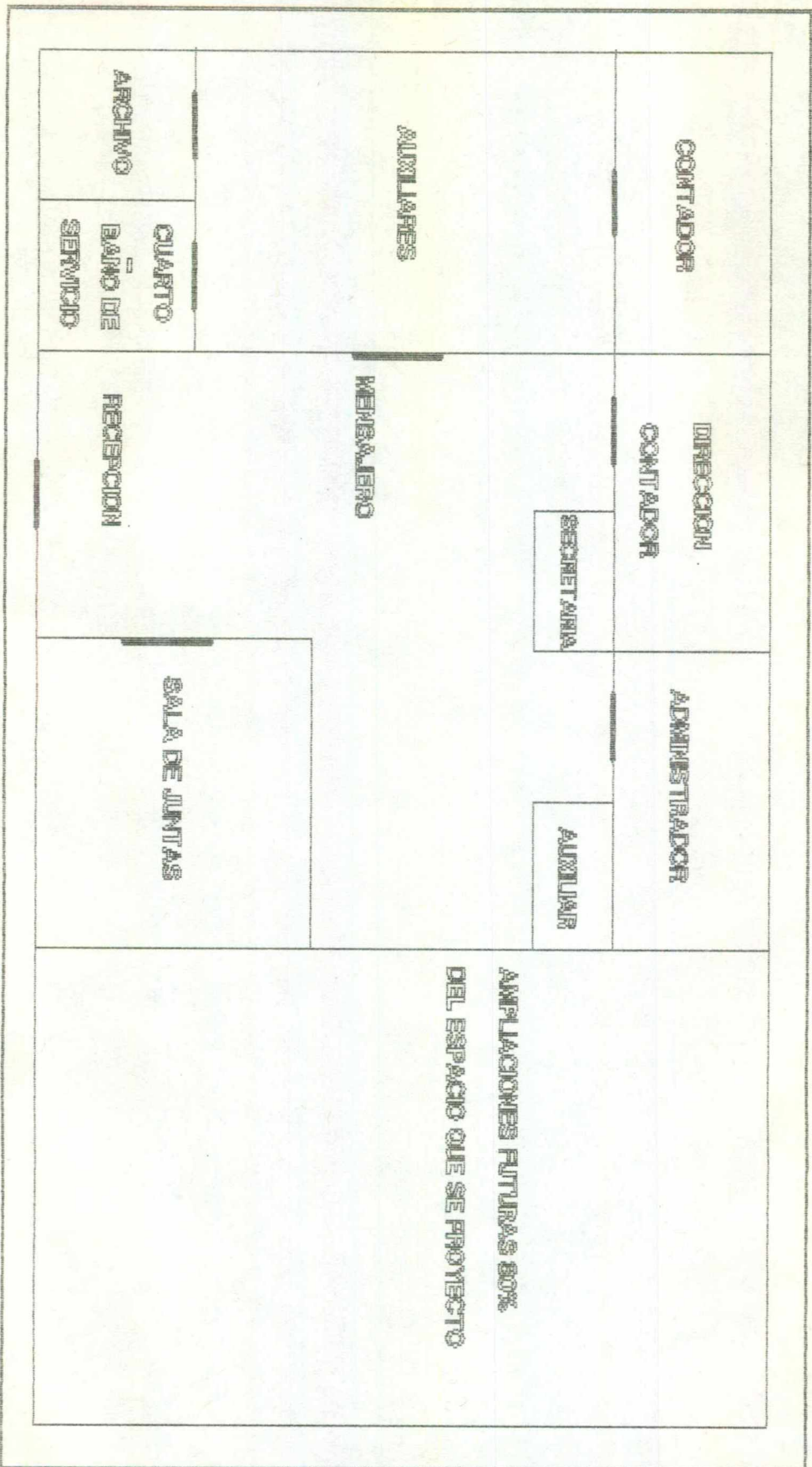
LOCALIZACION.

Colonia Burocrata

Para lo cual existen todos los tipos de Servicios Públicos y Privados, además en esta zona hay disponibilidad de mano de obra, la escala de salarios no es muy elevada y una de las grandes ventajas es que existen pocos despachos con estas características en esta area.

