UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE BANCA Y FINANZAS

TÍTULO:

"PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN GIMNASIO EN LA PARROQUIA MALACATOS DEL CANTÓN LOJA"

TESIS PREVIO A OPTAR EL TÍTULO DE INGENIERO EN BANCA Y FINANZAS

AUTOR:

Manuel Efrén Guamán Maza

DIRECTOR:

Ing. Mauricio Guillen Godoy MAE

Loja - Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Mauricio Alfredo Guillen Godoy. MAE

DOCENTE DEL ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, CARRERA DE BANCA Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.

CERTIFICA:

En mi condición de Director de tesis, certifico que el Sr. Manuel Efrén Guamán Maza, ha desarrollado la Tesis de Grado titulada: **"PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN GIMNASIO EN LA PARROQUIA MALACATOS DEL CANTÓN LOJA"**, y observando las disposiciones institucionales, metodológicas y técnicas que regula esta actividad académica, autorizo al mencionado señor que reproduzca el documento definitivo y presente la solicitud de tribunal y defensa pública de la tesis.

Loja, Noviembre del 2015.

Atentamente.

.....

Ing. Mauricio Alfredo Guillén Godoy. MAE.
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Manuel Efrén Guamán Maza declaro ser autor del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente acepto y autorizo a la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, la publicación de mi tesis en el REPOSITORIO INSTITUCIONAL - BIBLIOTECA VIRTUAL.

Autor:

Manuel Efrén Guamán Maza

Firma: ----------

Cédula: 1105362972

Fecha: Loja, Noviembre del 2015

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.

Yo, Manuel Efrén Guamán Maza declaro ser autor de la Tesis Titulada: **"PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN GIMNASIO EN LA PARROQUIA MALACATOS DEL CANTÓN LOJA"**, como requisito para optar el Grado de Ingeniero en Banca y Finanzas; autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la Tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, al mes de noviembre del dos mil quince, firma el autor.

FIRMA: .....
AUTOR: Manuel Efrén Guamán Maza
C.I.: 1105362972
DIRECCIÓN: La Argelia.
TELÉFONO: 072-547-397 **CELULAR:** 0994280589

DATOS COMPLEMENTARIOS

DIRECTOR DE TESIS: Ing. Mauricio Alfredo Guillen Godoy MAE.

TRIBUNAL DE GRADO:

- Dra. Judith del Carmen Achupallas Jaramillo Mg. Sc. (Presidenta)
- Ing. John Patricio González Román Mg. Sc. (Miembro)
- Econ. José Vicente Ordoñez Yaguache Mg. Sc. (Miembro)

DEDICATORIA

Primeramente dedico este trabajo investigativo a Dios por haberme brindado salud y fortalezas para poder concluir con éxito mi Tesis.

A mis queridos padres, quienes me han apoyado incondicionalmente para el desarrollo de mi Tesis ya que han sido y lo siguen siendo en el presente un pilar fundamental dentro de mi vida.

A mis hermanos quienes me apoyaron de una u otra forma para que termine con éxito el presente trabajo.

A mi Director de Tesis el Ingeniero Mauricio Guillen por compartirme sus sabios conocimientos que ha adquirido.

EL AUTOR

AGRADECIMIENTO

Primeramente a Dios ya que es el ser supremo que me ha dado la oportunidad de vivir y las fortalezas para el desarrollo del trabajo investigativo.

A mis padres, quienes me apoyaron en todo el transcurso del desarrollo de mi tesis.

A mis hermanos quienes siempre estuvieron dando las fortalezas que necesitaba.

A todos los catedráticos de la Carrera de Banca y Finanzas-Universidad Nacional de Loja que me supieron compartir sus sabios conocimientos y de manera especial al Ingeniero Mauricio Guillen que me ayudo con la Dirección en el desarrollo de la Tesis.

EL AUTOR

1. TÍTULO

“PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN GIMNASIO EN LA PARROQUIA MALACATOS DEL CANTÓN LOJA”

2. RESUMEN

El principal objetivo de esta investigación es “Elaborar un Proyecto de Inversión para la Implementación de un Gimnasio en la Parroquia Malacatos del Cantón Loja” idea que nace ya que el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Malacatos del Cantón Loja sugiere que se debe construir infraestructura recreativa en la Parroquia. Para el presente proyecto se propuso desarrollar cuatro objetivos específicos que son: “Establecer un Estudio de Mercado en el cual se determine; las características del servicio, las características del cliente, demanda potencial, demanda real, demanda efectiva, demanda insatisfecha, uso per-capital anual, oferta, análisis del servicio, canal de comercialización, análisis del precio, análisis de la promoción y publicidad”, “Realizar un estudio Técnico, en el que se establezca la macro-localización, la micro-localización, capacidad instalada, capacidad utilizada, etapas del servicio, flujo-grama del proceso, plano del gimnasio, maquinaria y equipo”, “Elaborar un Estudio Organizacional en el que se estipule la base legal de constitución, organigramas, manual de funciones, logotipo del gimnasio, visión, misión y valores”, ”Realizar un Estudio Financiero para conocer la viabilidad del proyecto”. La metodología utilizada en este proyecto fue el método científico, deductivo, inductivo, matemático, analítico y las técnicas de recopilación bibliográfica, observación directa, encuesta y entrevista. Los resultados obtenidos fueron: en el estudio de mercado la demanda potencial de 2379 personas, la demanda real de 1642 personas y la

demanda efectiva de 1625 personas, oferta de 69408 veces anuales, demanda insatisfecha 213342 veces anuales o 1226 personas. En el estudio técnico se estableció que la macro localización del proyecto será la parroquia de Malacatos, la micro localización será en el Barrio Central de la parroquia antes mencionada, calle Miguel Riofrio entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy. La capacidad instalada será de 150.500 servicios en un año; para el primer año se utilizara el 80% de la capacidad instalada, para el segundo año el 90% y para el tercero en adelante el 100% de la capacidad instalada, los servicios serán de 1 hora de duración. En el estudio organizacional se determinó el marco legal, los requisitos que se necesita para poner en marcha el proyecto, también se ha elaborado el organigrama estructural y funcional, manual de funciones, reglamento interno, manual de prevención de riesgos laborales, se ha elaborado un logotipo para el gimnasio y finalmente se hecho una propuesta de misión, visión y valores para la empresa. En el estudio financiero se conoció la inversión inicial que es de $50.892,44; el punto de equilibrio se lo obtendrá cuando la empresa utilice el 75,56% de su capacidad instalada y cuando obtenga un total de ingresos de $ 69.888,09; el VAN es de $33.667,64, la relación beneficio es de $1,30; la TIR es 32,76%, el período de recuperación del capital es de 2 años, 7 meses y 7 días, en cuanto a la sensibilidad del proyecto se tiene que la empresa puede soportar un incremento en sus costos hasta el 5,47% y con relación a la sensibilidad de los ingresos, estos pueden disminuir hasta el 4,20%, finalmente se realizó las conclusiones y recomendaciones.

SUMMARY

The main objective of this research is "Developing an Investment Project for the Implementation of a Gym in the Parish of Loja Canton Malacatos" idea born as the Development Plan and Zoning Malacatos Parish of Loja Canton suggests that you should build recreational facilities in the parish. For this project set out to develop four specific objectives are: "Establishing a market study in which it is determined; service characteristics, customer characteristics, potential demand, actual demand, effective demand, unsatisfied demand, per-equity annual use, supply, service analysis, channel marketing, price analysis, analysis of promotion and advertising " "Conduct a technical study, in which the macro-location is established, the micro-location, capacity, capacity utilization, service stages, the process flow-gram, level of fitness, machinery and equipment", "Develop a Study Organizational where the legal basis of constitution, organization, functions manual logo, gym, vision, mission and values stipulated", "Making a financial study to determine the feasibility of the project". The methodology used in this project was the scientific, deductive, inductive, mathematical, analytical method and techniques of bibliography, direct observation, survey and interview. The results were: to study the potential market demand of 2379 people, the actual demand for 1642 people and the effective demand for 1625 people, annual supply of 69408 times, sometimes unmet 213342 people per year or 1226. The technical study established that the macro location of the project is the parish of Malacatos, the micro location will be

in the Central District of the aforementioned parish, street Colonel Miguel Riofrio between Lauro and Manuel Ignacio Godoy. The installed capacity will be 150.500 services in a year; for the first year 80% of installed capacity, for the second year and 90% for the third onwards 100% of the installed capacity, the services will be 1 hour is used. In organizational study the legal framework was determined, the requirements needed to implement the project, has also developed the structural and functional organization, manual functions, rules, manual labor risk prevention, has developed a logo for the gym and finally a proposed mission, vision and values for the company made. In the financial study the initial investment is $ 50.892,44 was known; the equilibrium point will get when the company uses the 75,56% of its installed capacity and when you get a total income of $ 69.888,09; NPV is $ 33.667,64, the benefit is $ 1,30; IRR is 32,76%, the capital recovery period is 2 years, 7 months and 7 days, the sensitivity of the project is that the company can withstand an increase in costs to 5,47% and in relation to the sensitivity of income, they can decrease to 4,20%, finally the conclusions and recommendations were made.

3. INTRODUCCIÓN

Según el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Malacatos del Cantón Loja, febrero del 2012 menciona, que dentro de las principales causas de morbilidad en la población en general está la Hipertensión Arterial. Apenas un 0,04% de la PEA (2.637 personas) ofrece servicios de entretenimiento y recreación, por lo que en el mismo plan sugiere que se debe construir infraestructura recreativa en la Parroquia. Un proyecto de inversión ayuda a resolver una necesidad de la población de una manera segura y rentable, por lo que se ha creído conveniente elaborar el trabajo de tesis denominado **"PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN GIMNASIO EN LA PARROQUIA MALACATOS DEL CANTÓN LOJA"** el cual servirá como un aporte a la población de la parroquia Malacatos ya que al ser ejecutado generara fuentes de trabajo, generara un mayor circulante, ayudara a que en la parroquia exista una mayor actividad empresarial y sobre todo ayudara a que la población de dicho sector tengan una vida saludable. El desarrollo del trabajo de tesis está estructurado conforme lo estipula el Art. 151 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja; de la siguiente manera: **Título,** el mismo que fue considerado como objeto de estudio y aprobado de acuerdo a los lineamientos de la Carrera de Banca y Finanzas; **Resumen,** que es una breve síntesis del trabajo realizado tanto en español y traducido al inglés; **Introducción,** describe la importancia del tema, el aporte que se da con el trabajo realizado al sector,

y la estructura del trabajo de investigación; **Revisión de literatura,** donde se da a colocan los referentes teóricos en relación con el tema investigado; **Materiales y Métodos,** se utilizaron materiales de oficina y tecnológicos, además se utilizó el método científico, deductivo, inductivo, matemático, analítico y las técnicas de recopilación bibliográfica, observación directa, encuesta y entrevista; **Resultados,** donde se evidencia todo el proceso realizado a través de la aplicación de encuestas, entrevista, estudio de mercado, técnico, organizacional y financiero; **Discusión,** es el contraste entre la situación encontrada frente a los resultados; **Conclusiones,** es a lo que se ha llegado después de una vez terminado el trabajo investigativo; **Recomendaciones,** van directamente relacionados con los resultados de la investigación lo que pueden generar nuevas investigaciones; **Bibliografía,** en la que se citan de donde se tomó los referentes teóricos colocados en la tesis o en los que se revisó para emitir un criterio propio; **Anexos,** respaldan los diferentes contenidos utilizados o expresados en la tesis.

4. REVISIÓN DE LITERATURA

CONTEXTO EMPRESARIAL

MALACATOS

“Malacatos, al igual que otros valles de la zona Sur Oriental del Cantón Loja, de la Provincia de Loja ocupa el valle privilegiado del río de su nombre, pues sí salimos por el Sur de Loja y tomamos la carretera que nos lleva a Malacatos; continuamos por el suave encañonado que forma el río en su recorrido a Malacatos, lo bordeamos por algunos kilómetros; al lado derecho seguimos flanqueados por el Nudo de Cajanuma el mismo que divide las provincias de Loja y Zamora.

En el lugar denominado Tres Leguas se inicia la parroquia Malacatos, allí se encuentra una urna en Honor a San Vicente Ferrer.

Dentro de la historia de Malacatos, especial relevancia tiene el descubrimiento de la cascarilla. El médico aborigen, indígena Pedro Leiva, cacique de Malacatos, en 1638 reveló el conocimiento de las virtudes de la quina a un misionero jesuita atacado de malaria, éste encontró el remedio a la fiebre amarilla en la cascarilla localizada en la parroquia Malacatos en la cordillera del Uritusinga, sector Rumizhitana, remedio utilizado hace muchos siglos por los indígenas. Se conoce que con esta medicinal planta fueron curados la condesa Doña Francisca de Rivera, Don Juan López de Cañizares corregidor de Loja en la Real audiencia de Quito entre otros, por ende, se proyectó la fama del comercio de la cascarilla siendo estudiada la quina por algunos científicos.

La producción y comercialización de la cascarilla se constituyó en una importante fuente de ingresos para la población local en el siglo XVII.

UBICACIÓN

La parroquia Malacatos se ubica al Sur de la República del Ecuador, pertenece a la Región 7, Provincia y cantón Loja. Limita al Norte por la parroquia urbana San Sebastián del Cantón Loja y parroquia rural El Tambo del cantón Catamayo; al Sur por la parroquia rural San Pedro de Vilcabamba; al Este por el cantón Palanda provincia de Zamora Chinchipe;

y al Oeste por la parroquia rural Purunuma del cantón Gonzanamá y una pequeña parte del cantón Quilanga” (GAD Malacatos, s.f.).

LOJA

“Loja tiene características muy especiales que le dan una propia identidad, es una región de la patria ecuatoriana donde el desafío permanente de una naturaleza agreste y dura ha forjado un tipo de hombre abierto a la solidaridad, a la creatividad cultural y a la lucha solidaria por la supervivencia y el progreso; ser extranjero o forastero casi constituye un privilegio, la hospitalidad y cordialidad del lojano resalta y enaltece sus mejores tradiciones.

La provincia de Loja se ha distinguido en todos los tiempos por una definida vocación por la música de sus habitantes y por cultivar el género musical,

entre hombres y mujeres de todos los estratos sociales. De esta manera, podemos concluir que la música es para el lojano un lenguaje, una forma de expresión natural, profundamente ligada a su existencia" (Municipio de Loja, s.f.).

MARCO CONCEPTUAL

PROYECTO DE INVERSIÓN

"Es la planificación metodológica y sistemática de futuras acciones encaminadas a la creación de bienes o servicios, con la utilización de recursos para la satisfacción de necesidades privadas o sociales" (Lara, pág. 9).

Objetivos:

- "Obtener utilidades económico-financieras.
- Aprovechar de manera óptima los recursos escasos.
- Desarrollar las condiciones socio-económicas de un sector o localidad.
- Introducir productos nuevos y competitivos.
- Satisfacer necesidades nuevas.
- Mejorar los bienes y servicios ya establecidos en el mercado" (Lara, pág. 13).

El presente proyecto será de índole privado, ya que se realiza con iniciativa y capital familiar, y tiene como objetivo obtener beneficios económicos, como además crear fuentes de trabajo, generar un mayor circulante, ayudar a que en la parroquia Malacatos exista una mayor actividad empresarial y sobre todo ofrecer un nuevo espacio donde las personas puedan realizar actividad física. Está compuesto por cuatro estudios que son: estudio de mercado, técnico, organizacional y financiero.

ESTUDIO DE MERCADO

“En los proyectos de inversión, el estudio de mercado tiene como principal objetivo determinar si el producto y/o servicio que se pretende fabricar o vender será aceptado en el mercado, y si los posibles consumidores están dispuestos a adquirirlos. En ocasiones, los productos o servicios deben ser modificados porque los consumidores lo prefieren con características diferentes de las que ostentan; por ello, las empresas deben conocer con exactitud qué es lo que en realidad se demanda. Este conocimiento se logra a través del análisis del mercado, que es uno de los más importantes y determinantes que debe realizar el investigador o el inversionista. Esta herramienta permite recopilar información que proporciona perspectivas importantes que culminarán en un estudio que será de base de los siguientes estudios del proyecto.

Si los proyectos de inversión carecen de estudios de mercado se corre el riesgo de no recuperar el dinero que se invierte y conducir a la bancarrota.

Además, el estudio del mercado permite conocer la capacidad de compra de los consumidores, la frecuencia con que adquieren los productos, el crecimiento potencial de la demanda, etcétera.

Los objetivos del estudio de mercado son.

- Constatar la existencia de una necesidad insatisfecha y determinar la posibilidad de que los productos que elabora o servicios que presta la empresa puedan satisfacerla.
- Proponer productos o servicios con mejores características que los que brinda la competencia.
- Estimar la cantidad de productos que el mercado demanda y que tiene la posibilidad de adquirir.
- Conocer los canales de comercialización adecuados para que los consumidores puedan comprar al producto o solicitar el servicio en el lugar y momento que desean.
- Disminuir el riesgo que se corre cuando el producto no es aceptado por los consumidores.
- Conocer las técnicas empleadas por la competencia para mantener dentro del mercado los productos y servicios que contempla el proyecto.
- Conocer cuáles son los precios de los productos similares, sustitutos y complementarios.

- Conocer la posibilidad de influir en las necesidades de los consumidores mediante el desarrollo de artículos novedosos" (Morales, A y Morales, J, 2009, págs. 41-43).

Para poder desarrollar un estudio de mercado lo primero que se debe determinar es de qué fuente se va a obtener información, ya sea de una fuente primaria o una fuente secundaria, en este proyecto se obtuvo información mediante fuentes primarias.

Fuentes primarias

"Son las fuentes que se recolectan en forma directa del sujeto de análisis de la investigación. Esto significa que los datos se los obtiene sin mediador entre el investigador y el investigado" (Lara, pág. 45).

Una vez que se ha determinado el tipo de fuente de información se procede a la recolección de datos.

Recolección de datos para investigación concluyente

"La investigación concluyente comprende un proceso sistemático y objetivo a través del cual se toma una muestra del mercado objetivo y se miden sus respuestas, utilizando una técnica estructurada de recolección de datos.

Aquí se realiza el proceso de investigación cuantitativa cuyos resultados serán estadísticos y científicamente válidos, se utiliza fuentes primarias de información: encuestas, entrevistas y observaciones" (Lara, págs. 46-47).

Para la recolección de datos es importante segmentar el mercado.

Segmentación del mercado

"Es determinar las características (edad, sexo, raza, ubicación, ingresos) de los mercados y dividirlos en varias variables. Es una de las herramientas de mercadotecnia que permite realizar un análisis del mercado, en donde, un universo heterogéneo, es dividido en grupos con al menos una característica homogénea" (Lara, pág. 48).

Variables que segmentan el cliente

"Variables Geográficas: Tienen que ver con la ubicación del cliente, teniendo en cuenta la zona de influencia. Se debe identificar la región donde el proyecto genere los mayores rendimientos.

Variables Demográficas: Consisten en identificar al cliente por edad, sexo, tamaño de la familia, nivel de ingreso, ocupación, educación, profesión, religión, nacionalidad, clase social, o ciclo de vida familiar" (Còrdoba, 2011, pág. 62).

Posterior a la determinación del tipo de fuente de donde se va a obtener información, la forma en que se va a recolectar los datos, la segmentación del mercado o cliente es importante aplicar una muestra a la población que se va a estudiar, lo cual ahorra tiempo y dinero.

Población

“Llamado también universo o colectivo, es el conjunto de todos los elementos que tienen una característica común. Una población puede ser finita o infinita. Es población finita cuando está delimitada y conocemos el número que la integran. Es población infinita cuando a pesar de estar delimitada en el espacio, no se conoce el número de elementos que la integran.

Muestra

La muestra es un subconjunto de la población. Sus principales características son:

Representativa.- Se refiere a que todos y cada uno de los elementos de la población tengan la misma oportunidad de ser tomados en cuenta para formar dicha muestra.

Adecuada y válida.- Se refiere a que la muestra debe ser obtenida de tal manera que permita establecer un mínimo de error posible respecto de la población.

Para que una muestra sea fiable, es necesario que su tamaño sea obtenido mediante procesos matemáticos que eliminen la incidencia del error.

Elemento o individuo.- Unidad mínima que compone una población. El elemento puede ser una entidad simple (una persona) o una entidad compleja (una familia), y se denomina unidad investigativa.

Para el cálculo de la muestra se utiliza la siguiente fórmula.

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

Donde:

n = Tamaño de la muestra.

N = Tamaño de la población.

$\boldsymbol{\sigma}$ = Desviación estándar de la población que rara vez conoce su valor. Generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96 (como más usual) o en relación al 99% de confianza equivale 2,58, valor que queda a criterio del investigador.

e = Límite aceptable de error muestral que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9%

(0,09), valor que queda a criterio del encuestador" (Suàrez, 2012, págs. 139-140).

Con los datos recolectados de la aplicación de las encuestas, la entrevista, se realiza el estudio de la demanda, el análisis de la oferta y el plan de mercadeo.

Demanda

"Es la suma de las adquisiciones de un bien o servicio por parte de las personas físicas o jurídicas, para satisfacer sus necesidades" (Lara, pág. 31).

Demanda potencial

"Está constituida por la cantidad de bienes o servicios que podrían consumir o utilizar de un determinado producto, en el mercado (Pasaca, 2004, pág. 44).

Para obtener la demanda potencial se multiplica el porcentaje que se ha obtenido de la pregunta en la encuesta para este tipo de demanda por la población de los respectivos años de vida útil del proyecto.

Demanda real

"Está constituida por la cantidad de bienes o servicios que se consumen o utilizan de un producto, en el mercado" (Pasaca, 2004, pág. 44).

Para saber cuál es la demanda real, se multiplica el porcentaje arrojado por la pregunta en la encuesta para segmentar este tipo de demanda por la demanda potencial de los respectivos años de vida útil del proyecto.

Demanda efectiva

“La cantidad de bienes o servicios que en la práctica son requeridos por el mercado ya que existen restricciones producto de la situación económica, el nivel de ingresos u otros factores que impedirían que puedan acceder al producto aunque quisieran hacerlo” (Pasaca, 2004, pág. 44).

Para conocer cuál será la demanda efectiva del proyecto, se multiplica el porcentaje obtenido en la tabulación de encuesta, específicamente de la pregunta que segmenta este tipo de demanda por la demanda real de los respectivos años calculada anteriormente.

Una vez que se ha obtenido la demanda efectiva se procede al cálculo del uso per cápita, para conocer la cantidad promedio de veces que los clientes harán uso de los servicios que ofrece la empresa.

Luego el resultado que se ha obtenido del uso per cápita, se lo multiplica por la demanda efectiva de cada uno de los años de la vida útil del proyecto para obtener la demanda efectiva en número de veces.

Posterior al cálculo de la demanda efectiva en número de veces, se procede analizar la oferta, para saber cuántos servicios está ofreciendo el competidor.

Oferta

“Es la cantidad de bienes o servicios disponibles en un mercado a un determinado precio y en ciertas condiciones” (Lara, pág. 82).

Una vez que se ha conocido la oferta se procede al cálculo de la demanda insatisfecha, para lo cual se resta de la demanda efectiva en veces la oferta total en veces, ya que siempre se debe manejar la misma unidad, es decir restamos veces con veces o personas con personas.

Demanda insatisfecha

“Está constituida por la cantidad de bienes o servicios que hacen falta en el mercado para satisfacer las necesidades de la comunidad” (Pasaca, 2004, pág. 44).

Plan de mercadeo

“Este análisis implica conocer sobre: el producto, precio promoción y plaza.

El producto

Se lo puede definir como todo aquello que satisface una necesidad sea esta física o psicológica. Esta puede referirse a un objeto o servicio, también

debe estar disponible para la venta, de lo contario no puede ser considerado como tal. En esta parte del Diseño del proyecto debe describir completamente las características del producto o servicio que se va desarrollar.

El precio

Es el valor de un bien, servicio o derecho expresado en dinero. Para el análisis del precio es conveniente hacerlo a través de una matriz comparativa, tanto del mercado competidor como del proveedor.

La plaza

Se refiere a la ubicación de los ofertantes y esta puede ser establecida de acuerdo a la matriz o análisis de la competencia. Sirve para determinar el valor estratégico de mercado de cada uno o de los más importantes competidores que tendrá el proyecto, así como de sus fortalezas y debilidades de localización y otros aspectos estratégicos.

Canales de comercialización

Los canales de comercialización es el camino que toma un producto o servicio, para poder ser comercializado y llegar al usuario final.

Tipos de canales:

- Productor…..consumidor
- Productor…..minorista…..consumidor

- Productor…..mayorista…..minorista…..consumidor
- Productor…..mayorista…..minorista…..detallista…..consumidor

Promoción

Se refiere al tipo de publicidad y promoción, que se incluirá en el proyecto. Es vital incluir un determinado valor de gastos de publicidad o promoción y examinar su viabilidad, pues esto puede afectar a los flujos de efectivo en cada año de vida del proyecto" (Lara, págs. 84-87).

ESTUDIO TÉCNICO

"El estudio técnico busca responder a los interrogantes básicos: ¿Cuánto, donde, como y con que producirá mi empresa?, así como diseñar la función de producción optima que mejor utilice los recursos disponibles para obtener el producto o servicio deseado, sea este un bien o servicio.

Si el estudio de mercado indica que hay demanda suficiente de acuerdo a las características del producto o servicio, tamaño de la demanda y cuantificación del volumen de venta, hay necesidad de definir el producto en el estudio técnico. Este determina la necesidad de capital y de mano de obra necesaria para la ejecución del proyecto, donde se puede definir:

Las informaciones técnicas y físicas se transformen en unidades monetarias para el cálculo de las inversiones y la minimización y

optimización de los costos. En este sentido, podemos decir que el estudio técnico comprende:

- Localización del proyecto.
- Tamaño del proyecto.
- Ingeniería del proyecto" (Còrdoba, 2011, págs. 106-107).

Localización del proyecto

"Es el análisis de las variables (factores) que determinan el lugar donde el proyecto logra la máxima utilidad o el mínimo costo. En general, las decisiones de localización podrían catalogarse de infrecuentes; de hecho algunas empresas solo lo toman una vez en su historia. La decisión de localización no solo afecta a empresas de nueva creación, sino también a las que ya están funcionando.

Macro localización

La macro localización de los proyectos se refiere a la ubicación de la macro zona dentro de la cual se establecerá un determinado proyecto. Esta tiene aspectos sociales y nacionales de la planeación basándose en las condiciones regionales de la oferta y la demanda y en la infraestructura existente. Además, compara las alternativas propuestas para determinar las regiones o terrenos más apropiados para el proyecto.

La macro localización debe indicarse con un mapa del país o región, dependiendo del área de influencia del proyecto.

Micro localización

La micro localización indica cual es la mejor alternativa de instalación de un proyecto dentro de la macro zona elegida. La micro localización abarca la investigación y la comparación de los componentes del costo y un estudio de costos para cada alternativa. Se debe indicar con la ubicación del proyecto en el plano del sitio donde operara" (Còrdoba, 2011, págs. 112-121).

Para determinar el lugar más idóneo para ubicar la empresa se lo realiza por medio de la matriz de ponderación de puntos de aspectos cualitativos.

Matriz de ponderación de puntos de aspectos cualitativos

"El proceso que se sigue es el siguiente:

- Se hace una lista de los elementos que determinan la localización.
- Se asigna un peso expresado en porcentaje o en decimales a cada elemento que influye en las características de cada alternativa. El peso está determinado por la importancia que tiene cada factor en ese proyecto específico. La suma de las ponderaciones de todos los elementos debe dar un total de 1,00 si es en decimales, y de 100% en el caso de que sea en porcentaje.

- Se asigna una escala de calificación a los elementos listados; por ejemplo de 0 a 10 o de 0 a 5, pero sin perder de vista que la escala depende del analista que realiza el proceso de evaluación.
- Se proponen las diferentes alternativas de localización de la planta y/o instalaciones del proyecto de inversión.
- Se califica cada elemento que influye en la selección de cada alternativa de ubicación del área de la planta y/o de las instalaciones.
- Se multiplica la calificación de cada elemento por la ponderación correspondiente de cada una de las alternativas de ubicación.
- Se suman los puntos de cada alternativa, lo cual representa la calificación total.

El criterio de selección en el uso de esta matriz consiste en elegir la alternativa con más puntos en el total de la calificación" (Castro, J y Castro, A, 2009, pág. 91).

Tamaño del proyecto

"Hace relación a la capacidad de producción que tendrá la empresa durante un periodo de tiempo de funcionamiento considerado normal para la naturaleza del proyecto de que se trate, se refiere a la capacidad instalada y se mide en unidades producidas por año.

Capacidad instalada

Está determinada por el rendimiento o producción máxima que puede alcanzar el componente tecnológico en un periodo de tiempo determinado. Está en función de la demanda a cubrir durante el periodo de vida de la empresa. Se mide en el número de unidades producidas en una determinada unidad de tiempo.

Capacidad utilizada

Constituye el rendimiento o nivel de producción con el que se hace trabajar la maquinaria, esta capacidad está determinada por el nivel de demanda que se desea cubrir durante un periodo determinado. En proyectos nuevos esta, normalmente es inferior a la capacidad instalada en los primeros años y generalmente luego de transcurrido medio periodo de vida de la empresa esta se estabiliza y es igual a la capacidad instalada" (Pasaca, 2004, págs. 50-51).

Factores que determinan el tamaño de un proyecto

"Indican las razones por las cuales el proyecto no ofrece un mayor número de productos o servicios, y entre las cuales se pueden destacar:

- Tamaño del mercado.
- Capacidad financiera.
- Disponibilidad de insumos, materiales y recursos humanos.
- Problemas de transporte.

- Problemas institucionales.
- Capacidad administrativa.
- Proceso tecnológico.
- Problemas legales” (Còrdoba, 2011, pág. 108).

Ingeniería del proyecto

“La ingeniería del proyecto analiza todo el proceso productivo o de ingeniería industrial, paso a paso sin omitir ningún detalle, por cuanto estos representan un todo interactivo. Generalmente la ingeniería de un proyecto determina los insumos que se van a utilizar. Los suministros, los procesos para desarrollar el bien o servicio del proyecto, la maquinaria e instalaciones necesarias para realizar el proceso, la organización o elemento humano que va a intervenir en dicho proceso, el tratamiento y almacenaje de los productos terminados, las decisiones sobre los desechos productivos entre otras consideraciones más” (Lara, pág. 125).

Dentro de la ingeniería se tiene un paso muy importante que hay q determinar, como es el flujograma del proceso para saber qué tiempo va a demorar prestar el servicio.

Flujograma del proceso

“Constituye una herramienta por medio de la cual se describe paso a paso una de las actividades de que consta el proceso de producción. Los flujogramas de proceso difieren significativamente en cuanto a su

presentación ya que no existe ni puede admitirse un esquema rígido para su elaboración el mismo es criterio del proyectista y en el mismo puede utilizar su imaginación; lo que debe quedar claro es que el flujograma debe mostrar las actividades y su secuencia lógica" (Pasaca, 2004, pág. 57).

Después de conocer las actividades de que consta el proceso para prestar el servicio y el tiempo que demorara este, se determina la distribución de la planta, es decir en qué lugar va a ir la parte administrativa, la parte operativa con respecto al proyecto en estudio.

Se debe establecer una distribución adecuada de las instalaciones para el buen funcionamiento de la empresa.

Distribución de la planta

"Diseñar mediante un plano como va a estar constituida la planta de producción del bien o servicio, el mismo que va a permitir visualizar todas las áreas de producción del proyecto. En esta parte se debe determinar en primer lugar las áreas de trabajo necesarias indicando el número de metros cuadrados necesitados.

Se lo realiza principalmente en proyectos industriales aunque en los proyectos de creación de servicios también se debe aplicar un diseño del local y sus áreas operativas, para lo cual se hace un plano arquitectónico

con el diseño de la planta industrial o de servicios y comercio” (Lara, pág. 134).

En la fase final de la ingeniería del proyecto es importante dar a conocer el tipo de máquinas y equipos con las que va a operar la empresa.

Selección de maquinaria y equipo

“Sobre la base de la capacidad de la planta a instalar y el proceso tecnológico seleccionado, se establecen los requerimientos de maquinaria y equipos productivos y auxiliares, sus características técnicas, vida útil, precio unitario y costos de instalación; además se debe analizar la disponibilidad de servicios de mantenimiento y la facilidad de adquisición de repuestos.

La maquinaria y equipo comprenden todos aquellos elementos o artículos materiales que se requieren para desarrollar el proceso de producción o prestación del servicio y su selección se debe hacer teniendo en cuenta aspectos como:

Características técnicas: acondicionamiento, capacidad, operación, simultaneidad, confiabilidad, modularidad y rasgos especiales.

Costos: adquisición, personal, materiales, instalación, extensión y operación.

Atención de proveedores: adiestramiento, mantenimiento, simulación, demostración, pruebas, entrega y garantía.

Comportamiento: vida útil, carga de trabajo, capacidad instalada y requisitos especiales" (Còrdoba, 2011, pág. 130).

ESTUDIO ORGANIZACIONAL

"Mediante esta actividad se determina el mecanismo administrativo estructural con base en el cual operara la organización. Asimismo, se establece el funcionamiento en términos de puestos, líneas de autoridad, responsabilidad, funciones, coordinación entre los elementos humanos que integran la organización y, por otra parte, configura la constitución jurídica de ella, es decir, los trámites legales que debe cumplir para su funcionamiento dentro del marco legal" (Morales, A y Morales, J, 2009, pág. 33).

Constitución jurídica de la empresa y aspectos legales que afectan su funcionamiento.

"Los ordenamientos jurídicos afectan a los organismos o empresas y, por lo tanto, a los proyectos de inversión, ya que normalmente las empresas se constituyen para generar determinados productos y/o servicios. Por ello; es necesario conocer a profundidad las leyes, reglamentos o normas que afectan su constitución y funcionamiento. También es necesario conocer el marco legal del proceso de fabricación y venta de productos y servicios" (Morales, A y Morales, J, 2009, pág. 110).

En cuanto al marco legal de constitución de empresas, en Ecuador se aplica la Ley de Compañías, el cual es el ordenamiento jurídico.

Según la Ley de Compañías en el Ecuador, hay cinco especies de compañías de comercio:

- La compañía en nombre colectivo;
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
- La compañía de responsabilidad limitada;
- La compañía anónima; y,
- La compañía de economía mixta.

Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas.

La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

El gimnasio en estudio se constituirá bajo la personería jurídica de compañía de responsabilidad limitada.

Compañía de responsabilidad limitada

Según la Ley de Compañías del Ecuador, una compañía de responsabilidad limitada es la que se contrae entre dos o más personas que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o

denominación objetiva, a la que se añadirá, en todo caso, las palabras “Compañía Limitada” o su correspondiente abreviatura. La compañía de responsabilidad limitada no podrá funcionar como tal si sus socios exceden el número de quince; si excediere de este máximo, deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse.

Para la constitución de una empresa se debe contar con una minuta de constitución, además también es importante contar con un reglamento interno de trabajo de acuerdo al modelo que exige el Ministerio de Relaciones Laborales, manual de prevención de riesgos laborales conforme el Acuerdo Ministerial 220 expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales y cumplir con todos los pasos necesarios para constituir una compañía de forma legal.

Después de determinar el marco legal de la empresa es de vital importancia elaborar la estructura empresarial de la empresa.

Estructura empresarial

“Parte fundamental en la etapa de operación de la empresa es, la estructura organizativa con que cuente ya que una buena organización permite asignar funciones y responsabilidades a cada uno de los elementos que conforman la misma. Esto hará posible, que los recursos, especialmente el Talento Humano sea manejado eficientemente. La estructura organizativa se representa por medio de los organigramas a los cuales se acompaña

con el manual de funciones, en ella se establece los niveles jerárquicos de autoridad.

Niveles jerárquicos

- **Nivel Legislativo-Directivo**

Es el máximo nivel de dirección de la empresa, son los que dictan las políticas y reglamentos bajo los cuales operara, está conformado por los dueños de la empresa, los cuales toman el nombre de Junta general de Socios o Junta General de Accionistas, dependiendo del tipo de empresa bajo el cual se hayan constituido. Es el órgano máximo de dirección de la empresa, está integrado por los socios legalmente constituidos. Para su actuación está representado por la Presidencia.

- **Nivel ejecutivo**

Este nivel está conformado por el Gerente-Administrador, el cual será nombrado por el nivel Legislativo-Directivo y será el responsable de la gestión operativa de la empresa, el éxito o fracaso empresarial se deberá en gran medida a su capacidad de gestión.

- **Nivel asesor**

Normalmente constituye este nivel el órgano colegiado llamado a orientar las decisiones que merecen un tratamiento especial como es el caso por

ejemplo de las situaciones de carácter laboral y las relaciones judiciales de la empresa con otras organizaciones o clientes.

- **Nivel de apoyo**

Este nivel se lo conforma con todos los puestos de trabajo que tienen relación directa con las actividades administrativas de la empresa.

- **Nivel operativo**

Está conformado por todos los puestos de trabajo que tienen relación directa con la planta de producción, específicamente en las labores de producción o el proceso productivo" (Pasaca, 2004, págs. 59-60).

Organigramas

"Es el diagrama de organización de un negocio, empresa, trabajo o cualquier entidad que generalmente contiene las principales áreas dentro del organismo. Representa una herramienta fundamental en toda empresa y sirve para conocer su estructura general. Es un sistema de organización que se representa en forma intuitiva y con objetividad. También son llamados cartas o graficas de organización.

El organigrama señala la vinculación que existe entre los departamentos a lo largo de las líneas de autoridad principales" (Còrdoba, 2011, pág. 169).

Manual de funciones

“Aunque en la formulación de un proyecto no es aspecto prioritario el detallar los puestos de trabajo ni las funciones a cumplir, puesto que esta parte de la normatividad interna y sus regulaciones son de competencia de los inversionistas, es importante el plantear una guía básica sobre la cual los inversionistas establezcan sus criterios de acuerdo a sus intereses.

Un manual de funciones debe contener la información clara sobre los siguientes aspectos:

- Relación de dependencia.
- Dependencia jerárquica.
- Naturaleza del trabajo.
- Tareas principales.
- Tareas secundarias.
- Responsabilidades.
- Requerimiento para el puesto.

El proporcionar toda esta información permitirá al futuro empleado cumplir en forma adecuada su trabajo” (Pasaca, 2004, pág. 63).

Toda empresa debe contar con un nombre, un slogan, logotipo, misión, visión y valores.

Misión

“En la misión se debe considerar:

¿A qué negocio se dedicará?

¿Qué lo diferencia de su competencia ahora y en el futuro?

¿Qué fabricará?

¿Qué nivel de calidad pretende para sus productos?

Flexibilidad del proceso productivo.

Investigación básica.

¿Desarrollo de productos propios o tercerizado?

Cada división, gerencia, planta, o individuo con su misión.

Visión

En la visión se tiene que:

Es inherente a la alta dirección.

Define al conjunto.

Enfoque holístico de la empresa.

Es la expresión formal de cómo la empresa “ve” su realidad futura en el más alto nivel” (Còrdoba, 2011, pág. 163).

Valores

Los valores dentro de una organización son principios que permiten orientar los comportamientos del personal dentro de la empresa, es decir que valores primordiales se debe tener para trabajar en una empresa y que esta sea vista de una buena manera por la sociedad en general.

ESTUDIO FINANCIERO

“Mediante esta herramienta se cuantifican las necesidades financieras y los recursos que requiere el proyecto de inversión para funcionar de manera adecuada, los cuales se muestran por medio de los activos que se registran contablemente” (Morales, A y Morales, J, 2009, pág. 34).

Objetivo general

“Establecer el monto de recursos económicos necesarios para poner en marcha el proyecto, el costo total de la operación, los diferentes gastos operacionales y una serie de indicadores financieros que servirán como base para determinar la viabilidad y ejecución del proyecto objeto de estudio

Objetivos específicos

- Determinar el monto de la inversión inicial, fija y diferida.
- Establecer el capital de trabajo pre-operativo para que funciones el proyecto.
- Determinar el apalancamiento, el tiempo, la tasa de interés y las cuotas del financiamiento necesario para completar el capital requerido para el proyecto.
- Determinar los costos de producción: directos e indirectos. Esto para proyectos industriales y el costo de ventas para proyectos comerciales.
- Definir los gastos administrativos, ventas y de financiamiento.

- Describir los gastos de operación del proyecto.
- Identificar el flujo de efectivo del proyecto.
- Exponer un Estado de Pérdidas y Ganancias al año 1 de operación del proyecto.” (Lara, pág. 161).

Lo que primero se determina en un estudio financiero son las inversiones.

Inversiones de un proyecto

“Se denomina inversiones a todos los gastos que se efectúan por unidad de tiempo para poder adquirir los factores de producción, necesarios para poder implementar el proceso productivo del bien o servicio, el mismo que generara beneficios, en el periodo establecido como vida útil del proyecto” (Lara, pág. 163).

Inversión fija

“Son todo tipo de inversiones realizadas en bienes tangibles y duraderos para la operación y durante la vida útil del proyecto” (Lara, pág. 164).

Inversión diferida

“Son activos intangibles que están referidos al conjunto de bienes propiedad de la empresa, necesarios para su funcionamiento, e incluyen investigaciones preliminares, gastos de estudio, adquisición de derechos, patentes de invención, licencias, permisos, marcas, asistencia técnica,

gastos preoperativos y de instalación, puesta en marcha, estructura organizativa, etc.

Inversión en capital de trabajo

El capital de trabajo que contablemente se define como la diferencia entre el activo circulante y pasivo circulante, está representado por el capital adicional necesario para que funcione una empresa, es decir, los medios financieros necesarios para la primera producción mientras se perciban ingresos: materias primas, sueldos, y salarios, cuentas por cobrar, almacén de productos terminados y un efectivo mínimo necesario para sufragar los gastos diarios de la empresa" (Còrdoba, 2011, pág. 192).

Financiamiento

"Una vez conocido el monto de la inversión se hace necesario buscar las fuentes de financiamiento, para ello se tiene dos fuentes:

Fuente interna, constituida por el aporte de los socios.

Fuente externa, constituida normalmente por las entidades financieras estatales y privadas" (Pasaca, 2004, pág. 69).

Presupuesto de egresos e ingresos

"Presenta el análisis descriptivo de los ingresos y gastos presupuestados en el tiempo de tal forma que facilite el establecimiento del flujo de caja proyectándolo durante la vida útil del proyecto. En la elaboración de los

presupuestos se tiene en cuenta la información recolectada en los estudios de mercado, estudio técnico y la organización del proyecto, ya que unos originan los ingresos y otros los gastos e inversiones" (Còrdoba, 2011, pág. 195).

Fijación de precios en base a los costos

"Este es el método más común establecido por los productores de bienes y servicios.

Formula:

Precio = Costos + Gastos + Margen de utilidad

Este método tiene dos variantes:

- Margen de utilidad fijo.
- Margen de utilidad flexible.

Margen de utilidad fijo.- Una vez que se ha establecido los costos y gastos de producir el bien o servicio, se adiciona un margen de utilidad fijo o estático que no cambia en el mercado. Esto tiene aspectos positivos, como el poder de planificar los flujos de caja sin mayor problema y aspectos negativos, como es no poder competir en el mercado de acuerdo a los fluctuantes cambios del mismo.

Margen de utilidad flexible.- Es parecido al anterior con la variante de que si las condiciones del mercado cambian o las proyecciones del mismo no demuestran estabilidad e puede variar la utilidad del bien de acuerdo a como se comporte el mercado" (Lara, págs. 202-203).

Gastos

"Son todos los egresos que se realizan en un proyecto y que no pertenecen al proceso de producción, sino como elementos de apoyo al mismo, y también para la distribución y comercialización del producto" (Lara, pág. 183).

Depreciación

"Es la pérdida de valor de los activos fijos, que sufren durante su vida útil, por el desgaste normal, debido al uso de los mismos en el proceso de producción de un proyecto.

Método de depreciación de línea recta

En este método al valor inicial del activo fijo, se resta el valor residual o de desecho, que no es más que el valor que puede tener un activo en el mercado después de su vida útil y luego se divide todo para la vida útil del activo" (Lara, pág. 193).

Amortización

“Cargo anual que se hace para recuperar la inversión” (Baca, 2010, pág. 144)

Por lo regular se divide el total de la inversión en activo diferido para el número de años de vida útil que vaya a tener el proyecto, con lo cual en cada año se recuperara la misma cantidad de dinero de la inversión.

Estado de pérdidas y ganancias

“Mide las utilidades de la unidad de producción o de prestación de servicios durante el periodo proyectado. Como ingresos usualmente se toman en cuenta las ventas realizadas y como costos los concernientes al costo de producción, gastos de administración y ventas e intereses por concepto de préstamos; igualmente se deduce la cuota por depreciación y amortización de activos” (Còrdoba, 2011, pág. 209).

Costo

“Son todos aquellos egresos de dinero que se deben realizar en un proyecto en el proceso de producción de un bien y servicio” (Lara, pág. 177).

Costo fijo

“Son aquellos costos que intervienen en el proceso de producción de un bien o servicio y que no varían al cambiar las unidades producidas. Estos

costos permanecen constantes a los diferentes niveles de producción y estos varían solamente si se aumenta o disminuye la capacidad de producción. Es decir se puede o no producir bienes, pero siempre existirán fijos.

Costo variable

Son aquellos costos que intervienen en el proceso de producción de un bien o servicio y que varían al cambar las unidades producidas. Al aumentar la producción estos aumentan y al disminuir la producción estos disminuyen, esto es verdad hasta ciertos niveles de producción porque luego se origina lo que en Economía se denominan Economías de Escala" (Lara, págs. 179-180).

Punto de equilibrio

"Es el punto de producción en el que los ingresos cubren totalmente los egresos de la empresa y por lo tanto no existe ni utilidad ni perdida, es donde se equilibran los costos y los ingresos.

Al punto de equilibrio se lo puede calcular por medio de los siguientes métodos:

En función de la ventas

Se basa en el volumen de ventas y los ingresos monetarios que el genera; para su cálculo se aplica la siguiente formula:

$$PE = \frac{CFT}{1 - (\frac{CVT}{VT})}$$

En donde:

PE= Punto de equilibrio

CFT= Costo fijo total

1= Constante matemática

CVT= Costo variable total

VT= Ventas totales

En función de la capacidad instalada

Se basa en la capacidad de producción de la planta, determina el porcentaje de capacidad al que debe trabajar la maquinaria para que su producción pueda generar ventas que permitan cubrir los costos; para su cálculo se aplica la siguiente formula:

$$PE = \frac{CFT}{VT - CVT} * 100$$

Los dos métodos expuestos anteriormente se aplican por lo general en los proyectos de inversión" (Pasaca, 2004, págs. 81-82).

EVALUACIÓN FINANCIERA

"Es la parte final de toda la secuencia de análisis de la factibilidad de un proyecto para ver si la inversión propuesta será económicamente rentable" (Còrdoba, 2011, pág. 131)

En la evaluación financiera se utilizan los indicadores que se mencionan a continuación.

