



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE BANCA Y FINANZAS**

---

**TÍTULO:**

**“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA  
EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE  
CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS  
INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA  
(NIIF’S) EN LA CIUDAD DE LOJA”**

TESIS PREVIO A OPTAR EL GRADO DE  
INGENIERA EN BANCA Y FINANZAS

**AUTORA:**

*Claudia Vanesa Cartuche Valverde*

**DIRECTOR:**

*Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira. MCA - CP*

*Loja - Ecuador*  
*2016*

## CERTIFICACIÓN

ING. JAIME RODRIGO LOJÁN NEIRA MCA - CP

**DOCENTE DE LA CARRERA DE BANCA Y FINANZAS, ÁREA JURÍDICA  
SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y  
DIRECTOR DE TESIS**

**CERTIFICA:**

Que ha supervisado el trabajo de tesis titulado: **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF’S) EN LA CIUDAD DE LOJA”**, de la señorita **Claudia Vanesa Cartuche Valverde**, previo a optar el título de Ingeniera en Banca y Finanzas, el cual cumple con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, por lo consiguiente autorizo su presentación ante Honorable Tribunal de Grado.

Loja, 15 de Marzo del 2016.

f).....

**ING. JAIME RODRIGO LOJÁN NEIRA MCA. - CP.**

**DIRECTOR DE TESIS**

## AUTORÍA

Yo, **Claudia Vanesa Cartuche Valverde**, declaro fielmente ser autora del presente trabajo de tesis y eximo expresamente a la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA** y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones, por el contenido de la misma.

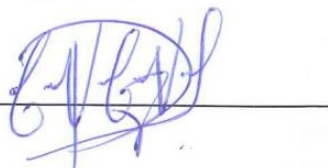
Adicionalmente acepto y autorizo a la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA** la publicación de mi tesis en el **REPOSITORIO INSTITUCIONAL - BIBLIOTECA VIRTUAL**

Loja, 15 de Marzo del 2016.

**AUTORA:**

Claudia Vanesa Cartuche Valverde,

**FIRMA:**



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

Yo, **Claudia Vanesa Cartuche Valverde**, declaro ser la autora de la tesis titulada **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF'S) EN LA CIUDAD DE LOJA**”, como requisito para optar el Grado de Ingeniera 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, a los quince días del mes de Marzo, firma la autora.

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**Autora:** Claudia Vanesa Cartuche Valverde

**Cédula:** 1105655151 **Dirección:** Daniel Álvarez

**Teléfono:** 0985885411

**Director de Tesis:** Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira MCA – CP

**Tribunal de Grado:**

Dra. Judith del Carmen Achupallas Jaramillo Mg. Sc.

Ing. John Patricio González Román Mg. Sc.

Ing. Diana Paola Morocho Pasaca Mg. Sc.

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de tesis, fruto de un arduo proceso investigativo, le dedico primeramente a Dios, mi mano amiga que me sostiene cada día, a mis padres José Cartuche y Jovita Valverde y hermanos Johanna, Jéssica y Andrés por su inmenso cariño y apoyo incondicional, a mi tía Nancy Cartuche, docente de este prestigioso establecimiento, por estar pendiente de mi desarrollo académico y profesional, a mis catequistas y hermanos de la onceava comunidad de la parroquia San José y demás familiares y amigos por brindarme en cada momento palabras de aliento que han logrado fortalecerme y luchar cada día por el triunfo de mis metas.

**Claudia Vanesa**

## **AGRADECIMIENTO**

Al culminar el presente trabajo investigativo, me es grato expresar mi más sincero agradecimiento y amor infinito a Dios por ser mi más grande apoyo y guía en la realización de mis labores. A mis padres, hermanos y de manera especial a mi tía Nancy Cartuche, quienes con sus sabios consejos y enseñanzas han contribuido en forma sustancial al desarrollo de mi proyecto. A la Universidad Nacional de Loja por abrirme las puertas a la enseñanza y profesionalismo ético, en especial a los docentes que me han acompañado durante estos cinco años de preparación académica, realmente son personas dignas de admiración, a ustedes mis más sinceros agradecimientos, consideración y estima por la formación académica brindada. A su vez expreso mi profunda gratitud a los Ingenieros Jaime Loján y Neusa Cecilia Cueva por haberme orientado en la elaboración del presente proyecto de tesis, por su dedicación, paciencia, y amor a la docencia; y, demás amigos y compañeros quienes contribuyeron a la culminación del mismo.

**Claudia Vanesa**

## **1. TITULO**

ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF'S) EN LA CIUDAD DE LOJA

## **2. RESÚMEN**

El tema investigativo se desarrolló bajo la elaboración de un estudio de factibilidad para la creación de una empresa especializada en el servicio de capacitación y actualización de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF'S) en la ciudad de Loja. Los objetivos específicos que se ha planteado para el efecto contemplan el marco estructural que compone un estudio de factibilidad, entre estos figura, la ejecución de un estudio de mercado que permita determinar la oferta, demanda y alcance de la empresa especializada en capacitación y actualización de NIIF'S, el cual para su cumplimiento se acudió al desarrollo del trabajo de campo realizando la aplicación de encuestas a una muestra de 256 empresas vinculadas a la actividad productiva, y entrevistas efectuadas a la oferta respectiva, siendo éstas el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional y el Colegio de Contadores de la ciudad de Loja, resultados que permitieron conocer a través de los distintos métodos inductivo, analítico, sintético, la estadística para el procesamiento de datos cuantitativos, la base general de segmentación del mercado, diagnóstico y análisis de los principales factores que inciden sobre la calidad en la prestación del servicio permitiendo de esta manera conocer el nivel de posicionamiento del mismo, cantidad de demandantes u oferentes, estrategias que cumplan con cada uno de los requerimientos y necesidades del cliente.

La realización de un estudio técnico para determinar el lugar exacto donde se localizará la unidad de servicios especializados, su distribución, y el equipo necesario para su funcionamiento, objetivo que se desarrolló a través de la indagación, análisis y consulta de establecimientos y locales acordes a la



actividad del servicio, puntualizando lugares correspondientes a la zona céntrica de la localidad que denoten espacios con iluminación natural, disponibilidad de adecuación en torno a la distribución de equipos requeridos para su desarrollo.

El diseño de un plan administrativo, organizacional y legal de la empresa a constituirse, se dio cumplimiento al objetivo planteado a través del análisis y estudio de documentos administrativos fundamentales en los requerimientos y constitución del proyecto en estudio. Así también, se acudió a la recopilación de fuentes bibliográficas las cuales permitieron obtener información respecto a la legalidad y procesos de tramitación para la constitución correspondiente.

La realización del estudio financiero para determinar la factibilidad y viabilidad del proyecto, como uno de los objetivos específicos más importantes en la evaluación del proyecto, se desarrolló a través del trabajo de campo para la determinación de costos requeridos en la operatividad del servicio, una serie de valoraciones que permitieron al final destacar el nivel de sostenibilidad y supervivencia del proyecto en estudio.

Finalmente obtenidos los resultados correspondientes al desarrollo y evaluación de cada estudio se destaca al proyecto como una buena propuesta y alternativa de solución frente a los requerimientos exigidos del entorno empresarial, resaltando además resultados favorables para la viabilidad del mismo, durante el tiempo estimado de cinco años correspondiente a la vida útil de estudio del proyecto. No obstante lo anterior se precisa mencionar el crecimiento de la oferta de la planta de servicios con el fin de garantizar sostenibilidad del proyecto en el tiempo.

## **2.2 SUMMARY**

This research was developed under the elaboration of a feasibility study for the creation of a company which is specialized in the service of capacitation and upgrade of the International Financial Reporting Standards (IFRS) at Loja city. The specific objectives that have been raised to the effect contemplate the structural framework that makes up a feasibility study. One of the objective is the execution of a market study, which allows determining the offer, demand, and scope of the company specialized in capacitation and upgrade of the IFRS. This goal was accomplished by the application of a survey to 256 companies linked to productive activity, and interviews applied to the respective offer, like the Ecuadorian Vocational Training Service and the College of Counters of Loja. The results found allowed to know, through inductive, analytic and synthetic methods and statistical processing of quantitative data, the general basis of market segmentation, diagnostic and analysis of key factors which influence on the quality of the service delivery; therefore it allows to know the level of positioning, number of applicants or offered, strategies that comply each of the requirements and customer needs.

The development of a technical study to determine the exact place where the unit of specialized services will be located, its distribution and necessary equipment for its performance. This objective was developed through the inquiry, analysis and consultation of establishments which are in concordance to the service activity, operative capacity in base to the requirements of the unsatisfied demand, pointing out places corresponding to the central area of the location which denote

spaces with natural lighting, availability adequacy around distribution equipment required for their development.

The design of an administrative, organizational and legal plan of the upcoming company, the objective was accomplished through the analysis and study of administrative documents which are fundamental in the requirements and constitution of this project. As well, the recompilation of bibliographic sources allowed obtaining information about the legality and transaction processes for the corresponding constitution.

The achievement of the financial study to determine the factibility and viability of the Project, as one of the most important specific objectives in the project evaluation, was developed through the fieldwork for the determination of required costs in the service operability, a series of assessments, which allowed to highlight the level of sustainability and survival of this project.

After the results which were obtained from the development and evaluation of each study, it stands out that the project is a good proposal and solution alternative in front of the requirements demanded of the business environment, also pointing out favorable results for its viability during the estimated time of five years, corresponding to the life of the project study. However it is important to mention the growth of the offer of the service floor with the purpose of ensure the sustainability of the project through time.

### **3. INTRODUCCIÓN**

La creación de empresas en el país se ha instaurado en los últimos tiempos como un rubro importante y generador de impactos positivos para la región. Por tanto, la participación de procesos, estudios y procedimientos que garanticen la sostenibilidad y crecimiento de la unidad en estudio, se ha constituido fundamentalmente la evaluación y estudio de proyectos de inversión a través de la aplicación de herramientas técnicas, metodológicas y financieras que facilitan el estudio de determinado grupo objetivo, análisis permanentes e investigación de mercado que permiten la elaboración de estrategias factibles y el cumplimiento de exigencias y requerimientos de dicho conjunto objetivo. Por ello, el estudio de proyectos determina el grado o nivel de aceptación de la unidad productiva a investigar.

La realización del presente proyecto de investigación constituirá un gran aporte al desarrollo empresarial puesto que la ejecución de procesos de capacitación especializados en normas internacionales de información financiera (NIIF'S) permitirá desarrollar estándares contables de calidad, comprensibles y de cumplimientos forzosos, transparentes y comparables para la buena toma de decisiones. Con ello, contribuirá a una mayor inserción productiva al reflejar información financiera sólida, garantizando confiabilidad y exactitud en el desarrollo de las actividades, pudiendo ser armonizada con empresas del exterior para el acceso a nuevos mercados, aumento de la inversión extranjera y así coadyuvar al incremento de la productividad local y nacional."

El trabajo de investigación abarca aspectos relacionados al análisis y evaluación del proyecto en estudio, para lo cual, primeramente se desarrolla un TÍTULO el

cual define el tema de estudio; RESUMEN donde se detalla los aspectos más relevantes como resultado del análisis y estudio de cada uno de los componentes del tema investigativo; INTRODUCCIÓN que destaca la importancia del tema así como una breve explicación de la estructura de la presente investigación; REVISIÓN DE LITERATURA donde se expone los principales conceptos y definiciones significativas que abordan el tema; MATERIALES Y MÉTODOS que denotan los recursos necesarios y metodología aplicada al desarrollo del trabajo investigativo; RESULTADOS que hacen mención a la parte central de análisis e investigación de los cuatro estudios que componen la elaboración de estudios de factibilidad o proyectos de inversión, estudio de mercado, técnico, administrativo y financiero; DISCUSION donde se interpreta los distintos estudios y resultados obtenidos con el desarrollo de cada elemento; y finalmente se expone las respectivas CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES que se han determinado al término de la investigación. Se presenta la BIBLIOGRAFÍA con el detalle de textos referenciales de base y consulta para el desarrollo del tema y los respectivos ANEXOS correspondientes a la evaluación y ejecución de la investigación.

#### 4. REVISIÓN DE LITERATURA

**Empresa.-** Se define el término empresa como una unidad organizativa compuesta por recursos humanos, bienes materiales, financieros, técnicos orientados a la creación, transformación de productos o prestación de servicios para la satisfacción de las necesidades del entorno obteniendo por su desarrollo beneficios económicos.

