

TRABAJO DE TITULACION

**PROYECTO DE SERVICIOS PARA:
ADMINISTRACION, LIMPIEZA Y
MENSAJERIA DE EDIFICIOS**

REALIZADO POR: Karina Cedeño González

DIRECTOR DEL PROYECTO: Ing. Gustavo Vásconez

**Ingeniería de Ejecución en Administración de Empresas –
Mención Finanzas**

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS

1999



INDICE

Introducción	4
Descripción de la Empresa	5
Estudio de Mercado	6
Diferenciación del Servicio	9
Estrategias de mercado	9
Estrategias de posicionamiento	9
Estrategias de desarrollo	9
Estrategias de competitividad	10
Estrategias de comercialización	10
Análisis Foda	11
Demanda, oferta, proveedores, externo y distribuidores	12
Ciclo de vida	13
Servicios que ofrece la empresa	14
Precios de cada servicio	15
Constitución y puesta en marcha	16
Ubicación y tamaño	17
Análisis Financiero	19
Análisis de Sensibilidad	33
Conclusiones	36
Anexos	37
Bibliografía	45

PROYECTO PARA ADMINISTRACION, LIMPIEZA Y MENSAJERIA DE EDIFICIOS

INTRODUCCION

La situación económica del país en este momento ha sufrido un deterioro por las medidas que se han tenido que adoptar para poder cubrir un déficit fiscal que se viene arrastrando por años. Como es lógico esto conlleva problemas de índole social, creando dificultades en cierta forma a las actividades económicas que se desean emprender en el país, que en el caso específico de este proyecto, reduce en cierta forma un poco el mercado, sin embargo hay grupos económicos con alto poder adquisitivo, por lo cual se dividirá en tres segmentos los inmuebles. Pese a esto el Ecuador apunta a tener un grado de estabilidad política, y las expectativas generales son positivas debido a que el gobierno está tomando una serie de medidas macroeconómicas tendientes a lograr estabilidad y reactivar la economía.

Este proyecto está creado con el fin de satisfacer las necesidades de los condóminos de los edificios, que no tienen o no cuentan con una administración, mantenimiento y con servicios adecuados para sus bienes y necesidades.

Adicionalmente, está basado en un estudio de mercado el cual se detalla más adelante. Según un análisis realizado puedo decir que en la ciudad de Quito no existe al momento una empresa que cumpla a satisfacción los requerimientos de los dueños de los inmuebles. Tomando en cuenta estas necesidades me he interesado en la planificación de este proyecto.

DESCRIPCION DE LA EMPRESA

NOMBRE :	Practiservicios Cia. Ltda.
NATURALEZA :	Compañía Limitada
ACTIVIDAD :	Servicios y Mantenimiento de edificios.
FECHA DE FUNDACIÓN:	1 de Abril de 1999
INSCRIPCIÓN :	1 de Mayo de 1999
GERENTE GENERAL:	Karina Cedeño

MISION

La misión de Practiservicios Cia. Ltda., es ser una empresa seria, eficiente y con un servicio personalizado, que satisfaga totalmente la necesidad del mercado y de los clientes. La empresa ofrecerá tres servicios: Administración de edificios, limpieza y mensajería.

La empresa está enfocada a satisfacer necesidades de las personas que habitan en edificios de vivienda de tipo A y en las zonas a las cuales se ha establecido.

Practiservicios Cia. Ltda será un proveedor selectivo para así prestar un mejor servicio a nuestros clientes, estableciendo los parámetros descritos en el estudio de mercado según el tipo de edificio y su ubicación.

Practiservicios Cia. Ltda ofrecerá tres servicios completos y personalizados.

OBJETIVOS

- Cubrir las necesidades del mercado objetivo, prestando un servicio satisfactorio, rápido y de calidad.
- Ser primeros y tener una alta participación en el mercado, obteniendo utilidades que nos permitan tener un crecimiento sostenido de la empresa a corto y mediano plazo.
- Crear una fuente propia de trabajo.
- Cubrir otros segmentos del mercado a futuro.

ESTUDIO DEL MERCADO

Según el estudio de mercado realizado a diversos sectores de la ciudad, he analizado la oferta y demanda de nuestro proyecto:

El estudio lo he dividido en tres tipos que son:

Tipo A

El tipo A está constituido por todas las edificaciones que tienen de *4 pisos en adelante*.

Tipo B

El tipo B está constituido por todas las edificaciones que tienen *más de un piso*.

Tipo C

Son todas las edificaciones de *una planta* como por ejemplo las casas.

Para este proyecto he dividido la ciudad por sectores que son:

Sector A

Comprenden todas las edificaciones que se encuentran en el *norte* de la ciudad de Quito.

Sector B

Comprenden todas las edificaciones que se encuentran en el *centro* de la ciudad de Quito.

Sector C

Son todas las edificaciones que se encuentran en el *sur* de la ciudad de Quito.

- El nicho de mercado está dirigido para el sector A y de tipo A, esto quiere decir que son todas las edificaciones que se encuentran en el norte de la ciudad y tienen más de 4 pisos.

Dentro de estos sectores y tipos hemos dividido por zonas el sector A norte.

Éstas zonas son las siguientes:

Zona 1

La zona 1 comprende todas las edificaciones ubicadas en las inmediaciones de la Av. González Suárez, que tiene un número aproximado de 60 edificaciones de tipo A.

Zona 2

La zona 2 comprende todas las edificaciones ubicadas en el sector del Canal 8 y la calle Quiteño Libre, que tiene un número aproximado de 40 edificaciones de tipo A.

Zona 3

La zona 3 comprende todas las edificaciones ubicadas en las inmediaciones del Quito Tenis antiguo, que tiene un número aproximado de 60 edificaciones de tipo A.

Zona 4

La zona 4 comprende todas las edificaciones ubicadas en el sector de la Av. de Los Shyris y Av. República del Salvador, que tiene un número aproximado de 120 edificaciones de tipo A.

MERCADO TOTAL

El mercado total de la empresa en la actualidad está constituido por 280 edificaciones de nuestro nicho de mercado, divididos en los cuatro sectores y de tipo A, los cuales se detallaron anteriormente.

Del estudio realizado se ha concluido que el promedio de pisos de cada una de estas edificaciones es de 11 pisos por edificación, de los cuales dependiendo de ellos, existe un promedio de 2 departamentos por piso.

DIFERENCIACIÓN DE NUESTRO SERVICIO

ESTRATEGIAS DE MERCADO

Hasta ahora la atención se ha centrado en las industrias de servicio. Se ha estimado que las compañías que proporcionan un servicio de alta calidad sin duda superarán a sus competidores menos orientados a los servicios, puedan cobrar más, crecer más rápido y lograr más utilidades con base en la fortaleza de su superior calidad de servicio.

Se debe definir con cuidado las necesidades de los clientes para diseñar tanto el producto como el sistema de apoyo al mismo.