El despacho tendrá suficiente espacio para futuras ampliaciones. El terreno donde se construirá no será de un costo tan elevado, el cual tendrá un fácil acceso, y seguridad para el personal, para sus clientes, como para el mismo despacho.

DISTRIBUCION DE PLANTA DEL PROYECTO (DESPACHO)



La distribución se hizo así ya que de esta forma el trabajo que se va a desarrollar va a fluir enormemente; de la recepción va a pasar a la dirección este a su vez va a distribuir el trabajo ya sea al Contador o al Administrador para que a su vez estos lo distribuyan a los auxiliares. De esta manera la información será más eficaz y más rápida.

La recepción se encargará del Archivo así como también del baño y cuarto de servicio.

La sala de juntas se encuentra retirada de los privados ya que puede suceder que los clientes se encuentren en junta con el Contador, Administrador ó el Director. De esta manera se evitará causar alguna molestia a las demás personas que laboren en el despacho.

El mensajero estará a disposición de cualquiera que lo solicite mientras sean cosas relacionadas con el trabajo.

LA SIGUIENTE OPERACION MUESTRA LOS INGRESOS ANUALES DEL PROYECTO.

INGRESOS PROMEDIO	\$ 13 000,000.00	MENSUALES
INGRESOS MENSUALES (MESES)	\$ 13 000,000.00 X 12	
TOTAL	<hr/> \$ 156 000,000.00	ANUALES

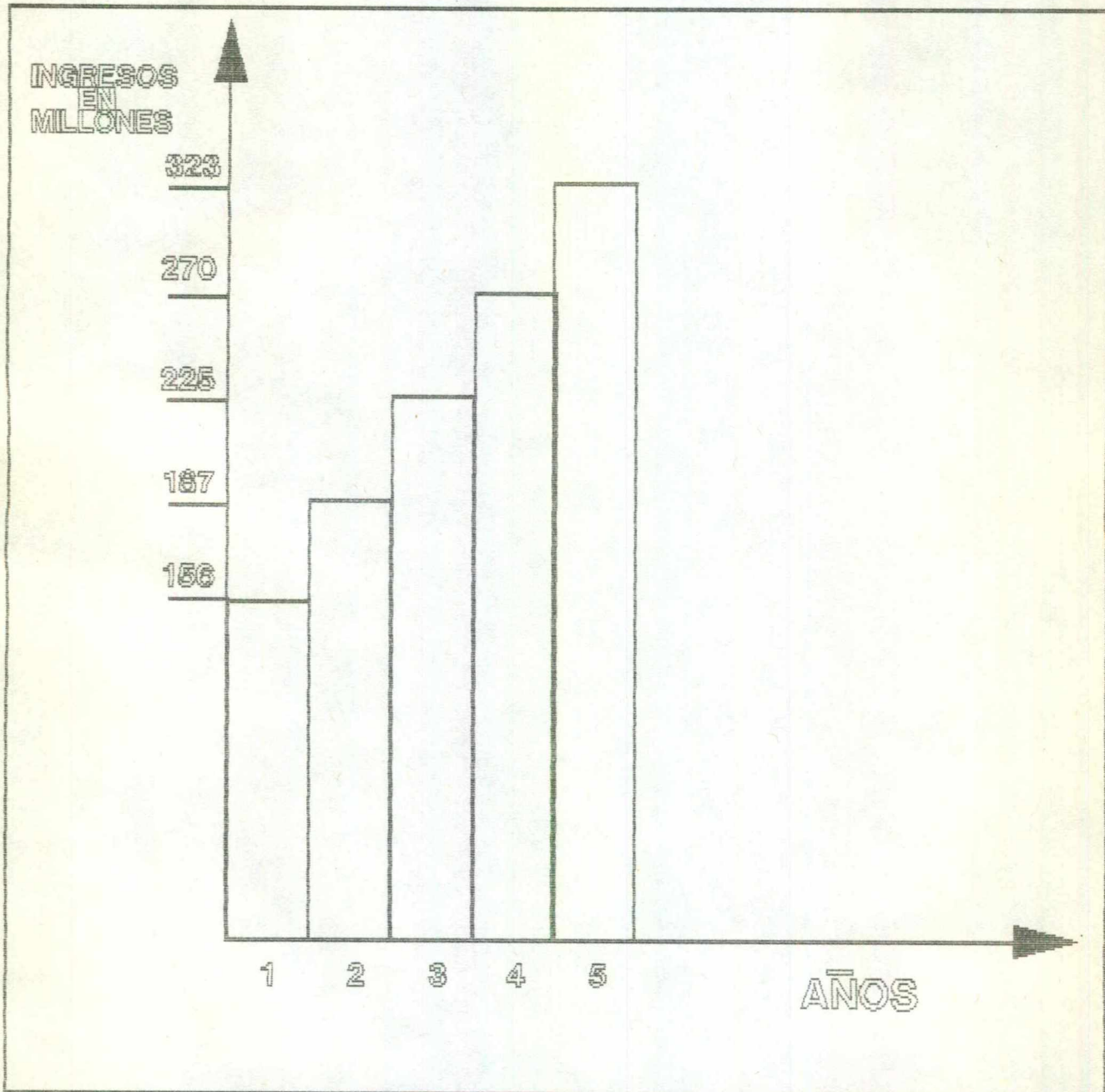
En el cual existe un grado de confiabilidad del 85 %.