**Empresa de servicios.-** Kantis y Drucaroff (2011) afirma que “la empresa de servicios es aquella unidad corporativa dedicada a la prestación de bienes intangibles que satisfacen las necesidades de toda una colectividad, del cual se recibe un importe o valor económico por el beneficio obtenido.”<sup>1</sup>

El desarrollo y progreso económico de un país se encuentra cada vez influenciado por el crecimiento sostenible de cada una de las empresas del sector económico terciario o servicios ya sean de transporte, comunicaciones, finanzas, turismo, recreación, tecnología de la información y comunicación, hotelería, educación, energía, asistencia técnica, social, asesoramiento, campo médico, construcción, actividades de ocio, capacitación u otros, cuyo funcionamiento genera mayor inserción laboral, riqueza y aumento de productividad en el entorno.

**Empresa de capacitación.-** Se definen como aquellas organizaciones encargadas de transmitir conocimientos acordes a las exigencias del medio para el desarrollo de nuevas habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para el

---

<sup>1</sup> KANTIS, Hugo. y DRUCAROFF, Sergio. (2011). *Corriendo fronteras para crear y potenciar empresas*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granica S.A

buen desempeño de las actividades o funciones técnica, administrativa u operacional.

Hernández (2012) señala “la capacitación busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal nuevo o actual, como consecuencia de su natural proceso de cambio, crecimiento y adaptación a nuevas circunstancias externas e internas. Forma parte integral en el avance y fortalecimiento sustancial en los individuos y unidades empresariales en cuanto eleva la competitividad y estructura íntegro-organizacional generando nuevas oportunidades de acceso y crecimiento hacia otros sectores.”<sup>2</sup>

**Características.-** Entre las principales características que denotan el comportamiento de los procesos de capacitación, se tiene:

- La capacitación se desarrolla bajo procesos continuos o permanentes, sistemáticos, organizados y previamente planificados a través de la implementación de acciones administrativas y estratégicas de los cuales se espera fortalecer el desarrollo individual y organizacional.
- Una capacitación generalmente debe cumplir con los requerimientos y necesidades reales que intentan satisfacer los usuarios a la vez que debe ser continua, metódica y contar con la participación activa e integral de cada participante.

---

<sup>2</sup> HERNÁNDEZ, Lunita. (21 de abril de 2012). *Concepto de capacitación, objetivos e importancia* [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://lunitahernandez.blogspot.com/2012/04/concepto-de-capacitacion-objetivos-e.html> (Consulta 09 de Abril de 2015)

- A través de la capacitación, el desarrollo organizacional se vuelve más sólido y estable frente a necesidades presentes y futuras posibilitado a la vez la mejora del capital humano, niveles de desempeño más adecuados y eficientes, personal más receptivo respecto a controles y supervisión de gerencia tomando comportamientos proactivos en la solución de problemas y decisiones más acertadas.
- La capacitación constituye el soporte vital como respuesta a la necesidad de expansión de los organismos empresariales puesto que proporciona los conocimientos y habilidades necesarios capaces de poder contar con personal calificado que refleje un buen desenvolvimiento en las actividades.

**Capacitación y actualización en temas financieros.-** El desarrollo y promoción de procesos de capacitación en temas financieros permite que ejecutivos y empleados logren permanecer actualizados en los avances que susciten en sus campos laborales reduciendo niveles de riesgo e incrementando su potencial en la toma de decisiones.

La adaptación al cambio se compone también como un hecho o fundamento trascendental el cual permite la mejora en conocimientos, habilidades, actitudes y técnicas financieras para el desarrollo de nuevos procesos que develen una situación económica-financiera más óptima y productiva.<sup>3</sup>

Constituye además la base importante en el crecimiento y competitividad de la empresa centrándose que de una buena preparación del personal depende el normal funcionamiento y calidad de decisión frente a las exigencias del entorno

---

<sup>3</sup> *La capacitación en las PYMES.* (s.f.) Recuperado de <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/3642/La-capacitaci%c3%b3n-en-las-PYMES> (Consulta 10 de Abril de 2015)



lo que posibilitará a su vez el desarrollo personal y profesional logrando eficacia, eficiencia y efectividad empresarial.

## **NORMAS TÉCNICAS CONTABLES DE VALORACIÓN, PREPARACIÓN E INFORMACIÓN FINANCIERA**

La normativa contable a la que se ha encontrado sujeto el entorno económico empresarial del Ecuador ha sido objeto, durante los últimos tiempos, de constantes cambios y modificaciones a fin de proporcionar y garantizar en estos entes empresariales sostenibilidad y transparencia de la información y manejo de recursos. Las normas internacionales de información financiera se componen de un conjunto de normas contables creadas por el International Accounting Standards Board (IASB), conocido también como el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

Así también, ha definido la base teórica que regulará la práctica contable mundial, siendo estas, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), conceptos, prácticas, y, las políticas contables específicas de cada entidad empresarial.

Por otro lado, el IASB, y los Comités de Interpretaciones como el IFRIC y el SIC, dan a conocer las siguientes normas e interpretaciones vigentes:

- Trece Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Veintinueve Normas Internacionales de Contabilidad
- Diecisiete Interpretaciones de las NIIF
- Once Interpretaciones de las NIC

## **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF'S)**

De acuerdo con Pedro Zapata Sánchez en la obra Contabilidad General, existen las Normas Internacionales de Información Financiera que se irán mencionando a continuación, cada una con su correspondiente explicación y característica:

**NIIF 1 Adopción por primera vez de las NIIF'S.-** Esta norma presenta una visión general para una empresa que adopte las NIIF por primera vez como base de presentación de sus estados financieros anuales cuyo objetivo es asegurar la calidad y transparencia de la información a la vez que pueda ser comparable y armonizada con otros mercados.

**NIIF 2 Pagos basados en acciones.-** El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera los efectos de dichas transacciones. Esta norma establece el tratamiento contable de una operación en la que una sociedad reciba o adquiera bienes o servicios, ya sea en contraprestación por sus instrumentos de capital, o mediante la asunción de pasivos de importe equivalente al precio de las acciones de la sociedad a otros instrumentos de capital de la sociedad.

**NIIF 3 Combinación de negocios.-** Su objetivo se centra en mejorar la relevancia, fiabilidad y comparabilidad de la información respecto a combinaciones de negocios y sus efectos. El método de adquisición generalmente se utiliza para realizar este tipo de transacción.

**NIIF 4 Contratos de seguros.-** Instituye los requisitos de información financiera aplicables a contratos de seguros, hasta que el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) culmine la fase de modificación sobre normas aplicables a los contratos de seguros.

**NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.-** Implanta el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta y los requisitos de presentación e información respecto a operaciones discontinuadas. Además introduce la clasificación “mantenido para la venta” y el concepto de conjunto de enajenación (grupo de activos que se enajena en una misma operación, incluidos los correspondientes pasivos que también se transfieren)

**NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales.-** Define los requisitos de presentación de información financiera aplicables a la exploración y evaluación de recursos minerales. Una sociedad puede desarrollar su política contable referente a activos de exploración y evaluación de conformidad con las NIIF, sin considerar específicamente los requisitos recogidos de la NIC 8, que establecen la jerarquía de las fuentes de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) según NIIF, a falta de una norma específica. Por ello, una sociedad que adopte la NIIF 6 podrá seguir utilizando sus políticas contables existentes.

**NIIF 7 Instrumentos financieros: información a revelar.-** Requiere a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los

usuarios evaluar la relevancia de dichos instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad y la naturaleza y el alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que a entidad se haya expuesto durante el periodo y lo esté al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

**NIIF 8 Segmentos operativos.-** Exige que las entidades adopten “el enfoque de la dirección” al revelar información sobre el resultado de sus segmentos operativos. En general, esta es la información que la dirección utiliza internamente para evaluar el rendimiento de los segmentos y decidir cómo asignar los recursos a los mismos.

**NIIF 9 Para PYMES.-** Esta norma se establece como un compendio simplificado de las NIIF´S que pueden utilizar las pequeñas y medianas empresas (PYMES). Para el caso de Ecuador, un gran número de empresas podrían estar bajo este conjunto empresarial, por tanto, tendrían que utilizar la normativa de esta NIIF.

**NIIF 10 Estados financieros consolidados.-** El objetivo de esta NIIF está en establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas.

**NIIF 11 Acuerdos Conjuntos.-** Esta norma establece los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente.

**NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.-** El objetivo de esta NIIF requiere principalmente que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas y los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

**NIIF 13 Medición del valor razonable.-** Esta NIIF define al valor razonable como un sujeto de medición basada en el mercado y no una medición específica de la entidad, su objetivo se centra en estimar el precio al que tendría lugar una transacción ordenada para vender el activo o transferir el pasivo entre participantes del mercado.

## **INTERPRETACIONES A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA INIIF (IFRIC)**

El Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (CINIIF) fue creado con el fin de preparar las distintas interpretaciones de las NIIF para que sean aprobadas por el IASB y suministrar las guías oportunas sobre problemas de información financiera. Estas son:

- **INIIF 1** Cambios en pasivos existentes por retiro del servicio, restauración y similares.
- **INIIF 2** Aportaciones de socios de entidades cooperativas e instrumentos similares.
- **INIIF 4** Determinación de si un acuerdo contiene un arrendamiento

- **INIIF 5** Derechos por la participación en fondos para el retiro del servicio, la restauración y la rehabilitación medioambiental.
- **INIIF 6** Obligaciones surgidas de la participación en mercados específicos- residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- **INIIF 7** Aplicación de la re expresión bajo la NIC 29: Información financiera en economías hiperinflacionarias
- **INIIF 10** Estados financieros intermedios y desvalorización
- **INIIF 12** Acuerdos de concesión de servicios públicos.
- **INIIF 13** Programas de fidelización de clientes
- **INIIF 14** NIC 19- El límite de un activo por beneficios definidos, obligación de mantener un nivel mínimo de financiación y su interacción.
- **INIIF 15** Acuerdos para la construcción mobiliaria
- **INIIF 16** Cobertura de una inversión neta en una operación extranjera
- **INIIF 17** Distribuciones, a los propietarios, de activos distintos al efectivo.
- **INIIF 19** Cancelación de pasivos financieros con instrumentos de patrimonio.
- **INIIF 20** Costos de desmonte en la fase de producción de una mina a cielo abierto
- **INIIF 21** Gravámenes

## **NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC)**

**NIC 1 Presentación de estados financieros.-** Constituye el marco general para la presentación de estados financieros con fines generales, incluyendo

directrices para su estructura y el contenido mínimo. Presenta a su vez los principios fundamentales que subyacen la preparación de estados financieros, incluyendo la hipótesis de empresa en funcionamiento, la uniformidad de la presentación y clasificación, la hipótesis contable del devengo y la materialidad.

**NIC 2 Inventarios (Existencias).**- Prescribe el tratamiento contable de las existencias, incluyendo la determinación del costo y su consiguiente reconocimiento como gasto. Las existencias deben ser valoradas al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor.

Los costos comprenderán el precio de adquisición, el costo de transformación (materiales, mano de obra y gastos generales) y otros costos, en los que se hayan incurrido para dar a las existencias su condición actual, pero no las diferencias de cambio.

**NIC 7 Estado de flujos de efectivo.**- Exige a las empresas que suministren información acerca de los movimientos históricos en el efectivo y los equivalentes al efectivo, mediante la presentación de un estado de flujos de efectivo, clasificados en el periodo según procedan de actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Los estados de flujos de efectivos deben analizar los cambios en el efectivo y los equivalentes al efectivo durante un periodo.

**NIC 8 Políticas contables, cambios en estimaciones contables y errores.**- Prescribe todos aquellos criterios para seleccionar y cambiar políticas contables,

junto con el tratamiento contable y la información que se ha de proporcionar en cuanto a cambios en políticas contables, cambios en estimaciones y errores.

**NIC 10 Hechos posteriores a la fecha del balance.-** Dispone cuándo debe una empresa proceder a ajustar sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance

**NIC 11 Contratos de construcción.-** Señala el tratamiento contable de los ingresos y los costos relacionados con los contratos de construcción en los estados financieros del contratista.

**NIC 12 Impuesto sobre las ganancias.-** Dispone el tratamiento contable del impuesto sobre las ganancias y establece los principios para facilitar directrices para la contabilización de las consecuencias actuales y futuras, a efectos del impuesto sobre las ganancias.

**NIC 16 Propiedad, planta y equipo (material inmovilizado).-** Instaura los principios para el reconocimiento inicial y la contabilización posterior de la propiedad, la planta y el equipo.

**NIC 17 Arrendamientos.-** Instituye, para arrendatarios y arrendadores, las políticas contables apropiadas y la información que debe revelarse en relación con los arrendamientos operativos y financieros



**NIC 18 Ingresos.-** Dispone el tratamiento contable de los ingresos que surgen de ciertos tipos de transacciones y eventos. Los ingresos ordinarios deben valorarse utilizando el valor razonable de la contrapartida recibida o por recibir.