- En la actualidad la competencia que se tiene son los administradores como personas naturales que se encargan solo de la administración financiera del edificio, así como algunas empresas que se detallan en el anexo 1. Cabe mencionar que estas personas naturales reciben un sueldo fijo por su trabajo mensual en sus actividades como administradores de los edificios.
- Practiservicios Cia. Ltda. es una empresa legalmente constituida con todos los derechos legales que tiene una empresa, para brindar tres servicios específicos que se detallan en el proyecto a un costo competitivo y con un mejor servicio.
- Nuestro servicio se basa en eficiencia y calidad, siendo la empresa la que se encarga de solucionar todo tipo de inconvenientes que se presenten en los inmuebles.

1. Estrategias de Posicionamiento

1.1 Estrategias de Servicio y calidad

La estrategia de la empresa, será ofrecer servicios nuevos y mejorados a los clientes.

La estrategia de calidad se basará en que una vez que se ofrezca el servicio, se irá mejorando de manera continua.

Como personal mínimo indispensable, que regirá en la primera etapa de la empresa, está el siguiente personal: un gerente, una secretaria-contadora, un supervisor, un mensajero y un obrero por edificio, los cuales trabajarán en el primer año, para los ocho edificios con los cuales se empezará a laborar.

Personal culto, bien entrenado, con buena presencia y que brinde un trato personalizado a cada cliente.

2. Estrategias de Desarrollo

La administración también debe buscar nuevos mercados cuyas necesidades pueda satisfacer con sus servicios actuales. Se podrá considerar ofrecer nuestro servicio a nuevos sectores y otro tipo de edificaciones así como a nivel nacional.

2.1 Estrategias de Costos

Reducir los costos fijos al mínimo en la primera etapa, hasta llegar al punto de equilibrio. Como por ejemplo: no empezar con mucho personal, reducir gastos en papelería, gastos de transporte, teléfono, fax, etc.

2.2 Estrategias de Diferenciación

La empresa ofrece servicios diferenciados como son los de mensajería en diferentes áreas, siendo este un servicio nuevo para edificios.

Crear un logotipo que identifique a la empresa, así como sistemas propios de identificación mediante promociones de bajo costo.

3. Estrategias de Competitividad

Mi empresa estará basada en una estrategia retadora ofreciendo calidad y eficiencia, además me voy a dedicar únicamente a los segmentos de mercado ya especificados.

4. Estrategias de Penetración

Esta estrategia se basa en lanzar el producto a un precio bajo, buscando la penetración más rápida en el mercado y la participación más alta del mismo. Debido a que la mayoría de los compradores son sensibles al precio; existe una competencia potencial.

La estrategia principal será ofrecer productos diferenciados y completos; este incluirá elementos nuevos en el mercado de servicios tales como mensajería, limpieza y jardinería.

5. Estrategias de Comercialización

La estrategia que utilizaré es llegar a los clientes mediante entrevistas directas con los Administradores o Propietarios de las edificaciones, a los cuales se les dará una explicación detallada de los servicios que la empresa ofrece, así como nuestras ventajas, costos y en sí los beneficios que recibirían a cargo de nuestra empresa, de una forma seria y eficiente.

Para las entrevistas con los clientes la empresa cuenta con un folleto de presentación de todos los servicios en el cual se encuentra detallado perfectamente nuestra labor a desempeñar (Ver anexo 5), así como un contrato modelo de prestación de servicios.

ANALISIS FODA

FORTALEZAS

- La empresa tiene precios competitivos
- Servicio completo, eficiente y de excelente calidad
- Poseemos un mercado diferenciado
- Servicio directo y personalizado

OPORTUNIDADES

- El mercado objetivo no tiene este tipo de servicios en otras empresas
- Existe demanda creciente del servicio
- Cliente insatisfecho con el servicio actual
- Disposición de mano de obra barata y rápida

DEBILIDADES

- Competidores nuevos

AMENAZAS

- Situación económica del país

BIBLIOTECA UDLA

DEMANDA Y OFERTA

DEMANDA DEL PROYECTO - CONSUMIDORES

Según el estudio realizado en las cuatro zonas podemos ver que existen 280 edificaciones del tipo A, a las cuales queremos dirigirnos.

En la actualidad, la demanda se encuentra insatisfecha con el servicio actual, el mismo que está a cargo de personas naturales, sin experiencia y en muchos casos son los mismos condóminos los que llevan a cargo este servicio de una manera incompleta por el mismo hecho de que no tienen experiencia, tiempo e infraestructura necesaria.

Todo esto tomando en cuenta que hemos dividido a la ciudad de Quito en tres sectores y de estos en 4 zonas, lo cual nos deja la posibilidad de poder actuar en el resto de la ciudad.

El mercado al cual podríamos satisfacer son edificaciones, tanto de vivienda como de oficinas, que cumplan con las características de las edificaciones a las cuales nos centraremos en el proyecto, descritas anteriormente.

OFERTA DEL PROYECTO - COMPETIDORES

La oferta actual del mercado está constituida de la siguiente manera, según las encuestas realizadas a varias edificaciones (ver anexo 7):

- Personas naturales que ejercen el papel de administradores de edificios.
- Condóminos de las edificaciones que cumplen funciones de administradores
- Empresas de los diferentes servicios como guardianía, mantenimiento de bombas, mantenimiento de pintura, mantenimiento de piscinas, etc. que quieren prestar el servicio de administración sin tener la suficiente experiencia en todo lo que nuestra empresa propone.
- Los constructores de los edificios que proponen nombres para un administrador de los edificios.

PROVEEDORES

Los proveedores que tendríamos serían empresas de productos de limpieza, lavado de alfombras, etc. (Ver anexo 2)

EXTERNO

En los últimos años se ha producido un decrecimiento en la construcción de edificaciones debida a la situación económica del país, pero se espera que con la reactivación de la economía del país este sector presente un crecimiento, con la ayuda de la reapertura de créditos del sector financiero.

DISTRIBUIDORES

Por ser un proyecto de servicios y nuevo, no necesitaremos distribuidores, ya que será un servicio personalizado sin intermediarios.

CICLO DE VIDA

El Servicio de Administración de Edificios tiene un ciclo de vida detallado a continuación:

- **INICIO:**

Introducción del servicio al mercado, mediante venta directa con los Administradores del edificio.

- **CRECIMIENTO:**

Mejorar el servicio brindando nuevos servicios.

- **MADUREZ:**

Momento en el cual la competencia brinde el mismo servicio, a precios y calidades similares a las nuestras. En este momento es necesario estar preparada para poder introducir nuevas mejoras al producto para que se pueda mantener el mayor tiempo posible en esta etapa del producto.

- **DECLINACION:**

Cuando el servicio entre en esta etapa tendré que rediseñar totalmente el servicio y ver que tan factible es quedarse en el mercado o comenzar con un servicio totalmente nuevo e innovador.

El ciclo de vida de mi empresa está previsto para 5 años, esto quiere decir que la madurez de la empresa se tiene previsto para el 3er año luego de esto se deberá realizar un estudio para seguir adelante con la empresa y saber como superar los problemas que se presenten durante la vida del proyecto.