Flujo de caja

“Reviste gran importancia en la evaluación de un proyecto, por lo tanto se debe indicar la mayor atención en su elaboración. Es un estado financiero que mide los movimientos de efectivo, excluyendo aquellas operaciones que como la depreciación y amortización constituyen una salida de dinero.

El saldo operativo acumulado debe quedar disponible para cubrir compromisos por concepto de servicio de la deuda, impuestos, dividendos y reposición de activos. Es importante medir las necesidades de efectivo a lo largo del año, generalmente mes a mes, en función de las fechas previstas de cobro y pago; el grado de detalle dependerá del tipo y tamaña de la empresa.

El objetivo de este flujo de efectivo es analizar la viabilidad financiera de la empresa o del proyecto desde el punto de vista de la generación suficiente de dinero para cumplir sus obligaciones financieras y de efectivo para distribuir entre los socios; además como condición para medir la bondad de la inversión.

Existen cuatro elementos básicos que componen el flujo de caja:

Ingresos de operación.

Egresos de operación.

Egresos de inversión.

Valor de salvamento.” (Còrdoba, 2011, pág. 210).

Valor actual neto

“Representa el valor presente de los beneficios después de haber recuperado la inversión realizada en el proyecto más sus costos de oportunidad.

Los criterios de decisión basados en el VAN son.

- Si el VAN es positivo se puede aceptar el proyecto, ya que ello significa que el valor de la empresa aumenta.
- Si el VAN es negativo se rechaza la inversión ya que ello indica que la inversión perderá su valor en el tiempo.
- Si el VAN es igual a cero, la inversión queda a criterio del inversionista ya que la empresa durante su vida útil mantiene el valor de la inversión en términos de poder adquisitivo.

La fórmula para el cálculo del VAN es la siguiente:

$$\boldsymbol{VAN = Sumatoria\ del\ flujo\ neto\ actualizado - Inversiòn}$$

Se debe tener en cuenta que si el VAN es positivo o mayor a 1, debe aceptarse la inversión" (Pasaca, 2004, págs. 91,92,93).

Relación beneficio costo

"Permite medir el rendimiento que se obtiene por cada cantidad monetaria invertida.

Permite decidir si el proyecto se acepta o no en base al siguiente criterio:

- Si la relación ingresos/egresos es =1 el proyecto es indiferente
- Si la relación es mayor a 1 el proyecto es rentable
- Si la relación es menor a 1 el proyecto no es rentable

Para encontrar la relación beneficio costo se utiliza la siguiente formula:

$$\boldsymbol{RBC = \left(\frac{Sumatoria\ de\ ingresos\ actualizados}{Sumatoria\ de\ costos\ actualizados}\right) - 1}$$

El resultado significa la cantidad de unidades monetarias que se obtiene de beneficio por cada unidad monetaria invertida" (Pasaca, 2004, pág. 100).

Tasa interna de retorno

"Constituye la tasa de interés, a la cual debemos descontar los flujos de efectivo generados por el proyecto, a través de su vida económica para que estos se igualen con la inversión

Para saber si se acepta o rechaza el proyecto se debe tener en cuenta el siguiente criterio.

- Si la TIR es mayor que el costo oportunidad o de capital, se acepta el proyecto.
- Si la TIR es igual que el costo de oportunidad o de capital, la realización de la inversión es criterio del inversionista.
- Si la TIR es menor que el costo de oportunidad o de capital, se rechaza el proyecto.

Para calcular la TIR, se aplica la siguiente formula:

$$\boldsymbol{TIR = Tm + DT * \left(\frac{VAN\ Tm}{VAN\ Tm - VAN\ TM}\right)}$$

En donde:

TIR= Tasa interna de retorno

Tm= Tasa menor de descuento para actualización

DT= Diferencia de tasas de descuento para actualización

VAN Tm= Valor actual a la tasa menor

VAN TM= Valor actual a la tasa mayor

Se debe tener muy claro que el VAN TM siempre será negativo" (Pasaca, 2004, págs. 93-94).

Periodo de recuperación del capital

“Permite conocer el tiempo en que se va a recuperar la inversión inicial, para su cálculo se utiliza los valores del flujo de caja y el monto de la inversión.

Para el cálculo de la RBC se utiliza la siguiente formula.

$$\boldsymbol{RBC = Año\ que\ supera\ la\ inversión + \frac{Inversión - \sum Primeros\ flujos}{Flujo\ neto\ del\ año\ que\ supera\ la\ inversión}}$$

El resultado que arroje al aplicar la formula, es el año en q se recuperara la inversión” (Pasaca, 2004, págs. 101,102).

Análisis de sensibilidad

“Cualquier tipo de análisis, requiere de estimaciones sobre las variables que intervienen en el proceso, las mismas que están sujetas a cambios por fluctuaciones que pueden producirse a lo largo de la vida útil del proyecto, siendo los ingresos y los costos las variables más sensibles a un incremento o disminución de los precios.

Para el análisis de sensibilidad se utilizan las siguientes formulas:

Diferencia de TIR= TIR proyecto- Nueva TIR

% Variación= (Diferencia TIR / TIR del proyecto)*100

Sensibilidad= % Variación / Nueva TIR” (Pasaca, 2004, págs. 95-97).

5. MATERIALES Y MÉTODOS

MATERIALES

Para realizar la tesis se utilizó los siguientes materiales de oficina y tecnológicos: esferos, portaminas, borradores, calculadora, resmas de papel bon, copias, impresiones, empastados, anillados, carpetas, portátil, impresora, flash memory y CD'S.

MÉTODOS

Método científico.- Se lo aplicó en todo el proceso del desarrollo de la tesis, utilizándolo en la consulta de diferentes conceptos de autores que ayudaron a tener una idea global clara sobre cada uno de ellos y de esta manera definir los procedimientos lógicos para el desarrollo del proyecto.

Se lo usó para poder realizar la revisión de literatura, después de una vez de tener claro sobre cada uno de los conceptos consultados y utilizados en el desarrollo del proyecto.

Método deductivo.- Se lo empleó en la consulta de diferentes temas generales que estuvieron relacionados en el desarrollo del proyecto lo que permitió obtener resultados particulares, y poder desarrollar el estudio de mercado, técnico, organizacional y financiero, como la evaluación financiera, para poder cumplir con los objetivos planteados.

Método inductivo.- Facilitó obtener información a través de encuestas que se las realizo a los habitantes comprendidos entre las edades de 15 a 39 años de la Parroquia Malacatos, para luego hacer un estudio minucioso y concluir con los resultados obtenidos.

Método matemático.- Este método se lo utilizó para la tabulación de las encuestas, el desarrollo de fórmulas matemáticas, saber si el proyecto es rentable a través del cálculo del valor actual neto, relación beneficio-costo, tasa interna de retorno, periodo de recuperación de capital y análisis de sensibilidad.

Método analítico.- Sirvió para explicar y realizar los diferentes análisis e interpretación de los resultados de la información obtenida para determinar si el proyecto es factible o no, como también para dar a conocer las conclusiones y recomendaciones.

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Recopilación bibliográfica.- Ayudó a recopilar información de libros, tesis e internet; para realizar la revisión de literatura y a su vez tener conocimiento de conceptos indispensables para el desarrollo del proyecto.

Observación directa.- Permitió segmentar la población de estudio y observar el lugar más conveniente para la localización del gimnasio.

Encuesta.- Se la aplicó a los habitantes tanto hombres como mujeres, entre las edades de 15 años a 39 años de la Parroquia Malacatos para determinar la demanda.

Entrevista.- Se la realizó al gerente de GYM SPARTACUS de la Parroquia Malacatos, con la finalidad de determinar la oferta.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población.- La población fue los habitantes de la parroquia de Malacatos, hombres y mujeres comprendidas entre las edades de 15 años a 39 años de edad. Se ha segmentado entre las edades de 15 a 39 años ya que por observación directa se ha podido evidenciar que la mayoría de personas (hombres y mujeres) que desean y hacen ejercicios en el GYM SPARTACUS son personas comprendidas entre las edades antes mencionadas. En la parroquia Malacatos la gran parte de gente adulta (hombres y mujeres) se dedica a la agricultura y ya llegan cansados de sus trabajos por lo que no asistirían al gimnasio, debido a esto es que se ha puesto un límite de edad que es de 39 años, sin descartar en un futuro la restante población.

CUADRO Nº 1

POBLACIÓN

Número de habitantes 2010	Edades	Sexo
2543	15 años a 39 años	Hombres Mujeres

Fuente: INEC
Elaborado por: El autor

CÁLCULO DE LA TASA DE CRECIMIENTO POBLACIONAL ENTRE LAS EDADES DE 15 A 39 AÑOS DE LA PARROQUIA MALACATOS

$$\boldsymbol{Tc\%} = \left(\left(\frac{\boldsymbol{Pi + n}}{\boldsymbol{Pi}} \right)^{\frac{\mathbf{1}}{\boldsymbol{n}}} - \mathbf{1} \right) \mathbf{100}$$

En Donde:

Pi.- Población que existe al iniciar el periodo de tiempo "i".

Pi+n.- Población que habrá "n" periodos después de tiempo "i".

Tc.- Tasa de crecimiento

n.- Número de periodos que hay entre Pi y Pi+n.

$$\boldsymbol{Tc\%} = \left(\left(\frac{\boldsymbol{Pi + n}}{\boldsymbol{Pi}} \right)^{\frac{\mathbf{1}}{\boldsymbol{n}}} - \mathbf{1} \right) \mathbf{100}$$

$$\boldsymbol{Tc\%} = \left(\left(\frac{\mathbf{2543}}{\mathbf{2480}} \right)^{\frac{\mathbf{1}}{\mathbf{9}}} - \mathbf{1} \right) \mathbf{100}$$

$$\boldsymbol{Tc\%} = \mathbf{0,28\%}$$

FÓRMULA DE INCREMENTO POBLACIONAL

$$\boldsymbol{Pf = Pi(1 + r)^t}$$

Donde:

Pf.- Población final

Pi.- Población inicial

r.- Es la tasa de crecimiento

t.- Es el tiempo transcurrido entre la población inicial y la final

PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA PARROQUIA MALACATOS COMPRENDIDA ENTRE LAS EDADES DE 15 AÑOS A 39 AÑOS CON LA TASA DE CRECIMIENTO DEL 0,28% CENSO 2001-2010.

$$Pf\ Año\ 2011 = 2543(1 + 0{,}0028)^1 = 2550$$

CUADRO N° 2

PROYECCIÓN DE LA POBLACIÓN

AÑOS	POBLACIÓN DE MALACATOS 15 AÑOS/39 AÑOS
2010	2543
2011	2550
2012	2557
2013	2564
2014	2572
2015	**2579**
2016	2586
2017	2593
2018	2601
2019	2608
2020	2615

Fuente: INEC
Elaborado por: El autor

Muestra.- Ayudó a determinar el número de encuestas que se debía aplicar a la población de la parroquia Malacatos comprendidas entre las edades de 15 a 39 años.

CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

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

Donde:

n = Tamaño de la muestra.

N = Tamaño de la población.

$\boldsymbol{\sigma}$ = Desviación estándar de la población que rara vez conoce su valor. Generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96 (como más usual) o en relación al 99% de confianza equivale 2,58, valor que queda a criterio del investigador.

e = Límite aceptable de error muestral que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), valor que queda a criterio del encuestador.

$$\boldsymbol{n = \frac{1,96^2 * 0,5^2 * 2579}{0,05^2(2579-1) + 1,96^2 * 0,5^2} = 334\ encuestas}$$

6. RESULTADOS

TABULACIÓN DE ENCUESTAS

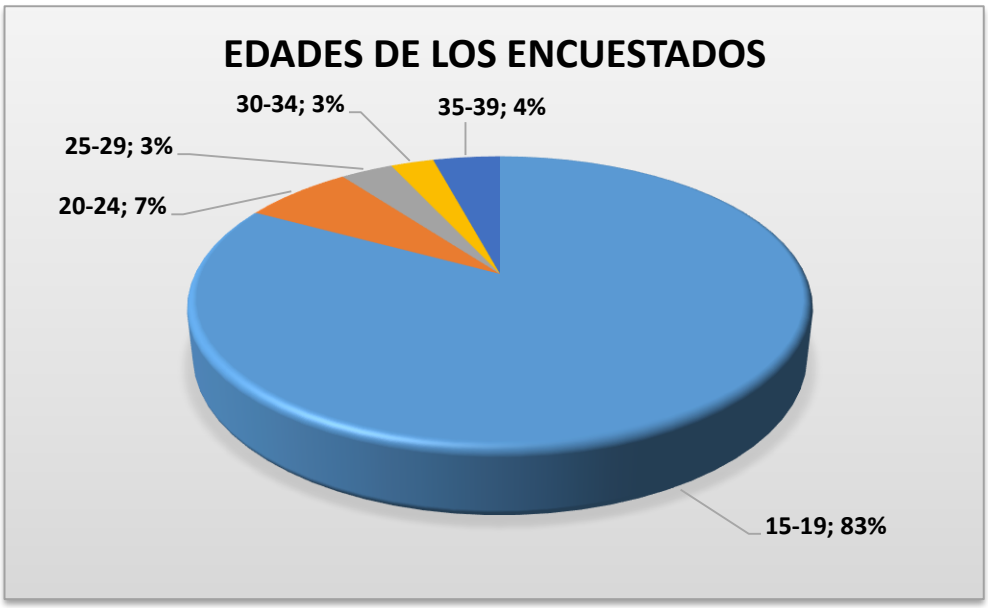
1. Edad

CUADRO Nº 3

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
15-19	277	83%
20-24	23	7%
25-29	11	3%
30-34	9	3%
35-39	14	4%
Total	**334**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 1



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Mediante las encuestas aplicadas se obtiene los siguientes resultados; el 83% oscilan entre las edades de 15 a 19 años, el 7% de 20 a 24 años, el 4% de 35 a 39 años, el 3% de 25 a 29 años y el 3% de 30 a 34 años. Casi la mayoría de la población encuestada tiene las edades de 15 a 19 años con un 83%; mediante esta pregunta se conoció las edades de los encuestados para ubicarlos dentro de los rangos de edades de la segmentación.

2. Sexo

CUADRO Nº 4

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Hombre	184	55%
Mujer	150	45%
Total	**334**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 2

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

De todas las personas que se encuesto dio como resultado que un 55% son hombres y el 45% mujeres. Esta pregunta es informativa pero permitió conocer cuál de los dos sexos realizan en mayor cantidad ejercicios.

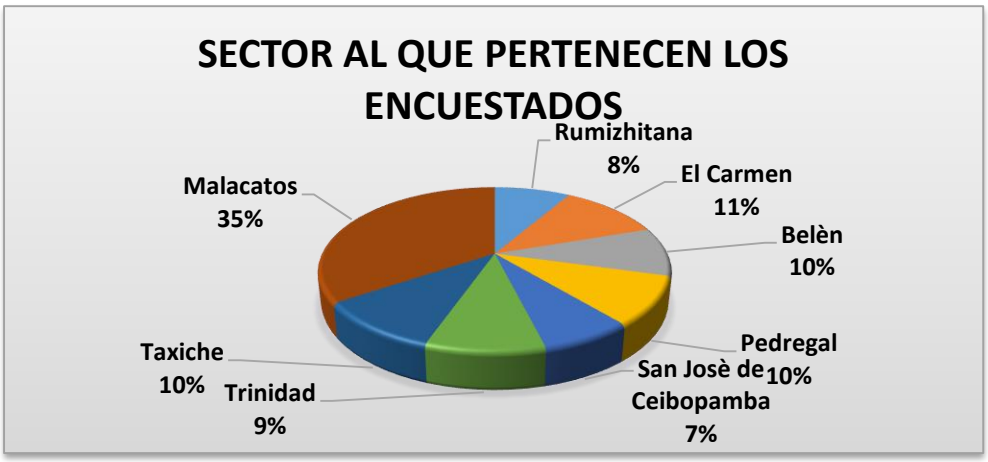
3. Sector al que pertenece.

CUADRO Nº 5

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Rumizhitana	28	8,38%
El Carmen	38	11,38%
Belén	32	9,58%
Pedregal	32	9,58%
San José de Ceibopamba	24	7,19%
Trinidad	31	9,28%
Taxiche	34	10,18%
Malacatos	115	34,43%
Total	**334**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 3



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con lo que respecta al sector que pertenecen los encuestados, se obtiene los siguientes resultados, el 35% se acentúa en Malacatos, el 11% en El Carmen, el 10% en Taxiche, Belén y Pedregal, el 9% Trinidad, el 8% Rumizhitana y finalmente el 7% San José de Ceibopamba. De ésta pregunta aplicada como dato general, se obtiene los distintos sectores de residencia de la población, con este resultado se determina que, la gran mayoría de los encuestados pertenecen al Sector Malacatos, donde será ubicado el gimnasio, lo cual es de gran importancia ya que la mayor cantidad de clientes se encontraran cerca de las instalaciones del gimnasio, cabe aclarar que como la parroquia Malacatos cuenta con 52 barrios, en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Malacatos se lo ha dividido en 8 sectores cada uno con sus respectivos barrios.

4. **¿Usted es una persona que le gusta hacer ejercicios, para cuidar su estética física y tener una vida saludable?**

CUADRO Nº 6

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	308	92%
No	26	8%
Total	**334**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 4

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Según las encuestas realizadas se ha determinado que el 92% de los encuestados les gusta hacer ejercicios para cuidar su estética física y tener una vida saludable mientras que el 8% no les gusta hacer ejercicio.

Los porcentajes de esta interrogante sirven para determinar cuántos de los encuestados les gusta hacer ejercicio efectivamente en gimnasios y segmentar el mercado para saber la demanda potencial. Por lo tanto se segmenta y quedan 308 personas con respuestas afirmativas para las siguientes preguntas.

5. **¿Actualmente usted está asistiendo a un gimnasio a hacer ejercicios?**

CUADRO Nº 7

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	213	69%
No	95	31%
Total	**308**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 5

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Mediante las encuestas realizadas se determinó que el 69% actualmente están asistiendo a un gimnasio para realizar sus ejercicios, en tanto que el 31% actualmente no asisten a un gimnasio.

Con los porcentajes obtenidos en esta interrogante se segmento el mercado obteniendo la demanda real, ya que con esta pregunta se conoce las personas que actualmente están asistiendo a un gimnasio. Por lo tanto se segmenta y quedan 213 personas con respuestas afirmativas para las siguientes preguntas.

6. **¿Si en la Parroquia de Malacatos se implementara un gimnasio con horarios accesibles a su tiempo, buen espacio, maquinas adecuadas para la realización de ejercicios, estaría usted de acuerdo en utilizar los servicios de dicho gimnasio?**

CUADRO Nº 8

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	210	99%
No	3	1%
Total	**213**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 6

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a los resultados obtenidos se determina que el 99% de los encuestados utilizarían los servicios del gimnasio y el 1% no los utilizarían. Los porcentajes de esta interrogante sirven para determinar la demanda efectiva que va a tener el gimnasio. Por lo tanto se segmenta y quedan 210 personas con respuestas afirmativas para las siguientes preguntas.

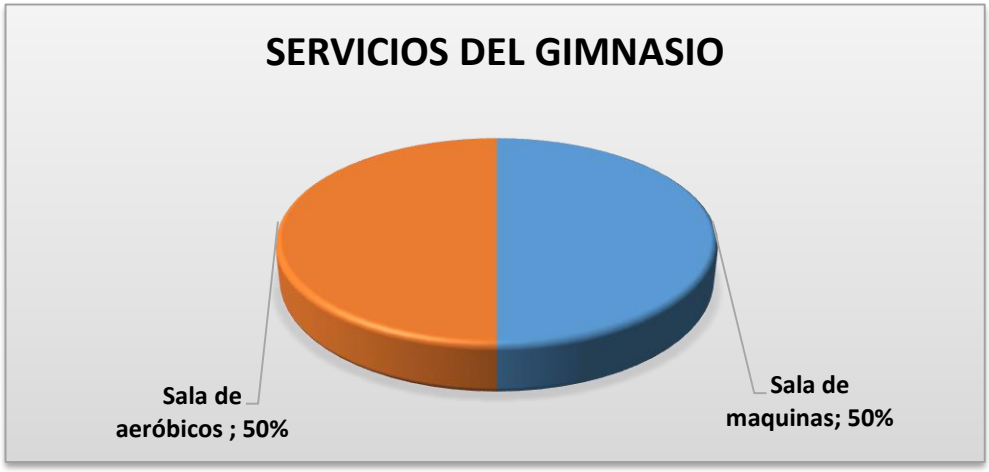
7. ¿Cuál (es) de los siguientes servicios utilizaría en el gimnasio?

CUADRO Nº 9

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Sala de maquinas	210	50%
Sala de aeróbicos	210	50%
Total	**420**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 7



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Mediante la utilización de la encuesta se obtuvo los siguientes resultados, el 50% que corresponden a 210 personas utilizarían la sala de máquinas y la sala de aeróbicos también el 50% que equivale a 210 personas.

Es importante aclarar que esta pregunta es de selección múltiple, por lo tanto la frecuencia es mayor a los demandantes efectivos, ya que los encuestados seleccionaron dos opciones.

Esta pregunta sirvió para conocer en qué porcentaje utilizarían los servicios que ofrecerá el gimnasio, obteniendo como resultado que la sala de máquinas y la sala de aeróbicos tienen el mismo porcentaje que es de 50%.

8. ¿Qué características le gustaría que tenga el gimnasio?

CUADRO Nº 10

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Buena atención	124	33%
Instructores capacitados	146	39%
Instalaciones apropiadas	104	28%
Total	**374**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 8

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con respecto a las características que a los encuestados les gustaría que tenga el gimnasio se obtiene que a un 39% les gustaría que tenga instructores capacitados, el 33% prefiere que el gimnasio brinde una buena atención y solamente un 28% señalan que las instalaciones sean apropiadas. Esta pregunta es de selección múltiple, por lo que la frecuencia es mayor a los demandantes efectivos, ya que los encuestados eligieron más de una opción.

Esta pregunta sirvió para conocer las características que a los clientes efectivos les gustaría que tenga el gimnasio, obteniendo el mayor porcentaje la alternativa de instructores capacitados, la cual es una falencia

del actual gimnasio y en la que se debe poner mayor énfasis al momento de la selección de los instructores que laboraran en el gimnasio en estudio.

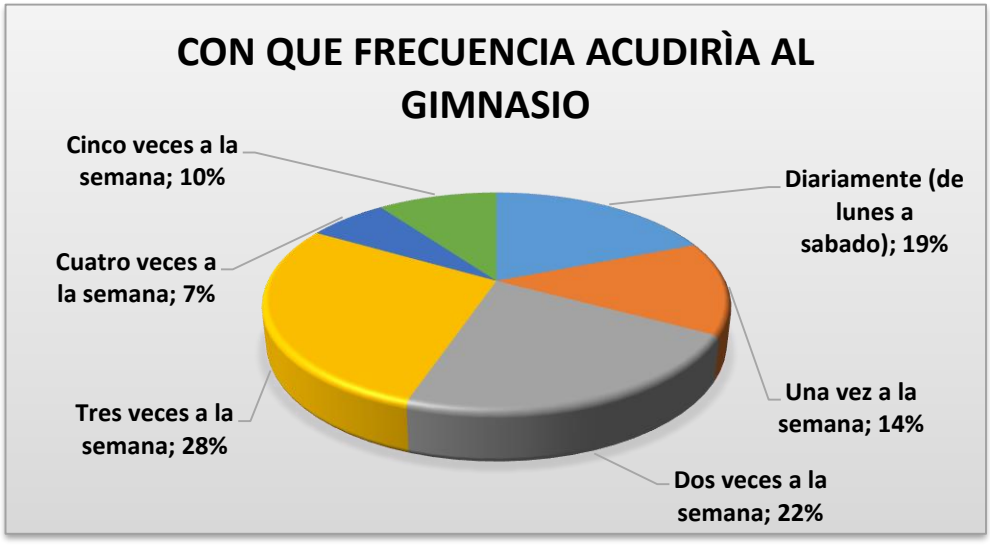
9. ¿Con que frecuencia acudiría al gimnasio?

CUADRO Nº 11

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Diariamente (de lunes a sábado)	40	19%
Una vez a la semana	29	14%
Dos veces a la semana	47	22%
Tres veces a la semana	59	28%
Cuatro veces a la semana	14	7%
Cinco veces a la semana	21	10%
Total	**210**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 9



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Mediante la aplicación de encuestas se obtiene que el 28% acudiría al gimnasio tres veces a la semana, el 22% dos veces a la semana, el 19% diariamente, el 14% una vez a la semana, el 10% cinco veces a la semana y el 7% cuatro veces a la semana. Esta pregunta sirvió para conocer la cantidad de veces que los demandantes efectivos acudirían al gimnasio y poder realizar el uso per cápita.

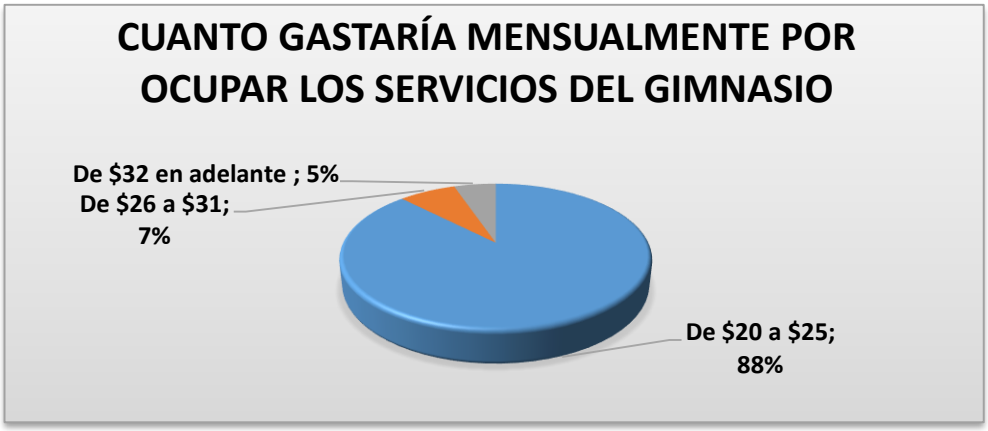
10. ¿Cuánto gastaría mensualmente por ocupar los servicios del gimnasio?

CUADRO Nº 12

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
De $20 a $25	184	88%
De $26 a $31	15	7%
De $32 en adelante	11	5%
Total	**210**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 10



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con los resultados obtenidos de las encuestas se tiene que el 88% gastarían entre el rango de $20 a $25 por ocupar mensualmente los servicios del gimnasio, el 7% de $26 a $31 y el 5% de $32 en adelante. Por medio de esta interrogante se conoció un precio referencial que estaría dispuestos a pagar los clientes, ya que se puso como base el precio que actualmente está cobrando el actual gimnasio que existe en la Parroquia Malacatos.

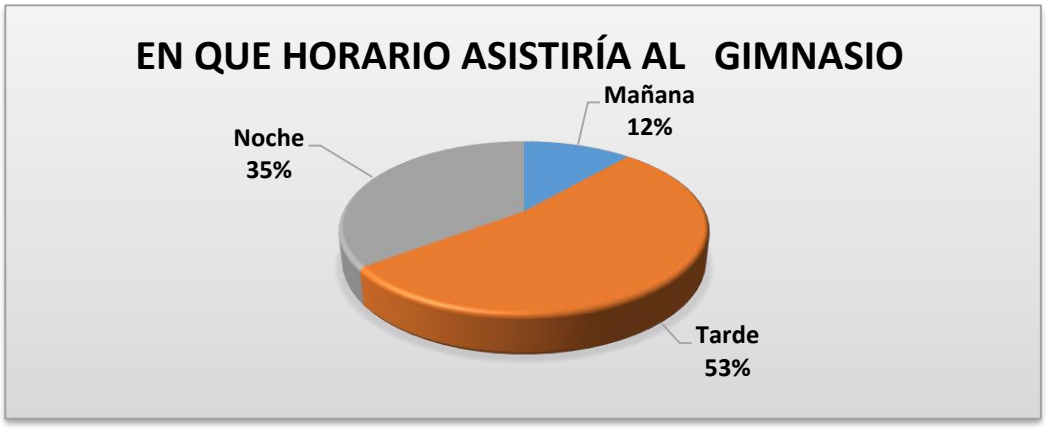
11. ¿En qué horario asistiría al gimnasio?

CUADRO Nº 13

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Mañana	24	11,43%
Tarde	112	53,33%
Noche	74	35,24%
Total	**210**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 11



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Mediante las encuestas aplicadas se determinó que la mayoría de las personas asistirán al gimnasio en la tarde con el 53%, en las noche el 35% y en la mañana con el 12%. Esta interrogante permitió saber en qué horario acudirían en mayor número las personas al gimnasio a realizar sus ejercicios, obteniendo que asistirían en la tarde y noche, lo cual refleja que no asistirían mucho en la mañana porque unos trabajan y otros estudian, esta interrogante ayudara a decidir el horario de atención del gimnasio.

12. ¿En qué lugar desearía que este ubicado el gimnasio?

CUADRO Nº 14

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Barrio Central	189	90%
Barrio la Recta	21	10%
Total	**210**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 12

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con respecto a la ubicación del gimnasio se puede identificar que el 90% del total de la población manifiestan que se ubique en el Barrio Central y el 10% prefieren que se lo instale en el Barrio la Recta. Mediante la presente pregunta informativa acerca de la ubicación del gimnasio, se puede determinar que la gran mayoría desearían que se encuentre situado en el Barrio central, porque sería un lugar cómodo para poder asistir al gimnasio, pero se debe tener en cuenta que si cumple con todos los factores que son determinantes para la ubicación del gimnasio.

13. ¿Cuál de las siguientes promociones le gustaría que el gimnasio ofrezca a sus clientes?

CUADRO Nº 15

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Descuento de $10 a las 10 primeras personas que se inscriban en el primer mes de operación del gimnasio	132	63%
Descuento de $35 a las 15 primeras personas que paguen por anticipado mínimo tres meses de utilización de las instalaciones del gimnasio	78	37%
Total	**210**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 13

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con lo que respecta a las promociones, 132 encuestados que representan el 63% respondieron que la promoción sea el descuento de $10 a los precios para las 10 primeras personas que se inscriban en el primer mes de operación del gimnasio, en cambio 78 de los encuestados que representan el 37% les gustaría que les ofrezcan el descuento de $35 a las 15 primeras personas que paguen por anticipado mínimo tres meses de utilización de las instalaciones del gimnasio.

De esta pregunta se obtuvo que ambas promociones son llamativas para los demandantes efectivos, por lo que al momento de realizar las promociones se las debe tomar en cuentas a las dos, cabe indicar que estas promociones serán solamente cuando inicie las operaciones del gimnasio.

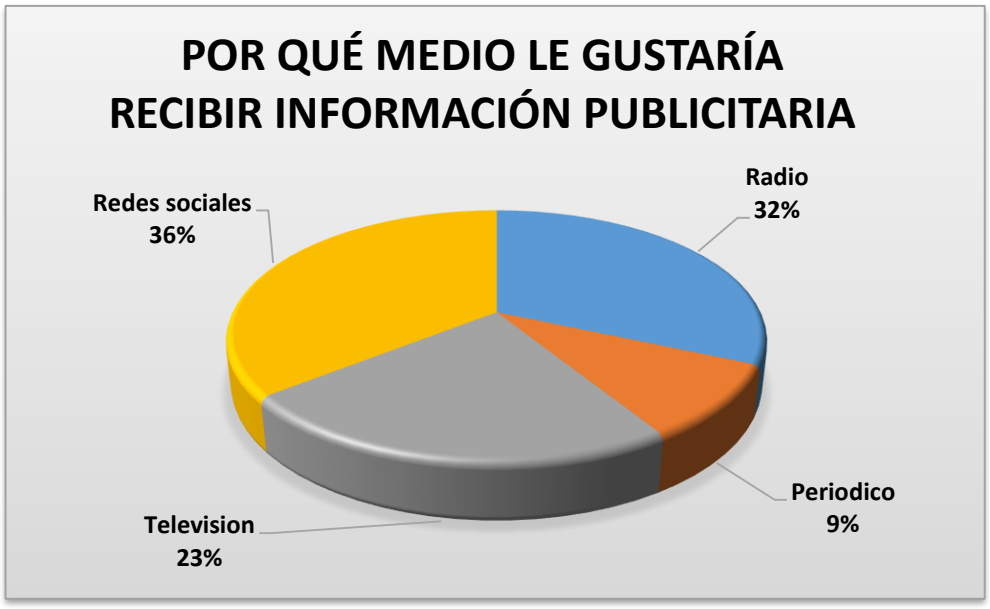
14. ¿Por qué medio le gustaría recibir información publicitaria de los servicios del gimnasio?

CUADRO Nº 16

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Radio	109	31,59%
Periódico	33	9,57%
Televisión	80	23,19%
Redes sociales	123	35,65%
Total	**345**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 14



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Mediante la utilización de la encuesta se conoció los medios de comunicación por los cuales los demandantes efectivos les gustaría estar informados de los servicios que ofrecería el gimnasio; dando como

resultado que el 36% prefieren redes sociales (Facebook, whatsapp, Twitter, You Tobe,), seguido con el 32% por radio, el 23% por televisión y por ultimo un 9% desean recibir información publicitaria por periódico.

Esta pregunta es de selección múltiple donde los encuestados escogieron más de una opción, por lo que la frecuencia es mayor a 210 que son los demandantes efectivos.

Esta interrogante ayudo a saber concretamente por cual medio de comunicación se debería dar a conocer la información publicitaria de los servicios que ofrecería el gimnasio, siendo los medios de comunicación de mayor preferencia las redes sociales, la radio y televisión.

15. Si su respuesta fue radio. ¿En qué emisora le gustaría escuchar la publicidad?

CUADRO Nº 17

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Luz y vida	33	21,43%
Boquerón	19	12,34%
Ecuasur	7	4,55%
Cariamanga	8	5,19%
Vilcabamba Stereo	10	6,49%
Stereo el Cisne	71	46,10%
Matovelle	6	3,90%
Total	**154**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 15

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con la aplicación de la encuesta se conoció los porcentajes de preferencia que mantiene cada emisora donde; el 46% pertenece a la radio Stereo el Cisne, el 21% pertenece a la radio Luz y Vida, el 12% a Radio Boquerón, el 7% a la Radio Vilcabamba Stereo, el 5% a Radio Cariamanga y a Radio Ecuasur y el 4% a Radio Matovelle. Esta pregunta es de opción múltiple por lo que la frecuencia será mayor a 109 quienes fueron que respondieron radio en la pregunta Nº 14, debido a que los encuestados escogieron más de una opción. La utilización de esta pregunta ayudo a saber con exactitud en cual radio se debe transmitir la información publicitaria a nuestros clientes, siendo la de mayor sintonía la Radio Stereo el Cisne, esto se debe

a que es un medio de comunicación de la localidad y que informan de noticias de interés de la parroquia.

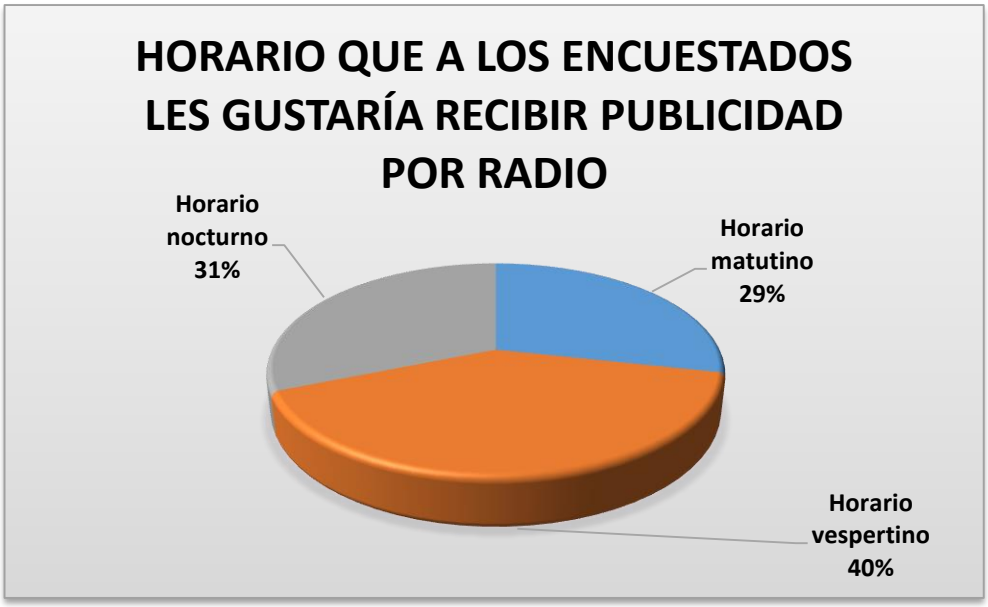
16. ¿En qué horario de acuerdo a su tiempo libre le gustaría recibir publicidad?

CUADRO Nº 20

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Horario matutino	31	28,44%
Horario vespertino	44	40,37%
Horario nocturno	34	31,19%
Total	**109**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 16



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la encuesta aplicada, 44 encuestados que representan el 40% desean que se pase publicidad en horario vespertino, 34 encuestados que representan el 31% en horario nocturno y 31 encuestados que representan el 29% desean que se transmita publicidad en horario matutino. La frecuencia es de 109 porque en la pregunta Nº 14 solamente ese número respondieron radio.

Esta pregunta sirvió para conocer los horarios en los cuales se debería transmitir la publicidad radial de los servicios ofertados por el gimnasio; obteniendo como resultado que el horario con un mayor porcentaje es el vespertino, pero el horario matutino y nocturno también tienen buena acogida, por lo que se debe considerar estos tres horarios al momento de contratar los servicios de la radio Stereo El Cisne.

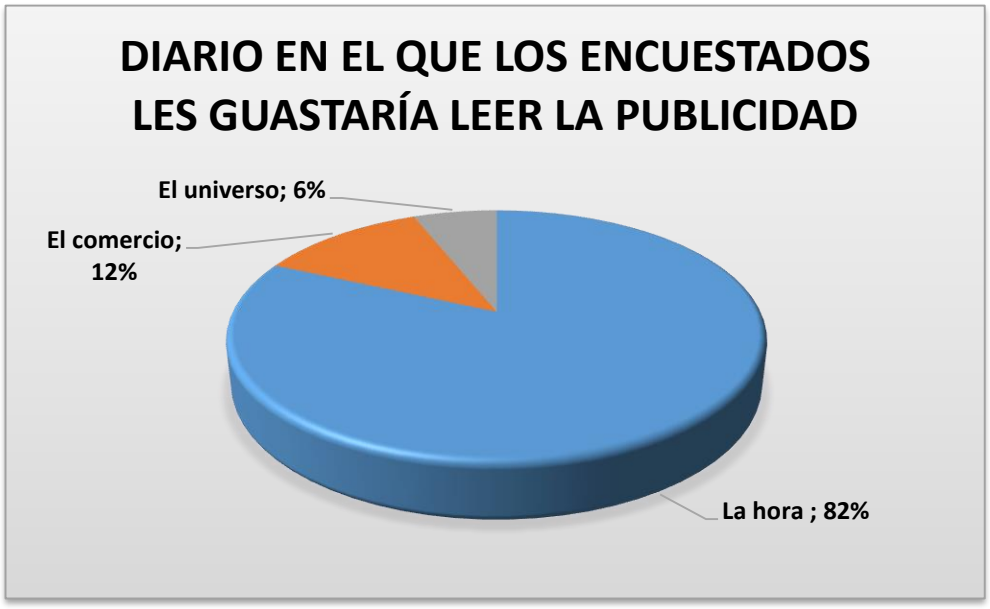
17. Si su respuesta fue periódico. ¿En qué diario le gustaría leer la publicidad?

CUADRO Nº 21

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
La hora	27	82%
El comercio	4	12%
El universo	2	6%
Total	**33**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 17



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la encuesta aplicada, 27 personas que representan el 82% desean recibir información publicitaria del gimnasio por medio del Diario La Hora, 4 encuestados con un 12% prefieren Diario El Comercio y 2 de los encuestados con un 6% les gustaría leer información publicitaria por el Diario El Universo. La frecuencia de esta pregunta es 33 porque en la pregunta Nº 14 solo ese número eligieron periódico.

Esta pregunta sirvió para identificar el Diario que tiene mayor acogida para publicar los servicios del gimnasio, obteniendo que el Diario La Hora es de mayor preferencia.

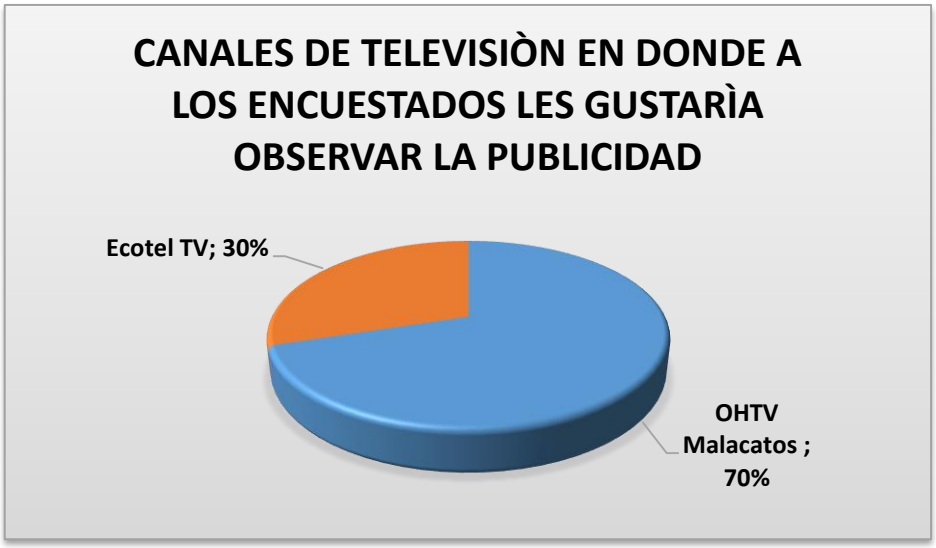
18. Si su respuesta fue televisión. ¿En qué canal le gustaría observar la publicidad?

CUADRO Nº 22

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
OHTV Malacatos	61	70%
Ecotel TV	26	30%
Total	**87**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 18



Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

Con la aplicación de la encuesta se obtuvo los siguientes resultados: 61 encuestados que representan el 70% les gustaría que se transmita información publicitaria del gimnasio en el Canal televisivo OHTV

Malacatos y 26 de los encuestados con un 30% prefieren Ecotel TV. Esta pregunta es de opción múltiple por lo que la frecuencia será mayor a 80 quienes son los que respondieron televisión en la pregunta Nº 14, esto se debe a que algunos de los encuestados seleccionaron las dos opciones.

Con esta pregunta se conoció cual medio televiso obtiene un mayor porcentaje de preferencia para poder transmitir información publicitaria de los servicios del gimnasio, obteniendo como resultado que el que tiene mayor acogida es OHTV Malacatos, esto se debe que tiene una buena programación y por pasar noticias y anuncios publicitarios de la parroquia.

19. ¿En qué horario de acuerdo a su tiempo libre le gustaría recibir publicidad?

CUADRO Nº 23

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Horario matutino	15	18,75%
Horario vespertino	26	32,50%
Horario nocturno	39	48,75%
Total	**80**	**100%**

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

GRÁFICO Nº 19

Fuente: Aplicación de encuestas
Elaborado por: El autor

INTERPRETACIÓN

De los 80 encuestadas, 39 personas que representan el 49% desean que se pase publicidad en horario nocturno, 26 con un 32% prefieren el horario vespertino y 15 con 19% anhelan que se transmita publicidad en horario matutino. La frecuencia de esta pregunta es de 80 porque son quienes respondieron televisión en la pregunta Nº 14. Esta pregunta sirvió para conocer los horarios en los cuales se debería transmitir la publicidad televisiva de los servicios ofertados por el gimnasio; obteniendo como resultado que el horario con un mayor porcentaje es el nocturno.

ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA REALIZADA AL GERENTE DE LA EMPRESA “GYM SPARTACUS”

El señor gerente de GYM SPARTACUS, mediante la entrevista realizada, manifestó que los servicios que ofrece el gimnasio al cual dirige es una sala con máquinas tanto para piernas, brazos, pecho y glúteos, además ofrece el servicio de aeróbicos, venta de jugos naturales, ensalada de frutas y proteínas. Sus clientes lo han felicitado por dar una buena atención. El GYM SPARTACUS atiende de lunes a sábado, con el siguiente horario de atención de 8 de la mañana hasta las 12 del día, cierra por horario de almuerzo de 12 del día hasta las 2 de la tarde y reanuda la atención de 2 de la tarde hasta las 10 de la noche. Tiene capacidad para 30 personas durante una hora, 20 en la sala de máquinas y 10 en la sala de aeróbicos. Acuden 240 personas con suscripciones mensuales al gimnasio, que por su pago mensual pueden ocupar máximo 24 veces al mes con una hora diaria de duración las instalaciones del gimnasio y lo hacen con mayor frecuencia en la tarde y noche. Las personas que más acuden al gimnasio tienen entre las edades de 15 años a 39 años. El gimnasio cobra $20 dólares mensuales más $2 de inscripción cuando ingresa por primera vez y si no desean pagar por un mes también existe la facilidad que el cliente pague $2 diarios. El GYM SPARTACUS tiene un crecimiento del 0,50% en lo que respecta la venta del servicio.

ESTUDIO DE MERCADO

El presente estudio de mercado proveerá información relevante para conocer si será factible o no la implementación de un gimnasio en la parroquia Malacatos del Cantón Loja.

Objetivos:

- Establecer la demanda potencial a través de la aplicación de encuestas para determinar los clientes potenciales del gimnasio.

- Determinar la demanda real a través de la aplicación de encuestas para conocer los clientes reales que actualmente están haciendo ejercicios en gimnasio.

- Estipular la demanda efectiva a través de la aplicación de encuestas para determinar los clientes efectivos del gimnasio y saber si el proyecto es factible o no.

- Conocer la oferta a través de la aplicación de una entrevista a los actuales gimnasios de la parroquia Malacatos para saber a cuantas personas están atendiendo.

- Determinar la demanda insatisfecha para conocer la cantidad de personas que no se está satisfaciendo con el servicio de que puedan hacer ejercicios en el gimnasio.

- ❖ Elaborar un plan de mercadeo que contenga las 4P como son, producto o servicio, precio, plaza, promoción y publicidad.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El objetivo del gimnasio es abastecer un porcentaje de la demanda que no está satisfaciendo el actual gimnasio que existe en la Parroquia Malacatos.

El gimnasio ofrecerá los siguientes servicios: ejercicios en sala de máquinas y sala de aeróbicos, estos servicios serán tanto para hombres como para mujeres.

Las instalaciones serán apropiadas para la realización de ejercicios, ya que contara con el suficiente espacio para cada máquina, la ventilación adecuada y la correspondiente limpieza, para que de una buena imagen al gimnasio.

Se ubicará en el Barrio Central de la Parroquia Malacatos, ya que en las encuestas la mayoría de la población prefiere esta ubicación ya que cuenta con todos los servicios básicos.

Las clases que se impartan en el gimnasio serán dadas por instructores altamente capacitados y que cuenten como mínimo con dos años de experiencia en esta actividad para garantizar una buena satisfacción de los clientes que asistan al gimnasio.