**NIC 19 Retribuciones a los empleados.-** Prescribe el tratamiento contable y la información que se ha de proporcionar con respecto a las retribuciones a los empleados, incluyendo las de corto plazo (salarios, vacaciones anuales, permisos remunerados por enfermedad, participación en ganancias anuales, incentivos y retribuciones no monetarias); pensiones, seguros de vida y asistencia médica pos empleo; y otras prestaciones a largo plazo (permisos remunerados después de largos periodos de servicio, incapacidad, compensación diferida y participación en ganancias e incentivos a largo plazo).

**NIC 20 Contabilización de las subvenciones del Gobierno e información a revelar sobre las ayudas gubernamentales.-** Decreta la contabilización y la información a revelar acerca de las subvenciones oficiales y otras formas de ayuda pública. Reconocer las subvenciones oficiales sólo cuando exista la garantía razonable de que la entidad cumplirá las condiciones asociadas a las subvenciones, y que éstas serán recibidas. Las subvenciones no monetarias se reconocen normalmente al valor razonable, aunque está permitido el reconocimiento al valor nominal.

**NIC 21 Efecto de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera.-** Establece el tratamiento contable para las transacciones en moneda extranjera y las actividades en el extranjero de una entidad.

**NIC 23 Costos por intereses.-** Determina el tratamiento contable de los costos por intereses. Éstos incluyen intereses, amortización de descuentos o primas correspondientes a préstamos, y amortización de gastos de formalización de contratos de préstamo.

**NIC 24 Información a revelar sobre partes vinculadas.-** Requiere que en los estados financieros se tenga en cuenta la posibilidad de que la situación financiera y los resultados de las operaciones puedan verse afectados por la existencia de partes vinculadas

**NIC 26 Contabilización de información financiera sobre planes de prestaciones por retiro.-** Especifica los principios de valoración y desglose de información financiera en relación con los planes de prestaciones por retiro, así como también establece los requisitos de la información que se ha de suministrar, tanto en relación con los planes de aportaciones definidas como con las prestaciones definidas, incluyendo un estado de activos netos disponibles para el pago de prestaciones y un desglose del valor actual de las prestaciones comprometidas devengadas y no devengadas.

**NIC 27 Estados financieros consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.-** Señala los requisitos para la preparación y presentación de los estados financieros consolidados de un grupo de empresas, bajo el control de una dominante. Establece los requisitos para el tratamiento contable de las inversiones en entidades dependientes, entidades bajo control conjunto y empresas asociadas en los estados financieros individuales de la dominante.

**NIC 28 Contabilización de inversiones en empresas asociadas.-** Determina el tratamiento contable que debe adoptar el inversor para las inversiones en empresas asociadas en las que tenga una influencia significativa, por tanto, esta norma es aplicable a aquellas inversiones en las que el inversor tenga influencia significativa, a menos que el inversor sea una empresa de capital riesgo, un fondo de inversión o inversión mobiliaria, cuyo caso requiere de la aplicación de la NIC 39.

**NIC 29 Información financiera en economías hiperinflacionarias.-** Instauro unos principios específicos para la elaboración y presentación de la información financiera de una empresa, en la moneda correspondiente a una economía hiperinflacionaria, con el fin de evitar proporcionar información confusa. Los estados financieros de una entidad que presente información financiera en la moneda de una economía hiperinflacionaria, deben presentarse en la unidad de valoración corriente en la fecha del balance.

**NIC 31 Información financiera de los intereses en negocios conjuntos.-** Regula el tratamiento contable de las inversiones en negocios conjuntos o joint ventures, con independencia de la estructura o forma legal bajo la cual tienen lugar las actividades de la entidad. Se aplica a todas las inversiones en las que el inversor tenga el control conjunto, a menos que el inversor sea una empresa de capital de riesgo, un fondo de inversión o un fondo de inversión mobiliaria, que para el efecto se toma en cuenta la NIC 39.

**NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación.-** Facilita a los usuarios de los estados financieros la comprensión de los instrumentos financieros reconocidos dentro y fuera del balance, así como su efecto sobre la posición financiera, los resultados y flujos de efectivo de la entidad.

**NIC 33 Ganancias por acción.-** Establece los principios para la determinación y presentación de los beneficios por acción con el fin de mejorar la comparación de la rentabilidad entre diferentes sociedades en un mismo ejercicio y entre diferentes ejercicios para la misma sociedad.

**NIC 34 Información financiera de fecha intermedia.-** Regula el contenido mínimo de la información financiera intermedia y los criterios de reconocimiento y valoración que se van a aplicar en esta información. Se aplica sólo cuando la entidad tiene la obligación o toma la decisión de emitir información financiera intermedia conforme a las NIIF.

**NIC 36 Deterioro del valor de los activos.-** Esta norma asegura que los activos no están registrados a un importe superior a su importe recuperable definiendo su cálculo para el efecto siendo además aplicable a todos los activos, excepto existencias o inventarios.

**NIC 37 Provisiones, activos y pasivos contingentes.-** Esta norma señala la utilización de bases apropiadas para el reconocimiento y la valoración de provisiones, activos y pasivos contingentes, así como la revelación de información suficiente en las notas a los estados financieros que permita a los

usuarios comprender su naturaleza, importe y calendario de vencimiento registrándose a su vez solamente las obligaciones reales en los estados financieros.

**NIC 38 Activos intangibles (material inmovilizado).**- Esta NIC exige el reconocimiento de un activo inmaterial, ya sea adquirido o desarrollado internamente precisando criterios de clasificación.

**NIC 39 Instrumentos financieros: Reconocimiento y valoración.**- Establece los criterios para el reconocimiento, la cancelación y valoración de activos y pasivos financieros. Todos los activos y pasivos financieros, incluyendo los derivados financieros y ciertos instrumentos financieros implícitos, deben ser reconocidos en el balance de situación.

**NIC 40 Propiedades de inversión.**- Regula el tratamiento contable de las propiedades de inversión (inmuebles de inversión) y los desgloses correspondientes. Las propiedades de inversión como terrenos o edificios, en propiedad o bajo arrendamiento financiero, destinados al alquiler o a la obtención de plusvalías o a ambos.

**NIC 41 Agricultura.**- Esta NIC se encarga de regular criterios para la contabilización de la actividad agrícola, que comprende la gestión de la transformación de los activos biológicos (plantas y animales) en productos agrícolas.

## **INTERPRETACIONES A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (SIC)**

Se emiten todas aquellas interpretaciones a las Normas Internacionales de Contabilidad que se encuentran vigentes hasta la derogación completa de estas por las NIIF'S. Se señalan las siguientes:

- **SIC 7** Introducción al euro
- **SIC 10** Ayudas gubernamentales- sin relación específica con actividades de operación
- **SIC 12** Consolidación entidades de cometido específico
- **SIC 13** Entidades controladas conjuntamente. Aportaciones no monetarias de los participantes.
- **SIC 15** Arrendamientos operativos. Incentivos
- **SIC 21** Impuesto a las ganancias. Recuperación de activos no depreciables revalorizados
- **SIC 25** Impuesto a las ganancias. Cambios en la situación fiscal de una entidad o de sus accionistas
- **SIC 27** Evaluación de la esencia de las transacciones que adoptan la forma legal de un arrendamiento
- **SIC 29** Acuerdos de concesión de servicios
- **SIC 31** Ingresos. Permutas de servicios de publicidad
- **SIC 32** Activos intangibles. Costos del sitio web. (Zapata, 2011)<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. (2011). *Contabilidad General- con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)* (7ma Ed.). Bogotá, Colombia: Mc GRAW-HILL.

## **ESTUDIO DE FACTIBILIDAD**

Córdoba (2011) sostiene que “el estudio de factibilidad se compone mediante el desarrollo de un conjunto de planes o procesos a través de una serie de cálculos y análisis de datos, previamente detallados, que permiten conocer el grado o nivel de aceptación y viabilidad de un negocio como alternativa de solución frente a los requerimientos y necesidades existentes en el entorno.”<sup>5</sup>

La realización de éste estudio comprende el desarrollo de cuatro escenarios: estudio de mercado, estudio técnico, estudio organizacional, y estudio financiero.

## **ESTUDIO DE MERCADO**

Thompson (2008) define al estudio de mercado como “el proceso de planificar, recopilar, analizar y comunicar datos relevantes acerca del tamaño, poder de compra de los consumidores, disponibilidad de los distribuidores y perfiles del consumidor, con la finalidad de ayudar a los responsables de marketing a tomar decisiones y a controlar las acciones de marketing en una situación de mercado específica”<sup>6</sup>

**Análisis de la demanda.-** La demanda se define como la cantidad de bienes o servicios que adquieren los individuos o la sociedad en general a un precio previamente estipulado para la satisfacción de sus necesidades. El análisis de esta fuerza permite visualizar cada uno de los aspectos que afectan los

---

<sup>5</sup> CÓRDOBA PADILLA, Marcial. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (2da Ed.). ECOE Ediciones.

<sup>6</sup> THOMPSON, Ivan. (junio de 2008) *El Estudio de Mercado*. Recuperado de <http://www.promonegocios.net/mercado/estudios-mercados.html> (Consulta 10 de Abril de 2015)

requerimientos del mercado en cuanto al producto o servicio que se desea ofertar.

***Demanda potencial.-*** Para Rubira (2013), “las variables que determinan la demanda potencial son:

- Las determinantes genéricas de la demanda: precios, renta y preferencias.
- El esfuerzo comercial realizado en su máxima intensidad, para modificar las preferencias de los consumidores.
- En la demanda futura hay que tener en cuenta el transcurso del tiempo.
- La evolución de la industria.”

***Demanda real.-*** La demanda real hace referencia a todos aquellos consumidores que se encuentran actualmente adquiriendo un producto o utilizando un servicio. Para el análisis de esta demanda se parte de datos históricos, verídicos o demográficos que permitirán conocer con exactitud el desempeño y evolución de esta.

***Demanda efectiva.-*** Se define como el deseo de adquirir un bien o servicio sumado a la capacidad que se tiene para hacerlo. Esta demanda determina el nivel de producción real o de servicios donde los productores o prestadores de servicios se adaptan al nivel de demanda existente.

***Análisis de la oferta.-*** La oferta se la representa como una de las más grandes fuerzas que actúan en el mercado como el volumen de bienes o servicios que los



ofertantes están dispuestos a llevar al mercado de acuerdo a un precio previamente estipulado considerando su capacidad real de producción o prestación cuyo objetivo es cumplir con los requerimientos y exigencias dentro de su nicho de mercado.

**Demanda insatisfecha.-** La demanda insatisfecha comúnmente se produce cuando la demanda de cierto producto se encuentra por encima de la oferta por lo tanto no se puede cumplir con los requerimientos exigidos por el mercado objetivo.

Generalmente se genera por problemas en el precio, la no disponibilidad de espacio, localización no adecuada, o la falta de estrategias empresariales que faciliten su mayor posicionamiento.

**Marketing.-** Núñez (2012) concluye lo siguiente, “el marketing se traduce como el resultado de un largo proceso operativo el cual se define como la acción o gestión de mercados constituido por un conjunto de técnicas y estudios.”<sup>7</sup> Particularmente se centra en la mejora y desarrollo de la actividad económica y operativa de la empresa a través de la formulación de estrategias que logren generar satisfacción en consumidores y usuarios.

**Etapas del marketing.-** Para llevar a cabo el proceso de marketing es necesario tomar en cuenta ciertas variables entre las cuales figuran las siguientes:

---

<sup>7</sup> NÚÑEZ, Ana. (2012). *Emprender en tiempos de crisis*. Recuperado de <http://www.ferrol.es:8080/activateenelcentro/fotos/biblioteca/Emprender%20en%20tiempos%20de%20crisis.pdf> (Consulta 02 de Abril de 2015)

**Servicio:** Se considera un elemento esencial dentro de la política de marketing, puesto que permite a la empresa definir la actividad económica que desarrolla en el mercado, por tanto, se caracteriza como todo aquel bien intangible que logra cumplir con las exigencias y requerimientos del usuario.

**Precio:** Se define como el importe que entrega el usuario al respectivo ofertante por la utilización de un servicio. Se constituye como factor de influencia en las decisiones del consumidor. Generalmente la fijación del precio se hace con base al conocimiento que el empresario tenga sobre el comportamiento del mercado.

**Plaza:** está relacionada con los distintos puntos o canales de prestación de servicios. La selección de estos canales depende de varios aspectos, entre estos, el tipo y características del servicio, características de los usuarios, intermediarios, competencia, disponibilidad máxima de recursos tecnológicos, ordenamientos jurídicos-legales.

**Promoción y Publicidad:** el objetivo de la política de promoción es incrementar el número de usuarios para la utilización del servicio, potenciando la imagen de la empresa e incentivando el posicionamiento respecto a la calidad del servicio en el cliente.