SERVICIOS QUE OFRECE LA EMPRESA

Los servicios que presta la empresa se centra en 3 negocios detallados a continuación:

- Servicio de Administración de Edificios
- Servicio de Limpieza
- Servicio de Mensajería

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

- Cálculo de alícuotas, para el pago de la cuota por mantenimiento y limpieza del edificio, dependiendo de las características de cada edificio.
- Elaboración del presupuesto semestral o anual
- Cobro de alícuotas
- Registro contable de transacciones realizadas.
- Elaboración de estados financieros.
- Informes económicos y de actividades, presentados mensual, trimestral y anualmente para los condóminos.
- Pago de servicios públicos en general para áreas comunales.
- Supervisión diaria del personal y control de los trabajos asignados.
- Supervisión y control del mantenimiento de todas las empresas contratadas, como servicio de guardias, mantenimiento de puertas eléctricas, plomería, reparaciones eléctricas, etc.
- Organización de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Manejo y asignación para el uso de salas comunales.
- Todo tipo de mantenimiento según los requerimientos de cada edificio como:
 - Puertas eléctricas.
 - Bombas de agua.
 - Piscinas, saunas, turcos e hidromasaje
 - Ascensores
 - Cisternas
 - Pintura en general
 - Plomería
 - Albañilería
 - Generadores eléctricos

SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA

- Limpieza de las áreas comunales
- Desalojo de basura
- Arreglo y diseño de jardines
- Provisión de plantas ornamentales para interiores y exteriores

SERVICIO DE MENSAJERIA Y OTROS:

- Pago de obligaciones (IESS, transacciones bancarias, luz, agua y teléfono)
- Trámites en notarías, registro de la propiedad, etc.
- Compras en Supermercados.
- Provisión de salones y músicos.
- Compra de comida a domicilio.
- Transporte de muebles y mudanzas.
- Servicio de Disco móvil para fiestas.
- Entrega de flores o regalos.

- Lavado y parking de autos dentro del edificio.
- Servicio para fiestas infantiles.
- Alquiler de vajillas y parasoles.
- Señalización del edificio por seguridad, como: entrada y salida de vehículos, etc.
- Servicio de primeros auxilios en emergencias, a través de clínicas y hospitales.

PRECIOS POR SERVICIO

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Por el Servicio Administrativo se cobrará S/. 60.000 mensuales por departamento en el primer año y para años siguientes se subirá un 40% por inflación. Este valor incluye todos los servicios arriba mencionados.

SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA

Por la limpieza y jardinería se cobrará S/. 190.000, mensuales por departamento en el primer año y para años siguientes se subirá un 40% por inflación. Este valor incluye todos los servicios arriba mencionados.

SERVICIO DE MENSAJERIA Y OTROS

El cobro por Servicio de Mensajería está dividida por actividad, cobrando un valor establecido según la misma, como son:

Pagos	S/. 20.000
Compras	S/. 50.000

* Ver cuadro de Ingresos Estimados por Ventas. (pag. 20)

CONSTITUCION Y PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA

Para la Constitución de la Compañía se requiere cumplir ciertos requisitos legales indispensables para poder operar normalmente. Los mismos que se detallan a continuación:

- Constitución de la empresa
- Propuesta de nombre en la Superintendencia de Compañías
- Estatutos
- Apertura de la cuenta de Constitución de Capital en un Banco
- Inscripción en el Ministerio de Finanzas para obtener el RUC
- Nombramiento del Represente Legal o Gerente General de la Compañía

UBICACIÓN Y TAMAÑO DE LA EMPRESA

UBICACIÓN

La empresa contará con una oficina de administración la cual se encargará de llevar la parte financiera y administrativa de todos los clientes y de la propia empresa.

Ésta oficina será el medio por el cual los clientes puedan tener contacto con el administrador del edificio ya sea para quejas o sugerencias del cliente. Esta contará con centrales telefónicas las cuales estarán dispuestas a solucionar inmediatamente las diferentes necesidades de los clientes.

Esta se ubicará preferentemente en una oficina dentro de uno de los edificios que sean clientes de la empresa para tener un mayor contacto con estos; cabe recalcar que este edificio estará en una de las cuatro zonas que nosotros ya establecimos en el estudio de mercado.

CUADRO CUALITATIVO POR PUNTOS

FACTOR	PESO	ZONA 1 Y 2		ZONA 3		ZONA 4	
		CALIFICACION	PONDERACION	CALIFICACION	PONDERACION	CALIFICACION	PONDERACION
MO DISPO	10%	8	0.8	7	0.7	7	0.7
FACIL ACCESO	50%	7	3.5	7	3.5	9	4.5
PROVEEDOR	20%	7	1.4	7	1.4	7	1.4
COSTOS OF.	20%	7	1.4	8	1.6	8	1.6
PUNTUACIÓN			7.1		7.2		8.2

Según el cuadro por puntos realizado puedo decir que:

La mano de obra disponible en las cuatro zonas es viable considerando que en la zona 1 y 2 se tiene una ligera ventaja puesto que en este sector se encuentra mano de obra mucho más fácil que en el resto de sectores, pero lastimosamente no tiene un peso significativo para que la oficina sea montada allí.

Sin duda alguna se puede ver que el fácil acceso es el factor con más peso y por ende este es el que se caracteriza con mayor fuerza para tomar una decisión definitiva.

Creo que la zona 4 es la más favorable ya que se encuentra en un sitio céntrico el cual nos permite tener mayor facilidad de movilización tanto para la oficina como para los proveedores y clientes.

El costo de las oficinas es casi el mismo en todas las zonas así que no causa un mayor efecto en la decisión final a tomarse.

Por lo tanto, basada en este análisis se determinó la ubicación de la empresa en la zona 4, que corresponde al área en el sector de la Av. de los Shyris y Av. República del Salvador.

TAMAÑO

Nuestra empresa se iniciará con un capital de (S/. 48'000.000) ya que esta no requiere de una mayor inversión inicial, debido a que conforme se vayan ganando los contratos, se irá invirtiendo a la misma medida.

Esto se justifica de la siguiente manera:

- Para iniciar se necesita de un local para la oficina.
- Un equipo de computación, muebles de oficina y equipos de comunicación.
- Para ciertos servicios adicionales se tendrá empleados contratados por obra por lo cual no se ha tomado en cuenta en este análisis, ya que sus costos se incrementarán de acuerdo al servicio que se brinde.

PERSONAL

El personal que operará en la empresa estará compuesto por las siguientes personas.

- Gerente General 1
- Secretaria Contadora 1
Se encargará de realizar cartas, dar y recibir información, coordinar reuniones de trabajo, atención de central de comunicación (recepción de información y aviso a los administradores), citas con clientes, así como hacer los presupuestos y llevar la parte contable de la empresa.
- Supervisores 2 para los ocho edificios
- Mensajeros 4 para los ocho edificios
También se contratarán dos mensajeros que se encargaran de realizar pagos, entrega de documentos y cartas.
- Obreros 8 uno en cada edificio
Encargados de la limpieza y jardinería

NOTA: Una de las ventajas de nuestro proyecto es que cada edificio tiene su propio presupuesto basado en el cálculo de alícuotas para cada uno de los copropietarios, esto quiere decir que la empresa no necesita un capital de trabajo muy alto para poder brindar este servicio.