El proyecto se estima que generara 20 % más de Ingresos en los 5 años siguientes, más la Inflación correspondiente.

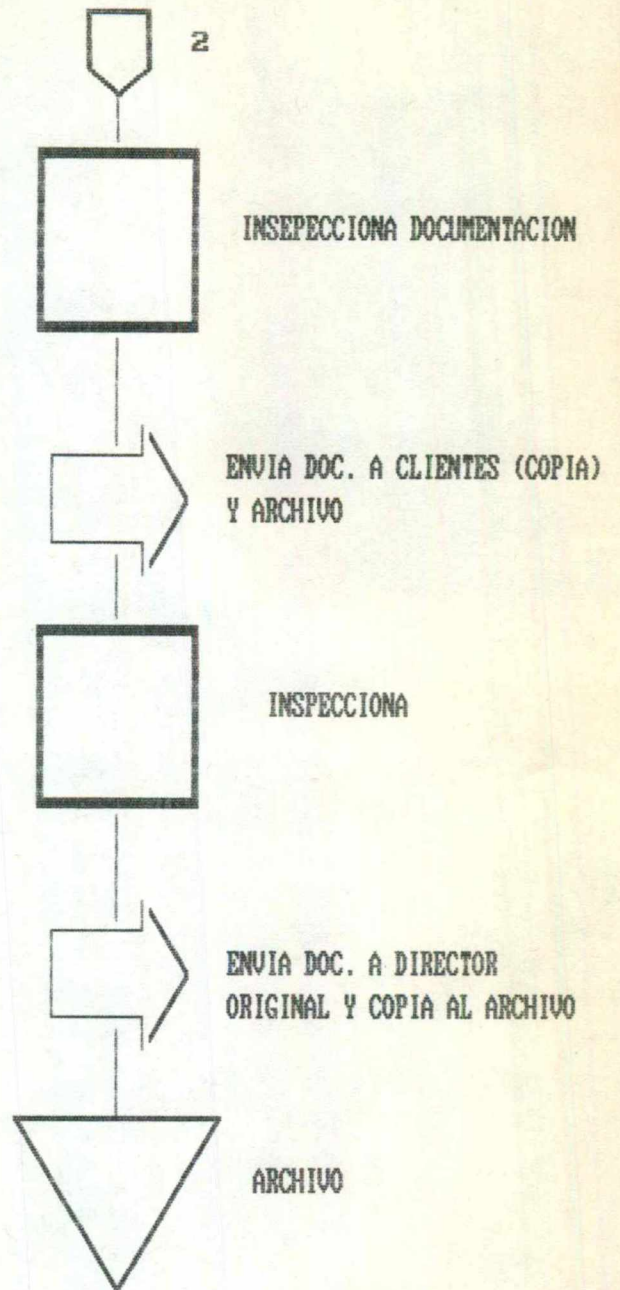
AÑOS	INGRESOS
1	\$ 156 000,000.00
2	187 000,000.00
3	225 000,000.00
4	270 000,000.00
5	323 000,000.00

* Esto es sin incluir la Inflación ya que no se conoce.

Grafica que representa los ingresos anuales que se esperan obtener en los proximos cinco años



NOTA: Esto es sin incluir la inflación ya que no se conoce.