Se deberá tener la máxima disciplina en la realización de los ejercicios para obtener los resultados que se espera.

El pago mensual que los clientes realicen por ocupar las instalaciones del gimnasio (sala de máquinas y sala de aeróbicos), incluirá la utilización de vestidores, sanitarios y duchas.

CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE

Los clientes que atenderá el gimnasio serán personas comprendidas entre las edades de 15 años a 39 años de edad de la parroquia de Malacatos, pueden ser estudiantes, empleados públicos, empleados privados o dueños de sus propios negocios.

Las instalaciones del gimnasio contarán con las máquinas adecuadas para que los clientes puedan hacer sus diferentes tipos de ejercicios.

Las personas que utilicen los servicios del gimnasio recibirán una buena atención por parte de quienes laboraran en la empresa, tomando siempre en cuenta que el cliente se sienta satisfecho.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Mediante la aplicación de 334 encuestas, se procede a determinar la segmentación en forma lógica, ordenada y sistemática de los distintos clientes potenciales, reales y efectivos.

Demanda potencial

Se llama demandantes potenciales a todas aquellas personas que respondieron afirmativamente la pregunta Nº 4 de la encuesta, **¿Usted es una persona que le gusta hacer ejercicios, para cuidar su estética física y tener una vida saludable?,** obteniendo un 92% respondieron que SÍ, lo cual ayuda a segmentar el mercado y obtener los demandantes potenciales para el gimnasio.

CUADRO Nº 24

SEGMENTACIÓN PARA LA DEMANDA POTENCIAL

Año	Población de Malacatos de 15 a 39 años	Demanda potencial proyectada en personas 92%
2015	2579	2373
2016	2586	2379
2017	2593	2386
2018	2601	2393
2019	2608	2399
2020	2615	2406

Fuente: Cuadro Nº 4 de la tabulación de encuestas
Elaborado por: El autor

Demanda real

Una vez conocida la demanda potencial, se procede a determinar la demanda real mediante quienes respondieron afirmativamente la pregunta Nº 5 de la encuesta, **¿Actualmente usted está asistiendo a un gimnasio a hacer ejercicios?,** obteniendo que un 69% respondieron que si realizan

actualmente ejercicios en un gimnasio, convirtiéndolos en demandantes reales del gimnasio.

CUADRO Nº 25

SEGMENTACIÓN PARA LA DEMANDA REAL

Año	Población de Malacatos de 15 a 39 años	Demanda potencial proyectada en personas 92%	Demanda real proyectada en personas 69%
2015	2579	2373	1637
2016	2586	2379	1642
2017	2593	2386	1646
2018	2601	2393	1651
2019	2608	2399	1656
2020	2615	2406	1660

Fuente: Cuadro Nº 5 de la tabulación de encuestas
Elaborado por: El autor

Demanda efectiva

Una vez calculada la demanda real, se procede a la última segmentación para conocer los demandantes efectivos del gimnasio, la cual se la obtuvo con la pregunta Nº 6 de la encuesta, **¿Si en la Parroquia de Malacatos se implementara un gimnasio con horarios accesibles a su tiempo, buen espacio, maquinas adecuadas para la realización de ejercicios, estaría usted de acuerdo en utilizar los servicios de dicho gimnasio?,** obteniendo que el 99% respondieron que SÍ, adquiriendo los demandantes efectivos que ocuparan los servicios que ofrecerá el gimnasio.

CUADRO Nº 26

SEGMENTACIÓN PARA LA DEMANDA EFECTIVA

Año	Población de Malacatos de 15 a 39 años	Demanda potencial proyectada en personas 92%	Demanda real proyectada en personas 69%	Demanda efectiva proyectada en personas 99%
2015	2579	2373	1637	1621
2016	2586	2379	1642	1625
2017	2593	2386	1646	1630
2018	2601	2393	1651	1635
2019	2608	2399	1656	1639
2020	2615	2406	1660	1643

Fuente: Cuadro Nº 6 de la tabulación de encuestas
Elaborado por: El autor

Uso per cápita anual

Tomando como base la pregunta Nº 9 de la encuesta, **¿Con que frecuencia acudiría al gimnasio?**, y en base a un razonamiento lógico se ha procedido a realizar los respectivos cálculos que se presenta en el cuadro siguiente.

CUADRO Nº 27

OBTENCIÓN DEL USO PER CÁPITA ANUAL

Alternativas	Frecuencia	Total de veces
Diariamente (de lunes a sábado)	40	(40*312) = 12480
Una vez a la semana	29	(29*52) = 1508
Dos veces a la semana	47	(47*104) = 4888
Tres veces a la semana	59	(59*156) = 9204
Cuatro veces a la semana	14	(14*208) = 2912
Cinco veces a la semana	21	(21*260) = 5460
Total	**210**	**36452**

Fuente: Cuadro Nº 9 de la tabulación de encuestas
Elaborado por: El autor

$$\textbf{Uso Per Cápita Anual} = \frac{\textbf{Total Anual en veces}}{\textbf{Total frecuencia}}$$

$$\textbf{UPA} = \frac{\textbf{36452}}{\textbf{210}}$$

$$\textbf{UPA} = \textbf{174 Veces Anuales}$$

Demanda efectiva en veces anuales

Con el resultado obtenido de 174 veces anuales, se procede a multiplicar por la demanda efectiva en personas para llegar a obtenerla a esta en veces anuales. Este dato nos proporciona información para conocer qué porcentaje se va a satisfacer.

CUADRO Nº 28

DEMANDA EFECTIVA EN VECES ANUALES

Año	Demanda efectiva	Uso per cápita anual del servicio	Demanda efectiva (En número de veces)
2015	1621	174	282.054
2016	1625	174	282.750
2017	1630	174	283.620
2018	1635	174	284.490
2019	1639	174	285.186
2020	1643	174	285.882

Fuente: Cuadro Nº 9 de la tabulación de encuestas
Elaborado por: El autor

ANÁLISIS DE LA OFERTA

Tomando como base la pregunta Nº 5 que se realizó en la entrevista al gerente de GYM SPARTACUS, ya que es el único gimnasio que existe en la parroquia Malacatos, **¿Aproximadamente cuántas personas acuden con suscripciones mensuales a su gimnasio?,** en lo que supo manifestar que aproximadamente asisten 240 personas con suscripciones mensuales, que por su pago mensual pueden ocupar máximo 24 veces al mes con una hora diaria de duración las instalaciones del gimnasio.

En la pregunta Nº 9 de la entrevista se preguntó **¿Qué tasa de crecimiento o disminución en la venta del servicio ha registrado su gimnasio año a año?** Y manifiesta que tiene un crecimiento del 0,50%, es decir que incrementa una persona con suscripción mensual año a año.

CUADRO Nº 29

OFERTA

AÑO	OFERTA EN PERSONAS MENSUAL	OFERTA EN VECES MENSUALES	OFERTA (En número de veces anuales)
2015	240	5760	69.120
2016	241	5784	69.408
2017	242	5808	69.696
2018	243	5832	69.984
2019	244	5856	70.272
2020	245	5880	70.560

Fuente: Pregunta 5 y 9 de la entrevista
Elaborado por: El autor

Para el cálculo de la oferta en número de veces anuales, se multiplicó la oferta en personas mensual por 24 que corresponden las veces que las personas utilizan mensualmente las instalaciones de GYM SPARTACUS para obtener una oferta en veces mensuales y luego el resultado de esta operación se la multiplicó por 12 meses que tiene un año.

DEMANDA INSATISFECHA

La demanda insatisfecha es aquella demanda que no está siendo cubierta por el actual gimnasio que existe en la parroquia Malacatos.

Para determinar la demanda insatisfecha se resta a la demanda efectiva la oferta total.

Con esto conocemos que porcentaje de esa demanda insatisfecha cubrirá el proyecto en estudio

CUADRO Nº 30

DEMANDA INSATISFECHA EN VECES

Año	Demanda efectiva en veces	Oferta total en veces	Demanda insatisfecha en veces	Demanda insatisfecha en personas (dividido 174 veces)
2015	282.054	69.120	212.934	1.224
2016	282.750	69.408	213.342	1.226
2017	283.620	69.696	213.924	1.229
2018	284.490	69.984	214.506	1.233
2019	285.186	70.272	214.914	1.235
2020	285.882	70.560	215.322	1.237

Fuente: Cuadro Nº 24 y 25
Elaborado por: El autor

Para el cálculo de la columna de demanda insatisfecha en veces se resta la demanda efectiva en veces de la oferta total en veces y para la demanda insatisfecha en personas se divide la demanda insatisfecha en veces para 174 que es el uso per cápita anual.

PLAN DE MERCADEO

Para ingresar al mercado con un producto o servicio, es muy importante elaborar una buena planificación y escoger las estrategias de mercadeo que más sobresalieron en la aplicación de las encuestas, lo que ayudará a que se pueda llegar con efectividad a los clientes. El plan de mercadeo estará en el análisis de las 4P que son: producto o servicio, precio, plaza, promoción y publicidad.

Análisis del servicio

En la pregunta Nº 7 de la encuesta aplicada se preguntó **¿Cuál (es) de los siguientes servicios utilizaría en el gimnasio?** y tanto la sala de máquinas como la sala de aeróbicos obtuvieron un mismo porcentaje que es de 50%, por lo que se ofrecerá los servicios de sala de máquinas y sala de aeróbicos.

Los servicios del gimnasio tendrán las siguientes características, ya que en la pregunta Nº 8 de la encuesta se indagó **¿Qué características le gustaría que tenga el gimnasio?** Y estas tres opciones tuvieron buena

acogida como son: Instructores capacitados, buena atención e instalaciones apropiadas.

- Trabajar con instructores altamente capacitados, que conozcan sobre los diferentes tipos de ejercicios y que los clientes salgan satisfechos después de utilizar las instalaciones del gimnasio.

- Ofrecer una buena atención a los clientes y que los servicios sean a precios accesibles.

- El gimnasio contara con instalaciones apropiadas para que los clientes puedan realizar cómodamente sus ejercicios.

Se mantendrá un registro de las personas que visiten las instalaciones del gimnasio, se registrara tanto hora de entrada como de salida, para que en el caso de existir algún inconveniente dentro del gimnasio poder saber quiénes estuvieron en ese tiempo dentro de las instalaciones del gimnasio.

Se brindará atención de lunes a viernes de 09h00 a 12h20 cerrando por horario de almuerzo y reanuda la atención de 13h20 a 17h40, nuevamente cerrando por horario de cena y reanuda la atención de 18h40 a 22h00. Los días sábados la atención será de 08h00 a 12h20 cerrando por horario de almuerzo y reanuda la atención de 13h20 a 20h00.

Análisis del precio

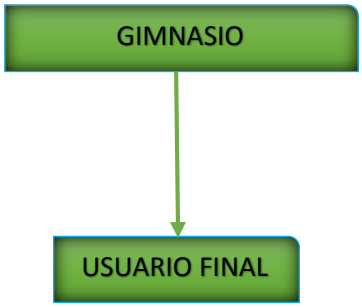
El precio de la venta del servicio se lo establecerá una vez que se conoce todos los costos en los que incurrirá la prestación del servicio, aumentándole el porcentaje de utilidad que la empresa desea obtener, en concreción al precio del servicio se lo establecerá en el estudio financiero.

En la pregunta Nº 10 de la encuesta aplicada se preguntó **¿Cuánto gastaría mensualmente por ocupar los servicios del gimnasio?** Y se obtuvo que un 88% pagarían un valor de $20 a $25, el 7% gastaría de $26 a $31 y solamente el 5% estaría dispuesto a pagar de $32 en adelante. Actualmente la competencia mantiene un precio de $20 mensual y $2 diarios por ocupar una hora las instalaciones del gimnasio. Todos los precios antes mencionados sirven de referencia al momento de determinar el precio que se cobrara por el servicio una vez que se conozca los costos en los que se incurrirá.

Análisis de la plaza

Al referirse a plaza se está hablando de cómo se va a comercializar el producto o servicio. El canal de comercialización de los servicios que ofrecerá el gimnasio será directo, que va directamente del oferente hacia el demandante.

Basándose en la técnica de observación en la oferta de los servicios de gimnasios, se ha decidido utilizar el canal de comercialización antes mencionado.



Análisis de la promoción

Mediante la pregunta Nº 13 de la encuesta aplicada se preguntó que promociones les gustaría que ofrezca el gimnasio a sus clientes, obteniendo que el 63% es decir 132 encuestados prefieren el descuento de $10 para las 10 primeras personas que se inscriban en el primer mes de operación del gimnasio, y un 37% que corresponde a 78 personas desean un descuento de $35 a las 15 primeras personas que paguen por anticipado mínimo tres meses de utilización de las instalaciones del gimnasio. Debido a que ambas alternativas de promociones para el inicio de operaciones del gimnasio tiene buena acogida, se realizara las dos promociones antes mencionadas.

Análisis de la publicidad

La publicidad de los servicios que ofrecerá el gimnasio se realizara a través de redes sociales (Facebook, whatsapp, Twitter, You Tube), radio y televisión.

Se transmitirán cuñas publicitarias en la Radio Stereo El Cisne ya que obtuvo un porcentaje de 46% en la pregunta Nº 15 de la encuesta, siendo esta radio de mayor sintonía por los demandantes efectivos, se transmita en horario matutino, vespertino y nocturno ya que estos 3 horarios tienen una buena sintonía. El número de cuñas serán 3 diarias de lunes a domingo con un máximo de 84 cuñas radias al mes por un valor de $100,80 mensual. El gimnasio utilizara los servicios del canal de televisión de OHTV Malacatos ya que en la encuesta aplicada obtuvo un 70% de preferencia, por ser un medio de la localidad, el horario en que se transmitirá la publicidad será en la sección nocturna ya que el 49% de los encuestados prefieren ese horario. Se hará uso del paquete Nº 1 que ofrece OHTV Malacatos, el mismo que contiene 6 emisiones diarias de lunes a viernes, con un máximo de 120 veces al mes por un valor de $60,00 mensual.

CUADRO Nº 31

PLAN DE MEDIOS PUBLICITARIOS

MEDIO	HORARIO	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL	TOTAL ANUAL
RADIO FM STEREO EL CISNE	Matutino, Vespertino y Nocturno.	84 veces mensuales	$100,80	$1.209,60
TELEVISIÓN OHTV MALACATOS	Nocturno	120 veces mensuales	$60,00	$720,00
TOTAL			**$160,80**	**$1.929,60**

Fuente: Radio Stereo El Cisne y OHTV Malacatos.
Elaborado por: El autor

ESTUDIO TÉCNICO

Es la segunda fase de la formulación de proyectos de inversión, el cual ayuda a conocer la viabilidad técnica del gimnasio una vez conocidos los datos proporcionados por el estudio de mercado, con el objetivo de determinar la localización del gimnasio, el tamaño del proyecto, la ingeniería del servicio, la distribución de la planta y la maquinaria adecuada para la prestación de los servicios.

Objetivos:

- Determinar la macro localización y la micro localización a través de un cuadro de ponderación de puntos con respecto a las fuerza localizaciones para conocer el lugar más idóneo para ubicar el gimnasio.

- Fijar la capacidad instalada y utilizada a través de un razonamiento lógico para conocer lo cantidad máxima de personas que se puede atender.

- Determinar la ingeniería del servicio a través de un razonamiento lógico para saber qué tiempo se demora la prestación de los servicios del gimnasio y cuáles son los pasos que se deben seguir.

- Elaborar el plano del gimnasio con una correcta distribución de sus instalaciones.

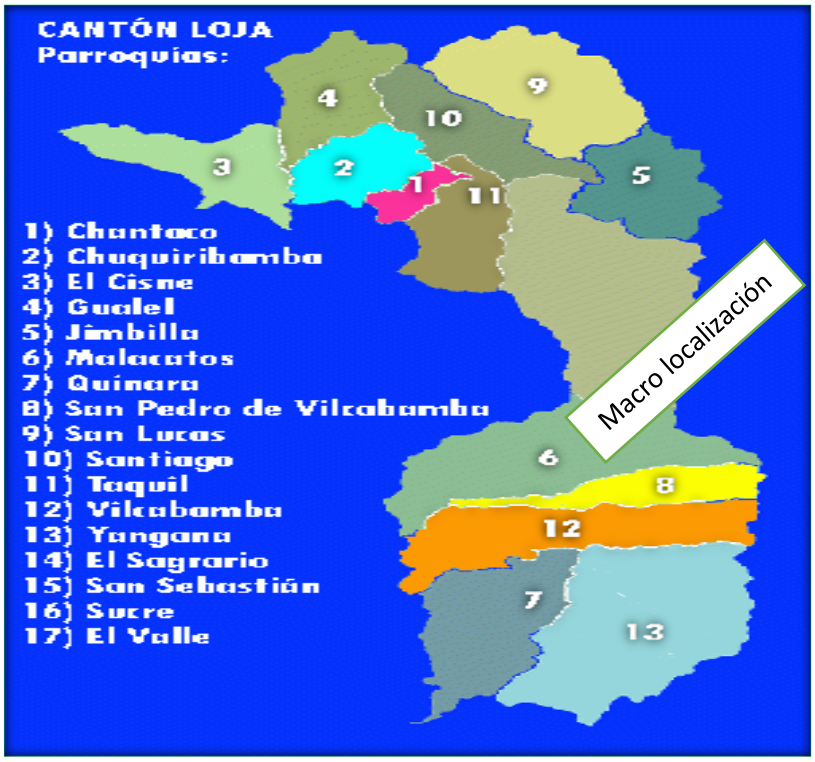
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La localización es muy importante dentro del proyecto, ya que este ayuda al fracaso o éxito del gimnasio. Para analizar la localización del proyecto se la ha divido en dos partes, la macro localización y la micro localización, las mismas que se las describirá a continuación.

MACRO LOCALIZACIÓN

Al referirse a macro localización se refiere a la macro zona donde estará ubicado el proyecto, en este caso el gimnasio estará situado dentro de la Provincia de Loja, Cantón Loja, Parroquia de Malacatos.

GRÁFICO Nº 20



Fuente: http://fincananarocomunidadesyanaganaecuador.blogspot.com/2014/07/actividades.html
Elaborado por: El autor

MICRO LOCALIZACIÓN

Para determinar el lugar idóneo para la ubicación del gimnasio, se tomó en cuenta la pregunta Nº 12 de la encuesta ¿En qué lugar desearía que este ubicado el gimnasio?, siendo el de mayor acogida el Barrio Central, pero también se escogió el lugar por medio del cuadro de ponderación de puntos.

Fuerzas localizacionales

Para la elaboración del proyecto se ha considerado las siguientes fuerzas localizacionales, con la finalidad de que el gimnasio preste sus servicios en instalaciones adecuadas.

- **Infraestructura adecuada.-** Será indispensable para que el gimnasio pueda operar en condiciones apropiadas.
- **Vías de acceso.-** Permitirán que los clientes lleguen a las instalaciones del gimnasio de forma descansada.
- **Transporte.-** Será utilizado por los clientes para el traslado al gimnasio como por el personal que laborara en la empresa.
- **Personal capacitado.-** Se requerirá personal capacitado para que trabajen tanto como instructores, gerente, secretaria y contadora.
- **Servicios médicos.-** Serán utilizados en el caso de que algún cliente o el personal que labore en el gimnasio se enferme**.**

- **Servicios de seguridad.-** Se lo utilizará para la respectiva vigilancia del gimnasio, ya que por tratarse de máquinas costosas se requerirá de un lugar vigilado por la policía nacional.
- **Apoyos legales.-** Serán utilizados para el respectivo asesoramiento del gerente, para que tome decisiones apegadas al marco legal.
- **Cercano a restaurantes y supermercados.-** Es indispensable contar con estos servicios ya que tanto los clientes como los empleados del gimnasio desearan comprar alimentos preparados o algún otro alimento en supermercados.
- **Agua.-** Se la usará para el aseo de las instalaciones.
- **Energía eléctrica.-** Servirá para el funcionamiento de las maquinas del gimnasio, de la área administrativa y para la iluminación de las áreas de trabajo.
- **Alcantarillado.-** Se lo utiliza para el desecho de las aguas residuales.
- **Teléfono.**- Servirá como medio de contacto entre la empresa y los clientes.
- **Internet.-** Se lo utilizará para realizar consultas que son afines o de importancia para el gimnasio y poder realizar la publicidad por redes sociales.

CUADRO Nº 32

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE PUNTOS DE ASPECTOS CUALITATIVOS

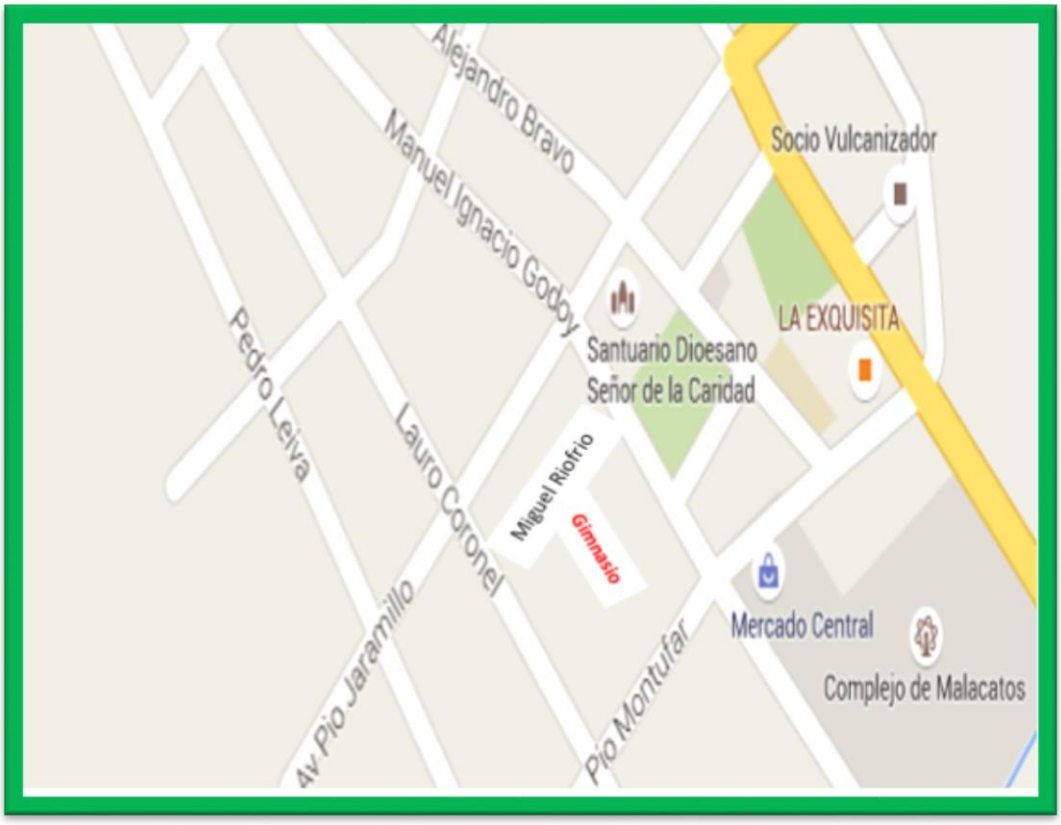
FACTORES RELEVANTES	PESO ASIGNADO	BARRIO CENTRAL (Calles Miguel Riofrio entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy)		BARRIO LA RECTA (Avenida Justiniano Estupiñan y Pio Jaramillo)	
		CALIFICACION	CALIFICACION PONDERADA	CALIFICACION	CALIFICACION PONDERADA
Infraestructura adecuada	0,17	4,00	0,68	3,00	0,51
Vías de acceso	0,05	4,50	0,23	4,50	0,23
Transporte	0,05	5,00	0,25	5,00	0,25
Personal capacitado	0,12	5,00	0,60	5,00	0,60
Servicios médicos	0,05	5,00	0,25	5,00	0,25
Servicios de seguridad	0,05	5,00	0,25	5,00	0,25
Apoyos legales	0,04	5,00	0,20	5,00	0,20
Cercano a restaurantes	0,03	5,00	0,15	5,00	0,15
Agua	0,10	5,00	0,50	5,00	0,50
Energía eléctrica	0,15	5,00	0,75	5,00	0,75
Alcantarillado	0,08	5,00	0,40	5,00	0,40
Teléfono	0,06	5,00	0,30	5,00	0,30
Internet	0,05	5,00	0,25	5,00	0,25
Suma	**1,00**		**4,81**		**4,64**

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: El autor

El lugar más idóneo para ubicar el gimnasio es en el barrio central calles Miguel Riofrio entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy, ya que obtuvo una calificación ponderada de 4,81. La calificación de 5 es cuando el sector dispone del factor relevante y de ahí va bajando hasta 1 cuando el sector no cuenta en su totalidad con el factor que se menciona.

El gimnasio se ubicará en el Barrio Central de la Parroquia Malacatos, calle Miguel Riofrio entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy, a la ubicación de la podrá divisar en el siguiente croquis.

GRÁFICO Nº 21



Fuente: https://www.google.com.ec/maps/@-4.2186265,-79.2591114,17z
Elaborado por: El autor

El tamaño del gimnasio se lo calculará de acuerdo a la capacidad instalada y a la capacidad utilizada, las mismas que se detallan a continuación.

CAPACIDAD INSTALADA

Esta dada por la cantidad de 25 equipos que entran en un espacio de 96,6m^2 que será para la sala de máquinas. También existirá una sala de aeróbicos con un espacio de 70m^2 en la cual también ingresaran 25 personas. Se laborará de lunes a sábado 11 horas diarias, con dos instructores, uno que se encargara de la sala de máquinas y otro de la sala de aeróbicos.

Cabe señalar que se tendrá un tiempo de 5 minutos de receso entre cada hora de ejercicios, esto con la finalidad de que no exista una aglomeración de gente tanto en la hora de salida de un grupo y la entrada del siguiente grupo y a su vez los instructores tengan un tiempo de distracción y descanso.

Con lo antes mencionado se tiene que se va a laborar 11 horas diarias pero solamente se va a atender 10 grupos de clientes en la realización de ejercicios tanto para la sala de máquinas como para la sala de aeróbicos, en el siguiente cuadro se indica la forma de cómo se atenderá a los clientes, se debe mantener un registro en el caso de los clientes que tengan suscripción mensual para saber en qué horario los clientes visitaran el gimnasio.

CUADRO Nº 33

HORARIOS DE ATENCIÓN DE LUNES A VIERNES

Opciones	Hora de inicio del servicio	Hora de finalización del servicio
Primer Grupo	9,05 am	10,05 am
Segundo Grupo	10,10 am	11,10 am
Tercer Grupo	11,15 am	12,15 am
Almuerzo	**12,20 am**	**13,20 pm**
Cuarto Grupo	13,20 pm	14,20 pm
Quinto Grupo	14,25 pm	15,25 pm
Sexto Grupo	15,30 pm	16,30 pm
Séptimo Grupo	16,35 pm	17,35 pm
Cena	**17,40 pm**	**18,40 pm**
Octavo Grupo	18,40 pm	19,40 pm
Noveno Grupo	19,45 pm	20,45 pm
Decimo Grupo	20,50 pm	21,50 pm

Elaborado por: El autor

CUADRO Nº 34

HORARIOS DE ATENCIÓN DE LOS DÍAS SÁBADOS

Opciones	Hora de inicio del servicio	Hora de finalización del servicio
Primer Grupo	8,00 am	9,00 am
Segundo Grupo	9,05 am	10,05 am
Tercer Grupo	10,10 am	11,10 am
Cuarto Grupo	11,15 am	12,15 am
Almuerzo	**12,20 am**	**13,20 pm**
Quinto Grupo	13,20 pm	14,20 pm
Sexto Grupo	14,25 pm	15,25 pm
Séptimo Grupo	15,30 pm	16,30 pm
Octavo Grupo	16,35 pm	17,35 pm
Noveno Grupo	17,40 pm	18,40 pm
Decimo Grupo	18,45 pm	19,45 pm

Elaborado por: El autor

En el año se laborará en un total de 301 días, no se trabajará ningún feriado ni los días domingos.

Cálculo de la capacidad instalada con razonamiento lógico

2 instructores * 25 personas atendidas en una hora = 50 personas atendidas en una hora.

50 personas atendidas en una hora * 10 grupos atendidos diarios = 500 personas atendidas en un día.

500 personas atendidas en un día * 301 días laborables al año = 150.500 servicios ofrecidos.

En base a los cálculos anteriores, se puede decir que si la empresa trabaja al 100% de su capacidad instalada podrá brindar servicios por un número de 50 en 1 hora, 500 en 1 día y 150.500 en un año.

De lunes a viernes se laborara de 9h00 am a 22h00 pm y los días sábados de 8h00 am a 20h00 pm, estos horarios son para los instructores y contadora.

El gerente y secretaria trabajaran 8 horas al día de lunes a viernes.

CUADRO Nº 35

CAPACIDAD INSTALADA

Año	Demanda insatisfecha en veces	Capacidad instalada al 100% (en veces)	% Que se cubre de la demanda insatisfecha
2016	213.342	150.500	70,54%
2017	213.924	150.500	70,35%
2018	214.506	150.500	70,16%
2019	214.914	150.500	70,03%
2020	215.322	150.500	69,90%

Fuente: Estudio de mercado
Elaborado por: El autor

CAPACIDAD UTILIZADA

Como el gimnasio recién ingresará al mercado se prevé que no se llenaran las instalaciones en su totalidad el primer año por lo que se utilizará el 80% de la capacidad instalada, para el segundo año el 90% y para el tercero, cuarto y quinto año el 100% de la capacidad utilizada, por cuanto el gimnasio ya será conocido en el medio.

CUADRO Nº 36

CAPACIDAD UTILIZADA

AÑO	Capacidad instalada al 100%	Porcentaje Utilizado	Capacidad Utilizada (en veces)
2016	150.500	80%	120.400
2017	150.500	90%	135.450
2018	150.500	100%	150.500
2019	150.500	100%	150.500
2020	150.500	100%	150.500

Fuente: Cuadro Nº 31. Capacidad Instalada
Elaborado por: El autor

INGENIERÍA DEL PROYECTO

Se trata del proceso para la prestación de los servicios que ofrecerá el gimnasio. Se contará con profesionales altamente capacitados para que den las instrucciones adecuadas y se trabajará con equipos modernos para brindar una buena atención.

La prestación de los servicios del gimnasio comprenderá dos etapas, la primera que será solamente cuando algún cliente solicita información y otra cuando el cliente va a utilizar las instalaciones del gimnasio.

Primera etapa

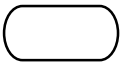
- Saludo cordial al cliente.
- Se informa al cliente de cómo es la prestación de los servicios que ofrece el gimnasio, sus costos y horarios respectivos.
- En el caso de que el cliente desea hacer uso de los servicios y pagar la suscripción mensual, se realiza el respectivo registro.

Segunda etapa

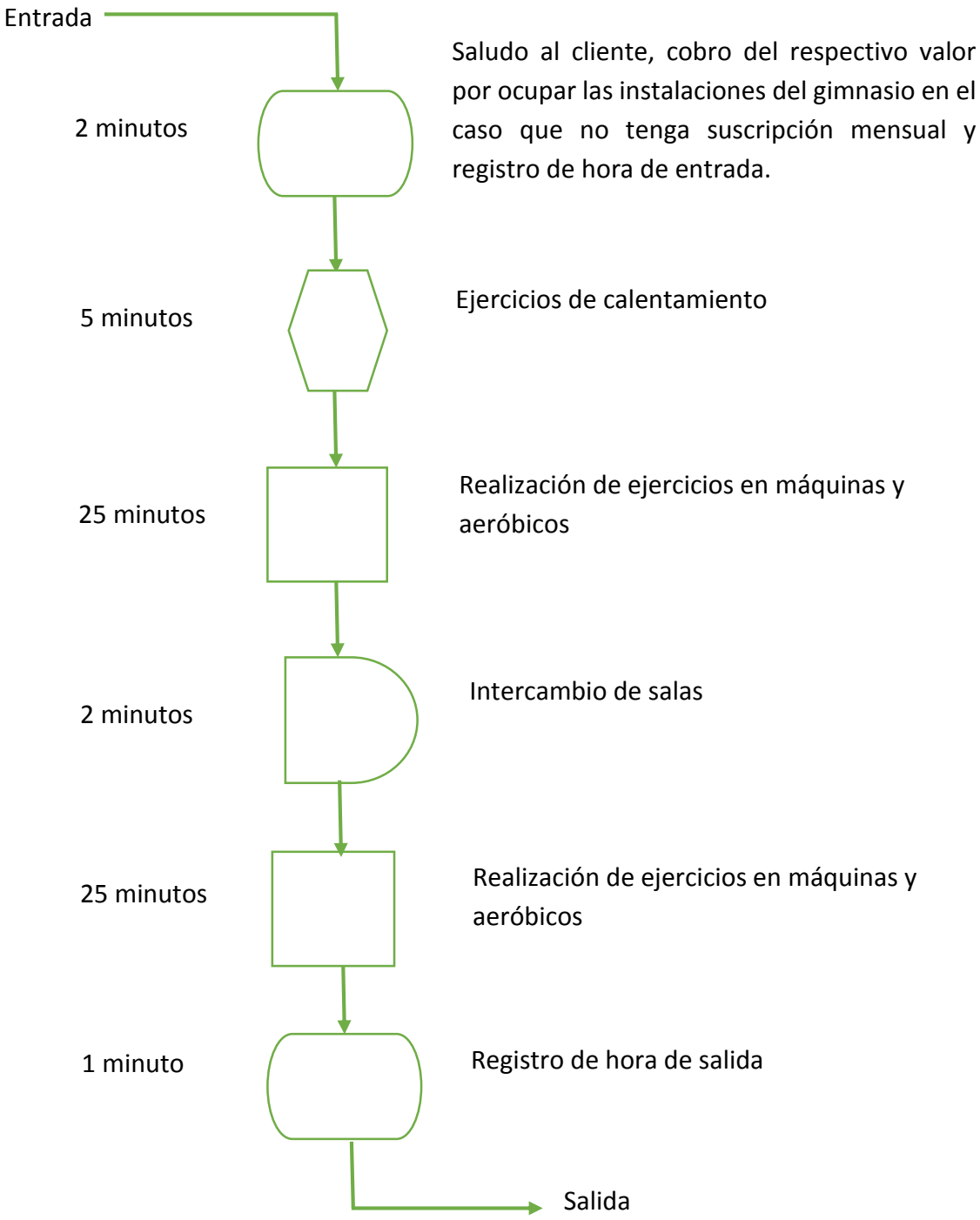
- Saludo al cliente, cobro del respectivo valor por ocupar las instalaciones del gimnasio en el caso que no tenga suscripción mensual y registro de hora de entrada.
- Fase de calentamiento dirigida por el instructor, previo a la realización de ejercicios tanto en la sala de máquinas y sala de aeróbicos.

- ❖ Realización de ejercicios, unos empezaran haciendo ejercicios en máquinas y otros aeróbicos.
- ❖ Cambio de ubicación, los clientes de la sala de máquinas pasaran a la sala de aeróbicos y viceversa.
- ❖ Registro de hora de salida de los clientes.

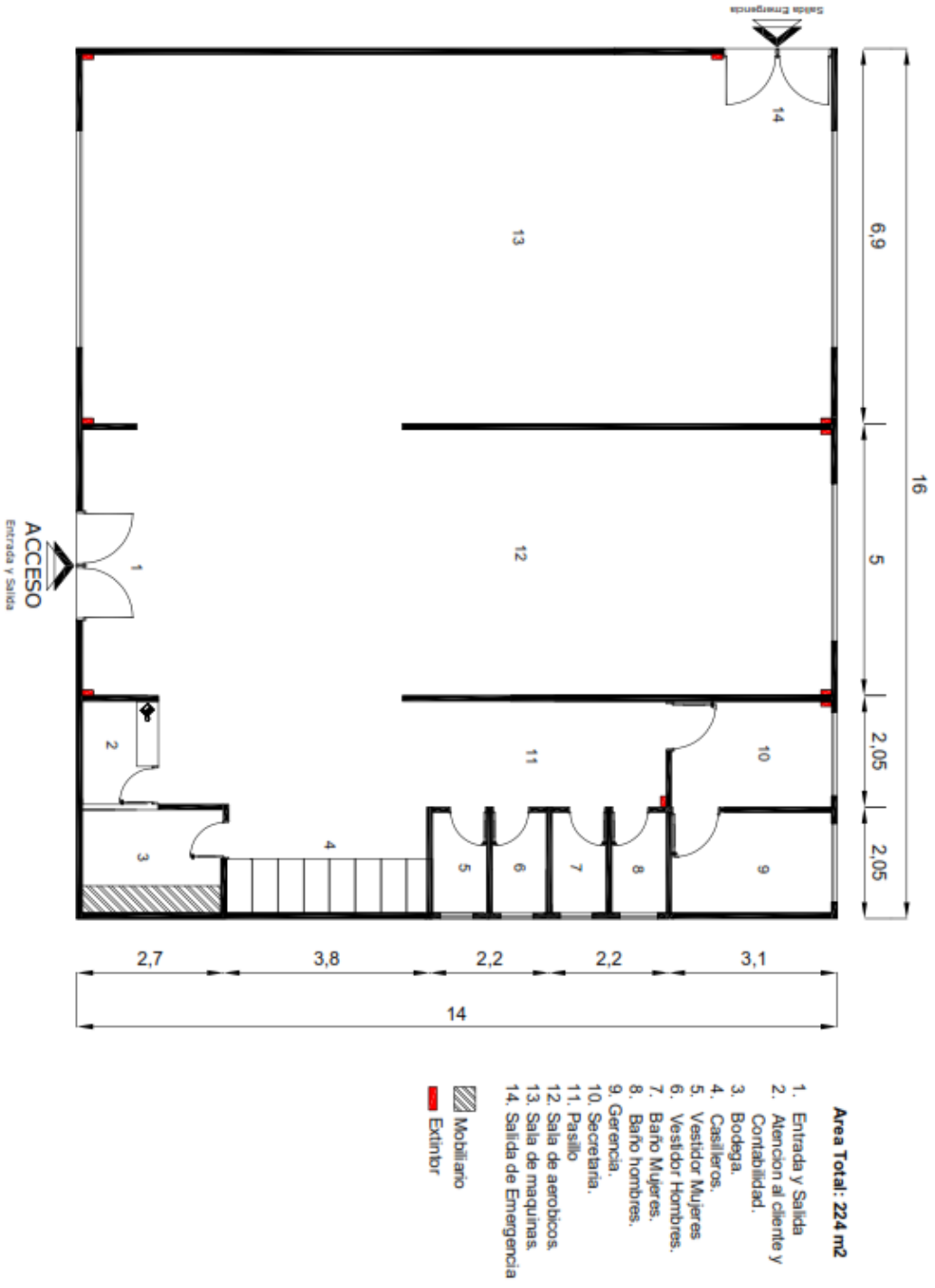
FLUJOGRAMA DEL PROCESO

Nº	TIEMPO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	SIMBOLOGÍA
1	2 minutos	Saludo al cliente, cobro del respectivo valor por ocupar las instalaciones del gimnasio en el caso que no tenga suscripción mensual y registro de hora de entrada.	
2	5 minutos	Fase de ejercicios de calentamiento	
3	25 minutos	Realización de ejercicios en máquinas y aeróbicos.	
4	2 minutos	Intercambio de salas	
5	25 minutos	Realización de ejercicios en máquinas y aeróbicos.	
6	1 minuto	Registro de hora de salida	
Total tiempo estimado 60 minutos			

FLUJOGRAMA


Entrada
2 minutos
Saludo al cliente, cobro del respectivo valor por ocupar las instalaciones del gimnasio en el caso que no tenga suscripción mensual y registro de hora de entrada.
5 minutos
Ejercicios de calentamiento
25 minutos
Realización de ejercicios en máquinas y aeróbicos
2 minutos
Intercambio de salas
25 minutos
Realización de ejercicios en máquinas y aeróbicos
1 minuto
Registro de hora de salida
Salida

PLANO DEL GIMNASIO



Elaborado por: Ingeniero Civil Gabriel Banda

Para la ubicación del gimnasio se tomara en arriendo un local ubicado en el barrio central de la parroquia Malacatos, calles Miguel Riofrio entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy, el cual estará distribuido de la siguiente manera.

- El local consta de 14 metros de ancho y 16 metros de largo.

- A lado derecho de la entrada principal estará ubicada la oficina de contabilidad del gimnasio, y a su vez funcionara como oficina para atención al cliente.

- Al frente de la puerta principal estará ubicada la sala de aeróbicos.

- A lado izquierdo de la sala de aeróbicos estará ubicada la sala de máquinas, en la que se encontrara una salida de emergencia.

- Al lado derecho de la sala de aeróbicos estará ubicado la secretaria, la gerencia, baños para hombres, baños para mujeres, vestidores para hombres, vestidores para mujeres, casilleros individuales para cada uno de los clientes y una bodega.

CUADRO Nº 37

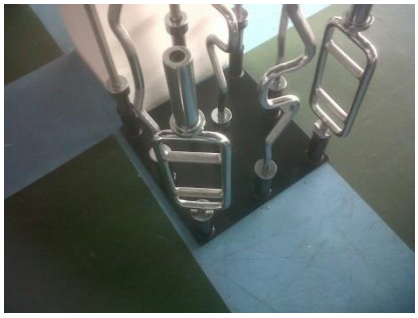
EQUIPOS QUE SE UTILIZARAN EN LA SALA DE MÁQUINAS

Nº	NOMBRE DE LA MÁQUINA	MÀQUINA
1	EXTENSION 200LBS	
1	FEMORAL ACOSTADO	
1	PRENSA ATLETICA	

1	JAULA DE SENTADILLAS	
1	PANTORRILLERA SENTADA	
1	POLEA ALTA 200LBS	
1	POLEA BAJA 200LBS	

1	BANCO DE PECHO PLANO OLIMPICO	
1	BANCO DE PECHO INCLINADO OLIMPICO	
4	GIRO DE CINTURA	
1	SILLA ROMANA	

1	BANCO DE ABDOMINALES REGULABLE	
1	MAQUINA DE ABDOMINALES PARADO+FONDO	
1	PREDICADOR	
1	PORTA DISCOS	

1	PORTA MANCUERNAS	
1	PORTA BARRAS	
2	BANCOS MULTIPLES REGULABLE CON SELECTOR	
1	BANCO PARA HOMBROS	

1	BANCO PLANO	
3	BARRA OLIMPICA 2.20 500LBS	
1	BARRA OLIMPICA 1.8	
1	BARRA OLIMPICA 1.5	
1	BARRA OLIMPICA Z	

1	BARRA ROMANA OLIMPICA	
1500	LIBRAS EN DISCO NACIONALES	
550	LIBRAS EN MANCUERNAS HIERRO	
2	BICICLETA SPINNING	

1	ELIPTICAS	
2	CAMINADORA JB7600 SPORTECH	

Fuente: Taurus Fitness Company
Elaborado por: El autor

CUADRO Nº 38

EQUIPOS QUE SE UTILIZARAN EN LA SALA DE AERÓBICOS

Nº	NOMBRE DEL EQUIPO	EQUIPO
25	Bastón para aeróbicos	
25	COLCHONETAS (90*60)	
25	PAR DE MANCUERNAS 2 KG/VINIL-MAIA2KG	
25	STEP DE PLÁSTICO	

Fuente: Taurus Fitness Company
Elaborado por: El autor

ESTUDIO ORGANIZACIONAL

Es la tercera fase de los proyectos de inversión, donde se establece el marco legal que regirá a la empresa, el diseño de la organización del gimnasio como son organigramas, manual de funciones y la filosofía de la empresa.

Objetivos:

- Estipular el marco legal que regirá al gimnasio a través del orden jerárquico de las leyes en el ecuador para saber cuáles regularán el gimnasio.

- Elaborar el organigrama estructural y funcional del gimnasio a través de la relación de jerarquía para conocer la estructura orgánica del gimnasio.

- Construir el manual de funciones para que cada uno de los empleados que laboren en el gimnasio conozcan cuáles son sus funciones.

- Diseñar el logotipo del gimnasio para que posea una identificación en el mercado.

- Establecer una propuesta de la misión, visión y valores para el gimnasio.

MARCO LEGAL

El gimnasio se constituirá bajo la personería jurídica de compañía limitada como lo establece la Ley de Compañías (Última modificación 20 de Mayo del 2014) de la República del Ecuador en su artículo 92.

Las leyes que regularán al gimnasio serán:

Ley de Compañías del Ecuador.

Ley de Régimen Tributario Interno.

Código Civil Ecuatoriano.

Código del Trabajo.

Documentos Jurídicos Expedidos por el Municipio del Cantón Loja.

Estatuto del gimnasio “GYM FRIEND CÍA. LTDA”.

MINUTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMUTADA.

Señor Notario:

En el Registro de Escrituras Públicas a su cargo, dígnese insertar una que contiene la constitución de la Compañía de Responsabilidad Limitada “GYM FRIEND CÍA. LTDA”, de acuerdo a las siguientes estipulaciones:

PRIMERA.- Comparecientes: Concurren al otorgamiento de esta escritura los Señores: 1) Manuel Efrén Guamán Maza, 2) Ángel Roberto Guamán Maza, 3) Víctor Hugo Guamán Maza, 4) Francisco Guamán Maza, 5) Mercedes Guamán Maza, 6) María Guamán Maza y 7) German Castillo.

Todos solteros de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Loja, mayores de edad, legalmente capaces, sin prohibición para establecer esta Compañía; quienes comparecen por sus propios derechos.

SEGUNDA.- Los comparecientes convienen en constituir la Compañía de Responsabilidad Limitada GYM FRIEND CÍA. LTDA, que se regirá por las Leyes del Ecuador y el siguiente Estatuto.

TERCERA.- ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD GYM FRIEND CÍA. LTDA.

CAPITULO PRIMERO

NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL Y PLAZO DE DURACIÓN

ARTÍCULO UNO.- La Compañía llevará el nombre de GYM FRIEND CÍA. LTDA.

ARTÍCULO DOS.- El domicilio principal de la Compañía es la Parroquia de Malacatos, del Cantón Loja de la Provincia de Loja; y, por resolución de la Junta General de Socios, podrá establecer sucursales en cualquier lugar del País, conforme a la Ley.

ARTÍCULO TRES.- La compañía tiene como objeto social principal, prestar servicios de ejercicios físicos tanto en sala de máquinas como en sala de aeróbicos.

Podrá adquirir todo tipo de bienes muebles o inmuebles encaminados a cumplir en mejor forma su objeto social, finalmente podrá realizar todo acto o contrato permitido por las leyes vigentes respectivas, relacionados con el objeto principal de la compañía.

ARTÍCULO CUATRO.- El plazo de duración de la compañía es de cinco años contados a partir de la fecha de inscripción del contrato constitutivo en el Registro Mercantil del Cantón Loja; pero podrá disolverse en cualquier tiempo o prorrogar su plazo, si así lo resolviese la Junta General de Socios en la forma prevista en la Ley y en este Estatuto.