ANALISIS FINANCIERO

INVERSIONES

- El equipo de limpieza se comprará cada mes.
- Este equipo está compuesto por: cortadora de césped, juego de jardinería, escoba, trapeador, limpiavidrios, cera, desinfectante, abrillantadora, aspiradora.
- El tipo de cambio utilizado para el equipo de computación es de S/. 10.000.
- Todos los activos fijos están calculados para ocho edificios en el primer año, con excepción del equipo de computación, equipo de oficina y vehículo.

CAPITAL DE OPERACION

- Es todo el efectivo que se necesita para un mes, ya que para el segundo mes ya tendría ingresos. Se lo calcula de la siguiente manera: (pag. 22)

Material de limpieza:	391.000
Salarios obreros y mensajeros	2'166.000
Sueldo gerente, secretaria, arriendo, etc.	7'059.000
TOTAL:	9'616.000
APROXIMACION:	10'000.000

COSTOS DE PRODUCCION

- El equipo de limpieza será el gasto de cada mes, menos la cortadora, juego de jardinería, aspiradora y abrillantadora, que se hará cada cinco años.
- Cada año se subirá un porcentaje por inflación que está estimado en un 40%, tanto en compras, como en sueldos.
- La mano de obra por edificio incluye a los obreros y mensajeros, distribuidos en:
1 obrero por cada edificio que realizará actividades de limpieza y jardinería
4 mensajeros cada ocho edificios
- En el tercer año se habrán aumentado cuatro edificios por lo que se contratara un mensajero más cada dos edificios.
- El salario de cada obrero y mensajero es el básico, más beneficios que suman S/. 1'083.449.

INGRESOS MENSUALES ESTIMADOS POR VENTAS

- Este cuadro está detallado para los tres servicios que ofrece la empresa.
- El número de departamentos por edificio se estimó mediante un muestreo de edificios en las cuatro zonas que son de nuestro interés.

ADMINISTRACION:

- Por la administración de cada edificio se cobrará S/. 60.000 mensuales por departamento.

LIMPIEZA:

- Debido a que los gastos en limpieza son de S/. 391.000 y el sueldo de obreros es de S/. 1'083.449, el cobro de la cuota se calculó de la siguiente manera:

Gastos equipo	391.000
(+) sueldo	1'083.449
total	1'474.449
(+) depreciación	189.667
total	1'664.116
(/) 12 departamentos	138.676

MENSAJERIA:

- El cobro de mensajería está dividido por actividad, cobrando un valor establecido, estimado según la competencia actual en el mercado:

Pagos	30.000
Compras	50.000
- Estimando que el número de pagos por mes que utilicen este servicio sea la mitad de departamentos cada mes.
- Estimando que el número de compras por mes que utilicen este servicio sea 4, la mitad de departamentos del primer año.

NOTA:

Se aumentará cada año el 40% de inflación.

INVERSIONES							
(en miles de sucres)							
INVERSION POR REALIZAR							
	ANOS						
	0	1	2	3	4	5	TOTAL
ACTIVOS FIJOS							
Equipo de computación	-	14,750	-	-	-	-	14,750
Muebles de Oficina	-	3,168	-	-	-	-	3,168
Equipos de oficina		3,650					3,650
Equipo de limpieza	-	91,059	-	-	-	-	91,059
Herramientas	-	1,188	-	-	-	-	1,188
Vehículo	25,000	-	-	-	-	-	25,000
SUBTOTAL	25,000	103,815	-	-	-	-	138,815
ACTIVOS DIFERIDOS							
Gastos preoperativos	1,000	-	-	-	-	-	1,000
Gastos constitucion		3,000	-	-	-	-	3,000
Imprevistos	2,000	-	-	-	-	-	2,000
SUBTOTAL	3,000	3,000	-	-	-	-	6,000
*CAPITAL DE OPERACION	10,000	-	-	-	-	-	10,000
A: INVERSION TOTAL	38,000	106,815	-	-	-	-	154,815
* ver pagina 20							

BANCOS Y CAJAS DE AHORRO
 DEL ECUADOR

FINANCIAMIENTO							
(en miles de sucres)							
	AÑOS						
	0	1	2	3	4	5	TOTAL
APORTES DE CAPITAL	48,000	-	-	-	-	-	48,000
FINANCIAMIENTO DE TERCEROS							
- Créditos de Mediano Plazo	-	106,815	-	-	-	-	106,815
- Créditos de Largo Plazo	-	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL	-	106,815	-	-	-	-	106,815
TOTAL	48,000	106,815	-	-	-	-	154,815

COSTOS DE PRODUCCION							
MATERIALES DIRECTOS POR EDIFICIO							
(en miles de sucres)							
		PRECIO	AÑOS				
		UNITARIO	1	2	3	4	5
		VALORES ANUALES					
Equipo de limpieza	1 juego por edificio por mes	391	4,697	6,575	9,205	12,888	18,043
SUB-TOTAL		391	4,697	6,575	9,205	12,888	18,043
Numero de edificios			8	10	12	14	16
TOTAL ANNUAL			37,573	65,754	110,466	180,428	288,684
MANO DE OBRA DIRECTA POR EDIFICIO							
(en miles de sucres)							
		SALARIO	AÑOS				
		POR MES	1	2	3	4	5
		VALORES ANUALES					
Obreros	1 personas por edificio	1,083	12,996	18,194	25,472	35,661	49,925
Mensajero	4 personas por 8 edificios	1,083	51,984	90,972	152,833	249,627	399,403
SUB-TOTAL		2,166	64,980	109,166	178,305	285,288	449,329
Numero de edificios			8	10	12	14	16
TOTAL ANNUAL			155,952	272,916	458,499	748,882	1,198,210

GASTOS (en miles de
sucres)

**PERSONAL
ADMINISTRATIVO**

	COSTO UNITARIO	AÑOS					
		1	2	3	4	5	
Gerente	1	1,832	21,989	30,784	43,098	60,337	84,472
Supervisor	2	1,213	29,122	40,771	57,080	79,912	111,876
Secretaria-Contadora	1	1,213	14,561	20,386	28,540	39,956	55,938
SUB-TOTAL			65,672	91,941	128,718	180,205	252,287
Arriendo	1	1,500	18,000	25,200	35,280	49,392	69,149
Servicios Básicos	1	1,000	12,000	16,800	23,520	32,928	46,099
Otros	1	300	3,600	5,040	7,056	9,878	13,830
SUB-TOTAL		7,059	33,600	47,040	65,856	92,198	129,078

(Ver anexo 6)

GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS

	AÑOS DEPRECIACION AMORTIZACION	COSTO	DEPRECIACION				
			1	2	3	4	5
Equipo de computación	5	14,750	2,950	2,950	2,950	2,950	2,950
Muebles de Oficina	5	3,168	634	634	634	634	634
Equipos de oficina	5	3,650	730	730	730	730	730
Equipo de limpieza	5	11,382	2,276	2,276	2,276	2,276	2,276
Herramientas	5	1,188	238	238	238	238	238
Vehículo	5	25,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
SUB-TOTAL		34,138	11,828	11,828	11,828	11,828	11,828
ACTIVOS DIFERIDOS							
- Gastos Preoperativos	5	1,000	200	200	200	200	200
- Gastos de Constitución	5	3,000	600	600	600	600	600
- Otros	5	2,000	400	400	400	400	400
SUB-TOTAL		6,000	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200