## **ESTUDIO TÉCNICO**

El estudio técnico busca determinar y conocer aspectos relacionados al funcionamiento y operatividad del proyecto, es decir, la localización exacta, tamaño, capacidad del negocio, equipos, instalaciones hasta la respectiva

organización y distribución requerida para la prestación de servicios. En ello se verifica la posibilidad técnica, adecuada y óptima previa su instalación. Para el efecto, comprende la ejecución de tres grandes fases siendo estas: la localización, el tamaño e ingeniería del estudio.

**Localización.-** El estudio de la localización en la evaluación de proyectos permite analizar y distinguir entre distintas variables las situaciones más óptimas y adecuadas que determinen el lugar propicio donde se ubicará finalmente el proyecto. Generalmente abarca la etapa de macro localización en donde se delimita la zona general para la instalación del proyecto, y una etapa de micro localización donde se elige el punto preciso dentro de la macro zona para finalmente ubicar la empresa o negocio proyectado.

**Macro localización.-** Denominada también macro zona cuyo objetivo se centra en localizar la ubicación más óptima y oportuna para el proyecto en estudio, considerando aquellas variables físicas e indicadores socioeconómicos que cumplan con cada una de las exigencias planteadas.

**Micro localización.-** Esta etapa de localización denominada como el sitio en el cual se precisa el área dentro de la macro zona, delimita la ubicación exacta que posteriormente genere posicionamiento y rentabilidad.

Marín Deisy (2012), afirma que “en la micro localización deben tomarse varios aspectos importantes como la localización urbana, suburbana o rural para el transporte del personal, disponibilidad de servicios, estado de vías urbanas y carreteras, recolección de basuras y residuos, restricciones locales, impuestos,

tamaño, forma y características topográficas del sitio, así como condiciones del suelo.<sup>8</sup>

Particularmente se le asigna un valor a cada una de las características de la localización, evaluando éstas en cada sector que se tome en cuenta para la realización del proyecto. Quien tenga mayor puntuación será el lugar elegido donde se instalará el proyecto.

**Tamaño del proyecto.-** El tamaño del proyecto se caracteriza por reflejar el volumen de prestación de servicios que tendrá una empresa para el desarrollo y funcionamiento de procesos y operaciones, a través del análisis de varios aspectos que van desde el tamaño del mercado, capacidad administrativa-financiera, disponibilidad de recursos y materiales, problemas de tipo económico, legal, institucional, procesos tecnológicos, los mismos que permitirán conocer la cantidad de oferta solicitada.

**Capacidad.-** Córdoba (2011) sostiene que, “existe tres tipos de capacidades que fijan la cantidad de productos o servicios lanzados al mercado, estos son; capacidad diseñada, que corresponde al nivel máximo posible de producción o de prestación de servicios, capacidad instalada el cual determina el nivel máximo de producción o prestación de servicios que los trabajadores con la maquinaria, equipos e infraestructura disponible pueden generar permanentemente, y,

---

<sup>8</sup> MARÍN MONTEAGUDO, Deisy. (24 de Enero de 2012). *Elaboración de Proyectos Educativos y Sociales*. [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://garduno-elaboracion-de-proyectos.blogspot.com/2012/01/macro-localizacion-y-micro-localizacion.html> (Consulta 13 de Abril de 2015)

capacidad real que se sitúa como el porcentaje de la capacidad instalada que en promedio se está utilizando.”<sup>9</sup>

**Ingeniería del proyecto.-** El estudio de ingeniería básicamente se encarga del diseño en el proceso de prestación de servicios, el cual su enfoque se dirige al manejo adecuado y óptimo de recursos a través del desarrollo de un conjunto de actividades que formarán parte integrante y fundamental en la prestación de un servicio.

La aplicación de estos procesos combina una serie de elementos humanos, materiales, tecnológicos y financieros los cuales describen el nivel de prestación de servicio favorable para la utilización eficiente y eficaz de recursos. Además en este estudio se conoce los requerimientos y necesidades de material y equipo indispensable para el desarrollo de procesos así como también se determina la estructura idónea de la planta para el funcionamiento y ejecución de cada proceso y operación implantada en el área de prestación de servicios.

**Flujogramas.-** El flujograma o diagrama de flujo comúnmente se constituye una gráfica que representa una serie de secuencias en la realización de procesos que involucran a la mayor parte de un determinado sector.

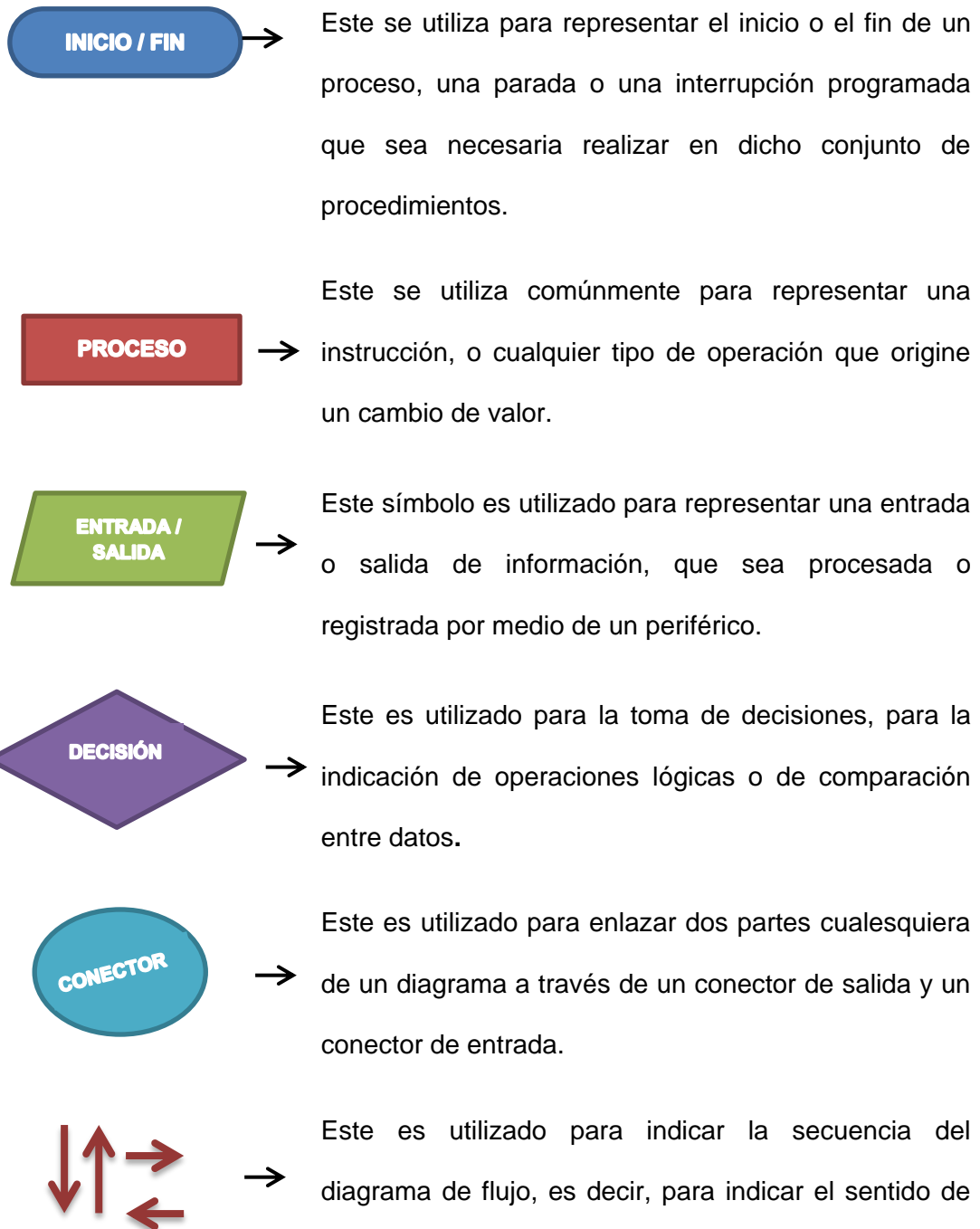
El desarrollo de ésta se basa en la elaboración de símbolos que señalan el inicio y fin de todo un procedimiento, identifica procesos, entradas y salidas de información, define los diagramas aplicables a procesos de decisión, indican la

---

<sup>9</sup> CÓRDOBA PADILLA, Marcial. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (2da Ed.). ECOE Ediciones.

secuencia del diagrama de flujo e incluso muestra símbolos que representan información documentaria.

Los símbolos más utilizados en los diagramas de flujo, figuran los siguientes:



las operaciones dentro del mismo.



Este es utilizado para representar la salida de información por medio de la impresora, relativo a la documentación.

***Distribución de la planta.***- El diseño para el sistema de prestación de servicios en una empresa es importante porque se delimita la capacidad y localización de las instalaciones para el funcionamiento operativo del negocio. Este proceso intenta coordinar y ordenar todos aquellos recursos, con la finalidad de utilizar el espacio de mejor manera, a fin de que exista flexibilidad y seguridad en el trabajo, minimizar el movimiento y manejo de materiales y equipos de manera que se logren integrar todos los factores localizados en la distribución de la planta.

## **ESTUDIO ORGANIZACIONAL - ADMINISTRATIVO**

El objetivo de dicho estudio es determinar la estructura organizacional óptima y los planes de trabajo administrativos con la cual operará el proyecto una vez este se ponga en funcionamiento. El diseño de este estudio se centra en conocer las jerarquías y responsabilidades organizacionales, y analiza aspectos legales en cuanto al tipo de compañía que se va a implementar y cuál es la normativa que debe cumplir el negocio acorde al giro de la misma.

**Tipos de Compañías.**- Para la constitución de una empresa se devela la importancia de conocer el régimen de tipo de compañía a la que se encontrará

sujeta para su respectiva constitución. Según la Ley de Compañías existen cinco especies de compañías, entre estas; la compañía en nombre colectivo, compañía en comandita simple y dividida por acciones, compañía de responsabilidad limitada, compañía anónima, y compañía de economía mixta.<sup>10</sup>

Para el efecto se expone a continuación el tipo de compañía en la cual se encontrará reflejado el estudio del proyecto.

***Compañía de responsabilidad limitada.-*** La Compañía de Responsabilidad Limitada, es la que se contrae con un mínimo de dos personas, y pudiendo tener como máximo un número de quince. En ésta especie de compañías sus socios responden únicamente por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales, y forman el comercio bajo su razón social o nombre de la empresa acompañado siempre de una expresión peculiar para que no pueda confundirse con otra compañía.

La Ley de Compañías establece que la compañía se constituirá mediante escritura pública que será inscrita en el Registro Mercantil del cantón en el que tenga su domicilio principal. La compañía existirá y adquirirá personalidad jurídica desde el momento de dicha inscripción. Solamente podrá operar a partir de la obtención del Registro Único de Contribuyentes otorgado por parte del SRI.

El Registrador Mercantil del cantón donde tuviere su domicilio principal, remitirá los documentos correspondientes con la razón de la inscripción a la

---

<sup>10</sup> *Ley de Compañías.* (20 de mayo de 2014). Recuperado de <https://groups.google.com/forum/#!topic/bibliotecariosdelguayas/W-kGuZPI3iA> (Consulta 13 de Abril de 2015)



Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros a fin de que el Registro de Sociedades incorpore la información en sus archivos.

La constitución también podrá realizarse mediante el proceso simplificado de constitución por vía electrónica de acuerdo a la regulación que para el efecto dictará la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

La escritura de constitución será otorgada por todos los socios. Los comparecientes deberán declarar bajo juramento lo siguiente:

- El nombre, nacionalidad y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyan la compañía y su voluntad de fundarla.
- La denominación objetiva o la razón social de la compañía;
- El objeto social, debidamente concretado;
- La duración y domicilio de la compañía;
- El importe del capital social con la expresión del número de las participaciones en que estuviere dividido y el valor nominal de las mismas;
- La indicación de las participaciones que cada socio suscribe y pagará en numerario o en especie, el valor atribuido a éstas y la parte del capital no pagado, la forma y el plazo para integrarlo; y la declaración juramentada, que deberán hacer los socios, sobre la correcta integración del capital social, conforme lo establecido en la Ley de Compañías;
- La forma en que se organizará la administración y fiscalización de la compañía, si se hubiese acordado el establecimiento de un órgano de fiscalización, y la indicación de los funcionarios que tengan la representación

legal, así como la designación de los primeros administradores, con capacidad de representación legal;

- La forma de deliberar y tomar resoluciones en la junta general y el modo de convocarla y constituir la; y,
- Los demás pactos lícitos y condiciones especiales que los socios juzguen conveniente establecer, siempre que no se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

En caso de que una sociedad extranjera interviniere en la constitución de una compañía de responsabilidad limitada, en la escritura pública respectiva se agregará una certificación que acredite la existencia legal de dicha sociedad en su país de origen y una lista completa de todos sus miembros o socios, con indicación de sus nombres, apellidos y estados civiles, si fueren personas naturales, o la denominación o razón social, si fueren personas jurídicas y, en ambos casos, sus nacionalidades y domicilios. 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 e identificar a la correspondiente persona natural.