CAPITULO SEGUNDO

DEL CAPITAL SOCIAL, DE LAS PARTICIPACIONES Y DE LA RESERVA LEGAL

ARTÍCULO CINCO.- El capital social de la compañía es de $ 50.892,44 dividido en participaciones iguales, acumulativas e indivisibles de un dólar cada una, las que estarán representadas por el certificado de aportación correspondiente, de conformidad con la Ley y estos Estatutos; certificado que estará firmado por el Gerente General y por el Presidente de la Compañía.

ARTÍCULO SEIS.- La compañía puede aumentar el capital social por resolución de la Junta General de Socios; y, en tal caso, los Socios tendrán derecho preferente para suscribir el aumento en proporción a sus aportaciones sociales, salvo resolución en contrario de la Junta General de Socios.

ARTÍCULO SIETE.- El aumento de capital se lo hará estableciendo nuevas participaciones y su pago se lo hará de la siguiente manera: en numerario, en especie, por compensación de créditos, por capitalización de reservas y/o utilidades, por capitalización de la reserva por revalorización del

patrimonio realizado conforme a la Ley y a la reglamentación pertinente, o por los demás medios previstos en la Ley.

ARTÍCULO OCHO.- La reducción del capital se regirá por lo previsto en la Ley de Compañías; y, en ningún caso se tomará resoluciones encaminadas a reducir el capital social si ello implicare la devolución a los Socios de parte de las aportaciones hechas y pagadas, con las excepciones de Ley.

ARTÍCULO NUEVE.- La compañía entregará a cada socio el certificado de aportación que le corresponda. Dicho certificado de aportación se extenderá en libretines acompañados de talonarios y en los mismos se hará constar la denominación de la Compañía, el capital suscrito y el capital pagado, número y valor del certificado, nombre del socio propietario, domicilio de la compañía, fecha de la escritura de constitución, Notaría en que se otorgó, fecha y número de la inscripción en el Registro Mercantil, fecha y lugar de expedición, la constancia de no ser negociable, la firma y rúbrica del Presidente y del Gerente General de la compañía. Los certificados serán registrados e inscritos en el libro de Socios y participaciones; y, para constancia de su recepción se suscribirán los talonarios.

ARTÍCULO DIEZ.- Al perderse o destruirse un certificado de aportación, el interesado solicitará por escrito al Gerente General, a su costa, la emisión de un duplicado, en cuyo caso el nuevo certificado con el mismo texto, valor y número del original, llevará la leyenda duplicado, y la novedad será registrada en el libro correspondiente de la compañía.

ARTÍCULO ONCE.- Las participaciones en esta compañía podrán transferirse por acto entre vivos, requiriéndose para ello el consentimiento unánime del capital social, que la cesión se celebre por escritura pública y se observe las pertinentes disposiciones de la Ley. Los Socios tienen derecho preferente para adquirir estas participaciones a prorrata de las suyas, salvo resolución en contrario de la Junta General de Socios.

En caso de cesión de participaciones se anulará el certificado original y se extenderá uno nuevo.

ARTÍCULO DOCE.- Las participaciones de los Socios en esta Compañía son transmisibles por herencia, conforme a Ley.

ARTÍCULO TRECE.- La Compañía formará forzosamente un fondo de reserva legal por lo menos igual al veinte por ciento del capital social, segregando anualmente el diez por ciento de las utilidades líquidas y realizadas.

CAPITULO TERCERO

DE LOS SOCIOS, DE SUS DEBERES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO CATORCE.- Son obligaciones de los Socios: a) Las que señala la Ley de Compañías; b) Cumplir las funciones, actividades y deberes que les asignase la Junta General de Socios, el Gerente General y el Presidente de la Compañía; c) Cumplir con las aportaciones suplementarias en proporción a las participaciones que tuvieren en la compañía, cuando y en la forma que decida la Junta General de Socios; y las demás que se señale este Estatuto.

ARTÍCULO QUINCE.- Los Socios de la Compañía tienen los siguientes derechos y atribuciones: a) Intervenir con voz y voto en las Sesiones de Junta General de Socios, personalmente o mediante poder a un socio o extraño, ya se trate de poder notarial o de carta poder. Se requiere de carta poder para cada sesión, y el poder a un extraño será necesariamente notarial. Por cada participación el socio o su mandatario tendrá derecho a un voto; b) A elegir y ser elegido para los organismos de administración y fiscalización; c) A percibir las utilidades y beneficios a prorrata de las participaciones pagadas; lo mismo respecto del acervo social, de producirse la liquidación; d) Los demás derechos previstos en la Ley y este Estatuto.

ARTÍCULO DIECISÉIS.- La responsabilidad de los Socios de la compañía por las obligaciones sociales se limita únicamente al monto de sus aportaciones individuales a la compañía, salvo las excepciones de Ley.

CAPITULO CUARTO

DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO DIECISIETE.- El gobierno y la administración de la compañía se ejerce por medio de los siguientes órganos: la Junta General de Socios, Presidente y el Gerente General.

Sección uno.- De la Junta General de Socios.

ARTÍCULO DIECIOCHO.- La Junta General de Socios es el órgano supremo de la Compañía y está integrada por los Socios legalmente convocados y reunidos en el número suficiente para formar quórum.

ARTÍCULO DIECINUEVE.- Las sesiones de Junta General de Socios son ordinarias y extraordinarias y se reunirán en el domicilio principal de la compañía para su validez. Podrá la compañía celebrar sesiones de la Junta General de Socios en la modalidad de Junta Universal; esto es que, la Junta puede constituirse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio nacional para tratar cualquier asunto, siempre que esté presente todo el capital social, y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad, acepten por unanimidad la celebración de la Junta, entendiéndose así legalmente convocada y válidamente constituida.

ARTÍCULO VEINTE.- Las Juntas Ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía; y, las extraordinarias en cualquier tiempo en que fueren convocadas. En las sesiones de Junta General tanto ordinarias como extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos puntualizados en la convocatoria, en caso contrario las resoluciones serán nulas.

ARTÍCULO VEINTIUNO.- Las Juntas Generales ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la compañía, por escrito y personalmente a cada uno de los Socios y con ocho días por lo menos de anticipación al señalado por cada sesión de Junta. La convocatoria indicará el lugar, local, fecha, hora y el orden del día u objeto de la sesión, de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO VEINTIDÓS.- El quórum para las sesiones de Junta General de Socios, en la primera convocatoria será más de la mitad del capital

social, por lo menos; en segunda convocatoria se podrá sesionar con el número de Socios presentes, lo que se indicará en la convocatoria.

La sesión no podrá continuar válidamente sin el quórum establecido.

ARTÍCULO VEINTITRÉS.- Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de votos del capital social concurrente a la sesión, con las excepciones que señale este mismo Estatuto y la Ley de Compañías. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría.

ARTÍCULO VEINTICUATRO.- Las resoluciones de la Junta General de Socios tomadas con arreglo a la Ley y a lo que dispone este Estatuto, obligarán a todos los Socios, hayan o no concurrido a la sesión, hayan o no contribuido con su voto, estuviesen o no de acuerdo con dichas resoluciones.

ARTÍCULO VEINTICINCO.- Las sesiones de Junta General de Socios serán presididas por el Presidente de la compañía y a su falta por quien lo subrogue o por la persona designada en cada caso de entre los Socios. Actuará de Secretario el Gerente General o el socio o la persona que, en su falta, la Junta elija en cada caso.

ARTÍCULO VEINTISÉIS.- Las actas de las sesiones de Junta General de Socios se llevarán a computadora, en hojas debidamente foliadas, numeradas, escritas en el anverso y reverso, anulados los espacios en blanco las que llevarán la firma del Presidente y Secretario.

De cada sesión de Junta se formará un expediente que contendrá la copia del acta, los documentos que justifiquen que la convocatoria ha sido hecha

legalmente, así como todos los documentos que hubiesen sido conocidos por la Junta.

En todo caso, en lo que se refiere a las actas y expedientes se estará a lo dispuesto en el Reglamento sobre Juntas Generales de Socios y Accionistas.

ARTÍCULO VEINTISIETE.- Son atribuciones privativas de la Junta General de Socios: a) Resolver sobre el aumento o disminución de capital, fusión o transformación de la compañía, sobre la disolución anticipada, la prórroga del plazo de duración; y, en General, resolver cualquier reforma al contrato constitutivo y al Estatuto; b) Nombrar al Presidente y al Gerente General, señalándoles sus remuneraciones; y, removerlos por causas justificadas; c) Conocer y resolver sobre las cuentas, balances, inventarios e informes que presenten los administradores; d) Resolver sobre la forma de reparto de utilidades; e) Resolver sobre la formación de fondos de reserva especiales, facultativos o extraordinarios; f) Acordar la exclusión del socio de acuerdo con las causas establecidas en la Ley; g) Resolver cualquier asunto que no sea de competencia privativa del Presidente o del Gerente General y dictar las medidas conducentes a la buena marcha de la compañía; h) Interpretar con el carácter de obligatorio los casos de duda que se presenten sobre las disposiciones del Estatuto y sobre las convenciones que rigen la vida social; i) Aprobar los reglamentos de la compañía; j) Aprobar el presupuesto de la compañía; k) Resolver la creación o supresión de sucursales de la compañía; l) Fijar la clase y monto de las cauciones que tengan que rendir los empleados que manejen bienes

y valores de la compañía; m) Las demás que señale la Ley de compañías y este Estatuto.

ARTÍCULO VEINTIOCHO.- Las resoluciones de la Junta General de Socios son obligatorias desde el momento que son tomadas válidamente.

Sección Dos.- Del Presidente.

ARTÍCULO VEINTINUEVE.- El Presidente será nombrado por la Junta General de Socios para un período de dos años, pudiendo ser indefinidamente reelegido.

ARTÍCULO TREINTA.- Son deberes y atribuciones del Presidente de la compañía: a) Vigilar la marcha General de la compañía y el desempeño de las funciones de los servidores de la misma e informar de estos particulares a la Junta General de Socios; b) Convocar y presidir las sesiones de Junta General de Socios y suscribir las actas; c) Velar por el cumplimiento de los objetivos de la compañía y por la aplicación de las políticas de la entidad; d) Reemplazar al Gerente General, por falta o ausencia temporal o definitiva, con todas las atribuciones conservando las propias, mientras dure la ausencia o hasta que la Junta General de Socios designe al sucesor y se haya inscrito su nombramiento, y aunque no se le hubiere encargado por escrito; e) Firmar el nombramiento del Gerente General y conferir certificaciones sobre el mismo; f) Actuar conjuntamente con el Gerente General en la toma de decisiones trascendentales de la empresa, como inversiones, adquisiciones, gastos y negocios que superen la cuantía que señale la Junta General de Socios; g) Las demás que le señale la Ley de

compañías, el Estatuto y Reglamento de la compañía; y, la Junta General de Socios.

Sección Tres.- Del Gerente General.

ARTÍCULO TREINTA Y UNO.- El Gerente General será nombrado por la Junta General de Socios y durará dos años en su cargo pudiendo ser reelegido en forma indefinida. Puede ser socio o no.

ARTÍCULO TREINTA Y DOS.- Son deberes y atribuciones del Gerente General de la compañía: a) Representar legalmente a la compañía, en forma judicial y extrajudicial; b) Conducir la gestión de los negocios sociales y la marcha administrativa de la compañía; c) Dirigir la gestión económico-financiera de la compañía; d) Gestionar, planificar, coordinar, poner en marcha y cumplir las actividades de la compañía; e) Realizar pagos por concepto de gastos administrativos de la compañía; f) Realizar inversiones, adquisiciones, gastos y negocios, conjuntamente con el Presidente, hasta la cuantía que fije la Junta General de Socios; g) Suscribir el nombramiento del Presidente y conferir copias y certificaciones sobre el mismo; h) Inscribir su nombramiento con la razón de su aceptación en el Registro Mercantil; i) Llevar los libros de actas y expedientes de cada sesión de Junta; j) Manejar las cuentas bancarias de la compañía según sus atribuciones; k) Presentar a la Junta General de Socios un informe, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como la fórmula de distribución de beneficios según la Ley, dentro de los sesenta días siguientes al cierre del ejercicio económico; l) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta General de Socios; m)

Designar a los empleados de la compañía conjuntamente con el Presidente; n) Subrogar al Presidente en su falta o ausencia o cuando tuviere impedimento temporal o definitivo; ñ) Ejercer y cumplir las demás atribuciones, deberes y responsabilidades que establece la Ley; el presente Estatuto y Reglamentos de la Compañía, y las que señale la Junta General de Socios.

CAPITULO QUINTO

DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO TREINTA Y TRES.- La Junta General de Socios podrá contratar, en cualquier tiempo, la asesoría contable o auditoría de cualquier persona natural o jurídica especializada, observando las disposiciones legales sobre esta materia.

En lo que se refiere a auditoría externa se estará a lo que dispone la Ley.

CAPITULO SEXTO

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO.- La disolución y liquidación de la Compañía se regla por las disposiciones pertinentes de la Ley de Compañías, especialmente por lo establecido en la sección doce de esta Ley, así como por el Reglamento sobre disolución y liquidación de compañías y por lo previsto en el presente Estatuto.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO.- No se disolverá la compañía por muerte, interdicción o quiebra de uno o más de sus Socios.

CLÁUSULA CUARTA.- DECLARACIONES: UNO: El capital con que se constituye la compañía ha sido suscrito y pagado en la siguiente forma:

Cada uno de los Socios: Manuel Efrén Guamán Maza, Ángel Roberto Guamán Maza, Víctor Hugo Guamán Maza, Francisco Guamán Maza, Mercedes Guamán Maza, María Guamán Maza y German Castillo; suscriben 7.270,35 participaciones de un dólar cada una, cada uno de ellos paga la suma de 7.270,35 dólares de los Estados Unidos de América.- El pago en numerario de todos los Socios consta de la papeleta de depósito en la cuenta de Integración de Capital de la Compañía abierta en el Banco, la misma que se agrega a esta escritura.- **DOS:** Los Socios fundadores nombran al señor Manuel Efrén Guamán Maza, Gerente General y lo autorizan para que realice los trámites y gestiones necesarias para la aprobación de la escritura constitutiva de la compañía, su inscripción en el Registro Mercantil y todos los trámites pertinentes a fin de que la Compañía pueda operar.

Ud. Señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas de estilo que aseguren la plena validez de la constitución de la Compañía antes nombrada.

Atentamente,

Dr. FERNANDO CRUZ RIOFRIO, Mg. Sc

MAT. Nro. 11-2004-12. FORO DE ABOGADOS

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE GYM FRIEND CÍA. LTDA

La Empresa GYM FRIEND CÍA. LTDA, legalmente constituida, con domicilio principal en la parroquia de Malacatos del cantón Loja, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código del Trabajo y con el

fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 172 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicará, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente reglamento interno en su matriz y agencias (de existir) a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la empresa.

CAPÍTULO I

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art.- 1. OBJETO GENERAL.- GYM FRIEND CÍA. LTDA, tiene como objetivo principal prestar servicios de ejercicios físicos tanto en sala de máquinas como en sala de aeróbicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo tres del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

Art.- 2. OBJETO DEL REGLAMENTO.- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre GYM FRIEND CÍA. LTDA y SUS EMPLEADOS O TRABAJADORES. Estas normas, tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPÍTULO II

VIGENCIA, CONOCIMIENTO, DIFUSIÓN, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Art.- 3. VIGENCIA.- Este reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha en que es aprobado por la Dirección Regional de Trabajo.

Art.- 4. CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN.- La Empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus trabajadores, para lo cual colocará un ejemplar en un lugar visible de forma permanente dentro de cada una de sus dependencias, cargará el texto en la intranet y entregará un ejemplar del referido Reglamento a cada uno de sus trabajadores. En ningún caso, los trabajadores, argumentarán el desconocimiento de este Reglamento como motivo de su incumplimiento.

Art.- 5. ORDENES LEGÍTIMAS.- Con apego a la ley y dentro de las jerarquías establecidas en el organigrama de la Empresa, los trabajadores deben obediencia y respeto a sus superiores, a más de las obligaciones que corresponden a su puesto de trabajo, deberán ceñirse a las instrucciones y disposiciones legítimas, sea verbales o por escrito que reciban de sus jefes inmediatos.

Art.- 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El presente Reglamento Interno es de aplicación obligatoria para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores, que actualmente o a futuro laboren para la Empresa GYM FRIEND CÍA. LTDA.

CAPITULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 7. El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la empresa, por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, promover o remover empleados o trabajadores, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 8. Se considerarán oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Representante legal, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, serán suscritas por el Gerente o quien haga sus veces; y, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante legal.

CAPITULO IV

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Art.- 9. Se considera empleados o trabajadores de GYM FRIEND CÍA. LTDA, a las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso, establecidos

en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales, manuales o instructivos de la Compañía, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa.

Art.- 10. La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal o su delegado. Como parte del proceso de selección, la empresa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Empresa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar.

Art.- 11. El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuáles se hará constar la dirección de su domicilio permanente, los número telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto

referenciales para prevenir inconvenientes por cambios de domicilio.

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

a) Hoja de vida actualizada.

b) Al menos dos (2) certificados de honorabilidad.

c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.

d) Presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.

e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.

f) Dos fotografías actualizadas tamaño carné.

g) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.

h) Certificados de trabajo y honorabilidad.

En lo posterior, el trabajador informará, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al departamento de Recursos Humanos respecto de cambios sobre la información consignada en la compañía, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerará falta grave.

La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector del Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Art.- 12. Los aspirantes o candidatos deberán informar al momento de su contratación si son parientes de trabajadores de la Empresa, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Art.- 13. Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de la compañía o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la empresa, al momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la empresa verificará que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al momento de ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debidamente comprobados, serán de su responsabilidad directa.

CAPITULO V

DE LOS CONTRATOS

Art.- 14. CONTRATO ESCRITO.- Todo contrato de trabajo se realizará por escrito; y, luego de su suscripción, deberá ser inscrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta contados a partir de la fecha de suscripción.

Art.- 15. PERIODO DE PRUEBA.- Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la Empresa, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y período de prueba máximo fijado por el Código del Trabajo.

Art.- 16. TIPOS DE CONTRATO.- De conformidad con sus necesidades, la Empresa celebrará la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPÍTULO VI

JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA DEL PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

Art.- 17. De conformidad con la ley, la jornada de trabajo será de 8 horas diarias y 40 horas semanales a las que deben sujetarse todos los trabajadores de la Empresa, en los centros de trabajo asignados. Sin embargo, respetando los límites señalados en el Código del Trabajo, las jornadas de labores podrán variar y establecerse de acuerdo con las exigencias del servicio o labor que realice cada

trabajador y de conformidad con las necesidades de los clientes y de la Empresa.

Art.- 18. De conformidad con la ley, éstos horarios especiales, serán sometidos a la aprobación y autorización de la Dirección Regional del Trabajo.

Art.- 19. Los trabajadores tienen la obligación personal de registrar su asistencia utilizando los sistemas de control que sean implementados por la Empresa. La falta de registro de asistencia al trabajo, se considerará como falta leve.

Si por fuerza mayor u otra causa, el trabajador no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante su Jefe Inmediato y dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

Art.- 20. El trabajador que requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo de su superior inmediato. La no presentación del permiso al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante por parte del trabajador, será sancionada como falta leve.

Art.- 21. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el trabajador no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular al Departamento de Recursos Humanos. Superada la causa de su ausencia, deberá presentar los

justificativos que corresponda ante el Departamento de Recursos Humanos o quien hiciere sus veces.

El Departamento de Recursos Humanos procederá a elaborar el respectivo formulario de ausencias, faltas y permisos, con el fin de proceder a justificar o sancionar de conformidad con la ley y este reglamento.

Art.- 22. Las faltas de asistencia y puntualidad de los trabajadores de la compañía serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, los valores recaudados por este concepto serán entregados a un fondo común de la Caja de Ahorros de la empresa.

Art.- 23. Debido a la obligación que tienen los trabajadores de cumplir estrictamente los horarios indicados, es prohibido que se ausenten o suspendan su trabajo sin previo permiso del Jefe Inmediato y conocimiento del Departamento de Recursos Humanos.

Art.- 24. A la hora exacta de inicio de funciones, el trabajador deberá estar listo con el uniforme adecuado y los artículos de seguridad a su cargo, de ser el caso.

Art.- 25. Las alteraciones del registro de asistencia, constituyen falta grave al presente Reglamento y la serán causal para solicitar la terminación de la relación laboral, previa solicitud de visto bueno de conformidad con la ley.

Art.- 26. No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los trabajadores que ejercen funciones de confianza y dirección por así disponerlo el artículo 58 del Código del Trabajo, así como también los trabajos realizados fuera de horario sin autorización del jefe inmediato, por lo que para el pago de horas extras se deberá tener la autorización del jefe inmediato.

Art.- 27. No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para:

a) Recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Empresa.
b) Recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo 60 del Código de Trabajo.

Art.- 28. La Empresa llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de un sistema de lectura biométrica más un código, o la que creyere conveniente para mejorar el registro de asistencia de los trabajadores.

En este sistema el trabajador marca el inicio y la finalización de la jornada de trabajo y durante la salida e ingreso del tiempo asignado para el almuerzo.

Si por cualquier razón no funcionare este sistema, los trabajadores notificarán este particular a su Jefe Inmediato, al departamento de Recursos Humanos y/o a su Representante, el

mismo que dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia mientras dure el daño.

Art.- 29. El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su Jefe Inmediato y de Recursos Humanos o su Representante, para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá marcar tanto al salir como al ingresar a sus funciones.

Art.- 30. La omisión de registro de la hora de entrada o salida, hará presumir ausencia a la correspondiente jornada, a menos que tal omisión fuere justificada por escrito con la debida oportunidad al departamento de Recursos Humanos; su Representante, o en su defecto a su Jefe Inmediato.

Art.- 31. El Departamento de Recursos Humanos o su Representante, llevará el control de asistencia, del informe mecanizado que se obtenga del sistema de intranet, de cada uno de los trabajadores y mensualmente elaborará un informe de atrasos e inasistencia a fin de determinar las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que dispone el presente Reglamento y el Código del Trabajo.

El horario establecido para el almuerzo será definido con su jefe inmediato, el cual durará una hora, y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa, y este deberá ser notificado por escrito al Departamento de Recursos Humanos o a su Representante, previa autorización de Jefe Inmediato.

Art.- 32. Si la necesidad de la empresa lo amerita, los Jefes Inmediatos podrán cambiar el horario de salida al almuerzo de sus subordinados, considerando, siempre el lapso de 1 hora, de tal manera que el trabajo y/o departamento no sea abandonado.

CAPITULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, FALTAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

DE LAS VACACIONES

Art.- 33. De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los trabajadores tendrán derecho a gozar anualmente de un período ininterrumpido de quince días de vacaciones, las fechas de las vacaciones serán definidas de común acuerdo entre el jefe y trabajador, en caso de no llegar a un acuerdo el jefe definirá las fechas a tomar.

Art.- 34. Las vacaciones solicitadas por los trabajadores, serán aprobadas por los Jefes inmediatos, o Gerencia de Recursos Humanos.

Art.- 35. Para hacer uso de vacaciones, los trabajadores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Cumplir con la entrega de bienes y documentación a su cargo a la persona que suplirá sus funciones, con el fin de evitar la paralización de actividades por efecto de las vacaciones, cuando el caso así lo amerite.

b) El trabajador dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para este caso.

DE LAS LICENCIAS

Art.- 36. Sin perjuicio de las establecidas en el Código del Trabajo, serán válidas las licencias determinados en este Reglamento, que deberán ser solicitadas por escrito y llevar la firma del Jefe Inmediato o de Recursos Humanos o de la persona autorizada para concederlos.

Se concederá licencias con sueldo en los siguientes casos:

a. Por motivos de maternidad y paternidad

b. Para asistir a eventos de capacitación y/o entrenamiento, debidamente autorizados por la Empresa.

c. Tres días por calamidad doméstica, debidamente comprobada, como por ejemplo: incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los trabajadores.

d. Cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

Art.- 37. La falta de justificación en el lapso de 24 horas de una ausencia podrá considerarse como falta injustificada, haciéndose el trabajador acreedor a la sanción de amonestación por escrito y el descuento del tiempo respectivo.

DE LOS PERMISOS

Art.- 38. Se concederá permisos para que el trabajador atienda asuntos emergentes y de fuerza mayor, hasta por tres horas máximo durante la jornada de trabajo, en el periodo de un mes, que serán recuperadas en el mismo día o máximo en el transcurso de esa semana; y, en el evento de no hacerlo, descontará el tiempo no

laborado, previa autorización del Gerente, Recursos Humanos o de la persona autorizada para el efecto:

CAPITULO VIII

DE LA REMUNERACIÓN Y PERIODOS DE PAGO

Art.- 39. Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, la Empresa se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados para esta empresa.

Art.- 40. La empresa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art.- 41. La Empresa efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

a) Aportes personales del IESS;
b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
c) Ordenados por autoridades judiciales.
d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del trabajador.
e) Multas establecidas en este Reglamento

f) Descuentos autorizados por consumos del trabajador, cancelados por la empresa como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Art.- 42. Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le descontará todos los valores que esté adeudando a la Empresa, como préstamos de la Empresa debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art.- 43. Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Empresa otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPITULO IX

ÍNDICES MÍNIMOS DE EFICIENCIA

Art.- 44. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso; caso contrario la Empresa se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art.- 45. Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal.

CAPITULO X

DE LAS BECAS, CURSOS, SEMINARIOS, EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN GENERAL

El departamento de Recursos Humanos de acuerdo con sus requerimientos, brindará capacitación y entrenamiento a los trabajadores, conforme al Plan Anual de Capacitación que será elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y/o su Representante.

CAPITULO XI

DE LAS OBLIGACIONES TRASLADOS Y GASTOS DE VIAJE

Art.- 46. Todo gasto de viaje dentro y fuera del país que se incurra por traslado, movilización será previamente acordado con el trabajador y aprobado por el Jefe Inmediato y por Recursos Humanos y/o su Representante. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas tributarias que sustenten el gasto.

Art.- 47. No se cancelará gastos que no sean consecuencia del desempeño de las labores encomendadas al trabajador, o

contradigan las políticas de viáticos y viajes establecidas por la empresa.

Art.- 48. La Compañía y el trabajador podrá acordar el traslado temporal a su personal a cualquier sitio del territorio nacional, según lo estime conveniente y según las funciones que el puesto lo requieran con el fin de cumplir los objetivos de la empresa.

CAPITULO XII

LUGAR LIBRE DE ACOSO

Art.- 49. Lugar De Trabajo Libre De Acoso.- La empresa se compromete en proveer un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. Quien cometa alguno de estos hechos será sancionado de acuerdo al presente reglamento.

Discriminación incluye uso de una conducta tanto verbal como física que muestre insulto o desprecio hacia un individuo sea por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, con el propósito de:

a) Crear un lugar de trabajo ofensivo;

b) Interferir con las funciones de trabajo de uno o varios individuos;

c) Afectar el desempeño laboral; y,

d) Afectar las oportunidades de crecimiento del trabajador.

Art.- 50. La Empresa estrictamente prohíbe cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo, en el caso de llevarse a cabo se constituirá causal de Visto Bueno. Se entenderá acoso sexual lo siguiente:

- Comportamiento sexual inadecuado.
- Pedido de favores sexuales cuando se intenta conseguir una decisión de cualquier tipo.
- Interferir en el desempeño de labores de un individuo.
- Acoso verbal donde se usa un vocabulario de doble sentido que ofende a una persona.

Art.- 51. Si alguien tiene conocimiento de la existencia de los tipos de acoso ya mencionados tiene la responsabilidad de dar aviso a la Gerencia de Recursos Humanos para que se inicie las investigaciones pertinentes y tomar una acción disciplinaria.

Art.- 52. Todo reclamo será investigado, tratado confidencialmente y se llevará un reporte del mismo.

Art.- 53. Durante la Jornada de Trabajo diaria o cumpliendo funciones asignadas por la empresa, dentro o fuera del país, se establece como particular obligación de los trabajadores, observar disciplina. En consecuencia queda expresamente prohibido, en general, todo cuanto altere el orden y la disciplina interna.

CAPITULO XIII

OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL TRABAJADOR

DE LAS OBLIGACIONES

Art.- 54. Además de las obligaciones constantes en el artículo 45 del Código de Trabajo, las determinadas por la ley, las disposiciones de GYM FRIEND CÍA. LTDA, las del Contrato de Trabajo, Código de Conducta y este Reglamento, son obligaciones del Trabajador las siguientes:

1. Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Empresa; que no contravengan al presente reglamento y código de conducta.
2. Ejecutar sus labores en los términos determinados en su contrato de trabajo, y en la descripción de funciones de cada posición, según consta en el Manual de Funciones, desempeñando sus actividades con responsabilidad, esmero y eficiencia;
3. Ejecutar su labor de acuerdo a las instrucciones y normas técnicas que se hubieren impartido; y, cumplir estrictamente con las disposiciones impartidas por la Empresa y/o autoridades competentes, sin que en ningún caso pueda alegarse su incumplimiento por desconocimiento o ignoran de la labor específica confiada.
4. Observar en forma permanente una conducta armónica, respetuosa, y de consideraciones debidas en sus relaciones

con sus compañeros de trabajo, superiores, subalternos, clientes y particulares.

5. Comunicar cualquier cambio de su dirección domiciliaria, teléfono dentro de los cinco primeros días siguientes de tal cambio.
6. Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores. Los trabajadores de oficina y los que deban atender al público, se sujetarán a las disposiciones de uso respectivas.
7. Velar por los intereses de GYM FRIEND CÍA. LTDA, y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, uniformes y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización. Y usarlos exclusivamente para asuntos de la compañía, o en caso de extrema emergencia para asuntos particulares.
8. En el caso de desaparición de cualquier herramienta, instrumento o equipo entregado al trabajador por parte de la Empresa, sea este de propiedad de GYM FRIEND CÍA. LTDA o sus clientes, ésta procederá a su reposición a costo del trabajador. Cuando tal hecho se deba a su culpa, negligencia, o mala fe previamente comprobada.
9. En caso de enfermedad, es obligación del trabajador informar lo ocurrido al inmediato superior o representante legal de la

compañía, se justificará las faltas, previa comprobación de la enfermedad, mediante el correspondiente certificado médico extendido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o por un Centro Médico autorizado por la empresa.

10. Guardar absoluta reserva respecto a la información confidencial, secretos técnicos, comerciales, administrativos, e información del cliente sobre asuntos relacionados con su trabajo, y con el giro del negocio de la Empresa. Esta información confidencial o no pública, no debe ser revelada a nadie fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos, en el cual pueda existir conflicto de intereses.

11. Abstenerse de realizar competencia profesional con la Empresa o colaborar para que otros lo hagan, mientras dure la relación laboral.

12. Registrar su ingreso a la empresa en el sistema de control de asistencia, cuando el trabajador esté listo para empezar con sus labores, de igual forma al salir de su jornada de trabajo.

13. Cumplir con puntualidad con las jornadas de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos por la compañía.

14. Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Empresa.

15. Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de GYM FRIEND CÍA. LTDA,

para tal efecto la Empresa reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra, según el Art. 42 numeral 22 del Código del Trabajo.

16. Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.

17. Todos los trabajadores deberán prestar esmerada atención a los clientes de la Empresa, con diligencia y cortesía, contestando en forma comedida las preguntas que le formulen.

18. Mantener los lugares de trabajo en perfecto orden y limpieza, así como los documentos, correspondientes. y todo el material usado para desempeñar su trabajo.

19. Devolver los bienes, materiales y herramientas que recibieren ya sean de propiedad del empleador o sus clientes, cuidar que estos no se pierdan, extravíen o sufran daños.

20. Sujetarse a las medidas de prevención de riesgo de trabajo que dicte la Empresa, así como cumplir con las medidas sanitarias, higiénicas de prevención y seguridad como el uso de aparatos y medios de protección proporcionados por las mismas.

21. Utilizar y cuidar los instrumentos de prevención de riesgos de trabajo, entregados por la Empresa.

22. Comunicar a sus superiores de los peligros y daños materiales que amenacen a los bienes e intereses de la Empresa o a la vida de los trabajadores, así mismo deberá comunicar cualquier daño que hicieren sus compañeros, colaborar en los programas de emergencia y otros que requiera la Empresa, independientemente de las funciones que cumpla cada trabajador.
23. Informar inmediatamente a sus superiores, los hechos o circunstancias que causen o puedan causar daño a la Empresa.
24. En caso de accidente de trabajo, es obligación dar a conocer de manera inmediata al Jefe Inmediato, Recursos Humanos, Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo; o a quien ejerza la representación legal de la Empresa, a fin de concurrir ante la autoridad correspondiente, conforme lo establece el Código del Trabajo.
25. Facilitar y permitir las inspecciones y controles que efectúe la Compañía por medio de sus representantes, o auditores.
26. Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.
27. Firmar los roles de pago en todos sus rubros al percibir la remuneración o beneficio que sea pagado por parte de la Empresa.

DE LOS DERECHOS

Art.- 55. Serán derechos de los trabajadores de GYM FRIEND CÍA. LTDA.

1) Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.

2) Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.

3) Ejercer el derecho a reclamo, siguiendo el orden correspondiente de jerarquía, cuando considere que alguna decisión le puede perjudicar.

4) Recibir capacitación o entrenamiento, de acuerdo con los programas de desarrollo profesional que determine la Empresa, tendiente a elevar los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones.

5) Ser tratado con las debidas consideraciones, no infringiéndoles maltratos de palabra y obra.

6) Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, Leyes, Código de Conducta, Reglamentos especiales o instrumentos, disposiciones y normas de GYM FRIEND CÍA. LTDA.

DE LAS PROHIBICIONES

Art.- 56. A más de las prohibiciones establecidas en el artículo 46 del Código del Trabajo, que se entienden incorporadas a este

Reglamento y Código de Conducta, y las determinadas por otras Leyes, está prohibido al Trabajador:

1) Mantener relaciones de tipo personal, comercial o laboral, que conlleven un conflicto de intereses, con las personas naturales o jurídicas que se consideren como competencia o que sean afines al giro de Empresa. El trabajador deberá informar al empleador cuando pueda presentarse este conflicto.

2) Exigir o recibir primas, porcentajes o recompensas de cualquier clase, de personas naturales o jurídicas, proveedores, clientes o con quienes la Empresa tenga algún tipo de relación o como retribución por servicios inherentes al desempeño de su puesto.

3) Alterar los precios de los productos o servicios que ofrece la Empresa a cambio de recompensas en beneficio personal.

4) Alterar la respectiva jornada de trabajo o suspenderla sin sujetarse a la reglamentación respectiva de horarios y turnos designados.

5) Encargar a otro trabajador o a terceros personas la realización de sus labores sin previa autorización de su Jefe Inmediato.

6) Suspender arbitraria e ilegalmente el trabajo o inducir a sus compañeros de trabajo a suspender las suyas.

7) Causar pérdidas, daño o destrucción, de bienes materiales o de herramientas, pertenecientes al empleador o sus clientes, por no haberlos devuelto una vez concluidos los trabajos o por

no haber ejercido la debida vigilancia y cuidado mientras se los utilizaba; peor aún producir daño, perdida, o destrucción intencional, negligencia o mal uso de los bienes, elementos o instrumentos de trabajo.

8) Realizar durante la jornada de trabajo rifas o ventas; de igual manera atender a vendedores o realizar ventas de artículos personales o de consumo, se prohíbe realizar actividades ajenas a las funciones de la Empresa o que alteren su normal desarrollo; por lo que le está prohibido al trabajador, distraer el tiempo destinado al trabajo, en labores o gestiones personales, así como realizar durante la jornada de trabajo negocios y/o actividades ajenas a la Empresa o emplear parte de la misma, en atender asuntos personales o de personas que no tengan relación con la Empresa, sin previa autorización de Recursos Humanos.

9) Violar el contenido de la correspondencia interna o externa o cualquier otro documento perteneciente a la Empresa, cuando no estuviere debidamente autorizado para ello;

10) Destinar tiempo para la utilización inadecuada del internet como bajar archivos, programas, conversaciones chat y en fin uso personal diferente a las actividades específicas de su trabajo.

11) Instalar software, con o sin licencia, en las computadoras de la Empresa que no estén debidamente aprobados por la Gerencias o por el Responsable de Sistemas.

12) Divulgar información sobre técnicas, método, procedimientos relacionados con la empresa, redacción, diseño de textos, ventas, datos y resultados contables y financieros de la Empresa; emitir comentarios con los trabajadores y terceras personas en relación a la situación de la Empresa.

13) Divulgar información sobre la disponibilidad económica y movimientos que realice la Empresa, ningún trabajador de la misma, podrá dar información, excepto el personal de contabilidad que dará información únicamente a sus superiores.

14) Queda prohibido para los trabajadores, divulgar la información proporcionada por los clientes a la compañía.

15) Todo personal que maneje fondos de la Empresa, no podrá disponer de los mismos para otro fin que no sea para el que se le haya entregado. Ello dará lugar a la máxima sanción establecida en este reglamento, que implicará la separación de la Empresa previo visto bueno otorgado por el Inspector del Trabajo competente, sin perjuicio de otras acciones legales a que hubieren lugar.

16) Utilizar en actividades particulares los servicios, dinero, bienes, materiales, equipos o vehículos de propiedad de la

Empresa o sus clientes, sin estar debidamente autorizados por el jefe respectivo.

17) Sacar bienes, vehículos, objetos y materiales propios de la empresa o sus clientes sin la debida autorización por escrito del jefe inmediato.

18) Queda terminantemente prohibida la violación de los derechos de autor y de propiedad intelectual de la compañía y de cualquiera de sus clientes o proveedores.

19) Ejercitar o promover la discriminación por motivos de raza, etnia, religión, sexo, pensamiento político, etc., al interior de la Empresa.

20) Sostener altercados verbales y físicos con compañeros, trabajadores y jefes superiores dentro de las instalaciones de la Empresa y en su entorno, así como también hacer escándalo dentro de la Empresa.

21) Propiciar actividades políticas o religiosas dentro de las dependencias de la empresa o en el desempeño de su trabajo.

22) Presentarse a su lugar de trabajo en evidente estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes prohibidos por la Ley.

23) Ingerir o expender durante la jornada de trabajo, en las oficinas o en los lugares adyacentes de la empresa bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, u otros

que alteren el sistema nervioso, así como presentarse a su trabajo bajo los efectos evidentes de dichos productos.

24) Ingerir alimentos o bebidas en lugares que puedan poner en peligro la calidad del trabajo o las personas.

25) Fumar en el interior de la empresa.

26) No cumplir con las medidas sanitarias, higiénicos de prevención y seguridad impartidas por la empresa y negarse a utilizar los aparatos y medios de protección de seguridad proporcionados por la misma, y demás disposiciones del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional;

27) Portar cualquier tipo de arma durante su permanencia en la empresa que pueda poner en peligro la vida y seguridad de las personas y equipos con excepción de las personas que tengan autorización de la empresa.

28) Ingresar televisores y cualesquier otro artefacto que pueda distraer y ocasionar graves daños a la salud y a la calidad del trabajo de la empresa sin la autorización por escrita de sus superiores.

29) Ingresar a las dependencias de la compañía material pornográficas o lesivas, reservándose la compañía el derecho a retirar dicho material y sancionar al infractor.

30) Alterar o suprimir las instrucciones, avisos, circulares o boletines colocados por la Empresa en los tableros de información, carteleras o en cualquier otro lugar;

31) Permitir que personas ajenas a la Empresa permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación o causa para ello.

32) Está prohibido a las personas que laboran con claves en el sistema informático entregarlas a sus compañeros o terceros para que utilicen; por tanto la clave asignada es personalísima y su uso es de responsabilidad del trabajador.

33) Los beneficios concedidos al trabajador, que no constituyen obligación legal, son exclusivos para este y su cónyuge, y se extenderá a terceros por autorización escrita del empleador. .

34) Vender sin autorización bienes, vehículos, accesorios, regalos y repuestos de la empresa.

35) Practicar juegos de cualquier índole durante las horas de trabajo

36) Distraer su tiempo de trabajo en cosas distintas a sus labores, tales como: leer periódicos, revistas, cartas, ajenas a su ocupación así como dormir, formar grupos y hacer colectas sin autorización de las autoridades de la compañía.

37) Propagar rumores que afecten al prestigio o intereses de la compañía sus funcionarios o trabajadores; así como no podrán reunirse sin autorización de los ejecutivos.

38) Tener negocio propio o dentro de la sociedad conyugal relacionado al giro de negocio de la Compañía, con el fin de favorecer a su negocio antes que a la Compañía.

39) Comprar acciones o participaciones o montar un negocio directa o indirectamente, por sí mismo o a través de interpuesta persona, para ser proveedor de la Compañía sin conocimiento expreso por parte de la Empresa.

40) Laborar horas suplementarias o extraordinarias sin previa orden expresa de sus superiores o de Recursos Humanos o del funcionario debidamente autorizado.

41) Utilizar en beneficio propio los bienes dejados por los clientes incluyendo vehículos, accesorios o pertenencias.

CAPITULO XIV

DE LAS PERSONAS QUE MANEJAN RECURSOS ECONÓMICOS DE LA EMPRESA

Art.- 57. Los Trabajadores que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; como el personal de tesorería, repuesto, bodega, agencias y cualquier otra área que estén bajo su responsabilidad dinero, valores, insumos, cajas chicas entre otros, son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.

Art.- 58. Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arqueos de cajas provisionales o imprevistas que ordene la Empresa; y suscribirán

conjuntamente con los auditores el acta que se levante luego de verificación de las existencias físicas y monetarias.

CAPITULO XV

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.- 59. A los trabajadores que contravengan las disposiciones legales o reglamentarias de la Empresa se les aplicará las sanciones dispuestas en el Código del Trabajo, Código de Conducta, las del presente reglamento y demás normas aplicables.

Art.- 60. En los casos de inasistencia o atraso injustificado del trabajador, sin perjuicio de las sanciones administrativas que se le impongan, al trabajador se le descontará la parte proporcional de su remuneración, conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo. En el caso que el trabajador se encuentre fuera de la ciudad, y no presente la justificación debida de las labores encomendadas, se procederá a descontar los valores cancelados por viáticos, transporte, etc.

Art.- 61. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida por el trabajador, a la reincidencia y de los perjuicios causados a la Empresa, se aplicará una de las siguientes sanciones:

a) Amonestaciones Verbales;

b) Amonestaciones Escritas;

c) Multas, hasta el 10% de la remuneración del trabajador;

d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno sustanciado de conformidad con la Ley.

DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS - MULTAS

Art.- 62. La amonestación escrita será comunicada al trabajador en persona, quien deberá suscribir la recepción del documento respectivo. En caso de negativa del trabajador a suscribir o recibir el documento de la amonestación, se dejará constancia de la presentación, y la firmará en nombre del trabajador su Jefe Inmediato, con la razón de que se negó a recibirla.

Las amonestaciones escritas irán al expediente personal del trabajador.

Art.- 63. La sanción pecuniaria es una sanción que será impuesta por el Gerente de Recursos Humanos, de oficio o a pedido de un jefe o de cualquier funcionario de la empresa; se aplicará en caso de que el trabajador hubiere cometido faltas leves, o si comete una falta grave a juicio del Gerente General y Gerente de Recursos Humanos no merezca el trámite de Visto Bueno, constituirá en el descuento de una multa de hasta el 10% de la remuneración del Trabajador. La sanción pecuniaria no podrá superar el 10% de la remuneración dentro del mismo mes calendario, y en el caso de reincidencia se deberá proceder a sancionar al trabajador siguiéndole el correspondiente trámite de Visto Bueno.

Art.- 64. La multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes caso:

1. Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de LA EMPRESA, sean directivos, funcionarios o trabajadores;
2. No acatar las órdenes y disposiciones impartidas por su superior jerárquico;
3. Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia;
4. Realizar en las instalaciones de LA EMPRESA propaganda con fines comerciales o políticos;
5. Ejercer actividades ajenas a LA EMPRESA durante la jornada laboral;
6. Realizar reclamos infundados o mal intencionados;
7. No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la Empresa;
8. No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que LA EMPRESA preparare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
9. No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control preestablecido por el Departamento de Recursos Humanos;

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art.- 65. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.- 66. Se consideraran faltas leves:

a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.

b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.

c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.

d) Los trabajadores que durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.

e) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.

f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos.

g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.

h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.

i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.

j) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.

k) Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.- 67. Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento, serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Empresa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.

b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.

c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.

d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.

e) Alterar de cualquier forma los controles de la Empresa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la empresa, etc.

f) Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.

g) Encubrir la falta de un trabajador.

h) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.

i) Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.

j) Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Empresa, e información del cliente.

k) Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de empresa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin

conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.

l) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;

m) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;

n) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.

o) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.

p) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.

q) Manejar inapropiadamente las Políticas de Ventas, promociones, descuentos, reservas, dinero y productos de la Empresa para sus Clientes; incumplimiento de las metas de ventas establecidas por la Gerencia; así como la información comercial que provenga del mercado.

r) Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de

amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.

s) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la empresa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.

t) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.

u) Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.

v) Se considerara falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de transito es potestad de la empresa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

CAPITULO XVI

DE LA CESACIÓN DE FUNCIONES O TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Art.- 68. Los trabajadores de GYM FRIEND CÍA. LTDA, cesarán definitivamente en sus funciones o terminarán los contratos celebrados con la Empresa, por las siguientes causas, estipuladas en el artículo 169 del Código del Trabajo:

a) Por las causas legalmente previstas en el contrato

b) Por acuerdo de las partes.

c) Por conclusión de la obra, periodo de labor o servicios objeto del contrato.

d) Por muerte o incapacidad del colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Empresa o negocio.

e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el trabajo, como incendio, terremoto y demás acontecimientos extraordinarios que los contratantes no pudieran prever o que previsto, no pudieran evitar.

f) Por visto bueno presentado por el trabajadores o empleador.

g) Por las demás establecidas en las disposiciones del Reglamento Interno y Código del Trabajo.

Art.- 69. El trabajador que termine su relación contractual con GYM FRIEND CÍA. LTDA, por cualquiera de las causa determinadas en este Reglamento o las estipuladas en el Código del Trabajo, suscribirá la correspondiente acta de finiquito, la que contendrá la liquidación pormenorizada de los derechos laborales, en los términos establecidos en el Código del Trabajo.

CAPITULO XVII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LA EMPRESA

Art.- 70. Son obligaciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

a) Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.

b) Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.

c) Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.

d) Tratar a los trabajadores con respeto y consideración.

e) Atender, dentro de las previsiones de la Ley y de este Reglamento los reclamos y consultas de los trabajadores.

f) Facilitar a las autoridades de Trabajo las inspecciones que sean del caso para que constaten el fiel cumplimiento del Código del Trabajo y del presente Reglamento.

g) Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Art.- 71. Son prohibiciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, Estatuto, Código de Ética, las siguientes:

a) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas;
b) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
c) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
d) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
e) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren;

CAPITULO XVIII

SEGURIDAD E HIGIENE

Art.- 78. Se considerara falta grave la transgresión a las disposiciones de seguridad e higiene previstas en el ordenamiento laboral, de seguridad social y Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, quedando facultada la compañía para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 79. Los trabajadores tienen derecho a estar informados de todos los reglamentos, instructivos, Código de conducta, disposiciones y normas a los que están sujetos en virtud de su Contrato de Trabajo o Reglamento Interno.