GASTOS FINANCIEROS

MONTO CREDITO	106,815
PLAZO	4
TASA	60%
AMORTIZACION	Trimestral

Capital		106,815	97,242	80,499	51,216	
Dividendo		71,757	71,757	71,757	71,757	
Interes		62,184	55,014	42,474	20,541	
Amortizacion		9,573	16,743	29,283	51,216	
saldo		97,242	80,499	51,216	(0)	
		capital	dividendo	interés	Amortización	saldo
	1	106,815	17,939	16,022	1,917	104,897
	2	104,897	17,939	15,735	2,205	102,693
	3	102,693	17,939	15,404	2,535	100,157
	4	100,157	17,939	15,024	2,916	97,242
	5	97,242	17,939	14,586	3,353	93,889
	6	93,889	17,939	14,083	3,856	90,033
	7	90,033	17,939	13,505	4,434	85,599
	8	85,599	17,939	12,840	5,099	80,499
	9	80,499	17,939	12,075	5,864	74,635
	10	74,635	17,939	11,195	6,744	67,891
	11	67,891	17,939	10,184	7,756	60,135
	12	60,135	17,939	9,020	8,919	51,216
	13	51,216	17,939	7,682	10,257	40,959
	14	40,959	17,939	6,144	11,795	29,164
	15	29,164	17,939	4,375	13,565	15,599
	16	15,599	17,939	2,340	15,599	(0)

INGRESOS MENSUALES ESTIMADOS POR VENTAS

(en miles de sucres)

	AÑOS				
	1	2	3	4	5
Número de edificios	8	10	12	14	16
Número de departamentos por edificio	12	12	12	12	12
Total departamentos	96	120	144	168	192
Inflación estimada	40%				
ADMINISTRACION					
Cuota por departamento	60	84	118	165	230
Ingresos por administración	5,760	10,080	16,934	27,660	44,255
LIMPIEZA Y JARDINERIA					
Cuota por departamento	138	193	270	379	530
Ingresos por limpieza y jardinería	13,248	23,184	38,949	63,617	101,787
MENSAJERIA					
Pagos	30	42	59	82	115
Compras	50	70	98	137	192
Número de pagos por mes	48	60	72	84	96
Número de compras por mes	192	240	288	336	384
Ingresos por mensajería	11,040	19,320	32,458	53,014	84,823
TOTAL INGRESOS					
	30,048	52,584	88,341	144,290	230,865
	313	438	613	859	1,202
	-	-	-	-	-
Ingresos totales mensuales	30,048	52,584	88,341	144,290	230,865
Ingresos totales anuales	360,576	631,008	1,060,093	1,731,486	2,770,378

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS PROYECTADO										
(en miles de sucres)										
	EN MILES DE SUCRES					EN PORCENTAJES				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
TOTAL INGRESOS	360,576	631,008	1,060,093	1,731,486	2,770,378	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
COSTO DE VENTAS	196,040	341,184	571,479	931,823	1,489,409	54.4%	54.1%	53.9%	53.8%	53.8%
Materiales directos	37,573	65,754	110,466	180,428	288,684	10.4%	10.4%	10.4%	10.4%	10.4%
Mano de obra directa	155,952	272,916	458,499	748,882	1,198,210	43.3%	43.3%	43.3%	43.3%	43.3%
Depreciaciones	2,514	2,514	2,514	2,514	2,514	0.7%	0.4%	0.2%	0.1%	0.1%
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	164,536	289,824	488,615	799,663	1,280,969	45.6%	45.9%	46.1%	46.2%	46.2%
Gastos de administración	65,672	91,941	128,718	180,205	252,287	18.2%	14.6%	12.1%	10.4%	9.1%
Gastos operativos	33,600	47,040	65,856	92,198	129,078					
Depreciaciones	9,314	9,314	9,314	9,314	9,314	2.6%	1.5%	0.9%	0.5%	0.3%
Amortizaciones	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	0.3%	0.2%	0.1%	0.1%	0.0%
UTILIDAD (PERDIDA) OPERACIONAL	54,750	140,329	283,527	516,746	889,090	15.2%	22.2%	26.7%	29.8%	32.1%
Gastos financieros	62,184	55,014	42,474	20,541	-	17.2%	8.7%	4.0%	1.2%	0.0%
UTILID (PERD) ANTES PARTICIPACION	(7,434)	85,315	241,053	496,205	889,090	-2.1%	13.5%	22.7%	28.7%	32.1%
15% Participación utilidades	-	12,797	36,158	74,431	133,364	0.0%	2.0%	3.4%	4.3%	4.8%
1% Giro Capital	3,606	6,310	10,601	17,315	27,704	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%	1.0%
UTILD (PERD) NETA	(11,040)	66,208	194,294	404,459	728,023	-3.1%	10.5%	18.3%	23.4%	26.3%

FLUJO DE CAJA PROYECTADO	0	1	2	3	4	5
A. INGRESOS OPERACIONALES						
Recuperación	-	360,576	631,008	1,060,093	1,731,486	2,770,378
	-	360,576	631,008	1,060,093	1,731,486	2,770,378
B. EGRESOS OPERACIONALES						
Pago a proveedores	-	37,573	65,754	110,466	180,428	288,684
Mano de obra directa	-	155,952	272,916	458,499	748,882	1,198,210
Gastos de administración	-	65,672	91,941	128,718	180,205	252,287
Gastos operativos	-	33,600	47,040	65,856	92,198	129,078
	-	292,798	477,651	763,539	1,201,713	1,868,260
C. FLUJO OPERACIONAL (A - B)	-	67,778	153,357	296,555	529,773	902,118
D. INGRESOS NO OPERACIONALES						
Créditos a contratarse a mediano plazo		106,815	-	-	-	-
Créditos a contratarse a largo plazo	-	-	-	-	-	-
Aportes de capital	48,000	-	-	-	-	-
	48,000	106,815	-	-	-	-
E. EGRESOS NO OPERACIONALES						
Pago de intereses		62,184	55,014	42,474	20,541	-
Pago de capital		9,573	16,743	29,283	51,216	-
Impuestos al capital en giro	-	3,606	6,310	10,601	17,315	27,704
Reparto utilidades trabajadores	-	-	12,797	36,158	74,431	133,364
Adquisición de activos fijos	25,000	113,815	-	-	-	-
Gastos de Constitución e Imprevistos	3,000					
Impuesto Unico y Solca		3,845				
	28,000	186,022	90,864	118,516	163,503	161,068
F. FLUJO NO OPERACIONAL (D-E)	20,000	(79,208)	(90,864)	(118,516)	(163,503)	(161,068)
G. FLUJO NETO GENERADO (C+F)	20,000	(11,430)	62,493	178,039	366,270	741,050
H. SALDO INICIAL DE CAJA	-	20,000	8,570	71,063	249,102	615,373
I. SALDO FINAL DE CAJA (G+H)	20,000	8,570	71,063	249,102	615,373	1,356,423