La antedicha certificación será concedida por la autoridad competente del respectivo país de origen y la lista referida será suscrita y certificada ante Notario Público por el secretario, administrador o funcionario de la prenombrada sociedad extranjera, que estuviere autorizado al respecto, o por un apoderado legalmente constituido. La certificación mencionada será apostillada o autenticada por cónsul ecuatoriano, al igual que la lista antedicha si hubiere sido suscrita en el exterior.

**Filosofía Corporativa.-** Básicamente la filosofía empresarial constituye el marco general de presentación de la organización, plasmando sus fundamentos y componentes operacionales en documentos relativos a la visión y misión que develan la unidad de dirección del ente organizacional, a la vez que constituirá la guía y base de planteamiento de objetivos, valores y principios fundamentales en el desarrollo de una organización.

**Visión.-** Generalmente la visión se constata como un documento empresarial que define al conjunto organizacional a través de un enfoque holístico y posterior de cómo la empresa percibe su realidad futura dentro de dos, cinco o diez años.

**Misión.-** Se fundamenta como la razón de ser de la organización el cual abarca aspectos relativos a la línea básica de negocio del ente organizacional, unidad de producción o servicio a ofertar así como el nivel de calidad y flexibilidad del proceso productivo o de prestación de servicios.

En síntesis, describe los valores y prioridades que se plantea la unidad de producción o prestación de servicios.

**Objetivos.-** El comportamiento de objetivos formulados para el cumplimiento de metas y bases filosóficas desarrollados a través de la implementación de estrategias factibles e integrantes de los procesos empresariales que logren resultados requeridos dentro de un periodo de tiempo específico, permiten orientar a la organización a un direccionamiento eficaz en cada una de sus dependencias.

**Valores y Principios.-** Precisa mencionar los distintos parámetros y conductas que orientan el comportamiento de cada miembro de la organización en el nivel de gestión de procesos y tareas asignadas.

**Organigramas.-** Un organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa siendo el instrumento más idóneo para crear en forma detallada la composición administrativa-organizacional de toda una empresa mostrando las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen. La implementación y diseño de esta clase de representación en la empresa posibilita la mejora en el análisis organizacional siendo objeto de buena imagen y desarrollo institucional.

**Manuales administrativos.-** La importancia y conocimiento de manuales administrativos de trabajo se caracterizan por formar parte importante en el proceso y desarrollo de las actividades que plasma una organización. Entre estos se destaca los distintos manuales que servirán de base para la operatividad de la unidad organizacional.

**Manual de funciones.-** Este manual denota el diseño estructural de la empresa, es decir, se hallan las funciones y puestos jerárquicos de cada cargo existente en la organización así como también los respectivos requerimientos del puesto u otras responsabilidades.

**Manual de seguridad laboral.-** Contiene aspectos relacionados a normas de seguridad, regulaciones y procedimientos básicos vigentes para crear un

ambiente seguro de trabajo, constituyéndose este elemento una herramienta idónea para la prevención de riesgos laborales.

**Reglamento académico.-** Esta herramienta principal de trabajo institucional detalla una serie de resoluciones de carácter académico, el cual permite obtener mayor información en el manejo y desarrollo de actividades relacionadas a la oferta en estudio de la presente investigación.

**Reglamento interno.-** Es aquella herramienta de trabajo que contiene una serie de disposiciones internas de cada organización en las que se describen las diferentes disposiciones de carácter técnico, administrativo, aspectos funcionales, derechos y obligaciones del personal administrativo y directivo; así como otras de carácter general para los clientes internos y externos.

## **ESTUDIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA**

El estudio de evaluación financiera tiene como objetivo analizar la información previamente establecida de los estudios de mercado, técnico, y organizacional; a través del cual se establece la cantidad de recursos a invertir, nivel de financiamiento propio o ajeno, así como las distintas estimaciones de ingresos y egresos que se generarán dentro del periodo de vida útil del estudio.

En efecto, el desarrollo del estudio financiero se basa primeramente en determinar cada uno de los costos unitarios y totales de cada activo que se van a emplear en cada una de las actividades técnicas, operativas y administrativas de la organización.

Se realiza el cuadro de inversiones donde detalla el valor de activos fijos, diferido y circulante para luego determinar niveles de financiamiento, propio o ajeno.

**Estructura de costos e ingresos.-** La elaboración de esta estructura permite conocer el nivel de costos respecto a la oferta de un producto o servicio, y el nivel de ingresos que ocasionará este durante el proceso de estudio. Este presupuesto facilita el establecimiento del flujo de caja proyectándolo durante la vida útil del proyecto.

El presupuesto de costos se realiza con el fin de determinar el nivel de gasto que la empresa va a tener en la determinación del producto o servicio.

**Punto de Equilibrio.-** El punto de equilibrio es aquel en el cual los ingresos provenientes de las ventas son iguales a los costos de operación y de financiación. Este punto también se denomina umbral de rentabilidad.

El punto de equilibrio se puede definir también en términos de unidades físicas producidas, o del nivel de utilización de la capacidad, en el cual son iguales los ingresos por concepto de ventas y los costos de operación y de financiación.

El análisis del punto de equilibrio sirve para orientar a la empresa donde y cuando se da un equilibrio entre ingresos y egresos

**Fórmula:**

**En función de las ventas**

$$PE = \frac{CFT}{\left(1 - \left(\frac{CVT}{VT}\right)\right)} * 100$$

### En función de la capacidad instalada

$$PE = \left( \frac{CFT}{VT - CVT} \right) * 100$$

### En función de la producción

$$PE = \left( \frac{CFT}{PVu - CVu} \right) * 100$$

**Estados financieros proyectados.-** Dentro de los estados financieros proyectados hace referencia al estado de pérdidas y ganancias y al flujo de caja los cuales se proyectan para un tiempo estimado de vida útil del proyecto de estudio. El estado de pérdidas y ganancias proyectado permite conocer las utilidades o ganancias que se podrán obtener con la unidad de producción o prestación del servicio durante el tiempo proyectado.

Córdoba (2011), en su texto, señala que “en un estado de pérdidas y ganancias proyectado como ingreso usualmente se toman en cuenta las ventas realizadas y como costos lo concerniente al costo de producción o prestación del servicio, gastos de administración y ventas e intereses por concepto de préstamos; igualmente, se deduce la cuota por depreciación y amortización de activos”.<sup>11</sup>

El flujo de caja, en cambio, su desarrollo posibilita la toma de decisiones respecto a la marcha de la empresa durante el periodo de vida útil del proyecto puesto que señala los movimientos de efectivo donde se observa también el

---

<sup>11</sup> CÓRDOBA PADILLA, Marcial. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (2da Ed.). ECOE Ediciones.

nivel de cumplimiento que va a tener el proyecto respecto a obligaciones contraídas.

Finalmente la evaluación financiera se la efectúa determinando los valores de ciertos procedimientos, seguidamente detallados, con el objeto de establecer la viabilidad o factibilidad del proyecto.

**Valor presente neto o (VAN).**- Se relaciona como un indicador de evaluación financiera el cual señala el saldo actual o el valor que tiene la inversión a través del tiempo mediante la suma actualizada de los flujos netos de cada periodo. Para efectos de decisión financiera, si el VAN es mayor a 0, el proyecto se acepta, si es menor a 0 el proyecto se rechaza y, si el VAN es igual a 0 el proyecto resulta indiferente.

$$\text{FACTOR DE DESCUENTO O ACTUALIZACIÓN (FD)} = \frac{1}{(1 + i)^n}$$

Donde; i es la tasa de oportunidad y n el año al que corresponde el cálculo respectivo.

$$\text{VAN} = \Sigma \text{ de flujos netos} - \text{Inversión Inicial}$$

**Tasa interna de retorno.**- Es aquella tasa de descuento que hace que el VPN sea igual a 0. Para Córdoba (2011) define a la TIR “como aquella tasa que refleja la tasa de interés o de rentabilidad que el proyecto arrojará período a período durante toda su vida útil.”<sup>12</sup> El criterio de aceptación o rechazo se basa en

---

<sup>12</sup> CORDOBA PADILLA, Marcial. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (2da Ed.). ECOE Ediciones.



comparar con la tasa de oportunidad del mercado y se acepta en caso de ser igual o superior deduciendo también si la TIR es mayor o igual a la tasa de oportunidad, el VAN será mayor o igual a 0.

$$TIR = Tm + Dt * \left( \frac{VAN\ menor}{VAN\ menor - VAN\ mayor} \right)$$

**Relación beneficio – costo.-** Este indicador permite medir el rendimiento que se obtiene por cada unidad monetaria invertida. Cuando se obtiene un índice mayor a 1 en la relación beneficio-costo, el proyecto se acepta puesto que se obtiene lo que el inversionista exige de la inversión.

$$RBC = \frac{\Sigma\ de\ ingresos\ actualizados}{\Sigma\ de\ costos\ actualizados}$$

**Periodo de recuperación de la inversión.-** Este índice de evaluación financiera permite conocer el número de años que se requieren para recuperar una inversión inicial en efectivo. Para efectos de aceptación del proyecto se debe analizar si el periodo de recuperación es inferior al periodo de vida útil del proyecto, y si el tiempo es mayor se rechaza el proyecto.

$$PRI = Año\ que\ supera\ la\ inversión + \frac{Inversión - \Sigma\ primeros\ flujos}{Flujo\ del\ año\ que\ supera\ la\ inversión}$$

**Análisis de sensibilidad.-** Cualquier estudio de sensibilidad, 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 costos e ingresos las variaciones más sensibles a un incremento o disminución respectivamente.

$$\text{Sensibilidad} = \frac{\frac{\text{TIR PROYECTO} - \text{NUEVA TIR}}{\text{TIR PROYECTO}} * 100}{\text{NUEVA TIR}}$$

De donde:

**Diferencia de TIR** = Tir del Proyecto – Nueva Tir

**Porcentaje de variación** = (Diferencia de Tir / Tir del Proyecto) \* 100

**Sensibilidad** = (Porcentaje de variación / Nueva Tir)

## 5. MATERIALES Y MÉTODOS

Para la realización de la presente investigación se utilizó los materiales pertinentes, así como también los distintos métodos, y técnicas aplicados durante el desarrollo del proceso investigativo.

### MATERIALES

- Material de escritorio
- Material de impresión y reproducción
- Flash memory
- Equipos informáticos
- Material bibliográfico

### MÉTODOS

**Deductivo:** Permitió conocer con exactitud la realidad global del problema así como también sirvió de base para la elaboración del marco teórico-conceptual.

**Inductivo:** Se empleó como base para la segmentación del mercado en la determinación de una muestra representativa para el análisis y estudio de mercado. Además, coadyuvó al diagnóstico y análisis de los principales factores que inciden sobre la calidad en la prestación del servicio, permitiendo de esta manera conocer el nivel de posicionamiento del mismo, cantidad de demandantes u oferentes, costos y estrategias que cumpla con cada uno de los requerimientos y necesidades del cliente.

**Analítico:** Se lo aplicó en el análisis e interpretación de los datos que se obtuvieron sobre las variables en estudio, con la aplicación de entrevistas y

encuestas realizadas a la oferta y demanda respectivamente. Además facilitó el análisis del espacio físico u óptimo para la localización de la empresa, la capacidad máxima del servicio. Permitió, también, la realización de documentos administrativos y el análisis de la evaluación financiera a cada uno de los indicadores que determinaron la viabilidad del proyecto.

**Sintético:** Este tipo de método se lo empleó de igual forma en la parte de distribución de la muestra puesto que se indicó de manera simplificada y proporcional la cantidad de información que se necesita para la obtención de datos derivados de la aplicación de técnicas a la vez que facilitó la realización del marco conceptual el cual permitió resumir aspectos fundamentales de las variables en estudio.

**La Estadística:** Como herramienta para el procesamiento de los datos cuantitativos; tabulación y representación gráfica que se obtuvo con el trabajo de campo que se realizó con la aplicación de encuestas y entrevistas respectivamente.