Art.- 80. La Empresa aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Empresa las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Art.- 81. En todo momento la Empresa impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Empresa, sus funcionarios o trabajadores.

Art.- 82. En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art.- 83. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo.

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Esta desarrollado conforme el Acuerdo Ministerial 220 expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales. La seguridad y salud ocupacional es muy importante en la programación y ejecución de todos los trabajos que se realizan dentro de la empresa.

OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

- Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos.
- Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuado.
- Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

- Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.
- Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.
- Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas.
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.
- Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y/o establecer un servicio de salud en el trabajo.
- Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de

salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.

- Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
- Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
- Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
- Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
- Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la

Comisión de Evaluaciones de incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

- La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
- Especificar en el Reglamento interno de Seguridad y Salud, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
- Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la empresa.
- Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la empresa, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.
- Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.
- Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores tendrán derecho a:

- Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Los trabajadores tendrán derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
- Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.

- Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos Que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación.
- Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

LOS TRABAJADORES TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les importan sus superiores jerárquicos directos.
- Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.

- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
- Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo.
- Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral.
- Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.

- Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa u organismos especializados.
- Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación.
- Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
- Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a /os reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa.
- No introducir bebidas alcohólicas ni otras substancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas substancias.
- Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

La empresa deberá considerar las siguientes prohibiciones:

- Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.

- Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
- Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores.
- Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales o de Riesgos del Trabajo del IESS.
- Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa.
- Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

Los empleados deberán considerar las siguientes prohibiciones:

- Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.

- Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tipo de sustancia tóxica.
- Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las empresas.
- Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Las sanciones a los trabajadores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas muy graves podrán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo.

RESPONSABILIDADES DEL GERENTE

El Gerente asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los trabajadores de la Empresa determinando en la Política

de Seguridad, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud; y la evaluación periódica de su cumplimiento.

Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los trabajadores.

Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de ya decisión que en definitiva se adopte.

PLANES DE EMERGENCIA

El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como la policía, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros destinados a tal efecto. Para el desarrollo del plan de emergencias

adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alterno para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento. En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.

DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

La empresa colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 Símbolos gráficos. Colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus trabajadores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los trabajadores.

La empresa señalizará las diferentes tuberías existentes acorde a los colores indicados en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE-INEN 0440:84

La señalización de seguridad, no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:

Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas.

Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.

Señales de advertencia o prevención.- Están constituidas por un triángulo equilátero y llevan un borde exterior de color negro, el fondo del triángulo es de color amarillo, sobre el que se dibuja en negro el símbolo del riesgo que avisa.

Señales de obligación.- Son de forma circular con fondo azul oscuro y un reborde de color blanco. Sobre el fondo azul, en blanco, el símbolo que expresa la obligación de cumplir.

Señales de información.- Son de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo es verde llevan de forma especial un reborde blanco a todo el largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.

Señales de prohibición.- Son de forma circular y el color base de las mismas es rojo.

DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

El Gerente será el responsables de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo. Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Es obligación del responsable de Seguridad y Salud deberá investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología. Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el

procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la empresa.

REGISTRO DE ACCIDENTES – INCIDENTES

Será Obligación del responsable de Seguridad y Salud el llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como las estadísticas de accidentabilidad respectiva.

DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.

Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

Complementariamente, el Gerente comunicará las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.

Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.

PASOS QUE SE DEBE REALIZAR PARA QUE EL GIMNASIO COMIENCE A OPERAR

REGISTRO DEL NOMBRE DE LA COMPAÑÍA EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

- Ingresar a la página web institucional www.propiedadintelectual.gob.ec, pero se debe contar con un casillero ya registrado, para tener usuario y contraseña.
- Seleccionar la pestaña Programas/Servicios, del menú principal ubicado en la parte superior.
- Ingresar a la opción Solicitudes en Línea del menú lateral ubicado en la parte izquierda.
- Seleccionar el tipo de solicitud que se desea ingresar, en este caso Búsqueda Fonética, llenarla e imprimirla y acercarse al Banco del Pacifico a pagar la cantidad de $16.
- Acercarse a las oficinas del IEPI con la original y copia de la solicitud y original y copia del comprobante de pago.

- Para el registro de signos distintivos llenar la solicitud de signos distintivos, ingresar la información requerida considerando los campos obligatorios. Toda la información a registrar debe ser clara y bajo los formatos establecidos en el formulario.
- Una vez completa la información, generar la vista previa de la solicitud.
- Si no existen cambios u observaciones a la solicitud, ingresar nuevamente a la misma con el botón de Editar y Generar Comprobante de Pago.
- Imprimir el comprobante de pago y acercarse a cualquier agencia del Banco del Pacifico para realizar el pago por el servicio que tiene un costo de $208.
- Una vez realizado el pago, ingresar nuevamente al módulo de solicitudes en línea.
- Identificar en la parte inferior la solicitud guardada y seleccionar el botón Iniciar Proceso.
- Ingresar el número de Deposito/Comprobante/CUR que se encuentra en el comprobante de pago.
- Escanear el comprobante de pago o el registro de pago correspondiente, y adjuntarlo en formato PDF.
- Seleccionar Aceptar.
- Considerar que una vez que se inicia el proceso, el sistema automáticamente asignara un número de trámite y otorgara la fecha y hora de recepción del mismo. (Esto se considerara para la

prioridad del trámite), por lo que, deberá verificar la consistencia de dichos datos.

- El tramite dura alrededor de 6 a 8 meses.

PASOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS VÍA ELECTRÓNICA

Las compañías sujetas al control de la Superintendencia de Compañías y Valores podrán constituirse mediante el proceso simplificado de constitución electrónica, de conformidad con la LEY DE COMPAÑÍAS Y EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS SIMPLIFICADOS DE CONSTITUCIÓN ELECTRÓNICA, LA VIGILANCIA Y CONTROL POSTERIOR AL PROCESO DE CONSTITUCIÓN Y DEL REGISTRO EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES, como norma supletoria se aplicarán las disposiciones de LEY DE COMERCIO ELECTRÓNICO Y MENSAJE DE DATOS, si se adecuan a los siguientes parámetros:

a) Compañías cuyo capital sea pagado únicamente en numerario.

b) Compañías que no sean parte del Mercado de Valores.

El proceso simplificado de constitución electrónica inicia en la Superintendencia de Compañías y Valores, registrando la información en el formulario de constitución de compañías; incluye, el otorgamiento de la escritura y emisión de nombramientos de Representantes Legales, inscripción de la escritura en el Registro de Mercantil del domicilio de la Compañía y del nombramiento, generación del Registro Único de Contribuyente por parte del Servicio de Rentas Internas; y, finaliza con el

registro de la Compañía en la base de datos de la Superintendencia de Compañías y Valores.

La Superintendencia de Compañías y Valores facilitará en su portal www.supercias.gob.ec una opción mediante la cual los usuarios deberán registrarse y generar una clave de acceso, a fin de poder ingresar al sistema y realizar el proceso simplificado de constitución electrónica.

INGRESAR AL SISTEMA DE CONSTITUCIÓN ELECTRÓNICA Y DESMATERIALIZADA.

- Ingresar al portal web de la Superintendencia de Compañías y Valores: www.supercias.gob.ec.
- Seleccionar la opción PORTAL DE CONSTITUCIÓN ELECTRÓNICA DE COMPAÑÍAS.
- Si no se cuenta con un usuario y contraseña, presionar la opción 1 REGISTRATE COMO USUARIO.
- Si no se cuenta con una reserva de denominación presionar el botón RESERVA DE DENOMINACIÓN.
- Si se desea constituir una compañía, presionar la opción 3 CONSTITUIR UNA COMPAÑÍA. Continuar con la sección CONSTITUIR UNA COMPAÑÍA.

CONSTITUIR UNA COMPAÑÍA

- Registrar el usuario y contraseña, y presionar el botón INGRESAR.

- Seleccionar el nombre de la compañía a constituir y presionar el botón CONTINUAR. El sistema mostrará las reservas de denominación vigentes.
- Se accederá al formulario “Solicitud de Constitución de Compañías” que está compuesta por cinco secciones que permiten ingresar información de socios o accionistas, datos de la compañía, cuadro de suscripciones y pago de capital, información de representantes legales y documentos adjuntos.

Entre los documentos habilitantes se tiene:

PERSONA NATURAL	Cédula de ciudadanía o de Identidad. Certificado de votación o equivalente.
PERSONA NATURAL REPRESENTANTE LEGAL	Cédula de Identidad o pasaporte Certificado de votación o equivalente Nombramiento de representante legal o constancia de otro tipo de representación legal
PERSONA NATURAL APODERADO	Cédula de Identidad Certificado de votación o equivalente Poder
PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA	Certificado de existencia legal otorgado por el país de origen Lista completa de los socios de la compañía del extranjero certificada ante notario público y

	apostillada. (En caso de que en la nómina de socios o accionistas constaren personas jurídicas deberá proporcionarse igualmente la nómina de sus integrantes, y así sucesivamente hasta determinar o identificar a la correspondiente persona natural)
COMPAÑÍAS QUE SE VAN A DEDICAR AL TRANSPORTE	Informe favorable emitido por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

- Al finalizar el ingreso de la información en las cinco secciones, el sistema mostrará la pantalla con los costos por servicios notariales y registrales correspondientes. Si se está de acuerdo, presionar el botón CONTINUAR.
- Seleccionar la notaría que se prefiere y presionar el botón CONTINUAR.
- En la siguiente pantalla, leer las condiciones del proceso de constitución electrónica, seleccionar el casillero ACEPTO y presionar el botón INICIAR TRÁMITE.
- El sistema mostrará un mensaje confirmando el inicio exitoso del trámite con el número de trámite correspondiente. Presionar el botón OK.
- Finalmente, se recibirá un correo electrónico con la información del trámite y los valores que deberá cancelar en el Banco del Pacífico.

- El pago deberá realizarse dentro de los 30 días posteriores al inicio del trámite.
- El notario se encargara de validar la información de la solicitud y asignara fecha y hora para las firmas de la escritura y los nombramientos.

  Una vez firmados los documentos el sistema enviara automáticamente la información al Registro Mercantil que también validara la información y facilitara la razón de inscripción de la escritura y los nombramientos.

  El sistema generara un número de expediente y remitirá la información de este trámite al Servicio de Rentas Internas que de manera inmediata dará el número de RUC para la compañía.

  Finalmente el sistema notificara que el trámite de constitución ha finalizado.

REQUISITOS PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

Inicial y/o cambio de propietario:

- Certificado de Viabilidad de Uso de Suelo (Toda actividad nueva, cambio de propietario y/o domicilio).
- Solicitud al Jefe de Control y Regulación Urbano. (Arq. Luis Ramón)
- Copia de la Cedula de Ciudadanía del Solicitante y/o Representante Legal.
- Copia del Pago del Predio Urbano del Local/Casa/Edificio actualizado.

- Ingresar Documentación por Archivo General.
- Certificado de Factibilidad (Toda actividad nueva, cambio de propietario y/o domicilio, excepto tiendas; y cuando la autoridad sanitaria lo requiera). Una vez obtenido el Certificado de Viabilidad de Uso de Suelo este Trámite se lo realiza directamente en la Jefatura de Regulación y Control Urbano.

Renovación/permiso de funcionamiento

- Formulario No.2.
- Formulario para Permiso Anual de Funcionamiento.
- Certificado del Pago de la Patente Municipal. (Confirmación en línea).
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del Solicitante y/o Representante Legal.
- Certificado de Salud otorgado por el MSP/Clínica Municipal. (De todo el personal que labora en la actividad económica) o Certificado ARCSA.
- Permiso del Cuerpo de Bomberos.
- Ingresar Documentación por Archivo General.

REQUISITOS PARA PATENTE MUNICIPAL

Requisitos para obtener patente inicial

- Certificado de Viabilidad de Uso de Suelo.
- Certificado de Factibilidad.

- Formulario para Pago de Patente Municipal.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía del Solicitante y/o Representante Legal.
- Copia del RUC/RISE del solicitante y/o representante legal.
- Copia de Escritura de la Constitución en caso de Compañía o Sociedades.
- Copia de Pago de Bomberos.
- Entregar la Documentación en el Área de Control Sanitario de la Dirección de Higiene.
- Pago Patente Municipal en las ventanillas de Recaudaciones Municipales.

Requisitos para renovar patente municipal

- Formulario de Patente.
- Copia de la Cedula de Identidad.
- Copia del RUC.
- Declaración del Impuesto a la RENTA, IVA o RISE, según el caso.
- Pago de Bomberos.

REQUISITOS PARA TRAMITAR O RENOVAR EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DEL CUERPO DE BOMBEROS

- Copia del pago que se realiza en la ventanilla No 2 de recaudaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Copia del Ruc actualizado.

- Comprar formulario “Solicitud de Inspección” en la ventanilla No 2 de recaudaciones del Cuerpo de Bomberos.
- Extintor de 2 kilos de PQS. (Dependiendo del tipo de local).
- Certificado de Viabilidad, para negocios nuevos, otorgado por el Departamento de Regulación y Control Urbano del GAD Municipal.
- Adquirir adhesivo para colocar en el extintor.
- Permiso del año anterior.

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL RUC

Sociedades bajo el control de la superintendencia de compañías

Inscripción

- Formularios debidamente llenados y suscritos por el representante legal. La impresión se la realiza únicamente a través del sitio web del Servicio de Rentas Internas.

  Formulario RUC-01A cuando la dirección sea del establecimiento matriz.

  Formulario RUC-01B se lo presentara únicamente cuando la sociedad posea establecimientos adicionales a la matriz. Los formularios deben ser firmados por el representante legal.
- Original y copia, o copia certificada de la escritura pública o constitución o domiciliación inscrita en el Registro Mercantil y en la Superintendencia de Compañías.

- Original y copia, o copia certificada del nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro Mercantil y en la Superintendencia de Compañías.
- Identificación del Representante Legal:

  Ecuatorianos: presentación de la cédula de identidad y del certificado de votación del último proceso electoral.

  Extranjeros residentes: presentación de la cédula de identidad.

  Extranjeros no residentes: presentación del pasaporte (hojas de identificación y todo tipo de visa vigente) se acepta cualquier tipo de visa vigente excepto la 12-X de transeúntes.
- Documentos otorgados por la superintendencia de compañías.

  Original y copia, o copia certificada de la Hoja de Datos Generales de la Compañía.

  Original y copia, o copia certificada de la Hoja de Socios o Accionistas de la Compañía.

  Original y copia, o copia certificada del Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal de la Compañía.
- Verificación de los establecimientos donde se realiza la actividad la actividad económica: se solicita el original y copia de cualquiera de los siguientes documentos:

  Cuando los documentos se encuentran a nombre de la empresa/representante legal/socios o accionistas que consten en el documento de constitución.

  Planilla de servicio eléctrico, o

Planilla de consumo telefónico, o

Planilla de consumo de agua, o

Pago del impuesto predial del año actual o del inmediatamente anterior a la fecha de actualización.

En casos especiales se podrá aceptar otro documento, que certifique la dirección del contribuyente.

Cuando los documentos no se encuentran a nombre de la empresa/representante legal/socios o accionistas que consten en el documento de constitución.

Contrato de arrendamiento vigente a la fecha de actualización.

Carta de cesión gratuita del inmueble emitida por el propietario o el representante legal, adjuntando copia de cédula del cedente y planilla de servicio básico actualizado.

La planilla de servicio eléctrico, telefónico o de agua debe corresponder a cualquiera de los últimos tres meses anteriores a la fecha de actualización.

Requisitos para el trámite realizado por terceras personas:

Carta de autorización simple suscrita por el representante legal o liquidador de la sociedad, en la que solicite el respectivo tramite RUC.

En esta autorización constara los apellidos y nombres completos de las dos personas, números de cédula, razón social de la sociedad y número de RUC.

Presentación de la cédula de identidad/pasaporte y del certificado de votación del último proceso electoral de la tercera persona autorizada a realizar el trámite.

Copia a color de la cédula de identidad/pasaporte y copia del certificado de votación del último proceso electoral (cuando corresponda) del representante legal de la sociedad.

ESTRUCTURA EMPRESARIAL

Es muy importante para la operación de la empresa, ya que una buena organización permite asignar funciones y responsabilidades a cada uno quienes la conforman.

NIVELES JERÁRQUICOS

La empresa GYM FRIEND CÍA. LTDA, contendrá los siguientes niveles jerárquicos.

Nivel Legislativo

Es el máximo nivel de dirección de la empresa, son quienes dictan las políticas y reglamentos del gimnasio, estará conformado por los dueños del gimnasio quienes toman el nombre de Junta General de Socios.

Nivel Directivo

Este nivel lo conformará el Presidente, quien será nombrado por la Junta General de Socios para que actué en su representación.

Nivel Ejecutivo

Está conformado por el Gerente, el mismo que lo designara el nivel Legislativo y será el responsable de la gestión operativa del gimnasio GYM FRIEND CÍA. LTDA**.**

Nivel Asesor

Está conformado por el Asesor Jurídico, quien será el responsable de asesorar al Gerente y a la Junta General de Socios en las decisiones en las cuales se debe tener en cuenta la parte legal.

Nivel de Apoyo

Este nivel lo conformará la Secretaria y la Contadora quienes acataran las órdenes del nivel ejecutivo.

Nivel Operativo

A este nivel lo conformarán los instructores ya que son quienes serán los responsables de ejecutar las actividades operativas del gimnasio GYM FRIEND CÍA. LTDA.

ORGANIGRAMAS

La empresa GYM FRIEND CÍA. LTDA, tendrá los siguientes organigramas:

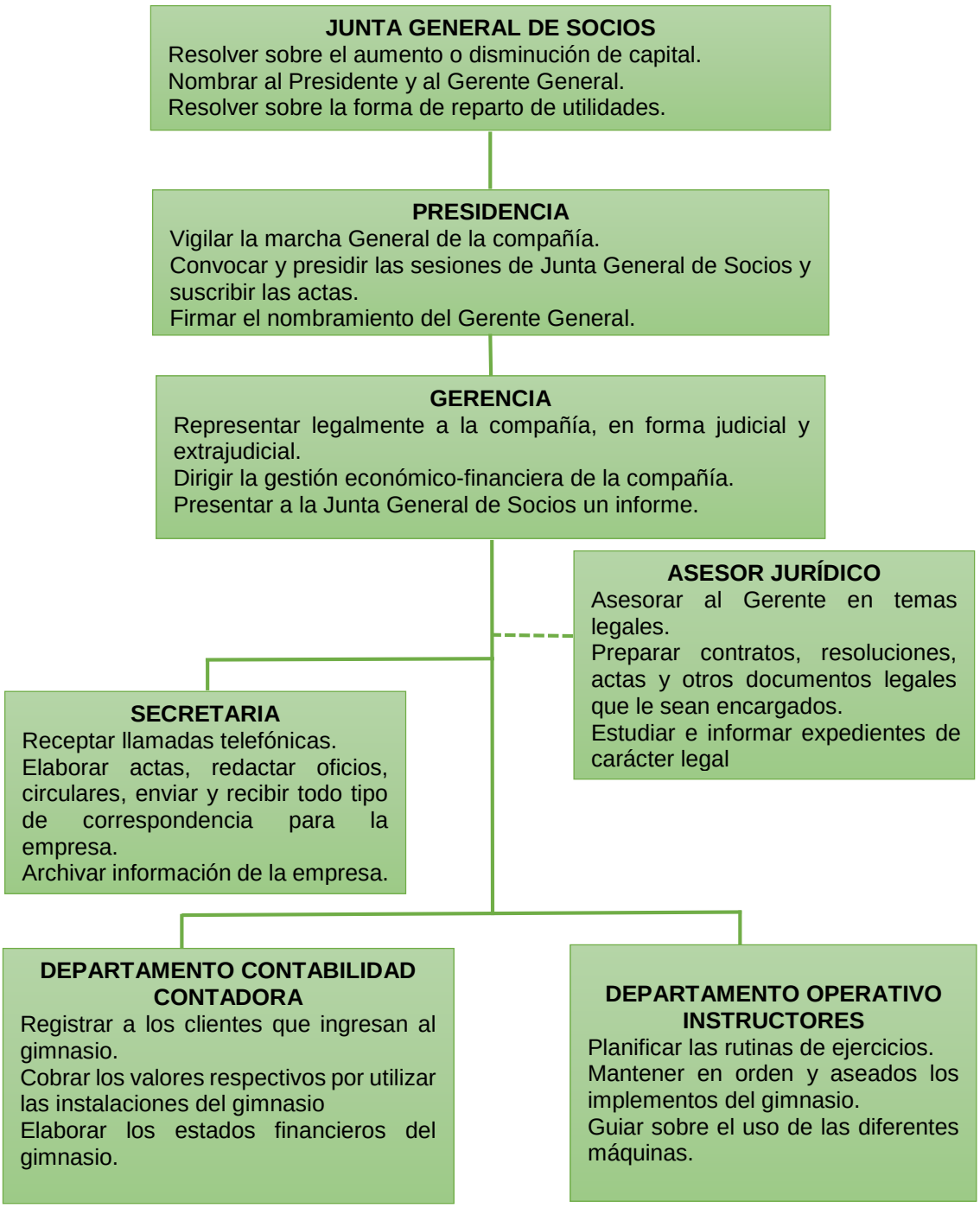
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

GYM FRIEND CÍA. LTDA

Elaborado por: El autor

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

GYM FRIEND CÍA. LTDA



Elaborado por: El autor

MANUAL DE FUNCIONES

CÓDIGO:	01
NIVEL JERÁRQUICO	Legislativo
TÍTULO DEL PUESTO	Asamblea General de Socios
SUPERIOR INMEDIATO	Ninguno
SUBALTERNOS	Presidente y Gerente

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Legislar y tomar las mejore decisiones que ayuden al buen funcionamiento de la compañía.

FUNCIONES:

- Resolver sobre el aumento o disminución de capital, fusión o transformación de la compañía, sobre la disolución anticipada, la prórroga del plazo de duración; y, en General, resolver cualquier reforma al contrato constitutivo y al Estatuto.
- Nombrar al Presidente y al Gerente General, señalándoles sus remuneraciones; y, removerlos por causas justificadas.
- Conocer y resolver sobre las cuentas, balances, inventarios e informes que presenten los administradores.
- Resolver sobre la forma de reparto de utilidades.
- Resolver sobre la formación de fondos de reserva especiales, facultativos o extraordinarios.
- Acordar la exclusión del socio de acuerdo con las causas establecidas en la Ley.

- ❖ Resolver cualquier asunto que no sea de competencia privativa del Presidente o del Gerente General y dictar las medidas conducentes a la buena marcha de la compañía.
- ❖ Interpretar con el carácter de obligatorio los casos de duda que se presenten sobre las disposiciones del Estatuto y sobre las convenciones que rigen la vida social.
- ❖ Aprobar los reglamentos de la compañía.
- ❖ Aprobar el presupuesto de la compañía.
- ❖ Resolver la creación o supresión de sucursales de la compañía.
- ❖ Fijar la clase y monto de las cauciones que tengan que rendir los empleados que manejen bienes y valores de la compañía.
- ❖ Las demás que señale la Ley de compañías y el Estatuto de la empresa.

CARACTERÍSTICAS DE CLASE:

- ❖ Autoestima positiva
- ❖ Habilidades comunicativas
- ❖ Liderazgo
- ❖ Sociable
- ❖ Capacidad para toma de decisiones
- ❖ Practica de buenos valores

REQUISITOS:

Ser socio de la compañía.

CÓDIGO:	02
NIVEL JERÁRQUICO	Directivo
TÍTULO DEL PUESTO	Presidente
SUPERIOR INMEDIATO	Asamblea General de Socios
SUBALTERNOS	Gerente

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Velar por el cumplimiento de las decisiones tomadas por la Junta General de Socios

FUNCIONES:

- Vigilar la marcha General de la compañía y el desempeño de las funciones de los servidores de la misma e informar de estos particulares a la Junta General de Socios.
- Convocar y presidir las sesiones de Junta General de Socios y suscribir las actas.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos de la compañía y por la aplicación de las políticas de la entidad.
- Reemplazar al Gerente General, por falta o ausencia temporal o definitiva, con todas las atribuciones conservando las propias, mientras dure la ausencia o hasta que la Junta General de Socios designe al sucesor y se haya inscrito su nombramiento, y aunque no se le hubiere encargado por escrito.
- Firmar el nombramiento del Gerente General y conferir certificaciones sobre el mismo.

❖ Actuar conjuntamente con el Gerente General en la toma de decisiones trascendentales de la empresa, como inversiones, adquisiciones, gastos y negocios que superen la cuantía que señale la Junta General de Socios. ❖ Las demás que le señale la Ley de compañías, el Estatuto y Reglamento de la compañía; y, la Junta General de Socios.
CARACTERÍSTICAS DE CLASE: ❖ Autoestima positiva ❖ Habilidades comunicativas ❖ Liderazgo ❖ Sociable ❖ Capacidad para toma de decisiones ❖ Practica de buenos valores ❖ Iniciativa para resolver problemas
REQUISITOS: Ser socio de la compañía.

CÓDIGO:	03
NIVEL JERÁRQUICO	Ejecutivo
TÍTULO DEL PUESTO	Gerente
SUPERIOR INMEDIATO	Presidente y Asamblea General de Socios.
SUBALTERNOS	Todo el personal

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades de la compañía.

FUNCIONES:

- Representar legalmente a la compañía, en forma judicial y extrajudicial.
- Conducir la gestión de los negocios sociales y la marcha administrativa de la compañía.
- Dirigir la gestión económico-financiera de la compañía.
- Gestionar, planificar, coordinar, poner en marcha y cumplir las actividades de la compañía.
- Realizar pagos por concepto de gastos administrativos de la compañía.
- Realizar inversiones, adquisiciones, gastos y negocios, conjuntamente con el Presidente, hasta la cuantía que fije la Junta General de Socios.
- Suscribir el nombramiento del Presidente y conferir copias y certificaciones sobre el mismo.
- Inscribir su nombramiento con la razón de su aceptación en el Registro Mercantil.
- Llevar los libros de actas y expedientes de cada sesión de Junta.
- Manejar las cuentas bancarias de la compañía según sus atribuciones.

- Presentar a la Junta General de Socios un informe, el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias, así como la fórmula de distribución de beneficios según la Ley, dentro de los sesenta días siguientes al cierre del ejercicio económico.
- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Junta General de Socios.
- Designar a los empleados de la compañía conjuntamente con el Presidente.
- Subrogar al Presidente en su falta o ausencia o cuando tuviere impedimento temporal o definitivo.
- Ejercer y cumplir las demás atribuciones, deberes y responsabilidades que establece la Ley; el Estatuto y Reglamentos de la Compañía, y las que señale la Junta General de Socios.

CARACTERÍSTICAS DE CLASE:

- Dirigir al personal de la empresa.
- Responsable.
- Optimista.
- Capacidad para toma de decisiones en situaciones críticas.
- Practica de buenos valores

REQUISITOS:

Educación: Ing. Administración de Empresas o Ing. Banca y Finanzas.

Experiencia: Mínimo 2 años en Empresas similares.

CÓDIGO:	04
NIVEL JERÁRQUICO	Asesor
TÍTULO DEL PUESTO	Asesor Jurídico
SUPERIOR INMEDIATO	Gerente
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Asesorar tanto a la Junta General de Socios, Presidente y Gerente en las decisiones, para que estén enmarcadas dentro del aspecto legal para que no existan problemas en el futuro.

FUNCIONES:

- Asesorar a la Junta General de Socios, Presidente y Gerente en temas legales.
- Preparar contratos, resoluciones, actas y otros documentos legales que le sean encargados.
- Patrocinar las acciones judiciales en que intervenga la empresa.
- Cumplir con las demás obligaciones que le sean encomendadas por el Gerente.

CARACTERÍSTICAS DE CLASE:

- Resolver problemas de carácter de legal de la empresa.
- Ser responsable en su trabajo.
- Practica de buenos valores.

REQUISITOS:

Educación: Título Universitario de Abogado.

Experiencia: Mínimo 2 años como asesor en empresas afines.

CÓDIGO:	05
NIVEL JERÁRQUICO	Apoyo
TÍTULO DEL PUESTO	Secretaria
SUPERIOR INMEDIATO	Gerente
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Ayudar al Gerente en temas relacionados con la empresa.

FUNCIONES:

- Receptar llamadas telefónicas.
- Elaborar actas, redactar oficios, circulares, enviar y recibir todo tipo de correspondencia para la empresa.
- Archivar información de la empresa.
- Realizar la publicidad del gimnasio por redes sociales.
- Todas las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente.

CARACTERÍSTICAS DE CLASE:

- Dinámica
- Iniciativa para resolver problemas con profesionalismo
- Practica de buenos valores
- Ser responsable en su trabajo.
- Buena presencia.

REQUISITOS:

Educación: Título profesional en secretariado

Experiencia: Mínimo 2 años en cargos afines

CÓDIGO:	06
NIVEL JERÁRQUICO	Apoyo
TÍTULO DEL PUESTO	Contadora
SUPERIOR INMEDIATO	Gerente
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Llevar la contabilidad de la empresa.

FUNCIONES:

- ❖ Registrar a los clientes que ingresan al gimnasio.
- ❖ Cobrar los valores respectivos por utilizar las instalaciones del gimnasio.
- ❖ Elaborar los estados financieros del gimnasio.
- ❖ Ocuparse de que la empresa este al día en sus obligaciones.
- ❖ Elaborar el informe mensual sobre el estado económico de la compañía.
- ❖ Realizar los pagos al personal.
- ❖ Llevar la contabilidad general de la empresa.
- ❖ Las demás funciones que le sean encomendadas por parte del Gerente.

CARACTERÍSTICAS DE CLASE:

- ❖ Iniciativa para resolver problemas.
- ❖ Responsabilidad en su trabajo.
- ❖ Buena práctica de valores.
- ❖ Manejo de una buena comunicación.

REQUISITOS:
Educación: Ing. Contabilidad y Auditoria
Experiencia: Mínimo 2 años en funciones afines a su cargo.

CÓDIGO:	07
NIVEL JERÁRQUICO	Operativo
TÍTULO DEL PUESTO	Instructor
SUPERIOR INMEDIATO	Gerente
SUBALTERNOS	Ninguno

NATURALEZA DEL TRABAJO:

Instruir a los clientes en la realización de los ejercicios.

FUNCIONES:

- Planificar las rutinas de ejercicios.
- Mantener en orden y aseados los implementos del gimnasio.
- Guiar sobre el uso de las diferentes máquinas.
- Ofrecer consejos nutricionales.
- Realizar los diferentes tipos de ejercicios para que los clientes conozcan cómo deben hacer.
- Mantener limpio las instalaciones del gimnasio.
- Las demás funciones que le sean asignadas.

CARACTERÍSTICAS DE CLASE:

- Habilidades comunicativas
- Paciencia para enseñar

❖ Sociable ❖ Practica de buenos valores ❖ Responsabilidad en su trabajo
REQUISITOS: Educación: Lic. Educación Física Experiencia: Mínimo 2 años como instructor

FILOSOFÍA DEL GIMNASIO

NOMBRE

El nombre que se ha escogido para el gimnasio es **"GYM FRIEND"** que significa **"Gimnasio Amigo"**, este nombre se lo ha elegido porque el gimnasio es un amigo de la salud y de la belleza, ya que al realizar ejercicios en las instalaciones de este lugar ayudara a tener una vida saludable y una buena estética física.

SLOGAN

El slogan que se ha establecido para **"GYM FRIEND CÍA. LTDA"** es **"El lugar que se preocupa por tu salud y tu estética física"**, el mismo que da a entender que al realizar ejercicios en el gimnasio se podrá tener una buena salud y un cuerpo en forma.

LOGOTIPO

PROPUESTA DE MISIÓN

Ayudar a que la población de la Parroquia Malacatos tengan una vida saludable y un cuerpo en forma, a través de la prestación de servicios de calidad, con equipos modernos tanto en sala de máquinas como en sala de aeróbicos y personal capacitado brindando la mejor experiencia al público que nos visita.

PROPUESTA DE VISIÓN

En el 2018 GYM FRIEND CÍA. LTDA, se constituirá como el mejor gimnasio dentro de la Parroquia Malacatos, ofreciendo a sus clientes servicios de óptima calidad para que tengan una vida saludable y una buena estética física con equipos modernos y personal altamente capacitado, generando rentabilidad para los socios del gimnasio.

VALORES

Honestidad

En todas las actividades que se realizan dentro de la empresa, siempre actuar con ética y honestidad, ser honesto con uno mismo y con la empresa, siempre decir la verdad de cómo son las cosas, y si existe algún problema resolverlo con profesionalismo.

Compromiso

Va más allá de cumplir con las obligaciones encomendadas, es poner en juego las capacidades que se tiene para sacar adelante todo lo que se nos ha confiado y de esta manera ayudar a que la empresa salga adelante.

Responsabilidad

Cumplir con las tareas encomendadas y hacerlas bien con sinceridad y dedicación ya que a las cosas se las debe hacer bien desde principio a fin, así nos estén vigilando o no, y si se hace mal las cosas asumir las consecuencias de las acciones y decisiones.

Respeto

Siempre respetar a todos quienes laboran en la empresa y a los clientes, ya que en un grupo de trabajo hay personas que piensan diferente pero hay que valorar las cualidades de los demás, ya sea por su conocimiento, experiencia o valor como persona.

ESTUDIO FINANCIERO

Es la cuarta etapa del proyecto de inversión, el cual ayuda a conocer la inversión que se debe realizar para que el gimnasio opere, el financiamiento que se necesita tanto interno como externo para obtener el total de la inversión, los costos e ingresos que generara el gimnasio, a su vez comprende la evaluación financiera la cual permitirá conocer si es factible la ejecución del proyecto.

Objetivos:

- Conocer la inversión que se debe realizar a través de los respectivos cálculos en activo fijo, diferido y circulante para que el gimnasio comience a operar.

- Realizar una evaluación financiera a través del valor actual neto, relación beneficio-costo, tasa interna de retorno, periodo de recuperación de capital y análisis de sensibilidad para conocer la rentabilidad y viabilidad del proyecto.

INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO

Inversiones

El gimnasio GYM FRIEND CÍA LTDA generara tres tipos de inversiones que serán en activos fijos, diferidos y circulantes.

Inversiones en activos fijos

Representan las inversiones que se realizan en bienes tangibles que se utilizan para el normal funcionamiento del gimnasio.

Maquinaria y equipo.- Las máquinas y equipos que se van a utilizar para la realización de los diferentes ejercidos tanto en sala de máquinas como en sala de aeróbicos son: extensión 200 lbs, femoral acostado, prensa atlética, jaula de sentadillas, pantorrillera sentada, polea alta 200 lbs, polea baja 200 lbs, banco de pecho plano olímpico, banco de pecho inclinado olímpico, giro de cintura, silla romana, banco de abdominales regulable, máquina de abdominales parado + fondo, predicador, porta discos, porta mancuernas, porta barras, bancos múltiples regulable con selector, banco para hombros, banco plano, barra olímpica 2.20 500 lbs, barra olímpica 1.8, barra olímpica 1.5, barra olímpica z, barra romana olímpica, libras en disco nacionales, libras en mancuernas hierro, bicicleta spinning, elípticas, caminadora jb 7600 sportech, bastón para aeróbicos, colchonetas (90*60), par de mancuernas 2kg/vinil, step de plástico, caja audio tech, las mismas que ascienden a un valor de $ 34.942,50 (VER ANEXO Nº 3).

Muebles y enseres.- Los muebles y enseres que se necesitan para el gimnasio son: escritorios, sillas giratorias, archivadores, sillas de espera y casilleros, los cuales suman en total el valor de $ 3.853,80 (VER ANEXO Nº 4).

Equipos de computación.- Comprende las computadoras e impresoras que se utilizarán en el gimnasio, este parámetro tiene un valor de $ 2.290,28 (VER ANEXO Nº 5).

Imprevistos.- Para este cálculo se tomó en cuenta el 3% del total de las inversiones fijas, cuyo valor asciende a $ 1.232,60.

CUADRO Nº 39

VALOR DE LAS INVERSIONES FIJAS

ESPECIFICACIÓN	VALOR TOTAL
Maquinaria y equipo	34942,50
Muebles y enseres	3853,80
Equipos de computación	2290,28
Imprevistos 3%	1232,60
TOTAL	**42319,18**

Fuente: Anexo Nº 3, 4, 5
Elaborado por: El autor

Inversiones en activos diferidos

Se agrupan los valores correspondientes a costos tanto en la fase de formulación como en la implementación del proyecto.

Estudios del Proyecto.- Son los gastos que comprende el estudio previo para poder implementar el proyecto, teniendo un costo de $ 1.840,00.

Permisos de funcionamiento.- Se debe sacar permisos tanto en el Municipio del cantón Loja y en el Cuerpo de Bomberos, teniendo un costo en total de $ 40,00. Tanto por permisos y la respectiva documentación.

Gastos de Constitución.- Es un gasto que toda empresa debe realizar para establecerse en forma legal dentro del cantón Loja, este desembolso para la empresa representa 200 dólares.

Adecuaciones del local.- Constituyen las seguridades y las adecuaciones necesarias para la distribución del local, esto tiene un valor estimado de 1.000 dólares.

Línea Telefónica.- Son los gastos concernientes al pago por compra de la línea telefónica, tiene un valor de 67,20 dólares.

Marcas y Patentes.- Son los gastos que se realiza para la identificación de la empresa, tiene un valor de 224,00 dólares.

CUADRO Nº 40

VALOR DE LOS ACTIVOS DIFERIDOS

ESPECIFICACIÓN	VALOR TOTAL
Estudios del proyecto	1840,00
Permisos de funcionamiento	40,00
Gastos de constitución	200,00
Adecuaciones del local	1000,00
Línea telefónica	67,20
Marcas y patentes	224,00
Imprevistos 3%	101,14
TOTAL	**3472,34**

Fuente: Investigación en Instituciones Proveedoras
Elaborado por: El autor

Inversiones en activos circulantes

Son los valores en los que se debe incurrir para dotar a la empresa de todo lo necesario para hacer posible que opere normalmente, durante un periodo de tiempo determinado.

Mano de Obra Directa.- Son los instructores que la empresa requerirá para la operatividad del gimnasio, los mismos que se encargarán de guiar los ejercicios tanto en sala de máquinas como en sala de aeróbicos. Este parámetro abarca un monto de $ 19.725,90 (VER ANEXO Nº 6).

Carga fabril.- Son los gastos generados por agua, energía eléctrica y aceites que tiene un valor de $ 597,36 (VER ANEXO Nº 8).

Gastos de Administración.- Se detallan los rubros por concepto de sueldos del gerente, secretaria, contadora, suministros de oficina, gastos generales, teléfono, arriendos, internet, quienes suman en total $ 36.550,46 (VER ANEXO Nº 16).

Gastos de Ventas.- Se refiere a todos los valores por concepto de la publicidad que se utilizará para dar a conocer a los clientes los servicios que brinda el gimnasio, también constan los valores por las promociones que ofrecerá el gimnasio que suman $ 2.554,60 (VER ANEXO Nº 20).

CUADRO Nº 41

VALOR DE LAS INVERSIONES CIRCULANTES

ESPECIFICACIÓN	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
Mano de obra directa	19725,90	1643,83
Carga fabril	597,36	49,78
Gastos de administración	36550,46	3045,87
Gastos de ventas	2554,60	212,88
Imprevistos 3%	1782,85	148,57
TOTAL	**60969,99**	**5100,93**

Fuente: Anexos Nº 6, 8, 16, 20
Elaborado por: El autor

CUADRO Nº 42

VALOR TOTAL DE LAS INVERSIONES

ESPECIFICACIÓN	VALOR TOTAL MENSUAL
Activo fijo	42319,18
Activo diferido	3472,34
Activo circulante	5100,93
TOTAL	**50892,44**

Fuente: Cuadros Nº 39, 40, 41
Elaborado por: El autor

FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

El Gimnasio para iniciar sus operaciones necesita $ 50892,44 que equivale al total de las inversiones fijas, diferidas y circulantes para un mes.

Fuentes de financiamiento

Una vez que se ha realizado el estudio de la inversión que se necesitará para que comience a operar el gimnasio, es muy importante buscar cómo se va a financiar esa inversión, se recurrirá a buscar financiamiento interno, siendo el capital propio de los socios a invertir de $ 7.270,35 por cada uno de los socios que conforman el gimnasio.

En este caso el aporte de cada uno de los socios no es muy elevado, por lo que no se ha considerado buscar financiamiento externo.

CUADRO Nº 43

FINANCIAMIENTO

FINANCIAMIENTO	VALOR	PORCENTAJE
Fuente interna	50892,44	100%

Fuente: Cuadro Nº 42
Elaborado por: El autor

ESTRUCTURA DE COSTOS E INGRESOS DEL PROYECTO

En un proyecto de inversión es de suma importancia tener conocimiento en que costos y gastos se incurre al prestar un servicio y cuáles son los ingresos que se obtendrá por la venta de dicho servicio.

Cuando son varios servicios se debe tener detallado cuanto son los costos de cada uno de ellos para saber el precio al cual se lo debe vender, para que no nos ocasione una perdida.

En este caso del gimnasio se cobrara una mensualidad, con la cual accederán a la sala de máquinas y a la sala de aeróbicos a realizar sus respectivos ejercicios.

Presupuesto de Costos

Son todos los gastos que el gimnasio debe enfrentar durante la prestación de los servicios que ofrecerá, para una mayor explicación se presenta en el siguiente cuadro los costos para los 5 años de vida útil del proyecto.

CUADRO Nº 44

PRESUPUESTO DE COSTOS

RUBROS	AÑO1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
COSTOS DEL SERVICIO	**30131,92**	**32381,54**	**33404,49**	**34464,79**	**35563,80**
COSTO PRIMO					
Mano de obra directa	19725,90	21720,75	22517,90	23344,31	24201,05
Imprevistos 3%	591,78	651,62	675,54	700,33	726,03
CARGA FABRIL					
Depreciación de maquinaria y equipo	3144,83	3144,83	3144,83	3144,83	3144,83
Depreciación de muebles y enseres	346,84	346,84	346,84	346,84	346,84
Depreciación equipo de computo	508,98	508,98	508,98	508,98	508,98
Reparación y mantenimiento	4930,39	5111,33	5298,92	5493,39	5695,00
Agua potable	134,16	136,17	138,21	140,29	142,39
Energía eléctrica	331,20	336,17	341,21	346,33	351,52
Aceite	132,00	133,32	134,65	136,00	137,36
Imprevistos 3%	285,85	291,53	297,41	303,50	309,81
COSTOS DE OPERACIÓN	**40993,52**	**43552,85**	**44919,54**	**46336,16**	**47804,52**
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN					
Sueldos administrativos	29445,70	32423,16	33613,09	34846,69	36125,56
Suministros de oficina	470,89	488,17	506,09	524,66	543,92
Gastos generales	969,87	1005,46	1042,36	1080,62	1120,28
Teléfono	624,00	630,24	636,54	642,91	649,34
Arriendo	4800,00	4800,00	4800,00	4800,00	4800,00
Internet	240,00	242,40	244,82	247,27	249,74
Amortización del activo diferido	694,47	694,47	694,47	694,47	694,47
Imprevistos 3%	1117,35	1208,52	1246,12	1285,10	1325,50
GASTOS DE VENTAS					
Publicidad	1929,60	2000,42	2073,83	2149,94	2228,84
Promoción	625,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Imprevistos 3%	76,64	60,01	62,21	64,50	66,87
TOTAL	**71125,44**	**75934,39**	**78324,04**	**80800,95**	**83368,32**

CUADRO Nº 45

COSTOS FIJOS Y VARIABLES PARA EL PRIMER AÑO DE VIDA ÚTIL

AÑO 1			
RUBROS	**COSTOS FIJOS**	**COSTOS VARIABLES**	**TOTAL**
COSTOS DEL SERVICIO			**30131,92**
COSTO PRIMO			**20317,68**
Mano de obra directa	19725,90		
Imprevistos 3%	591,78		
CARGA FABRIL			**9814,24**
Depreciación de maquinaria y equipo	3144,83		
Depreciación de muebles y enseres	346,84		
Depreciación equipo de computo	508,98		
Reparación y mantenimiento		4930,39	
Agua potable	134,16		
Energía eléctrica	331,20		
Aceite		132,00	
Imprevistos 3%	285,85		
COSTOS DE OPERACIÓN			**40993,52**
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			**38362,28**
Sueldos administrativos	29445,70		
Suministros de oficina	470,89		
Gastos generales	969,87		
Teléfono	624,00		
Arriendo	4800,00		
Internet	240,00		
Amortización del activo diferido	694,47		
Imprevistos 3%	1117,35		
GASTOS DE VENTAS			**2631,24**
Publicidad	1929,60		
Promoción	625,00		
Imprevistos 3%	76,64		
TOTAL	**66063,05**	**5062,39**	**71125,44**

Estructura de ingresos

La estructura de ingresos permite al gimnasio determinar la viabilidad de sus operaciones estimando la venta de un servicio, con respecto a los costes en los que se incurre al prestar el servicio.

Se ha tomado en cuenta los costos totales y se procedió a dividirlos para el total de personas que se atenderá mensual obteniendo el costo unitario del servicio anual, a este valor se lo divide para 12 para obtener el costo unitario mensual y se le ha sumado un 30% de margen de utilidad obteniendo un precio menor a la competencia.

En el primer año se atenderá 400 personas mensualmente que multiplicado por 301 días laborales se obtiene 120.400 servicios ofrecidos al año, cantidad que corresponde a la capacidad utilizada para el primer año de vida útil de proyecto, para el segundo año se atenderá 450 personas y del tercero en adelante 500.

Sumando el costo unitario mensual más el margen de utilidad se ha obtenido el precio del servicio. Para obtener el total de ingresos se multiplico el número de personas que se atenderá mensual por el precio y el resultado por 12 para obtener el total de ingresos anuales. Cabe aclarar que las mismas personas que asistirán mensualmente, se pronostica que asistirán anualmente.

Esto debido a que pagarán una mensualidad, si dentro de un mes del año se retira una persona ese cupo quedará para otro cliente que desea ocupar las instalaciones del gimnasio.

CUADRO Nº 46

ESTRUCTURA DE INGRESOS PARA LA VIDA ÚTIL DEL PROYECTO

AÑO	COSTOS TOTALES	NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS MENSUAL	COSTO UNITARIO ANUAL DEL SERVICIO	COSTO UNITARIO MENSUAL DEL SERVICIO	MARGEN DE UTILIDAD 30%	PRECIO DEL SERVICIO	TOTAL DE INGRESOS PARA LA EMPRESA
1	71125,44	400	177,81	14,82	4,45	19,27	92496,00
2	75934,39	450	168,74	14,06	4,22	18,28	98712,00
3	78324,04	500	156,65	13,05	3,92	16,97	101820,00
4	80800,95	500	161,60	13,47	4,04	17,51	105060,00
5	83368,32	500	166,74	13,90	4,17	18,07	108420,00

Fuente: Cuadro Nº 44
Elaborado por: El autor

Estado de pérdidas y ganancias

El estado de pérdidas y ganancias para el periodo de vida útil del gimnasio se lo ha calculado tomando en cuenta los ingresos por ventas de los servicios, menos el costo del servicio, de operación y desembolsos legales que se los indica en el siguiente cuadro, se obtiene la utilidad líquida en cada período anual.