BALANCE DE SITUACION

(en miles de sucres)

	Dic-31	Dic-31	Dic-31	Dic-31	Dic-31
	0	1	2	3	4
ACTIVO CORRIENTE					
Caja y bancos	10,000	8,570	71,063	249,102	615,373
Inventarios	-	-	-	-	-
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	10,000	8,570	71,063	249,102	615,373
ACTIVOS FIJOS					
Activos fijos	25,000	128,815	116,987	93,332	57,849
(-) depreciaciones	-	11,828	23,655	35,483	47,311
TOTAL ACTIVOS FIJOS	25,000	116,987	93,332	57,849	10,538
ACTIVO DIFERIDO NETO	3,000	6,000	6,000	6,000	6,000
(-) amortizacion	-	1,200	2,400	3,600	4,800
TOTAL ACTIVO DIFERIDO NETO	3,000	4,800	3,600	2,400	1,200
TOTAL DE ACTIVOS	38,000	130,357	167,995	309,351	627,110
PASIVO CORRIENTE					
Proveedores					
Obligaciones patronales					
Porción Corriente Pasivo Largo Plazo	-	16,742	29,283	51,216	-
TOTAL DE PASIVOS CORRIENTES	-	16,742	29,283	51,216	-
PASIVO LARGO PLAZO		80,499	57,216		
PATRIMONIO					
Capital Social pagado	38,000	38,000	38,000	38,000	38,000
Utilidad (pérdida) retenida	-	-	(11,040)	55,168	249,462
Utilidad (pérdida) neta ejercicio	-	(11,040)	66,208	194,294	404,459
Aporte Futuras capitalizaciones/Dividendos					
TOTAL DE PATRIMONIO	38,000	26,960	93,168	287,462	691,921
TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO	38,000	124,201	179,667	338,678	1,419,944

EVALUACION FINANCIERA								
(en miles de sucres)								
COSTO PROMEDIO PONDERADO DEL CAPITAL								
	Valor	Participacion	Costo *	Cto.Prom.Pon d.				
Rec.propios	48,000	31.00%	53.75%	16.67%				
Rec.financiados	106,815	69.00%	51.00%	35.19%				
	154,815	100.00%		51.85%				
		0	1	2	3	4	5	
Flujo de caja		(154,815)	8,570	71,063	249,102	615,373	1,356,423	
TASA INTERNA DE RETORNO		92.46%						

*Costo recursos propios = tasa libre de riesgo + B (Rendimiento mercado - Tasa libre de riesgo)
 B = 1.68 índice de construcción

$$= 48.26 + 1.68 (51.53 - 48.26)$$

$$= 53.75\%$$

*Costo recursos financiamiento = Tasa de interes (1 - Tasa impuestos)
 60% (1 - 0.15)
 = 51%

51.53	tasa activa BCE
48.26	bonos gobierno

* Fuente: Options on Stocks, Indexes and Options on Futures, Journal of Banking and Finance (vol. 13, pg. 773, 1998, Brenner M. Subrahmanyam G.)

Punto de Equilibrio					
Fórmula	En unidades		En sucres		
	cf 1-(cv/ventas)		cf (pv-mg)		
	1	2	3	4	5
Ventas	360,576	631,008	1,060,093	1,731,486	2,770,378
C.Fijo	268,252	479,939	708,574	1,054,854	1,592,603
C.Variable	37,573	65,754	110,466	180,428	288,684
Ing x depto.		438	613	859	1,202
UNIDADES	0.26	0.24	0.33	0.39	0.43
SUCRES	146,745	274,650	333,138	461,710	679,047
PYG					
Ventas	1,047,673				
C.Fijo	268,252				
C.Variable	37,573				
	741,847				

ANALISIS DE SENSIBILIDAD

ANALISIS DE SENSIBILIDAD

En este análisis de sensibilidad se ha podido ver el proyecto desde un punto de vista optimista y pesimista.

OPTIMISTA

Con un escenario optimista la Tasa Interna de Retorno (TIR) es mucho mejor empezando con 8 edificios y subiendo 2 cada año. El TIR obtenido es de 151.86%. (Escenario 4).

PESIMISTA

En un escenario pesimista la Tasa Interna de Retorno es mucho menor empezando con 4 edificios y creciendo 2 cada año (Escenario 2), sin embargo con el aumento del número de edificios atendidos al final de los cinco años, queda una Tasa Interna de Retorno positiva 43.36%.

ANALISIS DE SENSIBILIDAD

Escenario 1	<i>Empezando con 6 edificios y creciendo 2 cada año</i>						
	TIR	(147,946)	(17,343)	55,487	293,346	804,788	1,832,664
		100.49%					
Escenario 2	<i>Empezando con 4 edificios y creciendo 2 cada año</i>						
	TIR	(147,946)	(84,601)	(105,932)	102	326,988	1,096,486
		43.36%					
Escenario 3	<i>Empezando con 8 sin crecimiento</i>						
	TIR	(147,946)	49,914	122,745	228,779	371,110	623,852
		89.72%					
Escenario 4	<i>Empezando con 8 y crecimiento de 2 cada año</i>						
	TIR	(147,946)	49,914	216,906	586,590	1,282,588	2,568,841
		151.86%					

CONCLUSIONES

El proyecto presenta una gran rentabilidad, lo cual nos indica que este es un negocio que no tiene gran riesgo y no se necesita de alta inversión para la puesta en marcha del mismo.

Adicionalmente no se requiere de mucho personal, lo que permite una reducción de costos y por lo tanto una utilización del 100% de los factores de producción.

ANEXOS

BIBLIOTECA UDLA

ANEXO 1

COMPETENCIA

* Admans S.A	243-718
- Clean Service	266-462
- Do it	222999
- Ecuamaint	463-493
- Ecuamanteminimio	448-918
- FMB	436-709
- Francer	526044
- Multiserv	324301

* La empresa Admans, brinda servicios de:

- Administración de edificios y urbanizaciones, en estos servicios incluyen: supervisión periódica, base de datos contable al mes, cobro de cartera vencida, emergencias las 24 horas, plomería, electricistas, limpieza de autos, pagos IESS, EEQ, EMAP.
- Bienes raíces
- Afiliados a la CCQ
- No tienen un nicho específico de clientes

ANEXO 2

PROVEEDORES

PROVEEDORES

- ABC, Desagües 674137
- Ads, Lavado de alfombras 681-834
- Alfombra JJ Clean 532-942
- Chem – Dry, alfombras 435-512
- Elimex, limpieza, desinfección 503-711
- Empieza, fumigación, pintura 445-272
- Hidro Mantenimiento, bombas, saunas 254-960
- JD Mantenimiento, alfombras, muebles 235-912
- Maeh Arquitectos 564-428
- Mg- mantenimiento, plomería electricidad 597-583
- Mindecom, alfombras 09-706410
- Procem 442-485
- Rapiaseo, limpieza 440-812
- RBS, construcciones
- Solimsa, alfombras, muebles 456-486
- Serprol, limpieza, vidrios, alfombras
- Serviteg, instalaciones, plomería
- Ascicisp, seguridad privada 445-067
- Qualitec, proveedores y mantenimiento de bombas, generadores eléctricos
- Segproseg, empresa de guadianía
- Electro Ecuatoriana, ascensores
- Otis – Mitsubishi, ascensores
- Detecta, porteros eléctricos
- Coheco, ascensores Mitsubishi

ANEXO 3

ENCUESTAS

ENCUESTA REALIZADA A VARIOS EDIFICIOS RESPECTO COMO SE MANEJA LA ACTUAL ADMINISTRACION

- Edificio Colinas del Batan
- Edificio La Fontana
- Edificio Oporto
- Edf. Vista Hermosa
- Edf. Torre Dorada
- Edf. Torresol
- Edf. Via Lactea
- Edf. Miraloma
- Edf. Montecarlo
- Edf. Olympus I y II
- Edf. Ivsemon Tennis
- Edf. Gabriela III
- Edf. Gonzalez Suarez

1. ¿Quién realiza la administración?