## **TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

Para la recuperación de información empírica sobre los factores implicados en el tema de estudio, se hizo uso de las siguientes técnicas e instrumentos de investigación:

**Entrevista:** Estuvo dirigida a los directivos y funcionarios de las empresas que ofrecen servicios de capacitación financiera- contable, con la finalidad de determinar la oferta que todavía no ha sido cubierta con los servicios que

prestan. Para su aplicación se hizo necesario elaborar la guía de entrevista que contenía aspectos básicos de la oferta. Los planteamientos de la guía orientaron el dialogo entre el entrevistador y el entrevistado. Fue necesario realizar visitas previas a las empresas de capacitación puesto que determinó con los involucrados en el estudio el día, hora y lugar para la aplicación de la entrevista.

**Encuesta:** Esta técnica se aplicó para determinar las necesidades y requerimientos de la demanda. Previo su aplicación se elaboró el cuestionario con preguntas abiertas y cerradas sobre las características y satisfacción de la demanda en lo relacionado a capacitación y actualización en NIIF'S. Antes de su aplicación se acordó con los participantes en la investigación la fecha, lugar y hora de su aplicación. En el día determinado, se realizó una explicación breve del objetivo de la investigación y encuesta, luego de lo cual se entregó el cuestionario para su respectiva resolución. La recogida de la encuesta se cumplió de acuerdo a lo establecido por los participantes en su aplicación.

**Recopilación bibliográfica:** Para la revisión y sistematización de la literatura que permitió conocer el estado del arte de las variables intervinientes en el presente estudio, se usó la técnica del fichaje que permitió identificar la literatura que se utilizó y registró las ideas principales que orientaron a la explicación científica de las variables emprendimiento, normas internacionales de información financiera, estudio de factibilidad y servicios de capacitación y actualización en este campo. Para esta actividad se acudió a diferentes fuentes de información; como libros guía para la elaboración de proyectos, tesis, páginas en internet, publicaciones de datos estadísticos, documentos que establecen el desarrollo de las NIIF'S y revistas para su respectiva ejecución.

## **PROCEDIMIENTOS**

Una vez aplicados los instrumentos de medición se procedió al procesamiento de la información empírica que determinó la situación actual de la oferta y la demanda y consecuentemente fundamentó el estudio de mercado.

El primer paso consistió en la tabulación de los datos para lo cual se hizo uso del programa informático Microsoft Excel con el que se procedió a cuantificar las frecuencias y calcular el porcentaje correspondiente.

La organización de la información se realizó en función de la oferta que permitió determinar la demanda insatisfecha y, las condiciones de la demanda en relación al servicio, precio, plaza, promoción y publicidad de la demanda.

Los datos cuantificados fueron graficados para facilitar su comprensión, luego de lo cual se procedió al correspondiente análisis e interpretación de la información. Sobre la base de estos resultados se desarrollaron cada uno de los momentos del estudio de factibilidad: estudio de mercado, estudio técnico, estudio organizacional y estudio financiero.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para el desarrollo del presente proyecto, se consideró como población a las 769 compañías de la ciudad de Loja reguladas por la Superintendencia de Compañías.

Para el cálculo de la muestra se hizo uso de la siguiente fórmula:

## **TAMAÑO DE LA MUESTRA**

El tamaño de la muestra se estableció realizando el siguiente cálculo:

$$n = \frac{No^2z^2}{(N-1)e^2 + o^2z^2}$$

**Simbología:**

**n** = Tamaño de la muestra

**N** = Tamaño de la población

**o** = Desviación estándar de la población (0.5)

**z** = Nivel de confianza (1.96)

**e** = Margen de error admisible para la deducción de resultados (Se aplicará el 5% como límite de error para el proyecto)

**Procedimiento Estadístico:**

$$n = \frac{No^2z^2}{(N-1)e^2 + o^2z^2}$$

$$n = \frac{769*(0.5)^2*(1.96)^2}{(769-1)*(0.05)^2 + (0.5)^2*(1.96)^2}$$

$$n = \frac{738,5476}{2.8804}$$

$$n = 256.40$$

$$n = 256$$

De esta manera, la muestra quedó constituida por 256 compañías vinculadas a la actividad productiva.

## DISTRIBUCIÓN MUESTRAL

La Encuesta se aplicó en base a la muestra estadística establecida de la población de estudio. De esta manera se realizaron 256 encuestas a las empresas de la ciudad de Loja distribuidas en base al tipo de compañía de la siguiente manera:

### Cálculo de la fracción de muestra

$$E = n / N$$

$$E = 256 / 769$$

$$E = \underline{0.33}$$

Al multiplicar el valor muestral por el número de compañías que existen por actividad económica se obtuvieron los siguientes datos:

CUADRO # 1

## DISTRIBUCIÓN MUESTRAL

CIUDAD	EMPRESAS	MUESTRA	%
LOJA	769	256	100%
ACTIVIDAD ECONOMICA	EMPRESAS SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD (0.33 * N <sup>o</sup> Compañías)	MUESTRA	%
Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca	17	6	2.34%
Explotación de minas y canteras	14	5	1.95%
Industrias manufactureras	51	17	6.64%
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.	18	6	2.34%
Distribución de agua, alcantarillado, gestión de desechos y actividades de saneamiento	3	1	0.39%
Construcción	134	44	17.19%
Comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas	126	42	16.40%
Transporte y almacenamiento	112	37	14.45%
Actividades de alojamiento y de servicio de comidas	12	4	1.56%
Información y Comunicación	43	14	5.47%
Actividades financieras y de seguros	2	1	0.39%
Actividades inmobiliarias	29	10	3.91%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	104	34	13.28%
Actividades de servicios, administrativos y de apoyo	64	21	8.20%
Enseñanza	18	6	2.34%
Actividades de atención de la salud y de asistencia social	17	6	2.34%
Artes, entretenimiento y recreación	0	0	0%
Otras actividades de servicios	5	2	0.78%

Fuente: Investigación de Campo

Elaboración: La Autora



## **6. RESULTADOS**

El conjunto de resultados se compone del estudio y análisis del proyecto de inversión en sus cuatro escenarios fundamentales. Se describe el comportamiento de cada estudio respecto a la evaluación y valoración del servicio sujeto a investigación

### **6.1. ESTUDIO DE MERCADO**

#### **Objetivo General**

Ejecutar el estudio de mercado para determinar la oferta, demanda y alcance de la empresa especializada en capacitación y actualización de normas internacionales de información financiera.

#### **Objetivos Específicos**

- Emplear las técnicas de recolección de información anteriormente mencionadas a fin de puntualizar aspectos relacionados al estilo de vida, y preferencias que mantiene la población objeto de estudio.
- Realizar el análisis de la demanda determinando la demanda potencial, demanda real y demanda efectiva para conocer el objeto y alcance en la prestación del servicio
- Delimitar a través de la entrevista, como mecanismo de obtención de información, datos respecto a la oferta del servicio de capacitación en NIIF'S, a fin de establecer el nivel de competencia existente en la localidad y la demanda insatisfecha por la cual se sustenta la realización del presente estudio.
- Detallar en base a la información obtenida cómo se va a ofertar el servicio, señalando las características y estrategias de mercado cuyo objeto resulte atractivo, provechoso y cumpla con las expectativas de los clientes.

## **TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS RESPECTO A LA DEMANDA DEL SERVICIO**

La presente encuesta se realizó a la muestra objetiva con el fin de detectar y conocer el grado de satisfacción y aceptación del cliente respecto al servicio de capacitación y actualización de NIIF'S. Una vez realizada la encuesta y luego de haber tabulado todos los datos resultantes del proceso de investigación se ha llegado a determinar los siguientes resultados:

### **PREGUNTA 2.1.- ¿Qué conocimiento tiene respecto a NIIF'S?**

#### **CUADRO # 2**

#### **CONOCIMIENTOS RESPECTO A NIIF'S**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
BAJO	161	62.89%
MEDIO	95	37.11%
AVANZADO	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:** Con base en los datos obtenidos se demuestra que el 62.89% de la parte encuestada manifiesta poseer conocimientos bajos en NIIF'S en relación al 37.11% correspondiente a aquellos que manejan conocimientos de nivel medio en NIIF'S. Por tanto se determina que la mayor parte del conjunto poblacional encuestado no mantiene conocimientos claros y suficientes para una correcta aplicación de la normativa contable-financiera en la realización de estados financieros en cada una de sus dependencias.

**PREGUNTA 2.2. ¿Le interesa a usted capacitarse y actualizarse constantemente en el manejo de NIIF'S?**

**CUADRO # 3**

**PROFESIONALES QUE LABORAN EN EL AREA CONTABLE-FINANCIERA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE LOJA, INTERESADOS EN LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE EN NIIF'S**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	256	100%
NO	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:** Los datos obtenidos indican que el total de compañías encuestadas equivalente al 100% se encuentran interesadas en la capacitación y actualización constante en NIIF'S. Con estos resultados se establece la importancia del manejo adecuado en estas normas y el interés por parte de profesionales con cargos acordes a las actividades contables y financieras de las empresas, en efecto, señalan que resulta un tema de impacto e interés profesional porque las compañías están obligadas a presentar su situación económica-financiera bajo el desarrollo de estas normas, permite brindar información correcta e idónea a los distintos usuarios, administrar u optimizar adecuadamente los recursos financieros de la empresa. Así también indican que el proceso de capacitación contribuirá a una mayor preparación profesional puesto que permitirá afianzar nuevos conocimientos para un mejor desenvolvimiento en el desarrollo de sus funciones y en la toma correcta de decisiones a la vez que permitirá mantenerse actualizados y adaptarse fácilmente a los cambios que susciten en el ámbito empresarial.

**PREGUNTA 2.3.- ¿Ha recibido usted capacitación y actualización en el manejo de NIIF'S para el desarrollo de las actividades contables-financieras de la Empresa?**

**CUADRO # 4**

**PROFESIONALES DEL ÁREA CONTABLE-FINANCIERA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE LOJA QUE HAN RECIBIDO CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN EL MANEJO DE NIIF'S**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	95	37.11%
NO	161	62.89%
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Con base en los resultados se tiene que el 37.11% ha recibido capacitación en el manejo de NIIF'S a diferencia del 62.89% que manifiesta no haber realizado algún proceso de capacitación. El porcentaje que ha recibido capacitación indican haberlo efectuado a través de talleres gratuitos de tipo informativo emitidos por el Servicio de Rentas Internas y por la Superintendencia de Compañías, así también instituciones, en su mayor parte, el SECAP y organizaciones privadas como el Colegio de Contadores, u otras no instaladas en la localidad entre las que se mencionan Arista, Corporación GEDES, y Servicontri, que han prestado sus servicios en diferentes hoteles a precios que oscilan entre 240 a 500 dólares destacando además como componentes principales de interés durante el cumplimiento de la capacitación la funcionalidad en el desarrollo de las actividades, horarios disponibles y principalmente el método de enseñanza que se aplicó durante el proceso de capacitación. Por lo tanto se llega a establecer que más de la mitad del total de

encuestados, porcentaje equivalente a quienes mantienen conocimientos bajos en NIIF'S, requieren conocer con mayor exactitud y precisión el contenido normativo contable-financiero para la correcta elaboración de estados financieros que faculten una adecuada toma de decisiones. Sin embargo, aquellos profesionales que han recibido capacitación en NIIF'S no descartan la oportunidad de volver a capacitarse en el estudio y conocimiento de la normativa.

**PREGUNTA 2.4.- ¿Considera usted importante la capacitación y actualización en manejo de NIIF'S para el desarrollo de las operaciones financiero- contable de la empresa?**

**CUADRO # 5**

**PROFESIONALES DEL AREA CONTABLE-FINANCIERA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE LOJA QUE CONSIDERAN IMPORTANTE LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN MANEJO DE NIIF'S**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	256	100%
NO	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Los datos obtenidos demuestran que del total de empresas encuestadas, el 100% considera importante la capacitación y actualización en el manejo de NIIF'S para el desarrollo de las operaciones financieras-contables de las empresas. En efecto se puntualiza que todo el sector encuestado reconoce como parte sustancial la ejecución y desarrollo de estas normas en los procesos contables-financieros de las empresas puesto que

señalan su importancia como sistema de información internacional contable especializado el cual permite que los resultados sean lo más reales posible, que exista un manejo adecuado y correcto de las cuentas para así prestar un servicio eficiente con conocimientos actualizados para el desarrollo eficaz empresarial que garantice la buena toma de decisiones.