CUADRO Nº 47

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

RUBROS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Ventas	92496,00	98712,00	101820,00	105060,00	108420,00
(-) Costos totales	71125,44	75934,39	78324,04	80800,95	83368,32
(=) Utilidad bruta en ventas	21370,56	22777,61	23495,96	24259,05	25051,68
(-) 15% Trabajadores	3205,58	3416,64	3524,39	3638,86	3757,75
(=) Utilidad antes de impuestos	18164,98	19360,97	19971,57	20620,19	21293,93
(-) Impuesto a la renta 22%	3996,30	4259,41	4393,74	4536,44	4684,66
(=) Utilidad antes de reserva	14168,68	15101,55	15577,82	16083,75	16609,26
(-) Reserva 10%	1416,87	1510,16	1557,78	1608,38	1660,93
(=) Utilidad Líquida	12751,81	13591,40	14020,04	14475,38	14948,34

Fuente: Cuadro Nº 44 y 46
Elaborado por: El autor

Punto de equilibrio

El punto de equilibrio se da cuando los costos son iguales a los ingresos y por lo tanto no tendrá ni utilidad ni pérdida el gimnasio. El cálculo del punto de equilibrio del gimnasio se lo calculará de dos formas: la primera en función de la capacidad instalada y la segunda se la realizará en función de las ventas.

Para ello se debe agrupar los costos fijos y variables por separado y con estos datos se aplican las fórmulas dependiendo del objetivo a calcular del punto de equilibrio.

Método grafico

Es la representación del punto de equilibrio en el plano cartesiano en el que se especifica el punto de equilibrio mediante el plano cartesiano

PUNTO DE EQUILIBRIO PARA EL PRIMER AÑO DE OPERACIÓN

a) En función de la capacidad instalada

$$\mathbf{PE} = \frac{\mathbf{CF}}{\mathbf{VT} - \mathbf{CV}} * \mathbf{100}$$

$$\mathbf{PE} = \frac{\mathbf{66.063,05}}{\mathbf{92.496,00} - \mathbf{5.062,39}} * \mathbf{100}$$

$$\mathbf{PE} = \mathbf{75,56}\%$$

Significa que la empresa al utilizar el 75,56% de su capacidad instalada para que sus ingresos puedan cubrir tanto los costos y gastos, por lo tanto la empresa no tendrá ni perdida ni ganancia al trabajar con el 75,56% de su capacidad instalada.

b) En función de las ventas

$$\mathbf{PE} = \frac{\mathbf{CF}}{\mathbf{1} - \frac{\mathbf{CV}}{\mathbf{VT}}}$$

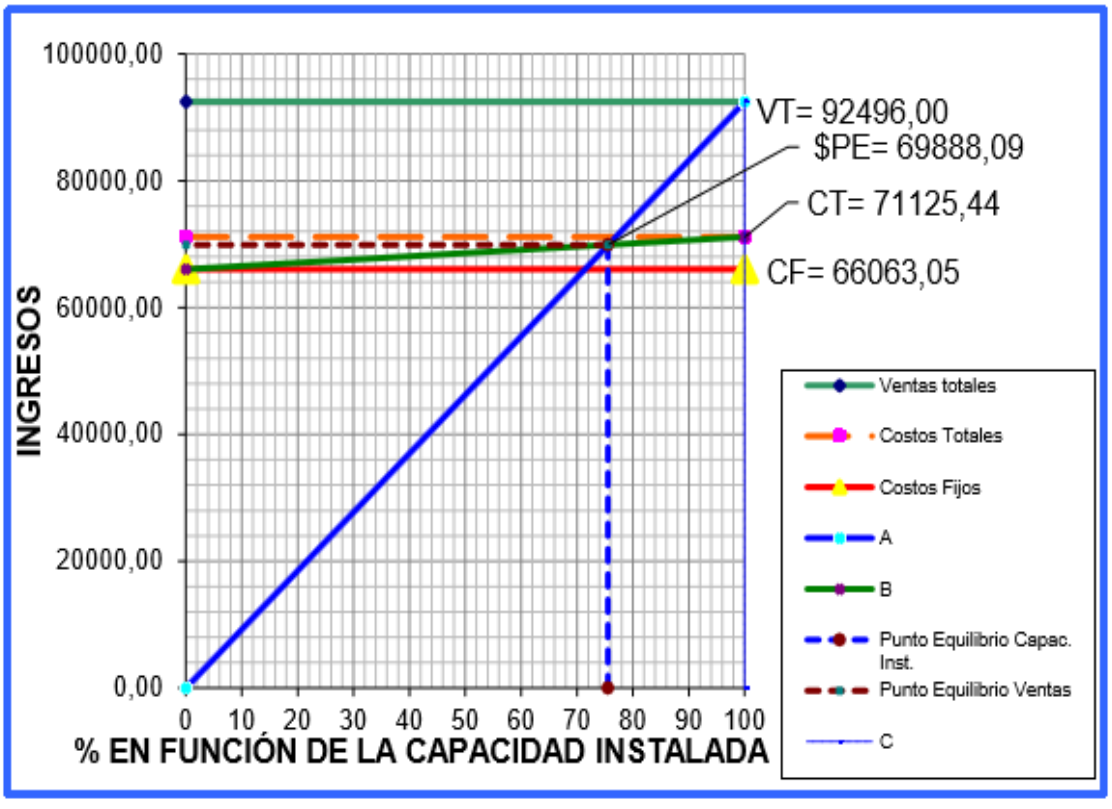
$$\mathbf{PE} = \frac{\mathbf{66.063,05}}{\mathbf{1} - \frac{\mathbf{5.062,39}}{\mathbf{92.496,00}}} = \mathbf{\$69.888,09}$$

Significa que la empresa debe tener un total de ingresos de $ 69.888,09 para no tener pérdidas ni ganancias.

c) Representación gráfica

GRÁFICO Nº 22

PUNTO DE EQUILIBRIO



En el gráfico se puede observar que la empresa debe utilizar el 75,56% de la capacidad instalada para generar ingresos por un monto de $ 69.888,09 que permita cubrir los costos, pero sin obtener ni utilidad ni perdida.

EVALUACIÓN FINANCIERA

La evaluación financiera permite cuantificar y determinar los costos para poner en marcha la empresa y los beneficios que se obtendrán como rentabilidad en periodos determinados, para ello se elabora el flujo de caja como primer indicador para conocer la situación financiera.

Flujo de caja

El flujo neto de caja permite tomar decisiones sobre la evolución de la empresa durante la vida útil del proyecto, ya que se agrupa las fuentes de acuerdo al origen de fondos.

En el flujo de caja se relaciona el total de los ingresos con el total de los egresos obtenidos en cada año de funcionamiento ayudando a saber con exactitud el flujo de efectivo con el que contará la empresa durante el proceso o tiempo de prestación de sus servicios.

CUADRO Nº 48

FLUJO DE CAJA

RUBROS	AÑO 0	AÑO1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
INGRESOS						
Ventas		92496,00	98712,00	101820,00	105060,00	108420,00
TOTAL DE INGRESOS		**92496,00**	**98712,00**	**101820,00**	**105060,00**	**108420,00**
EGRESOS						
Costos del servicio		30131,92	32381,54	33404,49	34464,79	35563,80
Costos de operación		40993,52	43552,85	44919,54	46336,16	47804,52
TOTAL DE EGRESOS		**71125,44**	**75934,39**	**78324,04**	**80800,95**	**83368,32**
(=) Utilidad bruta		21370,56	22777,61	23495,96	24259,05	25051,68
(-) 15% Trabajadores		3205,58	3416,64	3524,39	3638,86	3757,75
(=) Utilidad antes de impuestos		18164,98	19360,97	19971,57	20620,19	21293,93
(-) 22% Impuesto a la renta		3996,30	4259,41	4393,74	4536,44	4684,66
(=) Utilidad neta		14168,68	15101,55	15577,82	16083,75	16609,26
(+) Depreciación activo fijo		4000,64	4000,64	4000,64	4000,64	4000,64
(+) Amortización activo diferido		694,47	694,47	694,47	694,47	694,47
(=) Flujo de caja operacional		**18863,79**	**19796,66**	**20272,93**	**20778,86**	**21304,37**
(-) Inversión	- 50892,44				-2290,28	
(+) Valor de rescate						23373,64
(=) Flujo neto de caja	**- 50892,44**	**18863,79**	**19796,66**	**20272,93**	**18488,58**	**44678,02**

Fuente: Cuadro Nº 44 y 46
Elaborado por: El autor

Valor actual neto

CUADRO Nº 49

VALOR ACTUAL NETO

AÑOS	FLUJO NETO	TASA ACTUALIZADA (11,83%)	VALOR ACTUALIZADO
1	18863,79	0,894214433	16868,28
2	19796,66	0,799619452	15829,80
3	20272,93	0,715031254	14495,78
4	18488,58	0,639391267	11821,44
5	44678,02	0,571752899	25544,79
TOTAL	**122099,99**		**84560,08**

Fuente: Cuadro Nº 48
Elaborado por: El autor

Calculo del VAN

$$\boldsymbol{VAN = Sumatoria\ de\ Flujo\ Neto\ ACtualizado - Inversiôn}$$

$$\boldsymbol{VAN = 84560,08 - 50892,44}$$

$$\boldsymbol{VAN = 33667,64}$$

El VAN indica que si el resultado es igual o superior a cero se acepta el proyecto y si es menor o negativo, no se lo acepta. Por lo tanto el proyecto es aceptable.

Relación beneficio costo

CUADRO Nº 50

RELACIÓN BENEFICIO - COSTO

AÑOS	COSTO ORIGINAL	FACTOR 11,83%	COSTO ACTUALIZADO	INGRESO ORIGINAL	FACTOR 11,83%	INGRESO ACTUALIZADO
1	71125,44	0,894214433	63601,39	92496,00	0,894214433	82711,26
2	75934,39	0,799619452	60718,62	98712,00	0,799619452	78932,04
3	78324,04	0,715031254	56004,14	101820,00	0,715031254	72804,48
4	80800,95	0,639391267	51663,42	105060,00	0,639391267	67174,45
5	83368,32	0,571752899	47666,08	108420,00	0,571752899	61989,45
TOTAL			**279653,65**			**363611,67**

Fuente: Cuadro 44 y 46
Elaborado por: El autor

$$\mathbf{RBC} = \frac{\mathbf{Ingresos\ actualizados}}{\mathbf{Costos\ actualizados}} = \frac{\mathbf{363611,67}}{\mathbf{279653,65}} = \mathbf{1,30}$$

El resultado significa que por cada dólar que invierte la empresa está generando 30 centavos de rentabilidad o el 30%, lo que es importante ya que permite cubrir los costos sin ningún problema.

Tasa interna de retorno

CUADRO Nº 51

TASA INTERNA DE RETORNO

AÑOS	FLUJO NETO	FACTOR 32,50%	VAN 1	FACTOR 33,50%	VAN 2
1	18863,79	0,754716981	14236,83	0,749063670	14130,18
2	19796,66	0,569597722	11276,13	0,561096382	11107,84
3	20272,93	0,429885073	8715,03	0,420296916	8520,65
4	18488,58	0,324441564	5998,46	0,314829150	5820,74
5	44678,02	0,244861558	10939,93	0,235827079	10536,29
SUMAN			51166,38		50115,70
			50892,44		50892,44
			273,94		-776,74

Fuente: Cuadro Nº 48
Elaborado por: El autor

$$\boldsymbol{TIR = Tm + Dt * \left(\frac{VANmenor}{VANmenor - VANmayor}\right) = 32,50\% + 1\% * \left(\frac{273,94}{273,94 - (-776,74)}\right) = 32,76\%}$$

El gimnasio tendrá una TIR del 32,76%, la que es mayor que el costo de oportunidad de 11,83%, ello demuestra que la inversión ofrece un alto rendimiento y por lo tanto debe ejecutarse el proyecto.

Período de recuperación del capital

CUADRO Nº 52

PERÍODO DE RECUPERACIÓN DEL CAPITAL

AÑOS	INVERSIÓN INICIAL	FLUJO NETO
0	50892,44	
1		18863,79
2		19796,66
3		20272,93
4		18488,58
5		44678,02
TOTAL		**122099,99**

Fuente: Cuadro Nº 48
Elaborado por: El autor

$$\mathbf{PRC = Año\ que\ supera\ la\ inversion + \frac{Inversion - Sumatoria\ primeros\ flujos}{Flujo\ del\ año\ que\ supera\ la\ inversiòn}}$$

$$\mathbf{PRC = 3 + \frac{50892,44 - 58933,39}{20272,93}}$$

$$\mathbf{PRC = 2,60\ Años}$$

$$\mathbf{PRC = 0,60 * 12 = 7,24\ Meses}$$

$$\mathbf{PRC = 0,24 * 30 = 7,21\ Dìas}$$

PRC= 2 años, 7 meses y 7 días

Con el resultado obtenido, se puede observar que la inversión inicial será recuperada en 2 años, 7 meses y 7 días.

Análisis de sensibilidad

CUADRO Nº 53

SENSIBILIDAD CON EL 5,47% DE INCREMENTO EN LOS COSTOS

AÑOS	COSTO TOTAL ORIGINAL	COSTO TOTAL ORIGINAL +	INGRESO ORIGINAL	ACTUALIZACIÓN				
				FLUJO NETO NUEVO	FACTOR ACT	VALOR ACTUAL 1	FACTOR ACT	VALOR ACTUAL 2
		5,47%			24,50%		25,50%	
0						-		-
1	71125,44	75016,00	92496,00	17480,00	0,803212851	14040,16	0,796812749	13928,29
2	75934,39	80088,00	98712,00	18624,00	0,645150885	12015,29	0,634910557	11824,57
3	78324,04	82608,36	101820,00	19211,64	0,518193482	9955,35	0,505904826	9719,26
4	80800,95	85220,76	105060,00	19839,24	0,416219664	8257,48	0,403111415	7997,42
5	83368,32	87928,57	108420,00	20491,43	0,334312983	6850,55	0,321204315	6581,94
						51118,83		50051,48
						50892,44		50892,44
						226,38		-840,97

NUEVA TIR = 24,71%

TIR DEL PROYECTO = 32,76%

1) **DIFERENCIA DE TIR**

$$\text{Dif Tir} = \text{Tir Proy} - \text{Nueva Tir}$$

$$\text{Dif Tir} = 32{,}76\% - 24{,}71\%$$

$$\text{Dif Tir} = 8{,}05\%$$

2) **PORCENTAJE DE VARIACIÓN**

% Var = (Dif Tir / Tir del proy)*100

% Var = (8,05%/32,76%)*100

% Var = 24,57%

3) **SENSIBILIDAD**

Sensibilidad = % Var / Nueva Tir

Sensibilidad = 24,57% / 24,71%

Sensibilidad = 0,99

El proyecto soporta que se incrementen sus costos hasta el 5,47% en cualquier periodo de sus 5 años de vida útil, para justificar este resultado se tiene la sensibilidad de 0,99.

CUADRO Nº 54

SENSIBILIDAD CON EL 4,20% DE DISMINUCIÓN EN LOS INGRESOS

AÑOS	COSTO TOTAL ORIGINAL	INGRESO ORIGINAL	INGRESO ORIGINAL -	ACTUALIZACIÓN				
				FLUJO NETO NUEVO	FACTOR ACT	VALOR ACTUAL 1	FACTOR ACT	VALOR ACTUAL 2
			4,20%		24,50%		25,50%	
0						-		-
1	71125,44	92496,00	88611,17	17485,73	0,803212851	14044,76	0,796812749	13932,85
2	75934,39	98712,00	94566,10	18631,70	0,645150885	12020,26	0,634910557	11829,47
3	78324,04	101820,00	97543,56	19219,52	0,518193482	9959,43	0,505904826	9723,25
4	80800,95	105060,00	100647,48	19846,53	0,416219664	8260,52	0,403111415	8000,36
5	83368,32	108420,00	103866,36	20498,04	0,334312983	6852,76	0,321204315	6584,06
						51137,73		50069,99
						50892,44		50892,44
						245,29		-822,46

NUEVA TIR = 24,73%

TIR DEL PROYECTO= 32,76%

1) **DIFERENCIA DE TIR**

$$\text{Dif Tir} = \text{Tir Proy} - \text{Nueva Tir}$$

$$\text{Dif Tir} = 32{,}76\% - 24{,}73\%$$

$$\text{Dif Tir} = 8{,}03\%$$

2) **PORCENTAJE DE VARIACIÓN**

% Var = (Dif Tir / Tir del proy)*100

% Var = (8,03%/32,76%)*100

% Var = 24,51%

3) **SENSIBILIDAD**

Sensibilidad = % Var / Nueva Tir

Sensibilidad = 24,51% / 24,73%

Sensibilidad = 0,99

El proyecto soporta una disminución en sus ingresos hasta el 4,20% en cualquier periodo de sus 5 años de vida útil, para justificar este resultado se tiene la sensibilidad de 0,99.

7. DISCUSIÓN

Siempre se deben aprovechar las oportunidades existentes en el mercado, en este caso la Parroquia de Malacatos es una de las más grandes del Cantón Loja que según el INEC al 2010 tenía 7114 habitantes y la mayoría de su población es joven, en la actualidad solo posee un gimnasio por lo que se ha visto la posibilidad de elaborar un proyecto de inversión para implementar otro gimnasio, para cubrir la gran demanda insatisfecha que existe, ya que al ser implementado también creara fuentes de trabajo, generará un mayor circulante, ayudará a que exista una mayor actividad empresarial y sobre todo a mejorar la calidad de vida de la población.

El proyecto está compuesto por cuatro fases como es el estudio de mercado, técnico, organizacional y financiero, en los cuales se obtuvo los siguientes resultados.

Estudio de Mercado; la demanda potencial para el primer año de vida útil es de 2379 personas, la demanda real de 1642 personas, la demanda efectiva de 1625 personas, el uso per cápita es de 174 veces anuales, la oferta de 69408 veces anuales que se la obtuvo mediante entrevista realizada al gerente de GYM SPARTACUS el único gimnasio que existe en la parroquia Malacatos, la demanda insatisfecha de 213342 veces anuales y finalmente se ha elaborado un plan de mercadeo en el que se menciona las características que debe tener el gimnasio como son: trabajar con

instructores capacitados, brindar una buena atención y las instalaciones deben ser apropiadas, el precio debe ser inferior a $20 mensual que es el que maneja la competencia, el canal de comercialización que se ha escogido será directo, las promociones son: un descuento de $10 a las 10 primeras personas que se inscriban en el primer mes de operación y descuento de $35 a las 15 primeras personas que paguen por anticipado mínimo 3 meses para ocupar las instalaciones del gimnasio, los medios en donde se debe realizar publicidad es por la Radio Stereo el Cisne y OHTV Malacatos.

Estudio Técnico; se ha definido que la macro localización será en la parroquia Malacatos, la micro localización en el Barrio Central, calles Miguel Riofrio Entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy a la cual se la definió por medio del cuadro de ponderación de puntos. La capacidad instalada será de 150.500 servicios al año, para el primer año se utilizará el 80% de la capacidad instalada, para el segundo año el 90% y del tercer año al quinto año el 100%. La prestación de los servicios durarán una hora, el plano del gimnasio tiene una distribución correcta de sus instalaciones.

Estudio Organizacional; se determinó el marco legal que regulará el gimnasio, el organigrama estructural y funcional para conocer la estructura orgánica, el manual de funciones, reglamento interno, manual de prevención de riesgos laborales, el logotipo del gimnasio para que posea

una identificación en el mercado y finalmente se ha elaborado una propuesta de misión, visión y valores para la empresa.

Estudio Financiero; se conoció la inversión en activos fijos, diferidos y circulantes que en total asciende a $50.892,44; el punto de equilibrio se lo obtendrá cuando se ocupe el 75,56% de la capacidad instalada o cuando se tenga ingresos por $69.888,09; el VAN es de $33.667,64 el mismo que es aceptable por ser mayor a cero, la relación beneficio costo indica que por cada dólar invertido se obtiene una rentabilidad de $0,30; la TIR es 32,76% siendo mayor al costo de oportunidad del dinero en el mercado, a la inversión se la recuperara en 2 años, 7 meses y 7 días, en cuanto a la sensibilidad del proyecto se tiene que la empresa podrá soportar incremento en sus costos hasta en 5,47% y disminución de ingresos hasta en -4,20%. Por esta y demás razones expresas con anterioridad se considera que el proyecto es viable.

Este proyecto ayudará a los futuros inversionistas a tener una idea clara de la inversión que se debe realizar, ya que se ha elaborado mediante un estudio minucioso con la finalidad de disminuir el riesgo de hacer una mala inversión y conocer la rentabilidad del proyecto.

8. CONCLUSIONES

- Una vez realizado el estudio de mercado se obtuvo que la demanda potencial para el primer año de vida útil del proyecto es de 2379 personas, la demanda real de 1642 personas, la demanda efectiva de 1625 personas, el uso per cápita es de 174 veces anuales, la oferta de 69408 veces anuales, la demanda insatisfecha de 213342 veces anuales, se debe trabajar con instructores capacitados, brindar una buena atención y las instalaciones deben ser apropiadas, el canal de comercialización que se ha escogido será directo, las promociones son: un descuento de $10 a las 10 primeras personas que se inscriban en el primer mes de operación y descuento de $35 a las 15 primeras personas que paguen por anticipado mínimo 3 meses para ocupar las instalaciones del gimnasio, los medios en donde se debe realizar publicidad es por la Radio Stereo el Cisne y OHTV Malacatos.

- En el estudio técnico se estableció que la macro localización del proyecto será la parroquia de Malacatos, la micro localización en la calle Miguel Riofrio entre Lauro Coronel y Manuel Ignacio Godoy, la capacidad instalada es de 150.500 servicios en un año, el tiempo que demorará la prestación de los servicios será de 1 hora y finalmente se ha elaborado el plano del gimnasio con una correcta distribución de sus instalaciones.

- En el estudio organizacional se determinó el marco legal, reglamento interno de trabajo, manual de prevención de riesgos laborales, los requisitos que se necesita para poner en marcha el proyecto, la estructura organizacional donde contiene organigrama estructural y funcional, manual de funciones, se ha elaborado un logotipo para el gimnasio y finalmente se hace una propuesta de misión, visión y valores para la empresa.

- En el estudio financiero se conoció que la inversión inicial asciende a un valor de $50.892,44 y será financiada en su totalidad por el aporte de sus socios; el punto de equilibrio se lo obtendrá cuando la empresa utilice el 75,56% de su capacidad instalada y cuando obtenga un total de ingresos de $69.888,09; el VAN es de $33.667,64, la relación beneficio costo indica que por cada dólar invertido la empresa está generando $0,30 de rentabilidad adicional, la TIR es 32,76%, el período de recuperación del capital es de 2 años, 7 meses y 7 días, la empresa puede soportar un incremento en los costos hasta el 5,47% y una disminución en sus ingresos hasta el 4,20%.

9. RECOMENDACIONES

- Hacer válida la viabilidad que tiene el presente proyecto, se debe estar en constante investigación para conocer los requerimientos de los clientes, se ofrezcan más servicios como son la venta de proteínas, jugos naturales, sauna entre otros, que se tome en cuenta el plan de mercadeo desarrollado para introducirse en el mercado de una manera segura ya que dicho plan cuenta con información relevante de los gustos y preferencias de la población que se investigó.

- La empresa con el tiempo amplié su capacidad instalada para que pueda brindar una mayor cantidad de servicios o que instale una sucursal para que trate de cubrir la demanda insatisfecha que no avanza a satisfacer este proyecto, realizar gestiones para que se posea instalaciones propias.

- Se cumpla con todos los requisitos legales para la constitución de la empresa y se acoja la estructura empresarial para que se puedan llevar de una forma ordenada y adecuada todas las actividades dentro de la empresa y que todos los empleados cumplan con el manual de funciones, manual de prevención de riesgos laborales y reglamento interno de trabajo para que exista un buen desempeño laboral.

- Que se debe ejecutar el presente proyecto, ya que los resultados arrojados por el estudio financiero y evaluación financiera demuestran que es muy rentable. Tratar de que desde el primer año de vida útil del proyecto se utilice el 100% de la capacidad instalada lo cual ayudaría a recuperar la inversión en un menor tiempo.

10. BIBLIOGRAFÍA

- Allen, K y Meyer, E. (2012). *Empresarismo* (Segunda ed.). Mèxico, D.F.: Mc Graw Hill.

- Baca, G. (2010). *Evaluaciòn de proyectos* (Sexta ed.). Mèxico, D.F.: Mc Graw Hill.

- Bravo, M. (2009). *Contabilidad general.* Quito: NUEVODIA.

- Còrdoba, M. (2011). *Formulaciòn Y evaluaciòn de proyectos* (Segunda ed.). Bogotà, D.C: Ecoe Ediciones.

- Lara, B. *Proyectos de inversiòn*. Quito, Oseas Espìn.

- Morales, A y Morales, J. (2009). *Proyectos de inversiòn. Evaluaciòn y formulaciòn* (Primera ed.). Mc Graw Hill.

- Pasaca, M. (2004). *Formulaciòn y evaluaciòn de proyectos de inversiòn.*

- Suàrez, M. (2012). *Interaprendizaje de probabilidades y estadìstica inferencial con exel, winstats y graph* (Primera ed.). Ibarra .

- Guerrero, D. (2014). *Proyecto de inversión para la implementación de un gimnasio en la urbanización la banda de la ciudad de Loja (Tesis)*. Universidad Nacional De Loja, Loja.

- Jordán, E. (2013). *Proyecto de factibilidad para la creación de un gimnasio en la ciudad de Ambato (Tesis)*. Universidad Nacional De Loja, Loja.

- Ramírez, G. (2014). *Proyecto de inversión para la implementación de una fábrica de elaboración y comercialización de bebida nutricional de leche de soya en la ciudad de Loja (Tesis)*. Universidad Nacional De Loja, Loja.

- Buenfil, M. (1998). *Mètodos de proyecciòn de poblaciòn.* Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://www.academia.edu/1471987/M%C3%89TODOS_de_PROYECCI%C3%93N_de_POBLACI%C3%93N

- Club Planeta. (s.f.). *Inversiòn y equipo para abrir un gimnasio.* Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://www.trabajo.com.mx/antecedentes_y_beneficios_de_un_gimnasio.htm

- Definiciòn ABC. (s.f.). *Gimnasio.* Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://www.definicionabc.com/general/implementar.php

- EcuRed. (s.f.). *Aeròbicos.* Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://www.ecured.cu/index.php/Aer%C3%B3bicos

- Ferraris, S. (Julio de 2008). *El crecimiento poblacional como objeto de analisis .* Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://www.catedras.fsoc.uba.ar/demografiasocial/matdic/MD18.pdf

- GAD Malacatos. (s.f.). Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://gadmalacatos.gob.ec/

- Gavilanes, J. (30 de Junio de 2012). *Nivles Jerárquicos de la Empresa u Organización.* Recuperado el 15 de Abril de 2015, de http://nivelesdelaempresa.blogspot.com/

- Gonzalez, G. (2012). *Manual de funciones .* Recuperado el 10 de Abril de 2015, de https://gilbertogonzalezsanchez.files.wordpress.com/2012/10/trabajo-3-definicic3b3n-del-manual-funciones.pdf

- Ley De Compañìas Del Ecuador . (20 de Mayo de 2014).

- Lòpez, P. (2004). Poblaciòn muestra y muestreo. *Punto cero*. Recuperado el 11 de Abril de 2015, de http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=S1815-02762004000100012&script=sci_arttext

- Luna, N. (s.f.). *Manual de funciones.* Recuperado el 10 de Abril de 2015, de https://senaintro.blackboard.com/bbcswebdav/institution/semillas/634122_1_VIRTUAL/OAAPs/OAAP7_Fase3/swf/aa1_oa3/oc.pdf

- Ministerio de Salud Pùblica . (s.f.). *Encuesta nacional de salud y nutriciòn*. Recuperado el 20 de Marzo de 2015, de http://www.salud.gob.ec/encuesta-nacional-de-salud-y-nutricion-ensanut/

- Municipio de Loja. (s.f.). Recuperado el 9 de Abril de 2015, de http://www.loja.gob.ec/contenido/loja

- Organizaciòn Mundial de la Salud. (s.f.). *Estrategia mundial sobre régimen alimentario, actividad física y salud*. Recuperado el 8 de Abril de 2015, de http://www.who.int/dietphysicalactivity/factsheet_myths/es/

- Palomino y Reyes. (2011). *Estructura fìsica, administrativa y academica de los gimnasios de Ibaguè.* Recuperado el 8 de Abril de 2015, de http://www.efdeportes.com/efd163/estructura-fisica-de-los-gimnasios-de-ibague.htm

- http://www.trabajo.gob.ec/

11. ANEXOS

ANEXO Nº 1

ENCUESTA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE BANCA Y FINANZAS

Con el objeto de implementar un gimnasio mixto para la Parroquia Malacatos del Cantón Loja, solicitamos a usted de la manera más comedida se digne contestando las siguientes interrogantes:

ENCUESTA DIRIGIDA A DEMANDANTES

1. **Edad:** _____
2. **Sexo.**

   Hombre ( ) Mujer ( )

3. **Sector al que pertenece.**

   ( ) Rumizhitana

   ( ) El Carmen

   ( ) Belén

   ( ) Pedregal

( ) San José de Ceibopamba

( ) Trinidad

( ) Taxiche

( ) Malacatos

4. **¿Usted es una persona que le gusta hacer ejercicio, para cuidar su estética física y tener una vida saludable?**

Sí ( ) No ( )

Si su respuesta fue SI continúe caso contrario se le agradece su colaboración.

5. **¿Actualmente usted está asistiendo a un gimnasio a hacer ejercicios?**

Sí ( ) No ( )

Si su respuesta fue SI continúe caso contrario se le agradece su colaboración.

6. **¿Si en la Parroquia de Malacatos se implementara un gimnasio con horarios accesibles a su tiempo, buen espacio, maquinas adecuadas para la realización de ejercicios, estaría usted de acuerdo en utilizar los servicios de dicho gimnasio?**

Sí ( ) No ( )

Si su respuesta fue SI continúe caso contrario se le agradece su colaboración.

7. **¿Cuál (es) de los siguientes servicios utilizaría en el gimnasio?**

( ) Sala de maquinas

( ) Sala de aeróbicos

8. **¿Qué características le gustaría que tenga el gimnasio?**

( ) Buena atención

( ) Instructores capacitados

( ) Instalaciones apropiadas

9. **¿Con que frecuencia acudiría al gimnasio?**

( ) Diariamente (de lunes a sábado)

( ) Una vez a la semana

( ) Dos veces a la semana

( ) Tres veces a la semana

( ) Cuatro veces a la semana

( ) Cinco veces a la semana

10. **¿Cuánto gastaría mensualmente por ocupar los servicios del gimnasio?**

( ) De $ 20 a $ 25

( ) De $ 26 a $ 30

( ) De 31 en adelante

11. **¿En qué horario asistiría al gimnasio?**

( ) Mañana

( ) Tarde

( ) Noche

12. **¿En qué lugar desearía que este ubicado el gimnasio?**

( ) Barrio central

( ) Barrio la recta

13. **¿Cuál de las siguientes promociones le gustaría que el gimnasio ofrezca a sus clientes?**

( ) Descuento de $10 a las 10 primeras personas que se inscriban en el primer mes de operación del gimnasio.

( ) Descuento de $35 a las 15 primeras personas que paguen por anticipado mínimo tres meses de utilización de las instalaciones del gimnasio.

14. **¿Por qué medio le gustaría recibir información publicitaria de los servicios del gimnasio?**

( ) Radio

( ) Periódico

( ) Televisión

( ) Redes sociales

15. **Si su respuesta fue radio. ¿En qué emisora le gustaría escuchar la publicidad?**

( ) Luz y vida

( ) Boquerón

( ) Ecuasur

( ) Cariamanga

( ) Vilcabamba Stereo

( ) Stereo el Cisne

( ) Matovelle

16. **¿En qué horario de acuerdo a su tiempo libre le gustaría recibir publicidad?**

( ) Horario matutino

( ) Horario vespertino

( ) Horario nocturno

17. **Si su respuesta fue periódico. ¿En qué diario le gustaría leer la publicidad?**

( ) La hora

( ) El comercio

( ) El universo

18. **Si su respuesta fue televisión. ¿En qué canal le gustaría observar la publicidad?**

( ) OHTV Malacatos

( ) Ecotel TV

19. **¿En qué horario de acuerdo a su tiempo libre le gustaría recibir publicidad?**

( ) Horario matutino

( ) Horario vespertino

( ) Horario nocturno

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO Nº 2

ENTREVISTA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE BANCA Y FINANZAS

ENTREVISTA DIRIGIDA A OFERENTES

1. **¿Qué servicios ofrece el gimnasio?**

……

2. **¿Qué características tiene su gimnasio?**

……

3. **¿Cuáles son los horarios de atención de su gimnasio?**

……

4. **¿Capacidad para cuantas personas tiene su gimnasio?**

……

5. **¿Aproximadamente cuántas personas acuden con suscripciones mensuales a su gimnasio?**

……

6. **¿En qué horarios sus clientes asisten con mayor frecuencia al gimnasio?**

……...

7. **¿De qué edad a qué edad son las personas que asisten con mayor regularidad al gimnasio?**

……

8. **¿Cuál es el precio que se cobra por utilizar los servicios del gimnasio?**

Mensual…….

Diario…….

9. **¿Qué tasa de crecimiento o disminución en la venta del servicio ha registrado su gimnasio año a año?**

……

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO Nº 3

VALOR DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO

DENOMINACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
EXTENSION 200LBS	unidad	1	1530,00	1530,00
FEMORAL ACOSTADO	unidad	1	1510,00	1510,00
PRENSA ATLETICA	unidad	1	1530,00	1530,00
JAULA DE SENTADILLAS	unidad	1	940,00	940,00
PANTORRILLERA SENTADA	unidad	1	500,00	500,00
POLEA ALTA 200LBS	unidad	1	1377,00	1377,00
POLEA BAJA 200LBS	unidad	1	1400,00	1400,00
BANCO DE PECHO PLANO OLIMPICO	unidad	1	580,00	580,00
BANCO DE PECHO INCLINADO OLIMPICO	unidad	1	643,00	643,00
GIRO DE CINTURA	unidad	4	332,00	1328,00
SILLA ROMANA	unidad	1	500,00	500,00
BANCO DE ABDOMINALES REGULABLE	unidad	1	500,00	500,00
MAQUINA DE ABDOMINALES PARADO+FONDO	unidad	1	600,00	600,00
PREDICADOR	unidad	1	520,00	520,00
PORTA DISCOS	unidad	1	314,00	314,00
PORTA MANCUERNAS	unidad	1	500,00	500,00
PORTA BARRAS	unidad	1	265,00	265,00
BANCOS MULTIPLES REGULABLE CON SELECTOR	unidad	2	500,00	1000,00
BANCO PARA HOMBROS	unidad	1	250,00	250,00
BANCO PLANO	unidad	1	220,00	220,00
BARRA OLIMPICA 2.20 500LBS	unidad	3	160,00	480,00

BARRA OLIMPICA 1.8	unidad	1	121,00	121,00
BARRA OLIMPICA 1.5	unidad	1	110,00	110,00
BARRA OLIMPICA Z	unidad	2	80,00	160,00
BARRA ROMANA OLIMPICA	unidad	2	83,00	166,00
LIBRAS EN DISCO NACIONALES	unidad	1500	1,60	2400,00
LIBRAS EN MANCUERNAS HIERRO	unidad	550	1,60	880,00
BICICLETA SPINNING	unidad	2	700,00	1400,00
ELIPTICAS	unidad	1	1517,00	1517,00
CAMINADORA JB7600 SPORTECH	unidad	2	4640,00	9280,00
BASTÓN PARA AERÓBICOS	unidad	25	6,00	150,00
COLCHONETAS (90*60)	unidad	25	24,36	609,00
PAR DE MANCUERNAS 2KG/VINIL	unidad	25	16,50	412,50
STEP DE PLÁSTICO	unidad	25	40,00	1000,00
CAJA AUDIO TECH	unidad	1	250,00	250,00
TOTAL			**22262,06**	**34942,50**

La información sobre maquinaria y equipo que se expone, se la obtuvo de proformas hechas a empresas en la ciudad de Quito y de la ciudad de Loja, las cuales tienen bastantes años de experiencia en vender este tipo de maquinaria y equipo.

ANEXO Nº 4

MUEBLES Y ENSERES

DENOMINACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Escritorios	unidad	3	150,00	450,00
Sillas giratorias	unidad	7	45,00	315,00
Archivadores	unidad	3	257,60	772,80
Sillas de espera	unidad	2	150,00	300,00
Casilleros	unidad	5	403,20	2016,00
TOTAL			**1005,80**	**3853,80**

Los muebles y enseres que se indica fueron cotizados en almacenes de la ciudad de Loja, los cuales están sujetos a deprecaciones, las cuales se mostrarán más adelante.

ANEXO Nº 5

EQUIPO DE COMPUTACIÓN

DENOMINACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Computadora	unidad	4	522,17	2088,68
Impresora	unidad	3	67,20	201,60
TOTAL			**589,37**	**2290,28**

El equipo de computación que se muestra, fue cotizado en almacenes de la ciudad de Loja, se tomará en cuenta la reinversión del equipo de computación al cuarto año.

ANEXO Nº 6

VALOR DE LA MANO DE OBRA DIRECTA

DENOMINACIÓN	VALORES
Salario mínimo	365,15
Horas suplementarias	136,80
Horas extraordinarias	133,76
Décimo tercero	52,98
Décimo cuarto	29,50
Vacaciones	26,49
Aporte patronal 11,15%	70,88
Fondos de reserva 8,33%	0,00
Aporte al IECE 0,50%	3,18
Aporte a la SETEC 0,50%	3,18
TOTAL	821,91
Numero de instructores	2,00
TOTAL MENSUAL	1643,83
TOTAL ANUAL	**19725,90**

La mano de obra directa está calculada en base a la tabla salarial del 2015 y conforme lo estipulan las leyes actuales en el Ecuador, los fondos de reserva se pagarán a partir del segundo año.

ANEXO Nº 7

PROYECCIÓN DE LA MANO DE OBRA DIRECTA

AÑOS	VALOR ANUAL
1	19725,90
2	21720,75
3	22517,90
4	23344,31
5	24201,05

La mano de obra directa para los años de vida útil del proyecto ha sido calculada en base a la tasa de inflación que en este caso es de 3,67%; ya que en proyectos de inversión en nuestro país se utiliza este indicador para hacer proyecciones.

ANEXO Nº 8

CARGA FABRIL

ESPECIFICACIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	CANTIDAD ANUAL	VALOR TOTAL
Agua	m3	0,43	312	134,16
Energía eléctrica	kw/h	0,092	3600	331,20
Aceite	Galón	11,00	12	132,00
TOTAL			**3924**	**597,36**

ANEXO Nº 9

PROYECCIÓN DE LA CARGA FABRIL

ESPECIFICACIÓN	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Agua	134,16	136,17	138,21	140,29	142,39
Energía eléctrica	331,20	336,17	341,21	346,33	351,52
Aceite	132,00	133,32	134,65	136,00	137,36
TOTAL	**597,36**	**605,66**	**614,08**	**622,62**	**631,28**

La proyección del agua potable y energía eléctrica se las realizo con el 1,5% mientras que el aceite con el 1%, ya que son índices proporcionados por las instituciones proveedoras de los servicios en estudio.

ANEXO Nº 10

DEPRECIACIONES

DENOMINACIÓN-ACTIVOS	VALOR HISTÓRICO	VIDA ÚTIL	% DE DEPREC	VALOR RESIDUAL	DEPREC ANUAL	VALOR/ RESCATE
Maquinaria y equipo	34942,50	10	10%	3494,25	3144,83	19218,38
Muebles y enseres	3853,80	10	10%	385,38	346,84	2119,59
Equipos de computación	2290,28	3	33,33%	763,35	508,98	763,35
SUBTOTAL	**41086,58**				**4000,64**	**22101,32**
Reinversión en equipo de computación	2290,28	3	33,33%	763,35	508,98	1272,33
TOTAL	**43376,86**				**4509,62**	**23373,64**

ANEXO Nº 11

REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

DENOMINACIÓN	VALOR	ALÍCUOTA	VALOR ANUAL
Maquinaria y equipo	34942,50	12%	4193,10
Muebles y enseres	3853,80	12%	462,46
Equipos de computación	2290,28	12%	274,83
TOTAL			**4930,39**

Se ha establecido una alícuota del 12% anual como reparación y mantenimiento en los activos fijos que tendrá la empresa, esto en vista que por su utilización se les debe dar mantenimiento para que estén en óptimas condiciones y se pueda trabajar sin ningún inconveniente y ofrecer un buen servicio.

ANEXO Nº 12

PROYECCIÓN DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

AÑOS	PROYECCIÓN
1	4930,39
2	5111,33
3	5298,92
4	5493,39
5	5695,00

ANEXO Nº 13

GASTOS ADMINISTRATIVOS – SUELDOS

DENOMINACIÓN	GERENTE	SECRETARIA	CONTADORA
Remuneración unificada	700,00	500,00	400,00
Horas suplementarias	0,00	0,00	150,60
Horas extraordinarias	0,00	0,00	146,96
Décimo tercero	58,33	41,67	58,13
Décimo cuarto	29,50	29,50	29,50
Vacaciones	29,17	20,83	29,07
Aporte patronal 11.15%	78,05	55,75	77,78
Fondos de reserva 8,33%	0,00	0,00	0,00
Aporte al IECE 0,5%	3,50	2,50	3,49
Aporte a la SETEC 0,5%	3,50	2,50	3,49
Total	902,05	652,75	899,01
Número de personas	1,00	1,00	1,00
Total mensual	902,05	652,75	899,01
Total anual	**10824,60**	**7833,00**	**10788,10**

Los fondos de reserva que se pagarán suman un total de $1896,80 y se cancelarán a partir del segundo año, conforme lo estipulan las leyes en el Ecuador.

Las horas suplementarias suman un total de 60 cuyo valor es de $2,51 por hora y las extraordinarias 44 que tendrán un valor de $3,34 por hora.

ANEXO Nº 14

SUMINISTROS DE OFICINA

ESPECIFICACIÓN	UNIDADES	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
Grapadora	Unidades	3,82	3	11,46
Calculadora	Unidades	6,45	3	19,35
Perforadora	Unidades	5,05	3	15,15
Carpetas archivadoras	Unidades	2,18	15	32,7
Hojas de papel bond	Resmas	3,01	6	18,06
Fechador	Unidades	9,59	3	28,77
Esferográficos	Unidades	0,28	24	6,72
Grapas	Caja	0,66	2	1,32
Clips	Caja	0,21	2	0,42
Corrector	Unidades	1,30	6	7,80
Lápiz	Unidades	0,19	6	1,14
Borrador	Unidades	0,18	6	1,08
Carpetas folder	Unidades	0,12	15	1,80
Vincha carpeta folder	Unidades	0,02	15	0,30
Sellos de tinta	Unidades	14,00	3	42,00
Tinta para impresora	Unidades	8,11	6	48,66
Sumadora casio	Unidades	64,58	2	129,16
Teléfono Motorola	Unidades	35,00	3	105,00
TOTAL				**470,89**

Los suministros de oficina para los años de vida útil del proyecto han sido calculados con la tasa de inflación del 3,67% de 2014, ya que su variación está dada por este indicador.

Por lo regular en proyectos de inversión se hace la respectiva proyección de los valores año a año, con la tasa de inflación.

ANEXO Nº 15

GASTOS GENERALES POR EL SERVICIO

GASTOS GENERALES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD ANUAL	VALOR TOTAL
Escobas	Unidad	2,55	4	10,20
Trapeadores	Unidad	5,50	12	66,00
Cepillo sanitario	Unidad	2,11	4	8,44
Recogedor	Unidad	1,51	4	6,04
Basureros	Unidad	3,76	9	33,84
Dispensador de papel	Unidad	15,74	2	31,48
Limpiones	Unidad	1,60	24	38,40
Guantes	2 unidades	1,43	24	34,32
Fundas de basura	14 unidades	1,55	10	15,50
Papel higiénico	Paca	17,00	20	340,00
Detergente	funda 2 kilos	6,25	6	37,50
Desinfectantes	Galón	6,31	6	37,86
Jabón liquido	funda 300ml	2,14	24	51,36
Dispensador de jabón	Unidad	6,59	2	13,18
Botiquín	Unidad	8,00	1	8,00
Extintor	Unidad	19,75	9	177,75
Uniformes	Unidad	20,00	3	60,00
TOTAL				**969,87**

ANEXO Nº 16

GASTOS ADMINISTRATIVOS TOTALES

ESPECIFICACIÓN	VALOR TOTAL
Sueldos	29445,70
Suministros de oficina	470,89
Gastos generales	969,87
Teléfono	624,00
Arriendos	4800,00
Internet	240,00
TOTAL	**36550,46**

ANEXO Nº 17

PROYECCIÓN DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS

AÑO	SUELDOS	SUMINISTROS OFICINA	GASTOS GENERALES	TELÉFONO	ARRIENDOS	INTERNET	TOTAL
1	29445,70	470,89	969,87	624,00	4800,00	240,00	36550,46
2	32423,16	488,17	1005,46	630,24	4800,00	242,40	39589,44
3	33613,09	506,09	1042,36	636,54	4800,00	244,82	40842,91
4	34846,69	524,66	1080,62	642,91	4800,00	247,27	42142,15
5	36125,56	543,92	1120,28	649,34	4800,00	249,74	43488,84

El incremento para sueldos, suministros de oficina y gastos generales es el 3,67% anual, para teléfono e internet es el 1% y el arriendo es fijo.

ANEXO Nº 18

GASTOS DE PUBLICIDAD

PUBLICIDAD	FACTOR	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
Radio	Avisos	84 veces mensuales	100,80	1209,60
Medios televisivos	Segundos	120 veces mensuales	60,00	720,00
TOTAL				1929,60

ANEXO Nº 19

GASTOS DE PROMOCIÓN

PROMOCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	VALOR TOTAL
Descuento de 10 dólares	10	10,00	100,00
Descuento de 35 dólares	15	35,00	525,00
TOTAL			**625,00**

ANEXO Nº 20

TOTAL DE GASTOS DE VENTAS

ESPECIFICACIÓN	VALOR ANUAL
Publicidad	1929,60
Promoción	625,00
TOTAL	**2554,60**

ANEXO Nº 21

PROYECCIÓN DE LOS GASTOS DE VENTAS

AÑO	PUBLICIDAD	PROMOCIÓN	TOTAL
1	1929,60	625,00	2554,60
2	2000,42	0,00	2000,42
3	2073,83	0,00	2073,83
4	2149,94	0,00	2149,94
5	2228,84	0,00	2228,84

El crecimiento anual para publicidad y promoción se lo realizó con la tasa de inflación del 3,67%, como lo realizan en proyectos similares.