En general la administración de los edificios se encarga un Administrador, que no vive en el mismo y se reporta directamente al directorio del edificio que está formado por los que viven en el mismo.

2. ¿ Que servicios ofrecen?

Ofrece todos los servicios como limpieza, mantenimiento, guardianía, plomería, etc, pero la mayoría subcontrata ya que no poseen ellos el equipo, con una excepción en que el grupo que administra formó parte de la construcción y desde ahí ellos poseen parte del equipo de mantenimiento.

3. ¿ Cuánto se le paga a un administrador y a una compañía administradora?

El administrador recibe un sueldo al mes, que es de aproximadamente 500.000, y una compañía cobra según el número de departamentos y pisos de un edificio.

4. ¿ Que esperaría de una empresa que se encargue de la administración?

Mejor servicio, calidad, cumplimiento, que ofrezca un servicio completo en todas las áreas con seriedad

ANEXO 4

DETALLE DE ACTIVOS

Según los tres servicios que ofrece la empresa los podemos detallar de la siguiente manera:

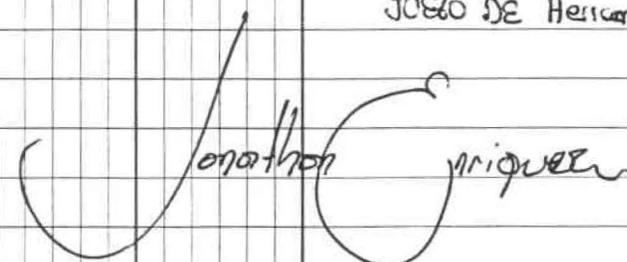
1. PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACION, SE REQUIERE:

- EQUIPO DE COMPUTACION:	DOLARES	SUCRES
computadora	1.250	
Impresora	225	
<i>SUB TOTAL:</i>	<i>1.475</i>	<i>14'750.000</i>
- MUEBLES DE OFICINA:		
Escritorio		
Silla		
Archivador		
<i>SUB TOTAL:</i>		<i>3'168.000</i>
- EQUIPO DE OFICINA:		
Telefax	365	
<i>SUB TOTAL:</i>	<i>365</i>	<i>3'650.000</i>
- SUMINISTROS:		
Papeleras		
Perforadoras		
Engrapadoras		
Hojas papel bond		
Otros		
<i>SUB TOTAL:</i>		<i>300.000</i>

2. PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA, SE REQUIERE:

	Por Edificio	8 Edificios
- MATERIALES DE LIMPIEZA:		
Cera	60.109	
Desinfectantes	28.124	
Limpiador de vidrios	265.927	
Escobillon	27.920	
Trapiadores	9.308	
<i>SUB TOTAL:</i>	<i>391.388</i>	<i>3'131.104</i>
- EQUIPO DE LIMPIEZA		
- Cortadora de césped	3'080.000	
- Abrillantadora	3'500.000	
- Aspiradora	4'500.000	
- Juego de Herramientas	302.314	
<i>SUB TOTAL:</i>	<i>11'382.313</i>	<i>91'058.504</i>

NOMBRE DEL CLIENTE: PROCTER & GAMBLE TELF.: 246198
 C.I. Srta Karina Casiano

CODIGO	CDD 1 2 4 5 6	DESCRIPCION	CANTIDAD	PVP. UNITARIO	SUBTOTAL	DSTO.
	465143	Cortadora	L 1		3'080.000	-
	564044	Juego de Limpieza	L 1		302.314	-
	429430	Escobillon.	L 1		27922	-
	430005	Limpisudario	L 1		265927	-
	429953	Trampador	L 1		9.308	-
	429627	Carpa.	L 1		60109	-
	430919	Desinfectante	L 1		28124	-
		JUERO DE Herramientas	1		148.500	-
					864705	
					706	

NOTA: NUESTROS PRECIOS INCLUYEN EL I.V.A.
 PROFORMA SUJETA A CAMBIO DE PRECIOS SIN PREVIO AVISO
 PROFORMA SIN VALOR COMERCIAL

SUBTOTAL 3'774.804
DESCUENTO \$/.....%

# VENDEDOR	CAJA	FECHA	# HOJA	TOTAL \$/.
------------	------	-------	--------	------------



SYS COMPUTER

SALAZAR Y SALAZAR Cia. Ltda.

RUC: 1790793710001

E-MAIL: syscomp@ram.com

COTIZACION

FECHA: 26-II-1999
CLIENTE: SRS. MULTISERVIC.
ATTN: SRTA. KARINA CEDEÑO
QUITO.

CANT.	# PARTE	DETALLE	DOLARES	
			V.UNIT.	V.TOTAL
1		CASE MINITOWER LED 888 MOTHERBOARD P-II BXPRO PC-100 A/V 8.0 MB. SOPORTA PROCES. HASTA 500 MHZ., INTEGRADO TARJETA DE VIDEO CON 8.0 MB Y TARJETA DE SONIDO DE 32 BITS FULL DUPLEX ON BOARD. MICROPROCESADORES INTEL PENTIUM II DE 400 MHZ. INCL. DISIPAD. 512 KB DE MEMORIA CACHE STANDARD 64 MB DE MEMORIA RAM STANDARD DE 100 MHZ EXPAND. A 384 MB. 6.4 GB DISCO DURO ULTRA ATA WEBSTERN DIGITAL DISK DRIVE DE 3 1/2 " DE 1.44 MB. CD-ROM DE 40 VELOCIDADES NETCOM FAX/MODEM DE 56 KBPS WITH VOICE FULL DUPLEX AOC MONITORES SVGA COLOR DE 14 PULG. 0.28 mm. De 1024 * 768 PÍXELES DE RESOLUCION. TECLADO ENHANCED DE 102 TECLAS EN ESPAÑOL MOUSE DE 3 BOTONES SERIAL JUEGOS DE PARLANTES DE 60 WATTS. MICROSOFT WINDOWS 98 VERSION OEM EN ESPAÑOL.	\$1,250	\$1,250
1	C4562B	HP DESKJET 695C - DOS/WIN 3.1X, 95,98, NT 4.0 NEGRO: 5 PPM., 600 * 600 DPI COLOR: 1.7 PPM., 600 * 300 DPI 512 KBYTES - 100 HOJAS (INCLUYE CABLE PARALELO)	\$225	\$225
1	C5197A	HP SCANJET 5100C - COLOR - CAMA PLANA PCs 600 DPI OPTICOS, 1200 DPI MEJORADO - OCR LTD EDITION INTERFACE PARALELA PASS TROUGH	\$365	\$365
			SUBTOTAL \$	\$1,840