A CONTINUACION SE MENCIONA LA MANO DE OBRA DIRECTA QUE OPERARA EN EL DESPACHO.

MANO DE OBRA DIRECTA	PERSONAL NECESARIO	COSTO ANUAL	COSTO TOTAL ANUAL
DIRECTOR	1	\$ 24 000,000.00	\$ 24 000,000.00
CONTADOR	1	18 000,000.00	18 000,000.00
LIC.EN EDMON.	1	18 000,000.00	18 000,000.00
AUX.DE CONT.	3	7 200,000.00	21 600,000.00
		TOTAL	<u>\$ 81 600,000.00</u>

A CONTINUACION SE MENCIONA LA MANO DE OBRA INDIRECTA QUE OPERARA EN EL DESPACHO.

MANO DE OBRA IND.	PERSONAL NECESARIO	COSTO ANUAL	COSTO TOTAL ANUAL
SECRETARIAS	2	\$ 6 000,000.00	\$ 12 000,000.00
INTENDENTE	1	3 600,000.00	3 600,000.00
MENSAJERO	1	3 600,000.00	3 600,000.00
		TOTAL	<u>\$ 19 200,000.00</u>

LA SIGUIENTE RELACION REPRESENTA EL EQUIPO DE OFICINA.

EQUIPO DE OFICINA	UNIDADES	CTO ESTIMATIVO	CTO TOTAL
ESCRITORIOS:			
EJECUTIVOS	3	\$ 650,000.00	\$ 1 950,000.00
AUXILIARES	5	450,000.00	2 250,000.00
CALCULADORAS	7	350,000.00	2 450,000.00
MAQ. DE ESCRIBIR	2	850,000.00	1 700,000.00
SILLAS:			
EJECUTIVAS	3	400,000.00	1 200,000.00
AUXILIARES	8	100,000.00	800,000.00
LOCKER	2	200,000.00	400,000.00
ARCHIVEROS	3	400,000.00	1 200,000.00
COMPUTADORA	1	10 000,000.00	10 000,000.00
		TOTAL	\$ 21 950,000.00

LA SIGUIENTE RELACION MUESTRA EL EQUIPO AUXILIAR.

EQUIPO AUXILIAR	UNIDADES	CTO ESTIMATIVO	CTO TOTAL
TELEFONO(CTO DE INST)	1	\$ 2 200,000.00	\$ 2 200,000.00
ASPIRADORA	1	350,000.00	350,000.00
CAFETERA	1	200,000.00	200,000.00
VARIOS	-	3 000,000.00	3 000,000.00
		TOTAL	\$ 5 750,000.00

LA SIGUIENTE RELACION NOS MUESTRA EL ACTIVO FIJO.

ACTIVO FIJO		COSTO ESTIMATIVO	COSTO TOTAL
TERRENO	150 M ²	\$ 20 000,000.00	\$ 20 000,000.00
EDIFICIO	80 M ²	60 000,000.00	60 000,000.00
EQUIPO DE OFICINA		21 950,000.00	21 950,000.00
		TOTAL	\$ 101 950,000.00

A CONTINUACION SE MUESTRA LA AMORTIZACION DEL ACTIVO FIJO.

	NUMERO DE AÑOS	COSTO ESTIMATIVO	TOTAL AMORT. ANUAL
EDIFICIO	20	60 000,000.00	3 000,000.00
EQUIPO DE OFICINA	10	21 950,000.00	2 195,000.00
	TOTAL		\$ 5 195,000.00

LA SIGUIENTE RELACION MUESTRA LOS GASTOS GENERALES.

CONCEPTO	COSTO ESTIMATIVO ANUAL
GTOS. DE M.O.I.	\$ 19 200,000.00
SUMINISTROS	10 000,000.00
ENERGIA ELECTRICA	1 000,000.00
AGUA	300,000.00
AMORTIZACION	5 195,000.00
TOTAL	\$ 35 695,000.00

EL DESPACHO TENDRA COSTOS DE ELABORACION DE SERVICIOS DIRECTOS.