**PREGUNTA 2.5.- ¿Señale las dificultades que se le han presentado para acceder a la capacitación o actualización de NIIF'S?**

**CUADRO # 6**  
**DIFICULTADES PARA ACCEDER A LA CAPACITACIÓN O**  
**ACTUALIZACIÓN DE NIIF'S**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
DISPONIBILIDAD DE TIEMPO	196	51.58%	256
DIFICULTADES ECONÓMICAS	95	25.00%	256
FALTA DE CONOCIMIENTO	71	18.68%	256
OTRAS	18	4.74%	256
<b>TOTAL</b>	<b>380</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Los resultados obtenidos respecto a las dificultades para acceder a la capacitación en NIIF'S indican, el 51.58% del total de encuestados se debe a la disponibilidad de tiempo, el 25% a dificultades económicas, el 18.68% a la falta de conocimiento y un 4.74% equivalente a la falta de promoción de centros de capacitación y a la no existencia de centros de capacitación especializados en la localidad. Por tanto se determina que una de las mayores dificultades para acceder a los sistemas de capacitación se debe

principalmente a la no disponibilidad de tiempo por cuanto las jornadas laborales no permiten contar con facilidad de acceso a otras ocupaciones.

**PREGUNTA 2.6.- ¿Conoce usted si existen en la localidad empresas de capacitación y actualización de NIIF'S?**

**CUADRO # 7**

**PROFESIONALES DEL ÁREA CONTABLE-FINANCIERA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE LOJA QUE CONOCEN EMPRESAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NIIF'S EN LA LOCALIDAD**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	36	14.06%
NO	220	85.94%
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Del 100% de empresas encuestadas se tiene relativamente que el 85.94% señala no conocer empresas especializadas en capacitación de NIIF'S en la localidad, y un 14.06%, manifiesta todo lo contrario, estableciendo como empresas de capacitación en esta rama al Servicio de Rentas Internas (SRI), Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP), y Colegio de Contadores. Con estos resultados se establece que en la localidad no existe una empresa especializada que preste servicios de capacitación y actualización de NIIF'S resaltando una vez más la importancia del funcionamiento de una empresa de tal magnitud para el desarrollo empresarial de la localidad.

**PREGUNTA 2.7.- ¿Cuál de los siguientes ítems usted considera que más les hace falta a los centros de capacitación existentes en el entorno local?**

**CUADRO # 8**

**ASPECTOS QUE CONSIDERAN QUE LES HACE FALTA A LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN EXISTENTES EN EL ENTORNO LOCAL**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
ESPACIOS ÓPTIMOS Y ADECUADOS	119	20.84%	256
INSTRUCTORES ESPECIALIZADOS	202	35.38%	256
MATERIALES Y RECURSOS ACTUALIZADOS	107	18.74%	256
CERTIFICADOS GARANTIZADOS	143	25.04%	256
OTROS	0	-	256
<b>TOTAL</b>	<b>571</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Los resultados relacionados a los aspectos que más les hace falta a los centros de capacitación existentes en el entorno local, manifiestan que, el 35.38% del total de encuestados señala la falta de instructores especializados, el 25.04% a certificados garantizados, el 20.84% a espacios óptimos y adecuados, y un 18.74% equivalente a materiales y recursos actualizados. Con los datos anteriormente expuestos se concluye que cada uno de los aspectos mencionados, se consideran elementos fundamentales para el desarrollo de una capacitación, en efecto, la mayor parte de empresas encuestadas consideran que los centros de capacitación existentes en la localidad, relativamente les hace falta cada uno de estos elementos los cuales constituyen la parte sustancial en el proceso de capacitación resaltando a su vez



la importancia en el buen manejo de recursos que refleje una administración más óptima y productiva.

**PREGUNTA 2.8.- Según su criterio, ¿Qué es lo más importante para el desarrollo de una Capacitación?**

**CUADRO # 9**

**ASPECTOS QUE CONSIDERAN IMPORTANTES EN EL DESARROLLO DE UNA CAPACITACIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
AMBIENTE DE TRABAJO	89	12.45%	256
MÉTODO Y TÉCNICA DE ENSEÑANZA	179	25.03%	256
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	131	18.32%	256
RECURSOS MATERIALES	36	5.03%	256
CALIDAD Y GARANTÍA DE LOS CERTIFICADOS	89	12.45%	256
HORARIOS DISPONIBLES	143	20.00%	256
PRECIO	48	6.71%	256
OTROS	0	-	256
<b>TOTAL</b>	<b>715</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Con los datos obtenidos se concluye que el 25.03% del total de encuestados consideran la metodología como el elemento más sustancial en el fortalecimiento de conocimientos y destrezas en el desarrollo de una capacitación, seguido de un 20% dirigido a horarios disponibles, un 18.32% perteneciente a los resultados obtenidos durante el aprendizaje, un 12.45% que corresponde tanto al ambiente de trabajo como a la calidad y garantía de los certificados y mínimos porcentajes de 6.71 y 5.03% equivalente al precio y recursos materiales respectivamente. Estos resultados

reflejan cada una de las expectativas de aquellos funcionarios que se encuentran realizando actividades contables-financieras en las distintas empresas. Por tanto, se interpretan estos datos resaltando entre los principales aspectos el método y técnica de enseñanza, horarios disponibles, y resultados obtenidos del aprendizaje como elementos claves de mejora en la gestión y desarrollo durante el proceso de capacitación.

**PREGUNTA 2.9. ¿Qué metodología prefiere para la ejecución de la capacitación y actualización?**

**CUADRO # 10**

**METODOLOGIA SELECCIONADA PARA LA EJECUCION DE LA  
CAPACITACION Y ACTUALIZACION**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
CONFERENCIA	30	5.47%	256
CONFERENCIA CON PARTICIPACIÓN	113	20.62%	256
CLASE FORMAL	30	5.47%	256
DRAMATIZACIÓN	0	-	256
APRENDER HACIENDO	185	33.76%	256
ESTUDIO DE CASOS	119	21.72%	256
UTILIZACIÓN DE MATERIALES AUXILIARES DIDÁCTICOS	71	12.96%	256
OTROS	0	-	256
<b>TOTAL</b>	<b>548</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** En cuanto a los ítems planteados en esta pregunta se tiene a un 33.76% del total de compañías encuestadas que señalan al método aprender haciendo como metodología preferencial seguido del estudio de casos con un 21.72%, el 20.62% perteneciente a conferencias con participación, un 12.96% que corresponde a la utilización de materiales auxiliares

didácticos y un 5.47% que concierne a los métodos dictados mediante conferencia o clases formales respectivamente. En efecto, los resultados obtenidos establecen que la mayor parte de funcionarios que se encuentran desempeñando actividades contables-financieras dentro del sector empresarial, prefieren que la metodología implementada para la ejecución de la capacitación sea en su mayoría mediante técnicas de trabajo práctico, o comúnmente lo que se menciona como el método de aprender haciendo, a través del análisis y estudio de casos, conferencias con participación y la utilización de materiales auxiliares didácticos que proporcionen los recursos y elementos suficientes que faciliten la comprensión del tema de estudio. Consecuentemente el uso de una metodología apropiada garantizará resultados más favorables y satisfactorios durante el proceso de evaluación de enseñanza y aprendizaje.

**PREGUNTA 2.10. ¿Cuánto estaría dispuesto usted a pagar por un taller de capacitación considerando que un taller de NIIF'S tiene un periodo de duración mínima de 80 horas?**

**CUADRO # 11**

**PRECIO PARA LA CAPACITACIÓN EN NIIF'S**

DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE \$100 A \$300	214	83.59%
DE \$300 A \$500	42	16.41%
MÁS DE \$500	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Generalmente estos resultados muestran que el 83.59% del total de encuestas realizadas a la muestra objetiva corresponde a

los valores que oscilan entre 100 a 300 dólares y un porcentaje pequeño de 16.41% pertenece a los valores entre 300 a 500 dólares. Por lo tanto se determina que aproximadamente el 84% de los posibles usuarios estarían dispuestos a pagar por el servicio prestado un costo que fluctúa entre 100 a 300 dólares, por cuanto se establece que al fijar el precio del servicio se tomará en consideración datos obtenidos con la finalidad de ajustar el precio convenido al alcance de gran parte de la población, objeto de estudio.

**PREGUNTA 2.11.- ¿Cómo le gustaría efectuar el pago de la capacitación?**

**CUADRO # 12**

**FORMAS DE PAGO**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
CONTADO	30	10.71%	256
EN DOS PAGOS	125	44.64%	256
A PLAZOS	71	25.36%	256
TARJETA DE CRÉDITO	54	19.29%	256
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Del conjunto de datos tabulados respecto a las formas de pago se ha llegado a obtener resultados en los cuales se puede observar que el 44.64% le gustaría cancelar el importe de la capacitación en dos pagos, el 25.36% señala más conveniente realizar el pago a plazos, un 19.29% mediante tarjeta de crédito y un 10.71% relativamente lo efectuaría al contado. Con los resultados anteriormente descritos se puede concluir que resulta más fácil y accesible para los usuarios interesados en ocupar el servicio, realizar el desembolso en dos pagos, a plazos o mediante tarjeta de crédito, en el caso de contar con aquel servicio. Por ende, se considerará estos aspectos más adelante

en el estudio y análisis de las características que presentará el servicio a fin de proporcionar una mayor satisfacción en el cliente y poder llegar a cumplir con cada una de sus expectativas.

**PREGUNTA 2.12.- ¿Qué parte o sector de la ciudad prefiere para la localización de la empresa de capacitación y actualización de NIIF'S?**

**CUADRO # 13**

**LOCALIZACIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SECTOR NORTE	24	9.38%
SECTOR CENTRO	226	88.28%
SECTOR SUR	6	2.34%
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** En cuanto a la localización del servicio, los datos presentados indican que un 88.28% prefiere la localización de la empresa en el sector céntrico de la ciudad, el 9.38% y 2.34% distingue como ubicación más adecuada al sector norte y sur de la ciudad simultáneamente.

De esta manera se puntualiza que en su mayoría los directivos y funcionarios de las distintas empresas productivas consideran a la parte céntrica de la ciudad como el lugar más propicio, optimo y adecuado para la localización de la empresa de capacitación principalmente por encontrarse a la disponibilidad, facilidad de acceso al servicio y mayor alcance para el cliente.

**PREGUNTA 2.13.- ¿Qué días escogería usted para tomar la capacitación?**

**CUADRO # 14**

**DÍAS DE LA SEMANA QUE DESTINARÍAN PARA TOMAR LA CAPACITACIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
DE LUNES A VIERNES	104	40.63%
FINES DE SEMANA	152	59.38%
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta de aplicación a la demanda  
Elaboración: La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** De acuerdo a los datos obtenidos, el 59.38% corresponde a los fines de semana y un 40.63% prefiere los días de lunes a viernes para tomar la capacitación. Por ello, se establece aproximadamente que el 60% del total de encuestados considera optar para el desarrollo de la capacitación los fines de semana a fin de disponer de mayor tiempo y espacio para el desarrollo de actividades que se realicen dentro de la capacitación.

**PREGUNTA 2.14.- ¿Qué horario es más conveniente para usted tomar la capacitación?**

**CUADRO # 15**

**HORARIO QUE DESTINARÍAN PARA TOMAR LA CAPACITACIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
HORARIO MATUTINO (07h00-09h00)	36	14.06%
HORARIO VESPERTINO (12h30-14h30)	27	10.55%
HORARIO NOCTURNO (19h00-21h00)	41	16.02%
INTENSIVOS (FINES DE SEMANA)		
HORARIO (08h00-14h00)	107	41.79%
HORARIO (14h00-20h00)	45	17.58%
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta de aplicación a la demanda

Elaboración: La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Con respecto a los resultados obtenidos conforme al horario más conveniente para la capacitación demuestran que el 41.79% prefiere los fines de semana en horario matutino, un 17.58% que concierne a los fines de semana en horario vespertino, el 16.02% correspondiente a los días lunes a viernes en horario nocturno y el 14.06% en horario matutino, de lunes a viernes. Se concluye entonces que sería más cómodo y favorable para el personal encuestado que labora dentro del sector empresarial, contar con horarios que se encuentren al alcance y disposición del cliente que permita a la vez facilitar el proceso y desarrollo de la capacitación.

**PREGUNTA 2.15.- Si en la ciudad de Loja se implementa una empresa especializada en el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S ¿Estaría usted dispuesto a ocupar este servicio?**

**CUADRO # 16**

**DISPOSICIÓN PARA OCUPAR EL SERVICIO**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	256	100%
NO	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Los resultados de esta pregunta detallan que el 100% estaría dispuesto a ocupar el servicio de capacitación en NIIF'S en caso de que se implemente la empresa como tal en la localidad. Con estos datos se determina que toda la población perteneciente al conjunto de empresas encuestadas se encuentra interesada en la capacitación y actualización en el manejo de estas normas principalmente porque el capacitarse en la formación de

nuevos conocimientos, hoy en día se ha constituido un elemento de prioridad, superación y desarrollo profesional. Así también el interés de estos se encuentra enfocado a la facilidad de acceso al servicio, relativamente a la importancia en la actualidad de esta normativa que orienta a que exista un mejor manejo de las cuentas que garantice procesos contables-financieros más sólidos y eficaces que orienten a una adecuada toma de decisiones.