ANEXO 5

FOLLETO DE PRESENTACION DE LA EMPRESA

PRACTISERVICIOS CIA. LTDA.	
<p><i>Practiservicios Cia. Ltda., es una empresa nueva en el mercado que ofrece los siguientes servicios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Administración de Edificios</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Limpieza y Jardinería</i> • <i>Mensajería</i> <p><i>Practiservicios Cia. Ltda., cuenta con un servicio personalizado que permita satisfacer las necesidades que los condóminos del edificio requieran. Para lo cual a continuación se presenta un detalle de cada actividad a ofrecerse.</i></p> <p>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cálculo de alcuotas, para el pago de la cuota por mantenimiento y limpieza del edificio, dependiendo de las características de cada edificio.</i> • <i>Elaboración del presupuesto semestral o anual</i> • <i>Cobro de alcuotas</i> • <i>Registro contable de transacciones realizadas.</i> • <i>Elaboración de estados financieros.</i> • <i>Informes económicos y de actividades, presentados mensual, trimestral y anualmente para los condóminos.</i> • <i>Pago de servicios públicos en general para áreas comunales.</i> • <i>Supervisión diaria del personal y control de los trabajos asignados.</i> • <i>Supervisión y control del mantenimiento de todas las empresas contratadas, como servicio de guardias, mantenimiento de puertas eléctricas, plomería, reparaciones eléctricas, etc.</i> • <i>Organización de asambleas ordinarias y extraordinarias.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Manejo y asignación para el uso de salas comunales.</i> • <i>Todo tipo de mantenimiento según los requerimientos de cada edificio como:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>Puertas eléctricas.</i> <i>Bombas de agua.</i> <i>Piscinas, saunas, turcos e hidromasaje</i> <i>Ascensores</i> <i>Cisternas</i> <i>Pintura en general</i> <i>Plomería</i> <i>Albañilería</i> <i>Generadores eléctricos</i> <p>SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Limpieza de las áreas comunales</i> • <i>Desalojo de basura</i> • <i>Arreglo y diseño de jardines</i> • <i>Provisión de plantas ornamentales para interiores y exteriores</i> <p>SERVICIO DE MENSAJERIA Y OTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pago de obligaciones (IESS, transacciones bancarias, etc.)</i> • <i>Trámites en notariás, registro de la propiedad, etc.</i> • <i>Compras en Supermercados.</i> • <i>Provisión de saloneros y músicos.</i> • <i>Compra de comida a domicilio.</i> • <i>Transporte de muebles y mudanzas.</i> • <i>Servicio de Disco móvil para fiestas.</i> • <i>Entrega de flores o regalos.</i> • <i>Lavado y parking de autos dentro del edificio.</i> • <i>Servicio para fiestas infantiles.</i> • <i>Alquiler de vajillas y parasoles.</i> • <i>Señalización del edificio por seguridad, como: entrada y salida de vehículos, etc.</i> • <i>Servicio de primeros auxilios en emergencias, a través de clínicas y hospitales.</i>

ANEXO 6																
PRACTISERVICIO CIA. LTDA.																
VALORES QUE LA EMPRESA PAGA A LOS TRABAJADORES POR CONCEPTO DE SUELDOS, BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS																
PERSONAL PARA LA ADMINISTRACION																
	Sueldo	Décimo	Décimo	Décimo	Décimo	Costo	Bonificac.	Fondo	Transp.	1%	Ap. Patronal	Vacaci.	Secap	lece	Total	Total
	Mensual	Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto	de Vida	Compl.	Reserva			less-11,15%	0.50%	0.50%	Mensual	Annual	
Gerente	800,000	66,667	16,667	4,167	8,333	205,000	546,400	66,667	0	17,139	89,200	4,167	4,000	4,000	1,832,406	21,988,868
Sec.Contadora	200,000	16,667	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	16,667	56,000	11,732	22,300	4,167	1,000	1,000	1,213,432	14,561,188
Supervisor 1	200,000	16,667	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	16,667	56,000	11,732	22,300	4,167	1,000	1,000	1,213,432	14,561,188
Supervisor 2	200,000	16,667	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	16,667	56,000	11,732	22,300	4,167	1,000	1,000	1,213,432	14,561,188
															TOTAL	5,472,703 65,672,432
PERSONAL PARA LIMPIEZA																
	Sueldo	Décimo	Décimo	Décimo	Décimo	Costo	Bonificac.	Fondo	Transp.	1%	Ap. Patronal	Vacaci.	Secap	lece	Total	Total
	Mensual	Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto	de Vida	Compl.	Reserva			less-11,15%	0.50%	0.50%	Mensual	Annual	
Obrero 1	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 2	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 3	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 4	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 5	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 6	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 7	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Obrero 8	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
															TOTAL	1,083,449 13,001,388
PERSONAL PARA MENSAJERIA																
	Sueldo	Décimo	Décimo	Décimo	Décimo	Costo	Bonificac.	Fondo	Transp.	1%	Ap. Patronal	Vacaci.	Secap	lece	Total	Total
	Mensual	Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto	de Vida	Compl.	Reserva			less-11,15%	0.50%	0.50%	Mensual	Annual	
Mensajero 1	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Mensajero 2	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Mensajero 3	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
Mensajero 4	100,000	8,333	16,667	4,167	16,667	300,000	546,400	8,333	56,000	10,566	11,150	4,167	500	500	1,083,449	13,001,388
																4,333,796 52,005,552

* Este personal es para el primer año, en donde contaremos con ocho edificios

ANEXO 7

CUADRO DE ENCUESTAS

Edificio	Administración		El Administrador que hace		Equipo		Lo Esperado
	Interna	Contratada	Solo Administra	Completo	Subcontrato	Otros	
Colinas del Batán		X	X		X		Seriedad
La Fontana		X		X		X	Servicio completo
Oporto		X	X		X		Cumplimiento
Vista Hermosa		X	X		X		Responsabilidad
Torre Dorada		X	X		X		buen manejo
Torresol		X	X		X		rapidez y seriedad
Via Lactea		X	X		X		mejor servicio
Miraloma		X	X		X		Seriedad
Montecarlo		X	X		X		Cumplimiento
Olympus I y II		X	X		X		rapidez y seriedad
Ivsemon Tennis		X	X		X		Seriedad
Gabriela III		X	X		X		mejor servicio
Gonzalez Suarez		X	X		X		Responsabilidad

BIBLIOGRAFIA

- Kotler Philip, Direccion de Mercadotecnia, Prentice-Hall Hispano Americana, octava edicion , 1996
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
- Sapag Chain Nassir, Sapag Chain Nassir, Preparación y Evaluación de Proyectos, McGraw Hill, tercera edición, 1988.
Finanzas Corporativas

BIBLIOTECA UDLA