CONCEPTO	COSTO ESTIMATIVO ANUAL
MANO DE OBRA DIRECTA	\$ 81 600,000.00

LOS GASTOS DE ADMINISTRACION DEL DESPACHO SERAN:

CONCEPTO	COSTO ESTIMATIVO ANUAL
SEGUROS	\$ 1 500,000.00
GASTOS LOCALES	1 500,000.00
GASTOS IMPREVISTOS	2 000,000.00

TOTAL	\$ 5 000,000.00

EL CAPITAL DE OPERACION PARA 30 DIAS SERA:

CONCEPTO	COSTO ESTIMATIVO MENSUAL
SUMINISTROS	\$ 833,333.00
MANO DE OBRA DIRECTA	6 800,000.00

TOTAL	\$ 7 633,333.00

Ademas existiran **GASTOS FINANCIEROS** por Créditos obtenidos los cuales serán de \$ 2 000,000.00 de Interes Mensual por un Crédito que se obtuvo de \$ 100 000,000.00 a 15 años.

A CONTINUACION SE MENCIONA EL CAPITAL REQUERIDO:

CONCEPTO	CANTIDAD
CAPITAL NECESARIO	\$ 101 950,000.00
CAPITAL DE OPERACION	7 633,333.00

TOTAL	\$ 109 583,333.00

LA SIGUIENTE RELACION MUESTRA EL RESUMEN DE COSTOS, GASTOS Y UTILIDADES.

CONCEPTO	COSTO ESTIMATIVO ANUAL
SUMINISTROS	\$ 10 000,000.00
MANO DE OBRA DIRECTO	81 600,000.00

	\$ 91 600,000.00
GASTOS DE ADMINISTRACION	5 000,000.00
GASTOS FINANCIEROS	24 000,000.00

GTOS TOTALES DE OPERACION	\$ 120 600,000.00

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

INGRESOS TOTALES	\$ 156 000,000.00
GASTOS TOTALES DE OPERACION	120 600,000.00

UTILIDAD BRUTA	\$ 35 400,000.00

LA SIGUIENTE RELACION MUESTRA LA DETERMINACION DE GASTOS FIJOS.

CONCEPTO	COSTO ANUAL
MANO DE OBRA INDIRECTA	\$ 19 200,000.00
AMORTIZACION	5 195,000.00
GASTOS DE ADMINISTRACION	5 000,000.00
GASTOS FINANCIEROS	24 000,000.00

TOTAL	\$ 53 395,000.00

LA SIGUIENTE RELACION MUESTRA LA DETERMINACION DE LOS GASTOS VARIABLES.

CONCEPTO	COSTO ANUAL
SUMINISTROS	\$ 10 000,000.00
ENERGIA ELECTRICA	1 000,000.00
AGUA	300,000.00
MANO DE OBRA DIRECTA	81 600,000.00

TOTAL	\$ 92 900,000.00

LA SIGUIENTE OPERACION MUESTRA EL PUNTO DE EQUILIBRIO.

$$\begin{array}{r}
 \text{P.E.} = \frac{\text{GASTOS FIJOS}}{1 - \frac{\text{GASTOS VARIABLES}}{\text{INGRESOS X SERVICIOS}}}
 \end{array}$$