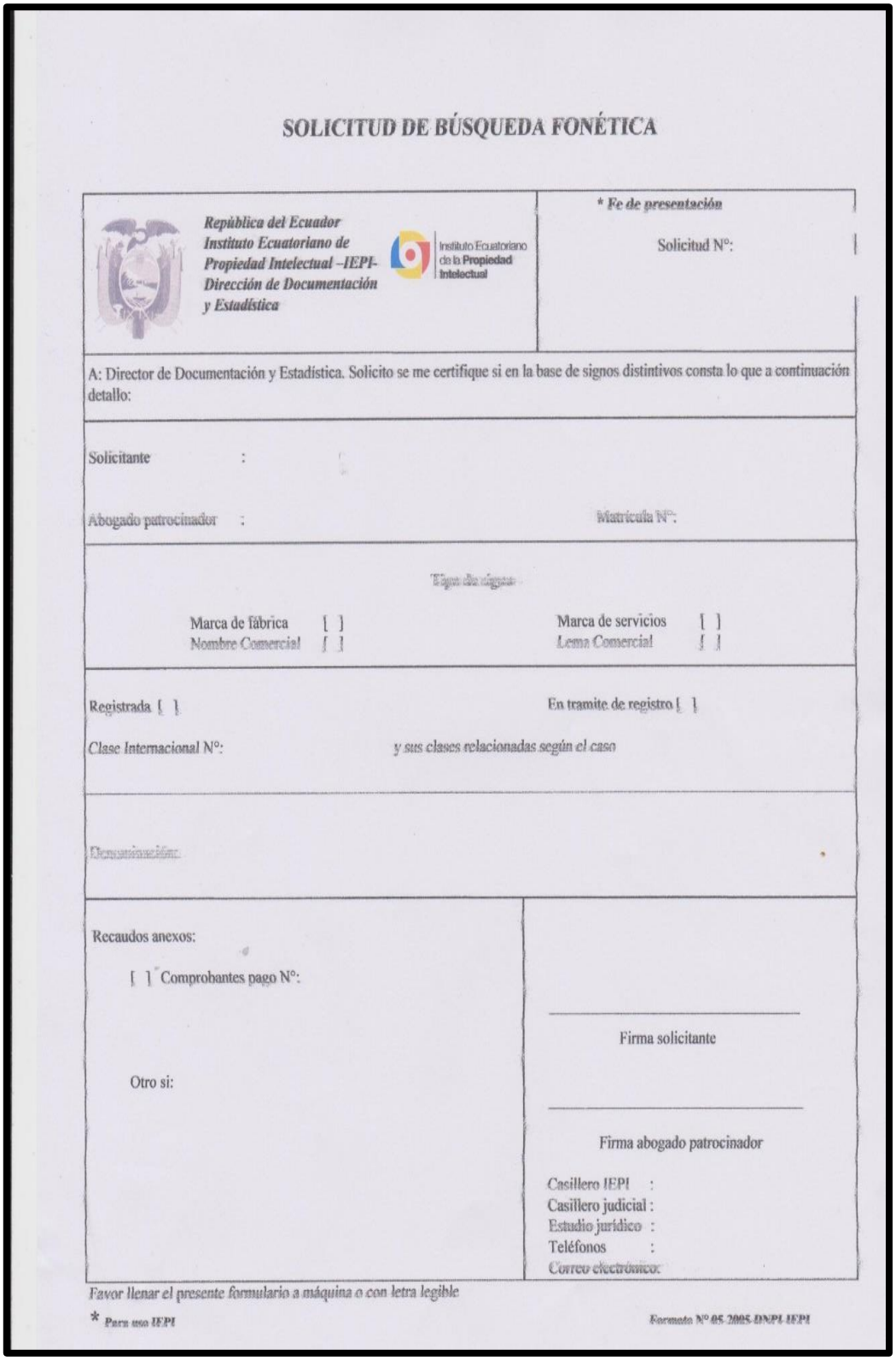
ANEXO Nº 22

AMORTIZACIÓN DEL ACTIVO DIFERIDO

AÑO	AMORTIZACIÓN
0	3472,34
1	694,47
2	694,47
3	694,47
4	694,47
5	694,47

ANEXO Nº 23

SOLICITUD DE BÚSQUEDA FONÉTICA



SOLICITUD DE BÚSQUEDA FONÉTICA

República del Ecuador *Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual –IEPI-* *Dirección de Documentación y Estadística* Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual	* *Fe de presentación* Solicitud N°:

A: Director de Documentación y Estadística. Solicito se me certifique si en la base de signos distintivos consta lo que a continuación detallo:

Solicitante :

Abogado patrocinador : Matrícula N°:

Tipo de signo:

Marca de fábrica [ ] Marca de servicios [ ]
Nombre Comercial [ ] Lema Comercial [ ]

Registrada [ ] En tramite de registro [ ]

Clase Internacional N°: *y sus clases relacionadas según el caso*

Denominación:

Recaudos anexos:

[ ] Comprobantes pago N°:

Otro si:

Firma solicitante

Firma abogado patrocinador

Casillero IEPI :
Casillero judicial :
Estudio jurídico :
Teléfonos :
Correo electrónico:

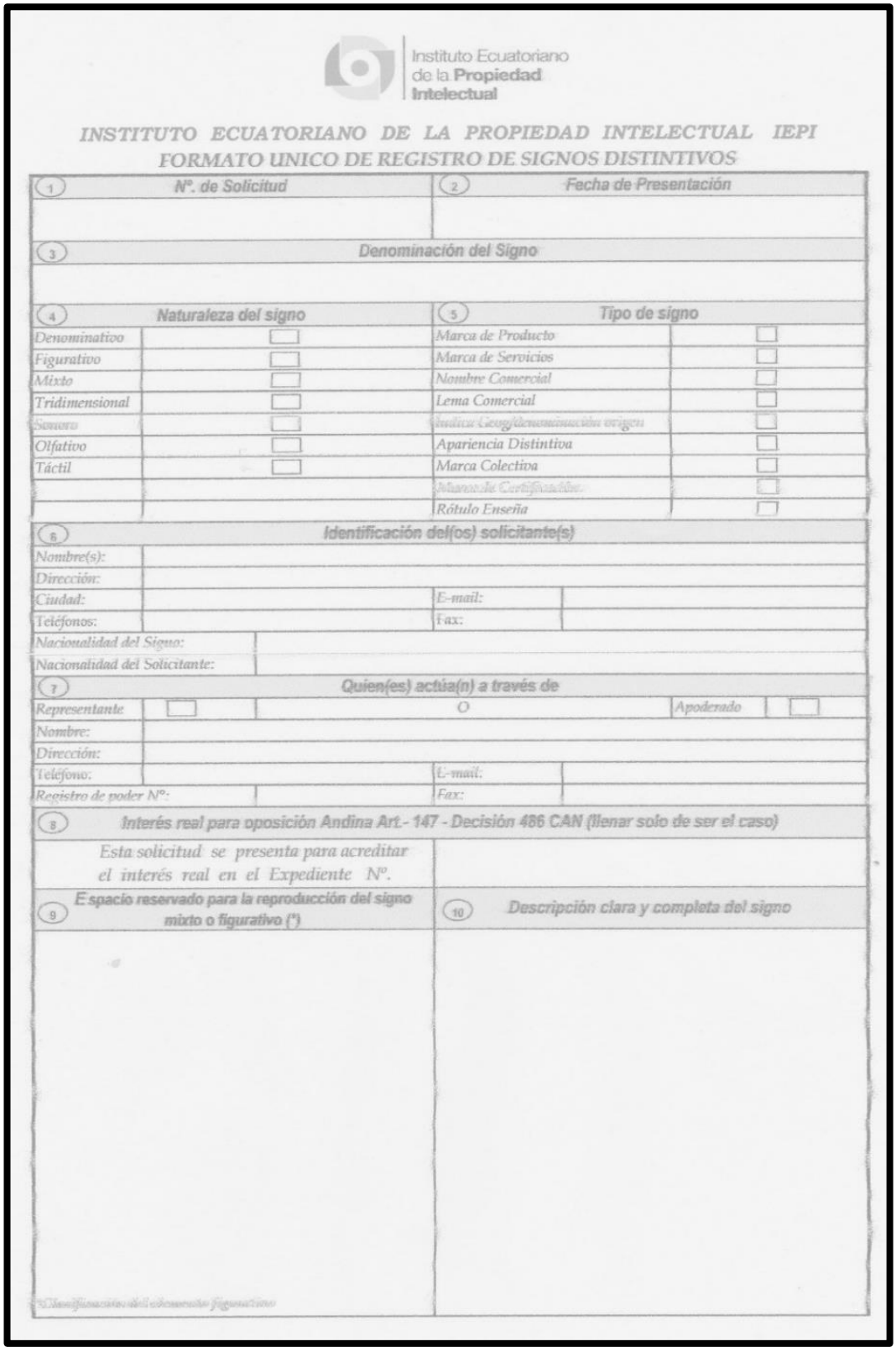
Favor llenar el presente formulario a máquina o con letra legible

* *Para uso IEPI*

Formato Nº 05-2005-DNPI-IEPI

ANEXO Nº 24

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS



Instituto Ecuatoriano de la Propiedad Intelectual

INSTITUTO ECUATORIANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL IEPI

FORMATO UNICO DE REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS

(1) N°. de Solicitud	(2) Fecha de Presentación

(3) Denominación del Signo

(4) Naturaleza del signo		(5) Tipo de signo	
Denominativo	☐	Marca de Producto	☐
Figurativo	☐	Marca de Servicios	☐
Mixto	☐	Nombre Comercial	☐
Tridimensional	☐	Lema Comercial	☐
Sonoro	☐	Indica Geog/denominación origen	☐
Olfativo	☐	Apariencia Distintiva	☐
Táctil	☐	Marca Colectiva	☐
		Marca de Certificación	☐
		Rótulo Enseña	☐

(6) Identificación del(os) solicitante(s)			
Nombre(s):			
Dirección:			
Ciudad:		E-mail:	
Teléfonos:		Fax:	
Nacionalidad del Signo:			
Nacionalidad del Solicitante:			

(7) Quien(es) actúa(n) a través de					
Representante	☐	O		Apoderado	☐
Nombre:					
Dirección:					
Teléfono:		E-mail:			
Registro de poder N°:		Fax:			

(8) Interés real para oposición Andina Art.- 147 - Decisión 486 CAN (llenar solo de ser el caso)	
Esta solicitud se presenta para acreditar el interés real en el Expediente N°.	

(9) Espacio reservado para la reproducción del signo mixto o figurativo (*)	(10) Descripción clara y completa del signo

Identificación del elemento figurativo

11	Enumeración detallada de los productos, servicios o actividades

12	Clasificación Internacional N°.	

13	Signo que acompaña al loma comercial					
Denominación						
Registro N°		Año	h	Vigente hasta		
Solicitud N°			Fecha y Año			
Clase Internacional de la solicitud o registro al que acompaña el lema comercial						

14	Prioridad					
Solicitud N°:		Fecha:	/ /	País:		

15	Abogado patrocinador				
Nombre:					
Casillero IEPI:	Quito	Guayaquil	Cuenca	Casillero Judicial:	

16	Anexos
☐	Comprobante pago tasa N° _____
☐	6 etiquetas en papel adhesivo 5x5 c. m.
☐	Copia cédula ciudadanía para personas naturales
☐	Copia de la primera solicitud si se reivindica prioridad
☐	Poder
☐	Nombramiento de representante legal
☐	Reglamento de uso, (marcas de certificación, colectivas)
☐	Designación de zona geográfica, (indicación geográfica/denominación de origen)
☐	Reseña de calidades, reputación y características de los productos (indicación geográfica/denominación de origen)
☐	Documento en el que se demuestre el legítimo interés, (indicación geográfica/denominación de origen)
☐	Copia de estatutos de solicitante, (marcas colectivas, certificación, indicación geográfica/denominación de origen)
☐	Lista de integrantes, (marcas colectivas o de certificación)

17	18
_____ Firma Solicitante (s)	_____ Abogado patrocinador
	Matrícula:
	E-mail:

Los campos en los que se usen fechas, deberán especificarse en dd/mm/aaaa

Formato único, PRIMERA SOLICITUD O ALTERACIÓN O MODIFICACIÓN ☐

En caso de alterarse o modificarse este FORMATO, no se aceptará a trámite la solicitud

ANEXO Nº 25

PAPEL VALORADO PARA SOLICITUD

ANEXO Nº 26

FORMULARIO PARA PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Municipio de Loja
R.U.C.: 1160000240001

$ 0,50
Tasa Adm. Art. 568 Lit. g) COOTAD

FORMULARIO Nº 2: PARA PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Loja, _____

Nº 0061009

Señor
DIRECTOR DE HIGIENE MUNICIPAL
Presente.-

De conformidad con los dispuesto en las Ordenanzas Municipales me permito solicitar a usted se me conceda el **PERMISO DE FUNCIONAMIENTO** de mi establecimiento, para cuyo trámite me permito proporcionar los siguientes datos:

Nº de Cédula del representante legal: _____
Nombre del representante legal: _____
Razón Social: _____
Actividad: _____
Dirección del Negocio: _____

Adjunto a la presente la siguiente documentación reglamentaria:

- ◯ Copia de la Cédula de Identidad
- ◯ Formulario de Permiso de Funcionamiento
- ◯ Pagos de los Impuestos de patente, 1.5 por Mil a los Activos y tasa de Bomberos. (Licencia de Turismo para los locales certificados como turísticos)
- ◯ Carnet de salud de todas las personas que laboran en el negocio.

Atentamente,

f) _____
Solicitante

Loja, _____
Sr. _____
Dígnese realizar la inspección correspondiente e informar sobre el asunto:

f) _____
Jefe Municipal de Higiene

DICIEMBRE 2014 EMISIÓN: 0059001 AL 0065000

ANEXO Nº 27

FORMULARIO PARA PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Municipio de Loja
DIRECCIÓN DE HIGIENE Y ABASTO

$1,00
Tasa Adm. Art. 568 Lit. g) COOTAD

Nº 0105102

PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:

NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:

Nº DE R.U.C. DEL ESTABLECIMIENTO:

PROVINCIA: CANTÓN:

PARROQUIA: BARRIO:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO DEL ESTABLECIMIENTO:

ACTIVIDAD(ES) / TIPO(S) DE ESTABLECIMIENTO(S):

FECHA DE EMISIÓN: FECHA DE VIGENCIA:

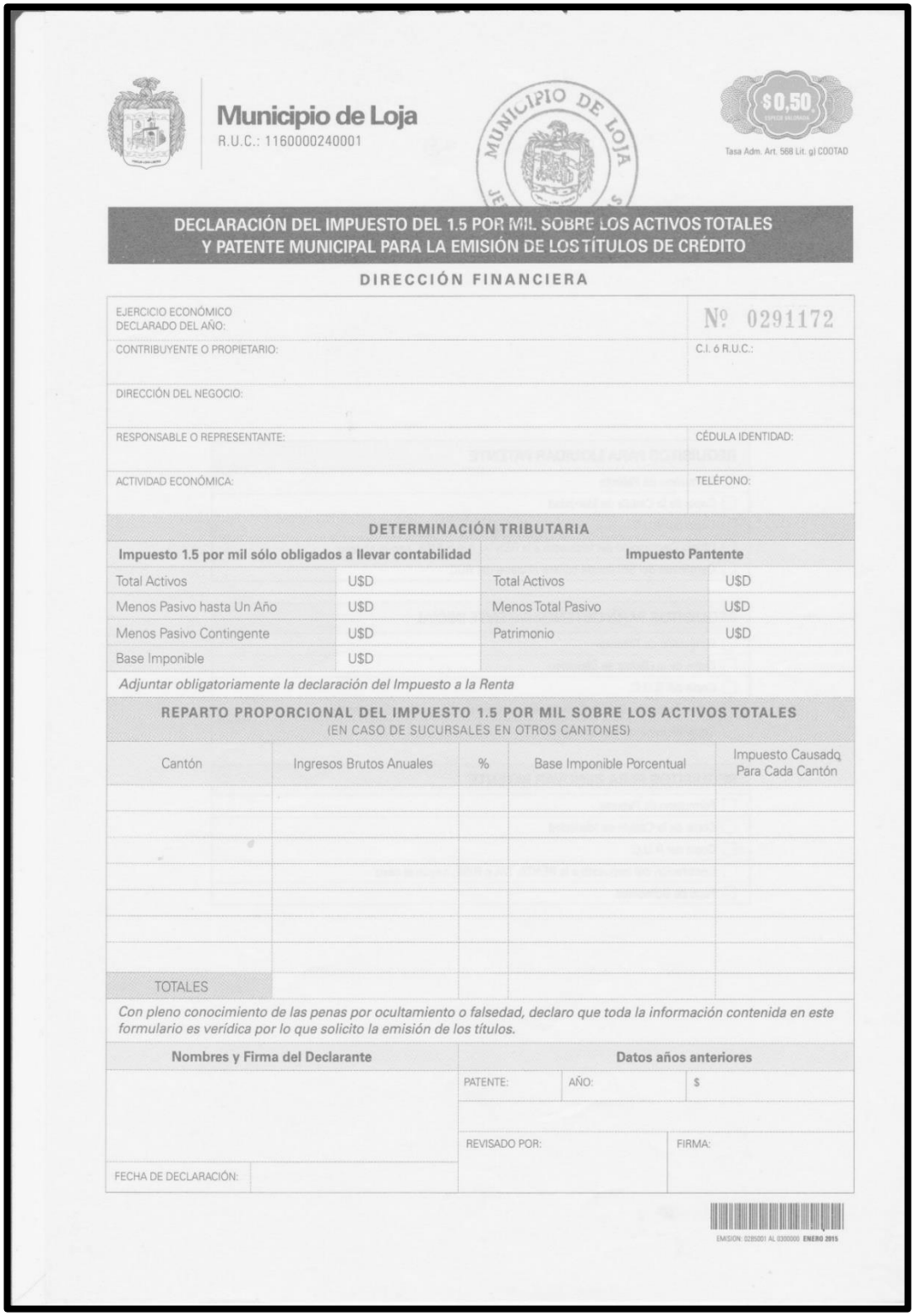
DIRECTOR(A) DE HIGIENE Y ABASTO DEL
MUNICIPIO DE LOJA

MUNICIPIO DE LOJA
JEFATURA DE RENTAS

PAPEL 100% LIBRE DE CLORO

ANEXO Nº 28

FORMULARIO PARA PAGO DE PATENTE MUNICIPAL



Municipio de Loja
R.U.C.: 1160000240001

MUNICIPIO DE LOJA

$0,50
Tasa Adm. Art. 568 Lit. g) COOTAD

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES Y PATENTE MUNICIPAL PARA LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

DIRECCIÓN FINANCIERA

EJERCICIO ECONÓMICO DECLARADO DEL AÑO:	Nº 0291172
CONTRIBUYENTE O PROPIETARIO:	C.I. ó R.U.C.:
DIRECCIÓN DEL NEGOCIO:	
RESPONSABLE O REPRESENTANTE:	CÉDULA IDENTIDAD:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	TELÉFONO:

DETERMINACIÓN TRIBUTARIA

Impuesto 1.5 por mil sólo obligados a llevar contabilidad		Impuesto Pantente	
Total Activos	U$D	Total Activos	U$D
Menos Pasivo hasta Un Año	U$D	Menos Total Pasivo	U$D
Menos Pasivo Contingente	U$D	Patrimonio	U$D
Base Imponible	U$D		

Adjuntar obligatoriamente la declaración del Impuesto a la Renta

REPARTO PROPORCIONAL DEL IMPUESTO 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES
(EN CASO DE SUCURSALES EN OTROS CANTONES)

Cantón	Ingresos Brutos Anuales	%	Base Imponible Porcentual	Impuesto Causado Para Cada Cantón
TOTALES				

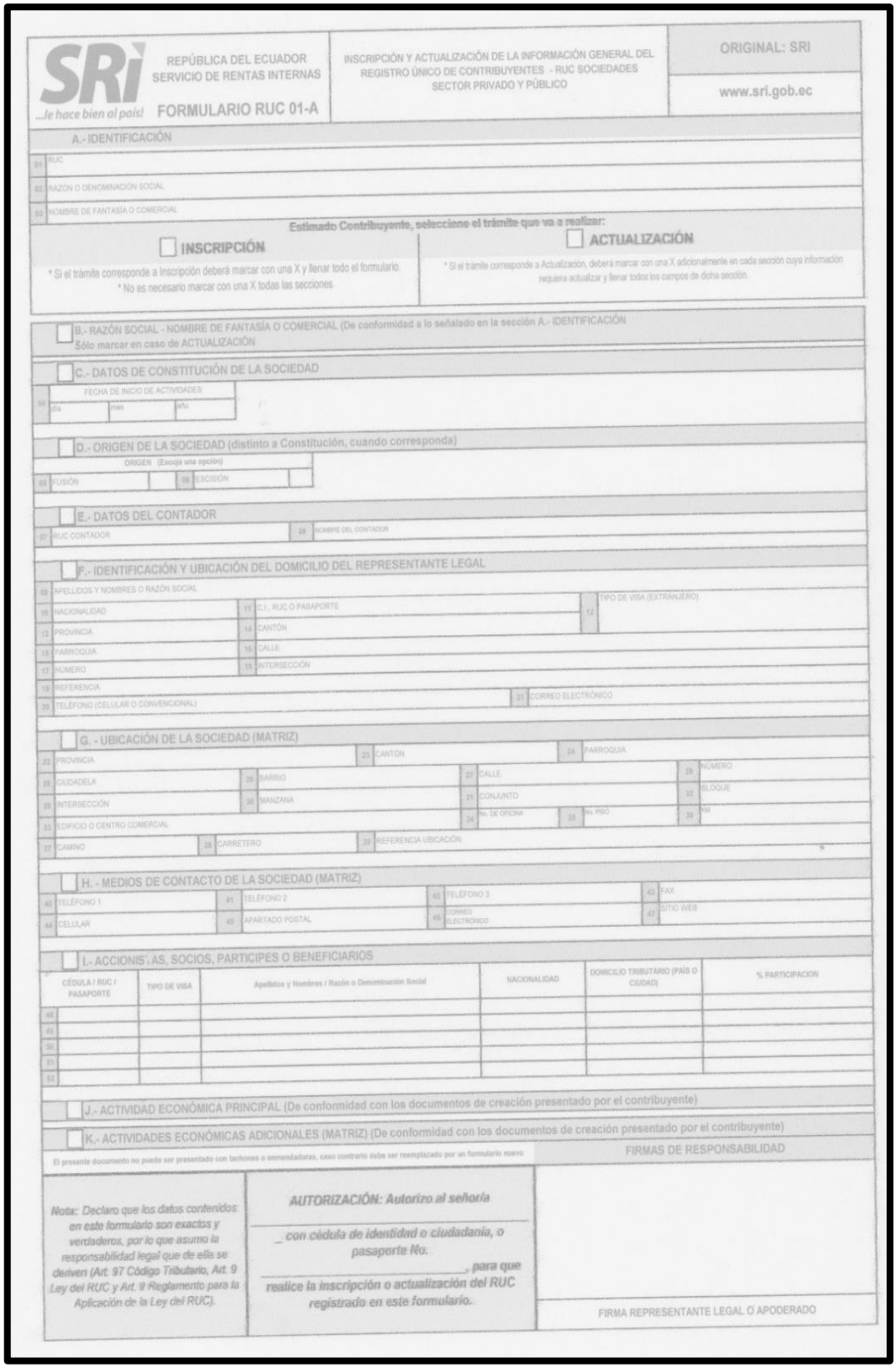
Con pleno conocimiento de las penas por ocultamiento o falsedad, declaro que toda la información contenida en este formulario es verídica por lo que solicito la emisión de los títulos.

Nombres y Firma del Declarante	Datos años anteriores		
	PATENTE:	AÑO:	$
	REVISADO POR:	FIRMA:	
FECHA DE DECLARACIÓN:			

EMISION: 0285001 AL 0300000 ENERO 2015

ANEXO Nº 29

FORMULARIO RUC 01-A



SRI ...le hace bien al país!

REPÚBLICA DEL ECUADOR
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FORMULARIO RUC 01-A

INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERAL DEL REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC SOCIEDADES SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO

ORIGINAL: SRI

www.sri.gob.ec

A.- IDENTIFICACIÓN

01 RUC

02 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

03 NOMBRE DE FANTASÍA O COMERCIAL

Estimado Contribuyente, seleccione el trámite que va a realizar:

☐ INSCRIPCIÓN

* Si el trámite corresponde a Inscripción deberá marcar con una X y llenar todo el formulario.
* No es necesario marcar con una X todas las secciones

☐ ACTUALIZACIÓN

* Si el trámite corresponde a Actualización, deberá marcar con una X adicionalmente en cada sección cuya información requiera actualizar y llenar todos los campos de dicha sección.

☐ B.- RAZÓN SOCIAL - NOMBRE DE FANTASÍA O COMERCIAL (De conformidad a lo señalado en la sección A.- IDENTIFICACIÓN
Sólo marcar en caso de ACTUALIZACIÓN

☐ C.- DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD

04 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES — día | mes | año

☐ D.- ORIGEN DE LA SOCIEDAD (distinto a Constitución, cuando corresponda)

ORIGEN (Escoja una opción)

05 FUSIÓN ☐ 06 ESCISIÓN ☐

☐ E.- DATOS DEL CONTADOR

07 RUC CONTADOR 08 NOMBRE DEL CONTADOR

☐ F.- IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL

09 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL
10 NACIONALIDAD | 11 C.I., RUC O PASAPORTE | 12 TIPO DE VISA (EXTRANJERO)
13 PROVINCIA | 14 CANTÓN
15 PARROQUIA | 16 CALLE
17 NUMERO | 18 INTERSECCIÓN
19 REFERENCIA
20 TELÉFONO (CELULAR O CONVENCIONAL) | 21 CORREO ELECTRÓNICO

☐ G. - UBICACIÓN DE LA SOCIEDAD (MATRIZ)

22 PROVINCIA | 23 CANTÓN | 24 PARROQUIA
25 CIUDADELA | 26 BARRIO | 27 CALLE | 28 NUMERO
29 INTERSECCIÓN | 30 MANZANA | 31 CONJUNTO | 32 BLOQUE
33 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL | 34 No. DE OFICINA | 35 No. PISO | 36 KM
37 CAMINO | 38 CARRETERO | 39 REFERENCIA UBICACIÓN

☐ H. - MEDIOS DE CONTACTO DE LA SOCIEDAD (MATRIZ)

40 TELÉFONO 1 | 41 TELÉFONO 2 | 42 TELÉFONO 3 | 43 FAX
44 CELULAR | 45 APARTADO POSTAL | 46 CORREO ELECTRÓNICO | 47 SITIO WEB

☐ I.- ACCIONISTAS, SOCIOS, PARTICIPES O BENEFICIARIOS

	CÉDULA / RUC / PASAPORTE	TIPO DE VISA	Apellidos y Nombres / Razón o Denominación Social	NACIONALIDAD	DOMICILIO TRIBUTARIO (PAÍS O CIUDAD)	% PARTICIPACION
48						
49						
50						
51						
52						

☐ J.- ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)

☐ K.- ACTIVIDADES ECONÓMICAS ADICIONALES (MATRIZ) (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)

El presente documento no puede ser presentado con tachones o enmendaduras, caso contrario debe ser reemplazado por un formulario nuevo

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Nota: Declaro que los datos contenidos en este formulario son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

AUTORIZACIÓN: Autorizo al señoría

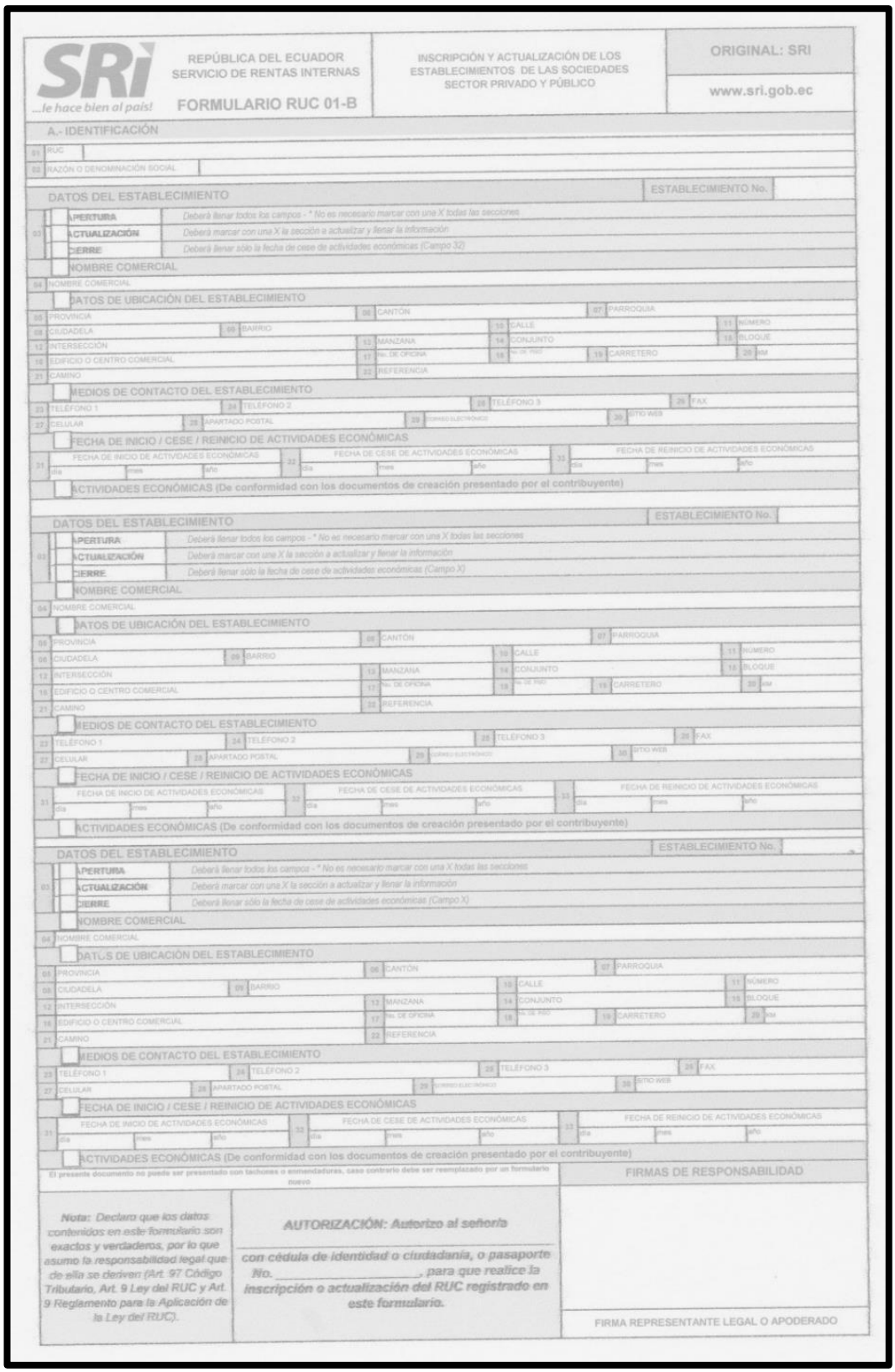
_ con cédula de identidad o ciudadanía, o pasaporte No.

_, para que realice la inscripción o actualización del RUC registrado en este formulario.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

ANEXO Nº 30

FORMULARIO RUC 01-B



SRi ...le hace bien al país!

REPÚBLICA DEL ECUADOR
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

FORMULARIO RUC 01-B

INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LAS SOCIEDADES SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO

ORIGINAL: SRI

www.sri.gob.ec

A.- IDENTIFICACIÓN

01 RUC

02 RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO — ESTABLECIMIENTO No.

03 APERTURA — Deberá llenar todos los campos - * No es necesario marcar con una X todas las secciones
ACTUALIZACIÓN — Deberá marcar con una X la sección a actualizar y llenar la información
CIERRE — Deberá llenar sólo la fecha de cese de actividades económicas (Campo 32)

NOMBRE COMERCIAL

04 NOMBRE COMERCIAL

DATOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

05 PROVINCIA | 06 CANTÓN | 07 PARROQUIA
08 CIUDADELA | 09 BARRIO | 10 CALLE | 11 NÚMERO
12 INTERSECCIÓN | 13 MANZANA | 14 CONJUNTO | 15 BLOQUE
16 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL | 17 No. DE OFICINA | 18 No. DE PISO | 19 CARRETERO | 20 KM
21 CAMINO | 22 REFERENCIA

MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

23 TELÉFONO 1 | 24 TELÉFONO 2 | 25 TELÉFONO 3 | 26 FAX
27 CELULAR | 28 APARTADO POSTAL | 29 CORREO ELECTRÓNICO | 30 SITIO WEB

FECHA DE INICIO / CESE / REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

31 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año) | 32 FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año) | 33 FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año)

ACTIVIDADES ECONÓMICAS (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO — ESTABLECIMIENTO No.

03 APERTURA — Deberá llenar todos los campos - * No es necesario marcar con una X todas las secciones
ACTUALIZACIÓN — Deberá marcar con una X la sección a actualizar y llenar la información
CIERRE — Deberá llenar sólo la fecha de cese de actividades económicas (Campo X)

NOMBRE COMERCIAL

04 NOMBRE COMERCIAL

DATOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

05 PROVINCIA | 06 CANTÓN | 07 PARROQUIA
08 CIUDADELA | 09 BARRIO | 10 CALLE | 11 NÚMERO
12 INTERSECCIÓN | 13 MANZANA | 14 CONJUNTO | 15 BLOQUE
16 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL | 17 No. DE OFICINA | 18 No. DE PISO | 19 CARRETERO | 20 KM
21 CAMINO | 22 REFERENCIA

MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

23 TELÉFONO 1 | 24 TELÉFONO 2 | 25 TELÉFONO 3 | 26 FAX
27 CELULAR | 28 APARTADO POSTAL | 29 CORREO ELECTRÓNICO | 30 SITIO WEB

FECHA DE INICIO / CESE / REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

31 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año) | 32 FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año) | 33 FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año)

ACTIVIDADES ECONÓMICAS (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO — ESTABLECIMIENTO No.

03 APERTURA — Deberá llenar todos los campos - * No es necesario marcar con una X todas las secciones
ACTUALIZACIÓN — Deberá marcar con una X la sección a actualizar y llenar la información
CIERRE — Deberá llenar sólo la fecha de cese de actividades económicas (Campo X)

NOMBRE COMERCIAL

04 NOMBRE COMERCIAL

DATOS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

05 PROVINCIA | 06 CANTÓN | 07 PARROQUIA
08 CIUDADELA | 09 BARRIO | 10 CALLE | 11 NÚMERO
12 INTERSECCIÓN | 13 MANZANA | 14 CONJUNTO | 15 BLOQUE
16 EDIFICIO O CENTRO COMERCIAL | 17 No. DE OFICINA | 18 No. DE PISO | 19 CARRETERO | 20 KM
21 CAMINO | 22 REFERENCIA

MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

23 TELÉFONO 1 | 24 TELÉFONO 2 | 25 TELÉFONO 3 | 26 FAX
27 CELULAR | 28 APARTADO POSTAL | 29 CORREO ELECTRÓNICO | 30 SITIO WEB

FECHA DE INICIO / CESE / REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

31 FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año) | 32 FECHA DE CESE DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año) | 33 FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (día / mes / año)

ACTIVIDADES ECONÓMICAS (De conformidad con los documentos de creación presentado por el contribuyente)

El presente documento no puede ser presentado con tachones o enmendaduras, caso contrario debe ser reemplazado por un formulario nuevo

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Nota: Declaro que los datos contenidos en este formulario son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

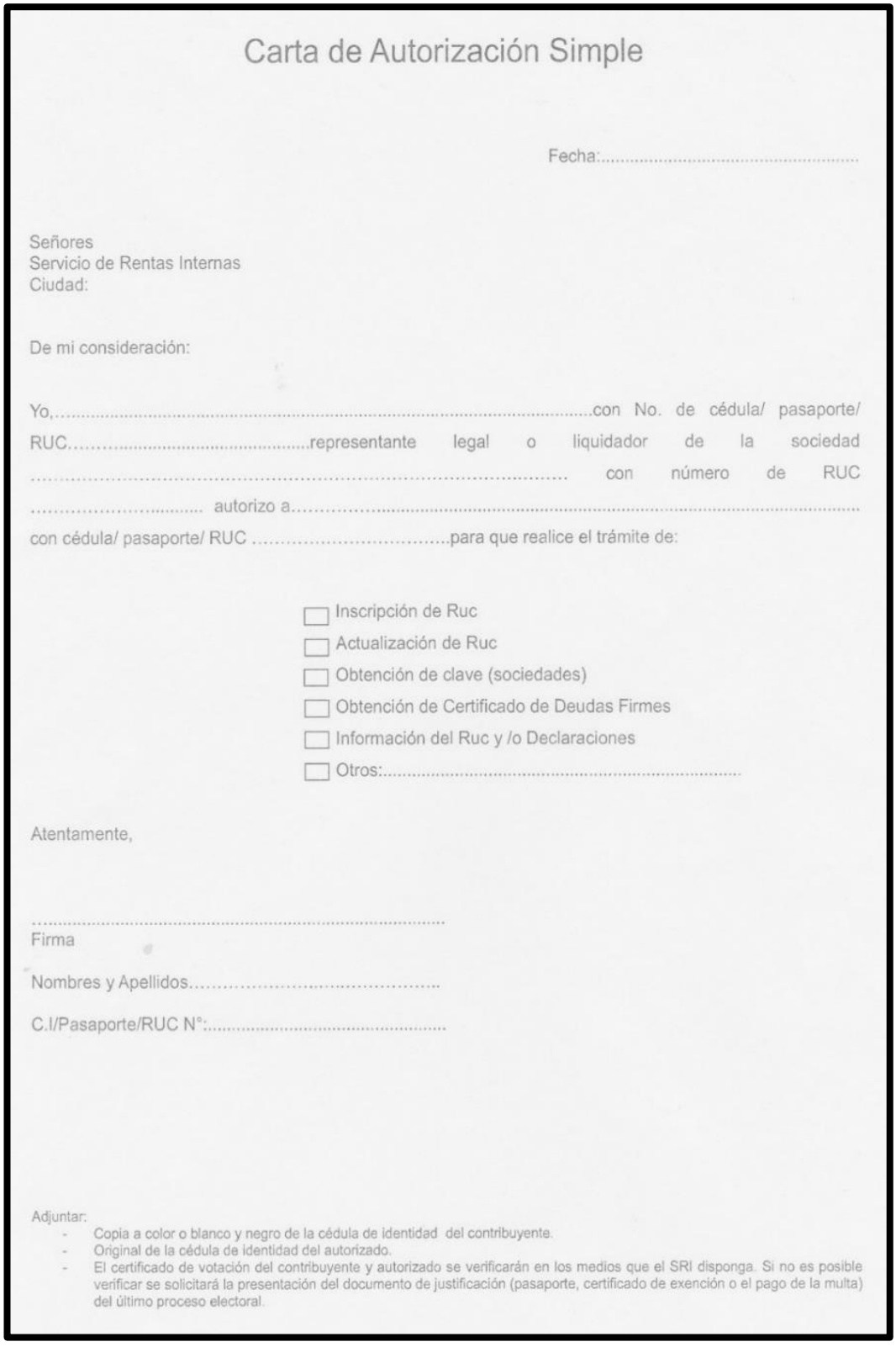
AUTORIZACIÓN: Autorizo al señor/a

_____ con cédula de identidad o ciudadanía, o pasaporte No. _____, para que realice la inscripción o actualización del RUC registrado en este formulario.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

ANEXO Nº 31

CARTA DE AUTORIZACIÓN SIMPLE



Carta de Autorización Simple

Fecha:.....

Señores
Servicio de Rentas Internas
Ciudad:

De mi consideración:

Yo,.....con No. de cédula/ pasaporte/ RUC.....representante legal o liquidador de la sociedad ..... con número de RUC ..... autorizo a.....
con cédula/ pasaporte/ RUC .....para que realice el trámite de:

- ☐ Inscripción de Ruc
- ☐ Actualización de Ruc
- ☐ Obtención de clave (sociedades)
- ☐ Obtención de Certificado de Deudas Firmes
- ☐ Información del Ruc y /o Declaraciones
- ☐ Otros:.....

Atentamente,

.....
Firma

Nombres y Apellidos.....

C.I/Pasaporte/RUC N°:.....

Adjuntar:
- Copia a color o blanco y negro de la cédula de identidad del contribuyente.
- Original de la cédula de identidad del autorizado.
- El certificado de votación del contribuyente y autorizado se verificarán en los medios que el SRI disponga. Si no es posible verificar se solicitará la presentación del documento de justificación (pasaporte, certificado de exención o el pago de la multa) del último proceso electoral.

ANEXO Nº 32

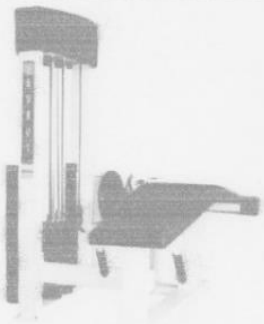
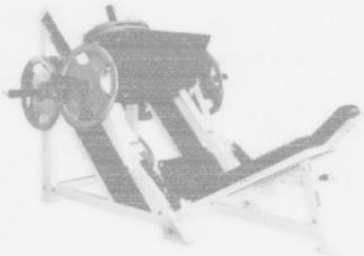
PROFORMA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

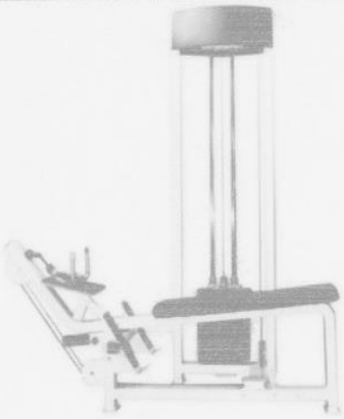
TAURUS
FITNESS COMPANY

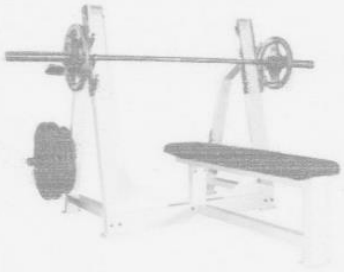
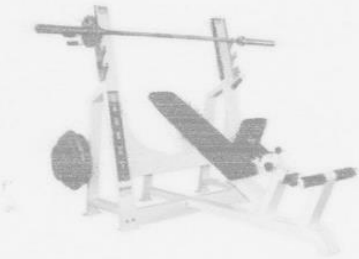
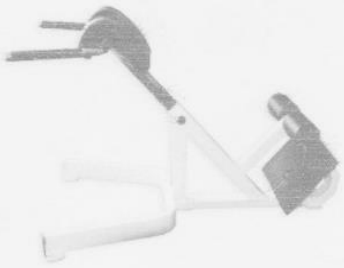
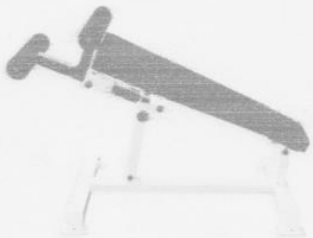
Lcda.: Martha Merchan Sierra
taurusventas2009@hotmail.com
Telf: 042 -133114 Ext. 16
Celular: 0993904463

Guayaquil 29 de Mayo del 2015

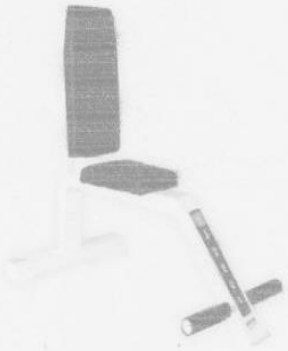
COTIZACION GIMNASIO BASICO

1	EXTENSION 200LBS		$ 1.530,00	$ 1.530,00
1	FEMORAL ACOSTADO		$ 1.510,00	$ 1.510,00
1	PRENSA ATLETICA		$ 1.530,00	$ 1.530,00

1	JAULA DE SENTADILLAS		$ 940,00	$ 940,00
1	PANTORRILLERA SENTADA		$ 500,00	$ 500,00
1	POLEA ALTA 200LBS		$ 1.377,00	$ 1.377,00
1	POLEA BAJA 200LBS		$ 1.400,00	$ 1.400,00

1	BANCO DE PECHO PLANO OLIMPICO		$ 580,00	$ 580,00
1	BANCO DE PECHO INCLINADO OLIMPICO		$ 643,00	$ 643,00
4	GIRO DE CINTURA		$ 332,00	$ 1.328,00
1	SILLA ROMANA		$ 500,00	$ 500,00
1	BANCO DE ABDOMINALES REGULABLE		$ 500,00	$ 500,00

1	MAQUINA DE ABDOMINALES PARADO+FONDO		$ 600,00	$ 600,00
1	PREDICADOR		$ 520,00	$ 520,00
1	PORTA DISCOS		$ 314,00	$ 314,00
1	PORTA MANCUERNAS		$ 500,00	$ 500,00

1	PORTA BARRAS		$ 265,00	$ 265,00
2	BANCOS MULTIPLES REGULABLE CON SELECTOR		$ 500,00	$ 1.000,00
1	BANCO PARA HOMBROS		$ 250,00	$ 250,00
1	BANCO PLANO		$ 220,00	$ 220,00

3	BARRA OLIMPICA 2.20 500LBS		$ 160,00	$ 480,00
1	BARRA OLIMPICA 1.8		$ 121,00	$ 121,00
1	BARRA OLIMPICA 1.5		$ 110,00	$ 110,00
1	BARRA OLIMPICA Z		$ 80,00	$ 80,00
1	BARRA ROMANA OLIMPICA		$ 83,00	$ 83,00

1500	LIBRAS EN DISCO NACIONALES		$ 1,60	$ 2.400,00
550	LIBRAS EN MANCUERNAS HIERRO		$ 1,60	$ 880,00
2	BICICLETA SPINNING		$ 700,00	$ 1.400,00
1	ELIPTICAS		$ 1.517,00	$ 1.517,00

2	CAMINADORA JB7600 SPORTECH		$ 4.640,00	$ 9.280,00
			TOTAL	$ 32.358,00

VITAURO CIA LTDA.

CDLA. COMEGUA MZ. B SOLAR #13
Ruc: 0992479256001 Telefonos: 22133200/22133114/22133029 - Fecha: 03/06/2015 10:55:18

Cotizacion # 2089

Fecha: **03/06/2015**

Empresa:
Atencion: SR MANUEL GUAMAN
Telefono: 0982728858

Cod Prod	Cant.	Nombre	Imagen	Bodega	P.V.P Unit.	%Desc	Total
i BAS1	25.00	BASTON PARA AEROBICOS		001	5.36	5.00	133.93
i COL1	25.00	COLCHONETAS (90*60)		002	21.43	5.00	535.71
i MAIA2KG	25.00	PAR DE MANCUERNA 2KG/VINIL -MAIA2KG		002	14.73	5.00	368.30
i STEP2	25.00	STEP DE PLASTICO		002	35.71	5.00	892.86

Son: Dos Mil Cincuenta Y Cuatro 38/100 dolares

Subtotal	1,930.80
Descuento	96.54
Iva 12%	220.11
Total	2,054.38

Cotización Válida por: 15 día(s)

Comentario: ARTICULOS DE AEROBICS

Datos del Vendedor
Vendedor: LCDA. MARISOL MERCHÁN (MMERCHAN)
Email: taurusventas2009@hotmail.com
Telf: 0993904463 / 042133200 EXT 16

*** Obligatorio el uso de reguladores de voltaje en equipos electricos para reclamo de garantia. ***

*** Tiempo de entrega en dos dias laborables, sujeto a cambios. ***

COMERCIAL JC
Instrumentos Musicales
Mercadillo 15-24 y Sucre LOJA-ECUADOR
Telf.2561800 Cel.0982199356

Fecha : 19-Jun-2015 PROFORMA Nro. 5907
Cliente: MANUEL GUAMAN
Direcc.: LA ARGELIA
RUC : 1105362972

Cantidad	DESCRIPCION	P.Unitario	TOTAL
1	CAJA AUDIO TECH EQUIPOS2.0	223.214	223.21

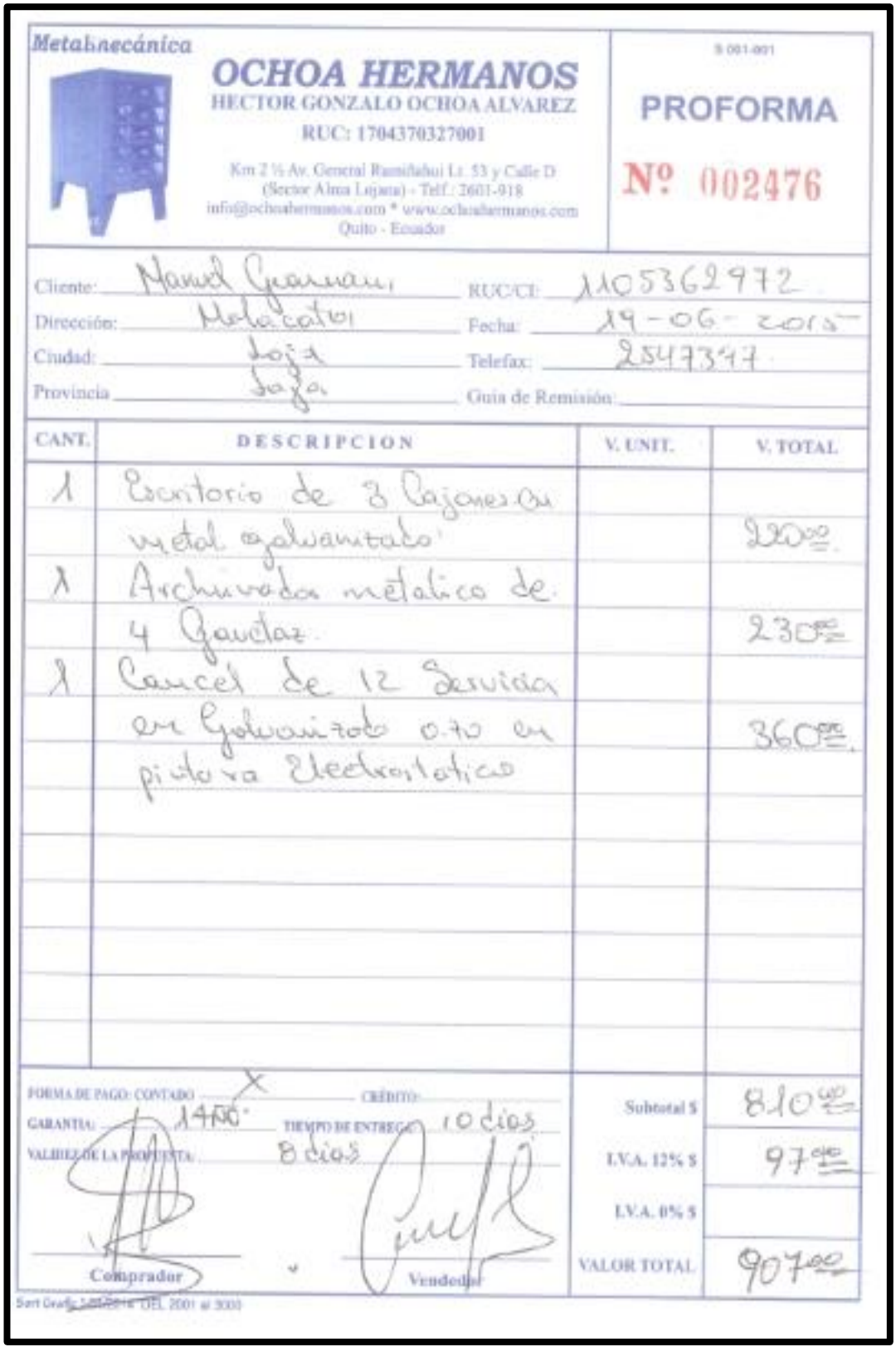
COMERCIAL J.C.
RUC. 1102021779001
Jaime J. Coronel Puchaicela
Tel. 2561800 Loja - Ecuador

GERENCIA

Subtotal:	223.21
Descuento:	0.00
Subtotal IVA 0%:	0.00
Subtotal IVA 12%:	223.21
IVA 12%:	26.79
TOTAL USD:	250.00

ANEXO Nº 33

PROFORMAS DE MUEBLES Y ENSERES



Metalmecánica

OCHOA HERMANOS

HECTOR GONZALO OCHOA ALVAREZ

RUC: 1704370327001

Km 2 ½ Av. General Ramiñahui Lt. 53 y Calle D (Sector Alma Lojana) - Telf.: 2601-918
info@ochoahermanos.com * www.ochoahermanos.com
Quito - Ecuador

S 001-001

PROFORMA

Nº 002476

Cliente: Manuel Guaman RUC/CI: 1105362972
Dirección: Malacatos Fecha: 19-06-2015
Ciudad: Loja Telefax: 2547347
Provincia Loja Guía de Remisión:

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Escritorio de 3 Cajones en metal galvanizado		220.00
1	Archivador metalico de 4 Gavetas		230.00
1	Cancel de 12 Servicios en Galvanizado 0.70 en pintura Electrostatico		360.00

FORMA DE PAGO: CONTADO X CRÉDITO:
GARANTIA: 1 AÑO TIEMPO DE ENTREGA: 10 dias
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: 8 dias

Subtotal $	810.00
I.V.A. 12% $	97.00
I.V.A. 0% $	
VALOR TOTAL	907.00

Comprador Vendedor

Sort Graf. [illegible] DEL 2001 al 3000

COMERCIAL MIRANDA

Isabel Marcia Miranda

R.U.C.: 0602130411001

Direcc Sucre 12-35 entre Lourdes y Mercadillo Telf. 581683

Loja - Ecuador

PROFORMA

FACTURA

Serie 001

№ 000452

Sr. Yamil Guaman

Ruc

Dirección

Fecha

Tel.

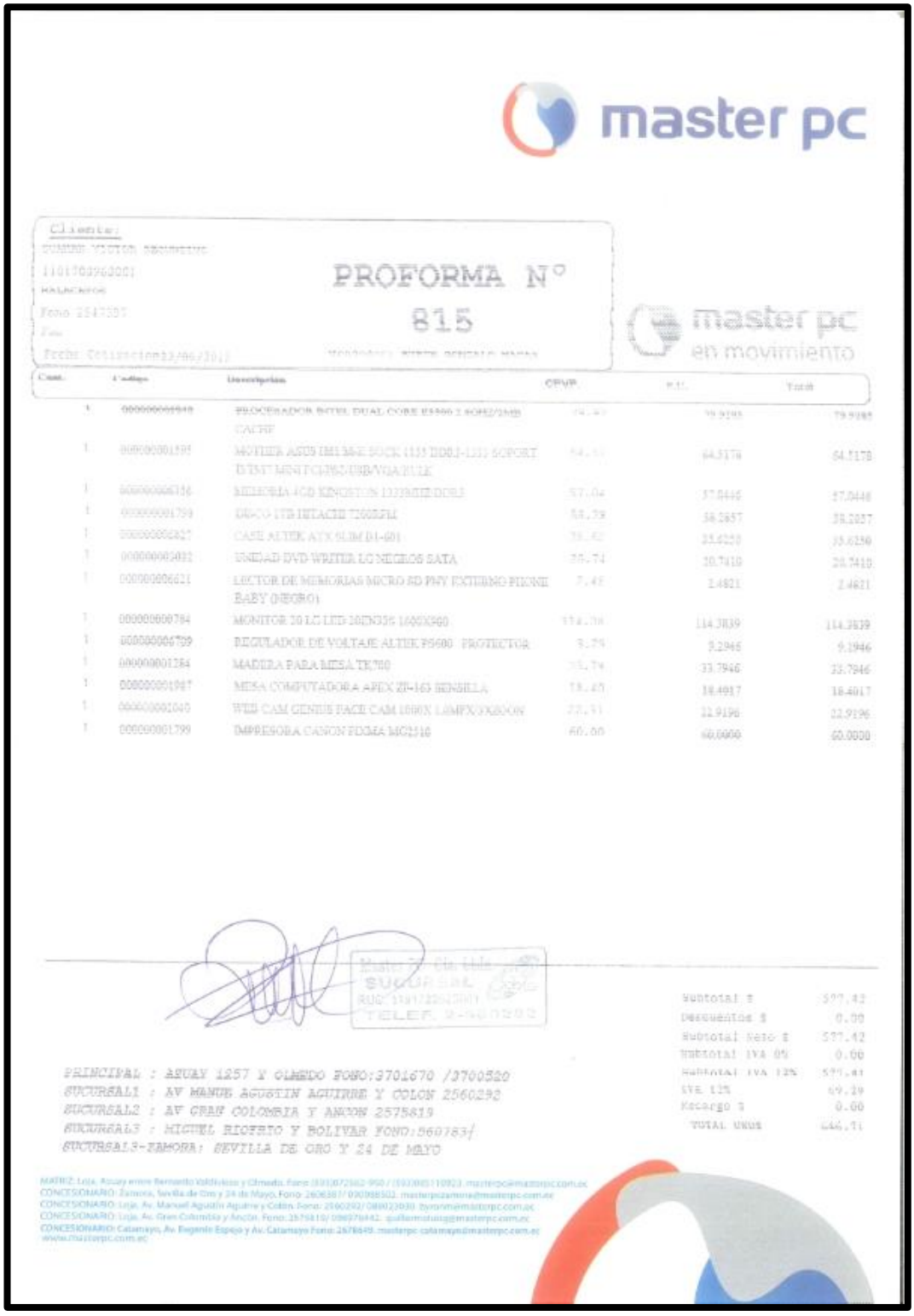
CANT.	DETALLE	V/UNIT	V/TOTAL
1	Silla giratoria	45	45
2	Silla espera 3 personal	250	250
1	Escritorio 3 cajones	150	150.

Subtotal	
IVA 10%	
IVA 0 %	
TOTAL	

FIRMA

ANEXO Nº 34

PROFORMAS DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN



master pc

Cliente:

1101702962001

PROFORMA N° 815

Fono 2547357

master pc en movimiento

Cant.	Código	Descripción	CPUP	P.U.	Total
1	0000000000849	PROCESADOR INTEL DUAL CORE E5400 2.6GHZ/2MB CACHE	74.00	79.9285	79.9285
1	0000000001595	MOTHER ASUS IM1 AM2 SOCK 1333 DDR2-1333 SOPORT DUAL MEMT CORE/USB/VGA/FILE	64.50	64.5178	64.5178
1	0000000006356	MEMORIA 4GB KINGSTON 1333MHZ DDR3	57.04	57.0446	57.0446
1	0000000001799	DISCO 1TB SEAGATE 7200RPM	58.39	58.3857	58.3857
1	0000000002827	CASE ALTEK ATX SLIM B1-601	35.42	35.4250	35.4250
1	0000000003031	UNIDAD DVD WRITER LG NEGROS SATA	20.74	20.7410	20.7410
1	0000000006621	LECTOR DE MEMORIAS MICRO SD PNY EXTERNO PICONE BABY (NEGRO)	2.48	2.4821	2.4821
1	0000000000784	MONITOR 20 LG LED 20EN33S 1600X900	114.38	114.3839	114.3839
1	0000000006709	REGULADOR DE VOLTAJE ALTEK PS600 PROTECTOR	9.19	9.1946	9.1946
1	0000000001284	MADERA PARA MESA TK700	33.79	33.7946	33.7946
1	0000000001987	MESA COMPUTADORA APEX ZH-163 SENCILLA	18.49	18.4917	18.4917
1	0000000001040	WEB CAM GENIUS FACE CAM 1000X 1.3MPX/YAHOO/M	22.91	22.9196	22.9196
1	0000000001799	IMPRESORA CANON PIXMA MG2510	60.00	60.0000	60.0000

SUCURSAL

RUC: 1101702962001

TELEF: 2-560292

Subtotal $	527.42
Descuentos $	0.00
Subtotal Neto $	527.42
Subtotal IVA 0%	0.00
Subtotal IVA 12%	527.42
IVA 12%	69.29
Recargo $	0.00
TOTAL USD$	646.71

PRINCIPAL : ASUAY 1257 Y OLMEDO FONO:3701670 /3700520
SUCURSAL1 : AV MANUE AGUSTIN AGUIRRE Y COLON 2560292
SUCURSAL2 : AV GRAN COLOMBIA Y ANCON 2575819
SUCURSAL3 : MIGUEL RIOFRIO Y BOLIVAR FONO:560783
SUCURSAL4-ZAMORA: SEVILLA DE ORO Y 24 DE MAYO

MATRIZ: Loja, Azuay entre Bernardo Valdivieso y Olmedo. Fono: 3 / 2562 950 / 0 / 10923. masterpc@masterpc.com.ec
CONCESIONARIO: Zamora, Sevilla de Oro y 24 de Mayo, Fono: 2606387 / 090398502. masterpczamora@masterpc.com.ec
CONCESIONARIO: Loja, Av. Manuel Agustín Aguirre y Colón. Fono: 2560292 / 0890230930. tyronmm@masterpc.com.ec
CONCESIONARIO: Loja, Av. Gran Colombia y Ancón. Fono: 2575819 / 0969979442. guillermotuza@masterpc.com.ec
CONCESIONARIO: Catamayo, Av. Eugenio Espejo y Av. Catamayo Fono: 2678649. masterpc-catamayo@masterpc.com.ec
www.masterpc.com.ec

PC-Shopping

Soluciones en computación

www.pcshopping.com.ec

PROFORMA Nº 0000084

CLIENTE: GUAMAN MAZA MANUEL EFREN
RUC/CI: 1105362972 **TELEFONO:** 0982728858 **FECHA DE EMISION:** 27/05/2015
DIRECCIÓN: Cdal. 8 De Diciembre

CANT.	DESCRIPCION	P./UNIT.	SUBTOTAL
3.00	COMBO CASE QUASAD SX-C3102 KEY-PAR-MCU	55.2000	165.6000
3.00	MOTHERBOARD ASUS INTEL H81 V/S/R LGA 1150	67.8571	203.5713
3.00	PROCESADOR INTEL CORE I3-4160 3.6GHZ 4TA GEN	137.5000	412.5000
3.00	MEMORIA DDR3 4GB PC1333 ADATA	37.5000	112.5000
3.00	DISCO DURO 500GB SEAGATE SATA	66.9643	200.8929
3.00	UNIDAD DVD WRITER LG NEGROS SATA	18.8571	56.5713
3.00	LECTOR DE MEMORIAS INTERNO MARVISION/XTRAT.	3.6786	11.0358
3.00	MONITOR LG 20 LED 20M35A-B	107.1429	321.4287
3.00	REGULADOR DE VOLTAJE THOR /OMEGA PCG 1200	12.5000	37.5000
3.00	HEADSET GENIUS HS-04S, RUN CARD	8.9286	26.7858
3.00	CAMARA GENIUS VID. CONF FACECAM321 MIC	14.2857	42.8571
3.00	COBERTORES DE 19 LCD CON LOGO PCSHOPPING	2.8839	8.6517
1.00	FLASH MEMORY 8 GB KINGSTONG 100	6.4375	6.4375
3.00	ENSAMBLADO	10.0000	30.0000
1.00	IMPRESORA EPSON L355 MULTIFUNCION	366.0714	366.0714
1.00	TINTA EPSON L200 NEGRO	7.2411	7.2411
1.00	TINTA EPSON L200 CYAN	7.2411	7.2411
1.00	TINTA EPSON L200 MAGENTA	7.2411	7.2411
1.00	TINTA EPSON L200 YELLOW	7.2411	7.2411
1.00	SERVICIO TECNICO/MANTENIMIENTO Y CONFIGURACION	17.8571	17.8571

Subtotal:	2,049.23
Descuentos:	0.00
IVA 12%:	245.91
TOTAL:	**2,295.14**

Observación:

Nota:

Dir.: San Sebastián e/ Lourdes y Mercadillo
C.C. El Rosal 2do Piso
info@pcshopping.com.ec
Telefax: 072 589 939 · Cel.: 0988611868

ANEXO Nº 35

PROFORMA DE SUMINISTROS DE OFICINA

GRÁFICAS SANTIAGO

AZUAY 16-22 Y 18 DE NOVIEMBRE

Teléf.:072573358 - RUC. 1102021464001

PROFORMA

Nro.: 002-000-000000312

Cliente: GUAMAN VICTOR SECUNDINO
Ruc. C/I:1101703963001
Direcc.: MALACATOS
Teléf.: 2547397

Fecha:19/06/2015

Usuario: FLOR SANDOVAL

Cant.	Cod.		Detalle	V.Unit.	V.Total
1	009470	*	SC DR-120TM SUMADORA CASIO BK WE	57.6600	57.66
1	010981	*	GRAPADORA ARTESCO NEGRA M-727	3.4100	3.41
1	005820	*	CC MX-120S CALCULADORA CASIO	5.7600	5.76
1	000881	*	PERFORADORA KW-TRIO 978 GRANDE PF K	4.5100	4.51
1	015931	*	AO ARCH AZ OF IDEAL	1.9500	1.95
1	021447		RD A4 R DISPALASER 75GR	3.0100	3.01
1	005162	*	FECHADOR S-3000 SHINY	8.5600	8.56
24	000141	*	BBF AZ BOLIG BIC FINO AZUL	0.2520	6.05
1	010677	*	GRAPAS ALEX 26 6 DE 5000 UNIDADES	0.5900	0.59
1	007754	*	CLIP PEQUENO ALEX 9-32 CAJA 001356	0.1900	0.19
1	002285	*	CORRECTOR BIC TIPO LAPIZ SHAKE QUEZZE	1.1600	1.16
1	000092	*	LM LAPIZ MONGOL 482-2	0.1707	0.17
1	000216	*	BP PZ-20 BORRADOR PELIKAN (CJAX20	0.1600	0.16
1	016150	*	FMC CE FOLDER MAN 180GR T OF S VINCHA	0.1089	0.11
1	001329	*	VA VINCHA CARPETA ALEX 001558	0.0221	0.02

SUBTOTAL	DESCTO.	IVA 0%	IVA 12.00%	TOTAL US$
93.30970	0.0000	3.0100	10.84	**104.15**

OBSERVACIONES:

SR. JULIO CESAR LUNA CRUZ
RUC 1102021464001
19 JUN 2015
CANCELADO

FIRMA AUTORIZADA

ELECTRODOMÉSTICOS

MARIMPORT

IMPORTACIÓN DIRECTA

ING. MAZA BOLIVAR HERNAN (Obligado a llevar Contabilidad)

Dirección de la Matriz: 10 de Agosto 16-39 y 18 de Noviembre
Dir. del Establecimiento: Central: 10 de Agosto 16-39 y 18 de Noviembre • Telf.: 2588756 • Loja - Ecuador

PROFORMA		
R.U.C. 1102295761001		
DÍA	MES	AÑO
22	6	2015

PROFORMA Nº 000961

Sr. (es): GUAMAN Victor SECUNDINO

R.U.C./C.I.: 1101703963001 Telf.:

Dir.: MALACATOS Guía Rem.:

Cantidad	DESCRIPCIÓN	P. Unitario	VALOR TOTAL
1	TELEFONO MOTOROLA	35	35
1	RELOJ PARED	25	25

Editorial Piramides Digital. Telf.: 2574651 • Emisión: 9:01 al 11:00

Subtotal $	60
Descuentos $	
I.V.A. 12 % $	
TOTAL $	60

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA RESPONSABLE

ANEXO Nº 36

PROFORMAS DE GASTOS GENERALES

OJEDA JARAMILLO GLADYS MARGOTH

18 de Noviembre y Jose Antonio Eguiguren

Loja,

Phone: 072576128 Fax: 072578312

e-mail: cenromar@easynet.net.ec

COTIZACION N° 2443

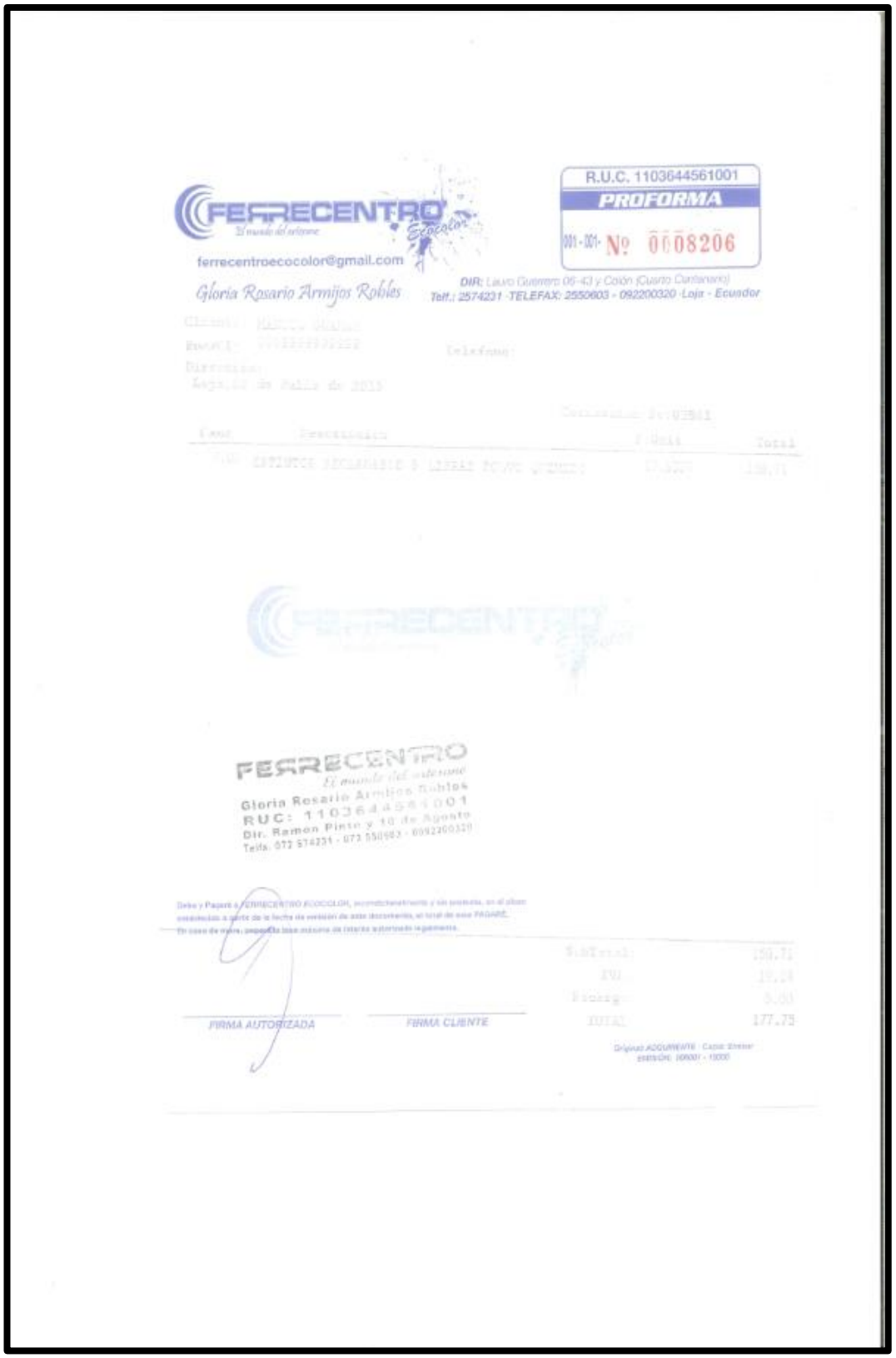
Cliente:
GUAMAN VICTOR SEGUNDINO
MALACATOS
LOJA, Ecuador
Fono
Fax
Contacto

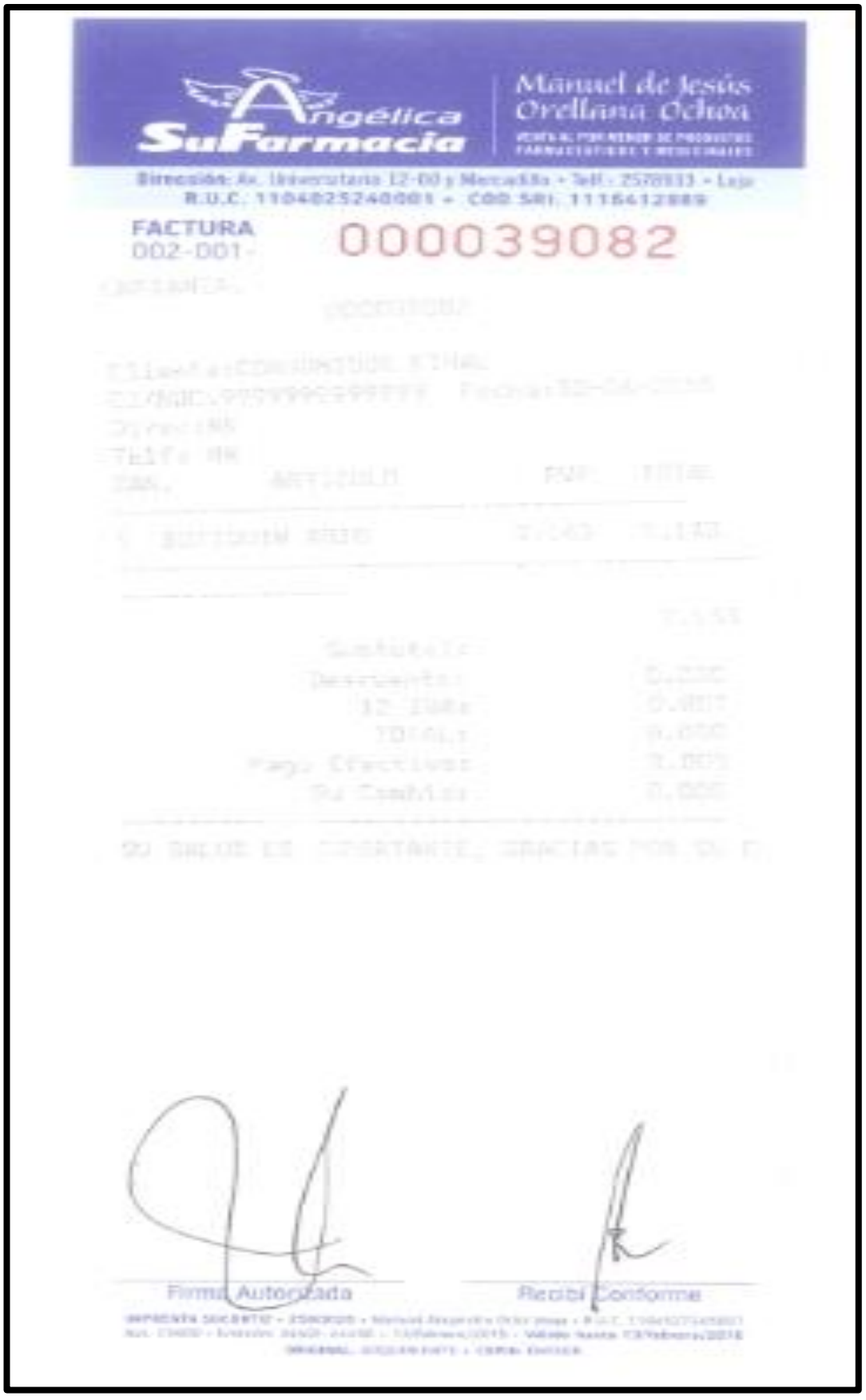
Cliente N°: 0000000059710
Fecha: 23/06/2015
Pagina N°: 1

Item #	Part Number	Descripción	Cant.	P.U.	Total
0001	30774	*ESCOBA PLASTICA TR SIN MARCA	1	2.28	2.55
0002	7861114900036	*TRAPEADOR RFD PRODELSOL 40CM	1	4.91	5.50
0003	7861114900647	*CEPILLO SANITARIO CON BASE PRODELSOL	1	1.98	2.11
0004	7861114900890	*PALA PLASTICA C MANGO	1	1.33	1.31
0005	7861191900462	*PAPELERA 12LT TAPA VAIVEN 58PE04V-3/4-N-Y-2-1-R	1	3.36	3.76
0006	71690	*DISPENSADOR P PAPEL ROLLO D-093C AG4463D	1	14.05	13.74
0007	7861035755012	*TOALLA DE CARA FINY LUXE VARIOS	1	1.42	1.60
0008	078917913492	*JGO DE 6 TEQUILEROS LISOS TOWC7160	1	5.88	6.59
0009	7861027539064	*GUANTES MASTER BIC DOM NEGRO AMA C-22 T 8 1 2	1	1.28	1.43
0010	7591348010307	*FUNDA P BASURA ROLLO CHAMPION X14 200098	1	1.38	1.55
0011	7861003120378	*PH JUMBO BLANCO ECONOMICHS 400MT 71101	1	15.18	17.00
0012	7861001345148	*DEJA POLVO MULTIAC PODER LIMON 2KL	1	5.58	6.25
0013	7861024001977	*KALIPTO ROSAS DEL CAMPO 4LT	1	5.63	6.31
0014	7861094270020	*LIMPION PANAL 42X42 SURTIDO	1	0.89	1.00
0015	7862115790022	*ARTICA JABON LIQ 500ML ALMENDRA	1	1.91	2.14

SubTotal:	66.99
Descuento:	0.00
IVA:	9.04
Recargo:	0.00
TOTAL:	76.03

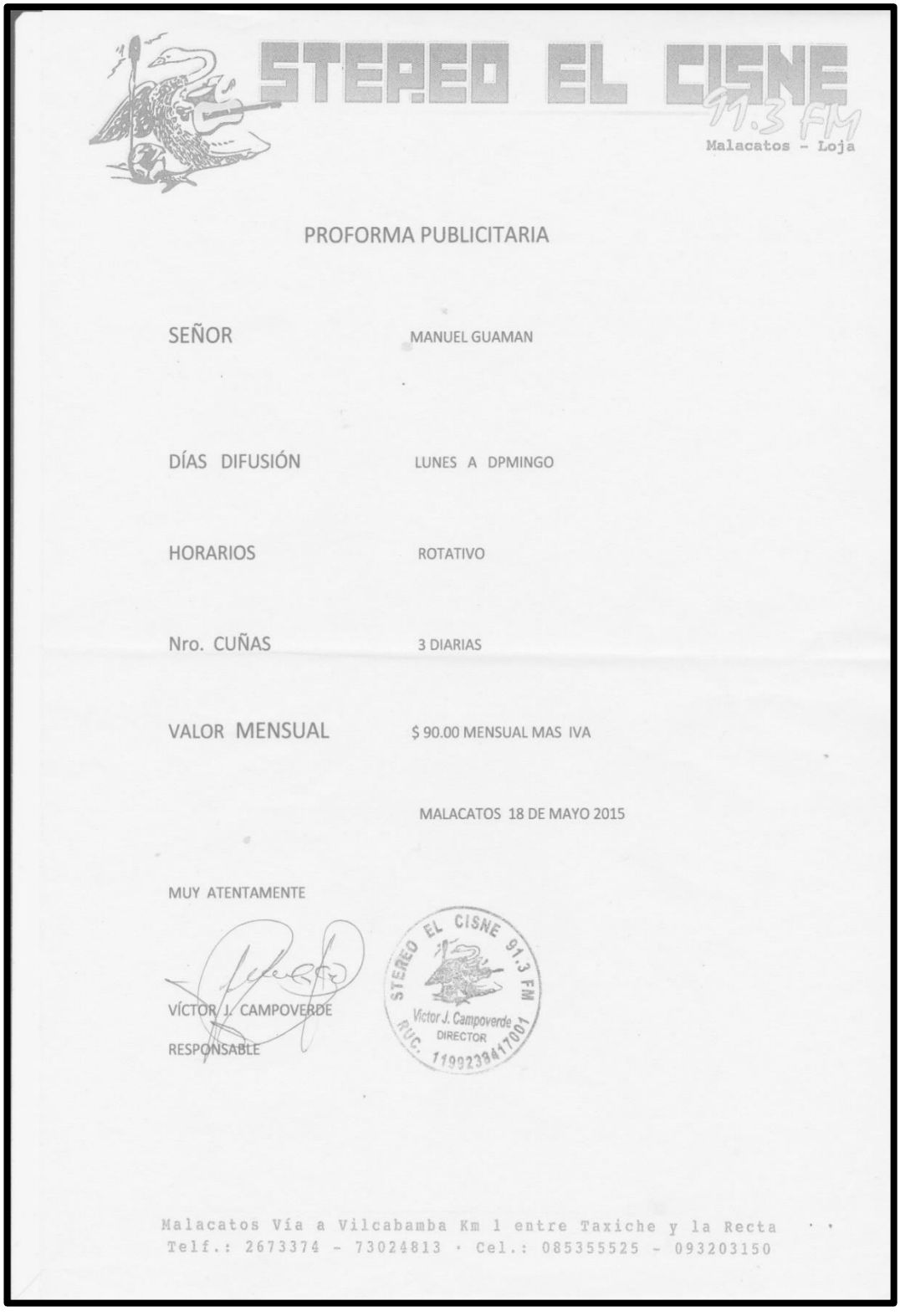
VISUAL FACS.0


FERRECENTRO
El mundo del color
Ecocolor
ferrecentroecocolor@gmail.com
Gloria Rosario Armijos Robles
R.U.C. 1103644561001
PROFORMA
001-001- Nº 0008206
DIR: Lauro Guerrero 06-43 y Colón (Cuarto Cantanario)
Telf.: 2574231 -TELEFAX: 2550603 - 092200320 -Loja - Ecuador
FERRECENTRO
El mundo del color
Gloria Rosario Armijos Robles
RUC: 1103644561001
Dir. Ramon Pinto y 10 de Agosto
Telfs. 072 574231 - 072 550603 - 0992200320
FIRMA AUTORIZADA
FIRMA CLIENTE


Angélica
SuFarmacia
Manuel de Jesús
Orellana Ochoa
Dirección: Av. Universitaria 12-00 y Mercadillo • Telf.: 2570833 • Loja
R.U.C. 1104025240001 • COD SRI: 1115412889
FACTURA
002-001- 000039082
Firma Autorizada
Recibí Conforme

ANEXO Nº 37

PROFORMA DE PUBLICIDAD EN RADIO



STEREO EL CISNE 91.3 FM
Malacatos - Loja

PROFORMA PUBLICITARIA

SEÑOR MANUEL GUAMAN

DÍAS DIFUSIÓN LUNES A DPMINGO

HORARIOS ROTATIVO

Nro. CUÑAS 3 DIARIAS

VALOR MENSUAL $ 90.00 MENSUAL MAS IVA

MALACATOS 18 DE MAYO 2015

MUY ATENTAMENTE

VÍCTOR J. CAMPOVERDE
RESPONSABLE

STEREO EL CISNE 91.3 FM
Victor J. Campoverde
DIRECTOR
RUC. 1199239417001

Malacatos Vía a Vilcabamba Km 1 entre Taxiche y la Recta
Telf.: 2673374 - 73024813 · Cel.: 085355525 - 093203150

ANEXO Nº 38

PROFORMA DE PUBLICIDAD EN TELEVISIÓN

Malacatos, 21 de mayo de 2015

Señor
Manuel Guamán
En su despacho.-

Estimados señor:

Hacemos propicia la oportunidad para comunicarnos con Usted y presentarle nuestros servicios de publicidad televisiva para las mejores empresas comerciales de la ciudad, que comprenden un mercado importante y en crecimiento sostenible.

Como es de vuestro conocimiento, las inversiones brindan una alta rentabilidad a corto, mediano y largo plazo cuando intervienen elementos como la publicidad y ésta forma parte fundamental de una buena técnica de ventas. **OHTV**, nos ocupamos de crear y dirigir toda la infraestructura de servicios necesaria para emitir diariamente la publicidad que ustedes requieran, con el propósito que el nivel de ventas de su empresa incrementen, todo ello avalado por nuestra experiencia y responsabilidad, lo cual nos identifica con el consumidor de esta localidad.

Cabe recalcar que **OHTV**, es un medio de comunicación que opera a través del sistema de tv cable con cobertura de un 80% en toda la parroquia Malacatos, nuestra programación es alternativa, con películas, series, telenovelas, etc., lo que ha permitido conseguir un nivel de teleaudiencia bastante considerable.

La posibilidad de llegar acuerdos comerciales que nos beneficien mutuamente adjunto una proforma de nuestros servicios.

De acuerdo a nuestra cobertura y programación hemos fijado los siguientes paquetes y precios publicitarios:

Paquete	Programación a Emitirse el Paquete	Numero de emisiones	Precio total
Paquete 1	Programación diaria y noticieros	6 diarias de lunes a viernes	$60,00 mensuales INCLUIDO IVA
Paquete 2	Programación diaria y noticieros	10 diarias de lunes a viernes	$ 90,00 mensuales INCLUIDO IVA
Paquete 3	Programación diaria y noticieros	12 diarias de lunes a viernes	$ 120,00 mensuales INCLUIDO IVA

Atentamente:

Franco Ortega Díaz
CANAL 5 MALACATOS

Dirección: Calle Montufar y Alejandro Bravo 2 Piso
Teléfonos: 0992880746 - 0969808244
e-mail: ohtv @ hotmail.es

ANEXO Nº 39

SALARIOS MÍNIMOS SECTORIALES 2015

ANEXO 1: ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y PORCENTAJES DE INCREMENTO PARA LA REMUNERACIÓN MÍNIMA SECTORIAL				
COMISIÓN SECTORIAL No. 19 "ACTIVIDADES TIPO SERVICIOS"				
RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:	1.- ACTIVIDADES DE ALQUILER E INMOBILIARIA			
CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACION	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2015
ASESOR INMOBILIARIO	C2		1920000000001	365,15
CORREDOR	C2		1920000000002	365,15
RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA:	2.- ACTIVIDADES EN MATERIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
CARGO / ACTIVIDAD	ESTRUCTURA OCUPACION	COMENTARIOS / DETALLES DEL CARGO O ACTIVIDAD	CÓDIGO IESS	SALARIO MÍNIMO SECTORIAL 2015
GERENTE / AFINES	A1		1918200000101	370,53
ADMINISTRADOR DE LOCALES / ESTABLECIMIENTOS	B1		1910000000003	370,14
ADMINISTRADOR DE CAMPO	B1	Incluye: Mayordomo, Capataz	1910000000004	370,14
ADMINISTRADOR GERENCIAL	B1		1910000000005	370,14
SUBGERENTE / AFINES	B1		1910000000006	370,14
SUPERINTENDENTE / AFINES	B1		1910000000007	370,14
JEFE / AFINES	B2		1920000000008	369,29
SUPERVISOR / AFINES	B2	Incluye: Monitoreador	1920000000009	369,29
DIRECTOR / AFINES	B2		1920000000010	369,29
COORDINADOR / AFINES	B3		1930000000011	368,27
CONTADOR / CONTADOR GENERAL	C1		1910000000012	367,03
ANALISTA / AFINES	C1		1910000000013	367,03
ASESOR - AGENTE / AFINES	C1		1910000000014	367,03
TESORERO	C1		1910000000015	367,03
INSTRUCTOR / CAPACITADOR	C2		1920000000016	365,15
RELACIONADOR PÚBLICO	C2		1920000000017	365,15

ANEXO Nº 40

TASA DE INFLACIÓN BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

Seleccione otro indicador

La inflación es medida estadísticamente a través del Indice de Precios al Consumidor del Área Urbana (IPCU), a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una ENCUESTA de hogares.

Es posible calcular las tasas de variación mensual, acumuladas y anuales; estas últimas pueden ser promedio o en deslizamiento.

Desde la perspectiva teórica, el origen del fenómeno inflacionario ha dado lugar a polémicas inconclusas entre las diferentes escuelas de pensamiento económico. La existencia de teorías monetarias-fiscales, en sus diversas variantes; la inflación de costos, que explica la formación de precios de los bienes a partir del costo de los factores; los esquemas de pugna distributiva, en los que los precios se establecen como resultado de un conflicto social (capital-trabajo); el enfoque estructural, según el cual la inflación depende de las características específicas de la economía, de su composición social y del modo en que se determina la política económica; la introducción de elementos analíticos relacionados con las modalidades con que los agentes forman sus expectativas (adaptativas, racionales, etc), constituyen el marco de la reflexión y debate sobre los determinantes del proceso inflacionario.

La evidencia empírica señala que inflaciones sostenidas han estado acompañadas por un rápido crecimiento de la cantidad de dinero, aunque también por elevados déficit fiscales, inconsistencia en la fijación de precios o elevaciones salariales, y resistencia a disminuir el ritmo de aumento de los

FECHA	VALOR
Mayo-31-2015	2.66 %
Abril-30-2015	2.48 %
Marzo-31-2015	1.63 %
Febrero-28-2015	1.21 %
Enero-31-2015	0.59 %
Diciembre-31-2014	3.67 %
Noviembre-30-2014	3.55 %
Octubre-31-2014	3.36 %
Septiembre-30-2014	3.15 %
Agosto-31-2014	2.52 %
Julio-31-2014	2.31 %
Junio-30-2014	1.90 %
Mayo-31-2014	1.79 %
Abril-30-2014	1.83 %
Marzo-31-2014	1.53 %
Febrero-28-2014	0.83 %
Enero-31-2014	0.72 %
Diciembre-31-2013	2.70 %
Noviembre-30-2013	2.49 %
Octubre-31-2013	2.09 %
Septiembre-30-2013	1.67 %
Agosto-31-2013	1.10 %
Julio-31-2013	0.92 %
Junio-30-2013	0.94 %

ANEXO Nº 41

TASA DE INFLACIÓN INEC

ANEXO Nº 42

TASAS DE INTERÉS

Tasas de Interés

julio-2015

1. TASAS DE INTERÉS ACTIVAS EFECTIVAS VIGENTES

Tasas Referenciales		**Tasas Máximas**	
Tasa Activa Efectiva Referencial para el segmento:	**% anual**	**Tasa Activa Efectiva Máxima para el segmento:**	**% anual**
Productivo Corporativo	8.54	Productivo Corporativo	9.33
Productivo Empresarial	9.78	Productivo Empresarial	10.21
Productivo PYMES	11.10	Productivo PYMES	11.83
Consumo	15.78	Consumo	16.30
Vivienda	10.62	Vivienda	11.33
Vivienda de Interés Público	4.88	Vivienda de Interés Público	4.99

Microcrédito Acumulación Ampliada	21.82	Microcrédito Acumulación Ampliada	25.50
Microcrédito Acumulación Simple	24.98	Microcrédito Acumulación Simple	27.50
Microcrédito Minorista	26.91	Microcrédito Minorista	30.50

2. TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS PROMEDIO POR INSTRUMENTO

Tasas Referenciales	% anual	Tasas Referenciales	% anual
Depósitos a plazo	5.54	Depósitos de Ahorro	1.30
Depósitos monetarios	0.61	Depósitos de Tarjetahabientes	1.16
Operaciones de Reporto	0.08		

3. TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS REFERENCIALES POR PLAZO

Tasas Referenciales	% anual	Tasas Referenciales	% anual
Plazo 30-60	4.50	Plazo 121-180	5.92
Plazo 61-90	4.87	Plazo 181-360	6.77
Plazo 91-120	5.55	Plazo 361 y más	7.74

4. TASAS DE INTERÉS PASIVAS EFECTIVAS MÁXIMAS PARA LAS INVERSIONES DEL SECTOR PÚBLICO

(según regulación No. 009-2010)

5. TASA BÁSICA DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

6. OTRAS TASAS REFERENCIALES

Tasa Pasiva Referencial	5.54	Tasa Legal	8.54
Tasa Activa Referencial	8.54	Tasa Máxima Convencional	9.33

7. Tasa Interbancaria

8. Boletín de Tasas de Interés

8.1. Boletín Semanal de Tasas de Interés

8.2. Comparación Tasas: Activas Promedio – Referenciales BCE

9. Información Histórica de Tasas de Interés

9.1. Tasas de Interés Efectivas

9.2. Resumen Tasas de Interés

9.3. Tasas de Interés por Tipo de Crédito (Vigente hasta Julio de 2007)

9.4. Boletines Semanales de Tasas de Interés

10. Material de Apoyo:

10.1. Instructivo de Tasas de Interés – Incluye ejemplos

11. Informes de Tasas de Interés:

11.1. Evolución del Crédito y Tasas de Interés

12. Base legal:

12.1. Base Legal: Regulación No. 153 del Directorio del Banco Central del Ecuador

12.2. Base Legal: Regulación No. 154 del Directorio del Banco Central del Ecuador

12.3. Base Legal: Regulación No. 161 del Directorio del Banco Central del Ecuador
12.4. Base Legal: Regulación No. 184 del Directorio del Banco Central del Ecuador
12.5. Base Legal: Regulación No. 190 del Directorio del Banco Central del Ecuador
12.6. Base Legal: Regulación No. 197 del Directorio del Banco Central del Ecuador
12.7. Base Legal: Regulación No. 198 del Directorio del Banco Central del Ecuador
12.8. Base Legal: Regulación No. 009-2010 del Directorio del Banco Central del Ecuador

(*) Nota General**: El artículo 6, del Capítulo I "Tasas de interés referenciales", y el artículo 3 del Capítulo II "Tasas de Interés de Cumplimiento Obligatorio", del título Sexto "Sistema de tasas de interés", del Libro I "Política Monetaria-Crediticia", de Codificación de Regulaciones del Banco Central del Ecuador, establece que, en caso de no determinarse las tasas de interés máximas por segmento,* ***para el período mensual siguiente regirán las últimas tasas publicadas por el Banco Central del Ecuador.

Para mayor información, contáctenos: pub.econ@bce.ec

ÍNDICE

PORTADA.....i
CERTIFICACIÓN.....ii
AUTORÍA.....iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....iv
DEDICATORIA.....v
AGRADECIMIENTO.....vi
1. TITULO..... 1
2. RESUMEN..... 2
3. INTRODUCCIÓN..... 6
4. REVISIÓN DE LITERATURA..... 8
5. MATERIALES Y MÉTODOS..... 50
6. RESULTADOS..... 56
7. DISCUSIÓN..... 246
8. CONCLUSIONES..... 249
9. RECOMENDACIONES..... 251
10. BIBLIOGRAFÍA..... 253
11. ANEXOS..... 258
ÍNDICE..... 315