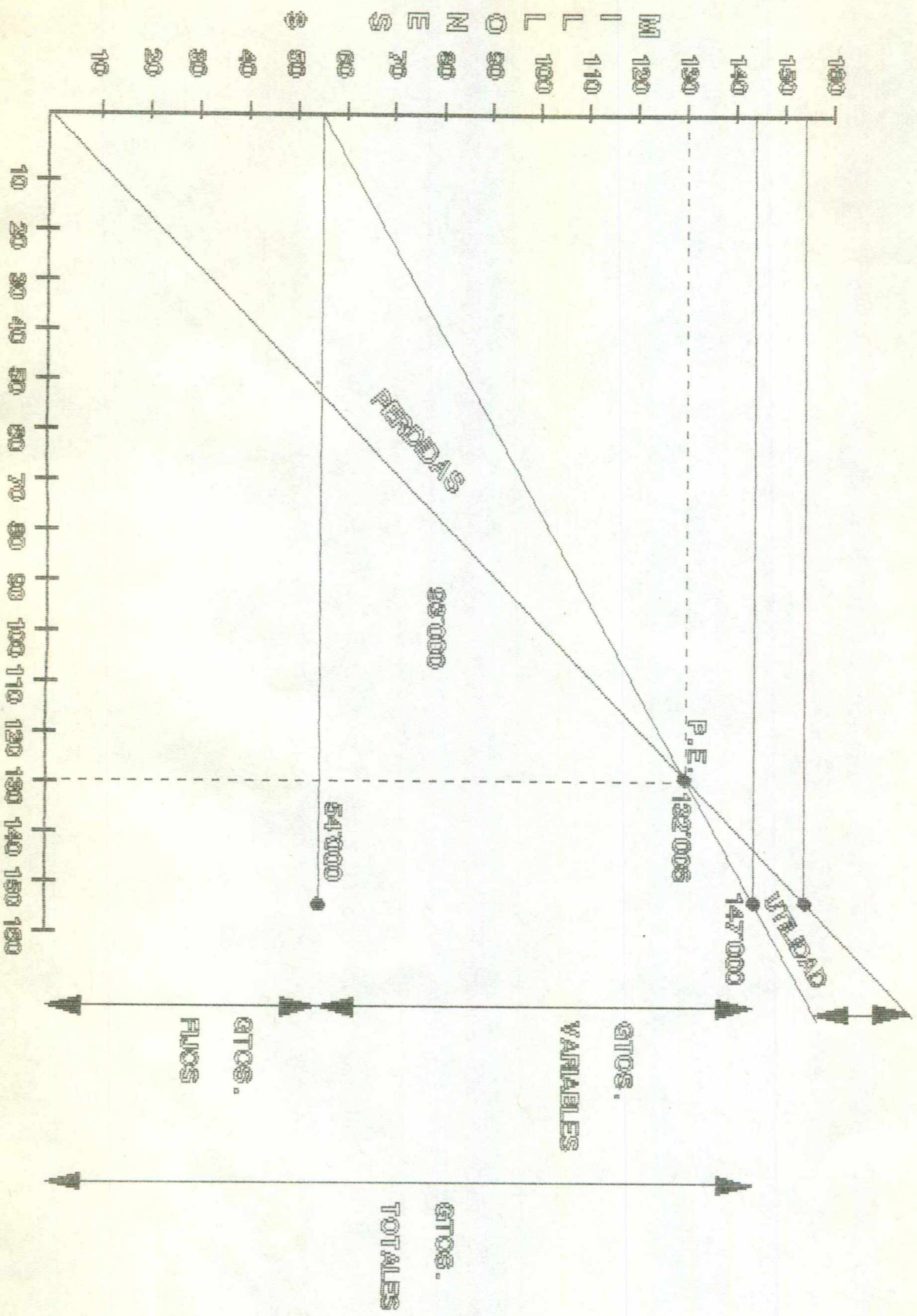
SUSTITUYENDO VALORES.

$$\begin{array}{r}
 \text{P.E.} = \frac{53\,395,000.00}{1 - \frac{92\,900,000.00}{156\,000,000.00}} = \$ 132\,006,640.00
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
 \text{P.E.} = \$ 132\,006,640.00 \\
 \hline
 \hline
 \end{array}$$

CANTIDAD MINIMA QUE TIENE QUE INGRESAR PARA QUE NO EXISTA NI PERDIDA NI UTILIDAD (PUNTO DE EQUILIBRIO).

ESTA GRAFICA MUESTRA EL PUNTO DE EQUILIBRIO



CONCLUSIONES.

EN BASE AL PUNTO DE EQUILIBRIO PARA INICIAR SE NECESITAN \$ 101 950,000.00 DE CAPITAL NECESARIO Y EN EL PRIMER SE GENERARA UNA UTILIDAD DE \$ 156 000,000.00;ES DECIR EN EL PRIMER AÑO SE RECUPERARA LA INVERSION.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LAS UTILIDADES SE OBTENDRAN A PARTIR DEL PRIMER AÑO.

EN RELACION A LOS GASTOS FIJOS,VARIABLES Y LOS INGRESOS POR SERVICIOS SE OBTIENE QUE LA CANTIDAD MINIMA QUE TIENE QUE INGRESAR PARA QUE NO EXISTA NI PERDIDA NI UTILIDAD ES DE \$ 132 006,640.00 DE INGRESOS ANUALES.

POR LO TANTO ES RENTABLE EL PROYECTO.