**PREGUNTA 2.16.- Qué tipo de promoción le gustaría recibir al tomar la capacitación?**

**CUADRO # 17**

**TIPOS DE PROMOCIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
DESCUENTOS POR PAGO EN EFECTIVO	167	60.95%	256
DESCUENTO POR EL NUMERO DE PARTICIPANTES	95	34.67%	256
OTROS	12	4.38%	256
<b>TOTAL</b>	<b>274</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Con respecto al tipo de promoción que le gustaría al usuario adquirir con la prestación del servicio, el 60.95% desearía obtener los descuentos por pago en efectivo, el 34.67% señala el descuento por el número de participantes, y un 4.38% a través de la medición del nivel de conocimientos y aprendizaje en esta rama. En efecto se establece que los tipos de promoción que resultan más atractivos para el cliente figuran tanto los descuentos por realizar el pago en efectivo como por el número de participantes,



promociones por las cuales se considerarán como objeto de atracción y estrategia empresarial dentro de la competencia.

**PREGUNTA 2.17.- ¿Por cuáles medios de comunicación usted más se informa y en qué horarios?**

**CUADRO # 18**

**MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>TELEVISIÓN</b>	<b>191</b>	<b>39.63%</b>
DÍA	54	-
TARDE	24	-
NOCHE	149	-
<b>INTERNET</b>	<b>137</b>	<b>28.42%</b>
DÍA	77	-
TARDE	48	-
NOCHE	89	-
<b>RADIO</b>	<b>77</b>	<b>15.98%</b>
DÍA	60	-
TARDE	30	-
NOCHE	18	-
<b>PERIÓDICOS</b>	<b>65</b>	<b>13.49%</b>
DÍA	36	-
TARDE	18	-
NOCHE	30	-
<b>REVISTAS</b>	<b>12</b>	<b>2.49%</b>
DÍA	-	-
TARDE	-	-
NOCHE	12	-
<b>TOTAL</b>	<b>482</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Los datos tabulados señalan que del 100% de profesionales encuestados en las distintas empresas de la ciudad de Loja, el 39.63% se informa por medio de la televisión, en segundo lugar figura el internet con el 28.42%, el 15.98% indica la radio, un 13.49% utiliza como medio de información el periódico y un mínimo porcentaje de 2.49% equivalente a revistas.

Con respecto a los horarios, 54 personas se informan a través de la televisión durante el día, 24 personas lo hacen en la tarde y 149 en la noche, para el caso del internet 77 personas utilizan en el día, 48 personas en la tarde y 89 en la noche, en el caso de la radio, 60 personas se informan por este medio durante el día, 30 personas lo utilizan en la tarde y 18 se informan en la noche mientras que 36 personas utilizan el periódico en el día como medio de información, 18 en la tarde y 30 en la noche. Por ultimo las revistas manejan únicamente 12 encuestados en horarios de la noche.

Estos resultados permiten conocer los medios de comunicación que más emplean los usuarios de este servicio como mecanismos de información. Por lo tanto se establece que tanto la televisión como el internet, la radio y el periódico constituyen elementos principales de comunicación e información para más del 90% del sector encuestado.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye que los medios de comunicación más propicios para la publicidad y propaganda en cuanto a la prestación del servicio en la localidad figuran estos elementos puesto que se encuentran relacionados a la parte informativa local y vinculada directamente con la colectividad.

**PREGUNTA 2.18.- ¿En qué otros temas contables-financieros le gustaría capacitarse?**

**CUADRO # 19**

**TEMAS CONTABLES – FINANCIEROS DE INTERÉS POR PARTE DE LOS PROFESIONALES QUE LABORAN EN EL AREA CONTABLE-FINANCIERA PARA CAPACITACIÓN**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE	# DE ENCUESTADOS
TRIBUTACIÓN- ACTUALIZACIONES EN PROCESOS CONTABLES	143	50.89%	256
COMPRAS PUBLICAS	36	12.81%	256
GESTIÓN FINANCIERA, BANCA Y COOPERATIVISMO	30	10.68%	256
PROCESOS DE AUDITORÍAS	30	10.68%	256
NO CONTESTARON	42	14.95%	256
<b>TOTAL</b>	<b>281</b>	<b>100%</b>	

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.-** Con respecto a la interrogante planteada a los profesionales del área contable financiera de las distintas empresas encuestadas, relacionada a los temas de interés de tipo contable – financiero para capacitación, el 50.89% señala como requerimiento fundamental a la parte de tributación, actualizaciones en procesos contables, el 12.81% a compras públicas, el 10.68% tanto para la gestión financiera, banca y cooperativismo como para los procesos de auditorías, y un 14.95% no contesto a dicha interrogante. Esta pregunta de carácter informativo se la planteó con el fin de conocer las expectativas y necesidades de la población, resultando de esta forma que cerca de la mitad de encuestados considera importante y conveniente el tema de tributación y actualizaciones en procesos contables para procesos de capacitación principalmente por el impacto que suscita cada vez en el entorno profesional y empresarial.

## **SINTESIS DE LA TABULACIÓN**

En cuanto a los resultados obtenidos de la aplicación de las encuestas a la demanda del servicio, se determinan datos relacionados al servicio, precio, plaza, promoción y publicidad, los cuales proporcionan información fiable y certera para el análisis y desarrollo del proyecto en estudio. De esta manera se exponen los siguientes criterios:

**SERVICIO:** Con respecto a este punto se tiene que las normas internacionales de información financiera (NIIF'S) se constituyen un tema de radical importancia y actualización del medio empresarial, por tanto, el desarrollo de procesos de capacitación se fundamenta como el soporte vital y necesario para elevar la calidad y nivel de preparación profesional para el crecimiento empresarial.

En efecto, la mayor parte de la población encuestada considera como aspectos más débiles en los centros de capacitación, la falta de instructores especializados, certificados garantizados, y espacios óptimos y adecuados que faciliten el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Sin embargo, durante el desarrollo de una capacitación consideran como elementos de suma importancia al método y técnica de enseñanza, disposición de horarios, y resultados del aprendizaje señalando además como método y técnica de enseñanza preferible y conveniente a las técnica de trabajo practico ó aprender haciendo mediante el estudio de casos y la participación simultánea entre el capacitador y el capacitado.

Así también mencionan como horarios para el desarrollo de la capacitación preferente los fines de semana en horarios matutinos o vespertinos respectivamente.

Finalmente los temas contables-financieros a los que les gustaría acceder para objetos de capacitación figuran los temas de actualización en tributación y procesos contables puesto que su análisis y estudio implican cambios en el entorno empresarial.

**PRECIO:** En este punto, la mayor parte de profesionales que laboran en el área contable - financiera de las distintas empresas de la ciudad, les resulta más atractivo cancelar por la prestación del servicio un importe que oscila entre 100 a 300 dólares, tomando en consideración también a aquellos que han recibido talleres de capacitación relacionado a las NIIF'S que han cancelado por su desarrollo un valor que va desde los 240 a 500 dólares, datos que se constituirán como referentes de información para la determinación de costos, utilidad y precio en el estudio financiero del proyecto.

Respecto a las formas de pago, consideran más fácil y asequible efectuarlo ya sea en dos pagos o a plazos, esto es, por el tamaño de la cuantía que se solicitará para la prestación del servicio.

**PLAZA:** Respecto a la plaza del servicio se destaca en la localidad al Servicio de Rentas Internas, Servicios Ecuatorianos de Capacitación Profesional y Colegio de Contadores como establecimientos que han dictado conferencias y cursos relacionados a las NIIF'S, en efecto, se enfatiza el no cumplimiento de

requerimientos y exigencias previstos por aquellos profesionales del área contable-financiera de las distintas empresas de la ciudad de Loja que han accedido a este servicio, por tanto, destacan la importancia de contar en la localidad con una empresa especializada en la prestación de este tipo de servicios señalando encontrarse dispuestos a ocupar estos servicios si se llegara a implementar una empresa de este tipo en la localidad, tomando para su estudio el sector centro de la ciudad con el objeto de generar comodidad y satisfacción en el cliente.

**PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD:** Finalmente para la promoción del servicio, los posibles usuarios prefieren los descuentos ya sea mediante el pago en efectivo o por el número de participantes que accedan al servicio de capacitación a fin de que resulte un poco más accesible la prestación del mismo.

Así también, los medios informativos locales donde la población encuestada accede con mayor frecuencia constituyen la televisión, especialmente en horarios de la noche, y el internet que en su mayoría lo ocupan para acceder a redes sociales en horarios matutinos y nocturnos.

Consecuentemente la radio y el periódico también constituyen grandes centros de información siendo utilizados especialmente durante el día, por ende, se resalta la importancia de la facilidad de acceso a estos medios como objetos de información y alcance para la ciudadanía en general.

## ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Generalmente la demanda es considerada como una de las fuerzas con mayor influencia dentro del mercado. Para su análisis se requiere de datos obtenidos a través de la aplicación de herramientas y técnicas estadísticas de investigación con el propósito de lograr visualizar cada aspecto que afecte los requerimientos del mercado en cuanto al servicio que se espera ofertar y la cantidad de demanda existente.

**CUADRO # 20**

### DEMANDA ACTUAL

POBLACIÓN DE ESTUDIO	%	CANTIDAD
<b>Total Compañías</b>		<b>769</b>
% de profesionales que le interesa capacitarse y actualizarse constantemente en el manejo de NIIF´S?	100%	
No. de profesionales que laboran en el área contable-financiera de las distintas empresas de la ciudad de Loja, interesados en la capacitación y actualización constante en NIIF´S		769
% de profesionales que no han recibido capacitación y actualización en el manejo de NIIF´S para el desarrollo de las actividades contables-financieras de la Empresa?	62.89%	
No. de profesionales del área contable-financiera de las distintas empresas de la ciudad de Loja que no han recibido capacitación y actualización en el manejo de NIIF´S		484
% de profesionales que estarían dispuestos a ocupar este servicio en caso de que se implemente en la localidad una empresa especializada en el servicio de capacitación y actualización de NIIF´S	100%	
No. de profesionales del área contable-financiera de las distintas empresas de la ciudad de Loja que estarían dispuestos a ocupar el servicio.		484
<b>DEMANDA ACTUAL</b>		<b>484</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

## DEMANDA POTENCIAL

Para el cálculo de la demanda potencial se necesita conocer datos respecto si los profesionales que laboran en el área contable-financiera de las distintas empresas productivas de la ciudad de Loja, están interesados en capacitarse y actualizarse constantemente en el manejo de NIIF'S. Para ello, en el siguiente cálculo se parte de los datos obtenidos en la aplicación de la encuesta a la muestra tomado en cuenta datos correspondientes a la primera pregunta.

**PREGUNTA 2.2. ¿Le interesa a usted capacitarse y actualizarse constantemente en el manejo de NIIF'S?**

### CUADRO # 3

#### **PROFESIONALES QUE LABORAN EN EL AREA CONTABLE-FINANCIERA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE LOJA, INTERESADOS EN LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONSTANTE EN NIIF'S**

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	256	100%
NO	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

### ENTONCES:

Para el cálculo de la demanda potencial se establecen los datos siguientes

### DATOS:

**Población objeto de estudio:** 769 compañías controladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros registradas en la ciudad de Loja.



**Tiempo estimado de inversión:** 5 años

**Tasa de Crecimiento empresarial:** 2.03%

Se planea un tiempo estimado de inversión de 5 años principalmente por tratarse de un servicio que no requiere de instrumentos y recursos que puedan ocasionar complicaciones e inconvenientes en la realización del estudio. La tasa de crecimiento a utilizar corresponde a la tasa de crecimiento empresarial del 2.03% del cantón Loja, registrada en el año 2012 según informe, agendas para la transformación productiva territorial: provincia de Loja, emitido por parte del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.

**ENTONCES:**

Se parte como dato principal, el número de empresas registradas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en la ciudad de Loja. Para el cálculo de la demanda potencial se puntualiza solamente datos donde se muestra que los funcionarios del área contable-financiera de las distintas empresas manifiestan encontrarse interesados en la capacitación para el manejo de estas normas representando este dato todo el conjunto encuestado perteneciente a la muestra, quedando de la siguiente forma:

**Población:**  $769 * 100\% = 769$

Para proyectar la demanda potencial durante el tiempo estimado de inversión se aplica la siguiente fórmula, quedando los datos proyectados de la siguiente manera:

**FÓRMULA:**

$$Pf = Pa * (1 + i)^n$$

**DATOS:**

**Pf= ?**

**Pa= 769**

**i= 2.03%**

**n (Número de años) = 5**

### **CUADRO # 21**

#### **CÁLCULO DE LA DEMANDA POTENCIAL**

<b>AÑO</b>	<b>POBLACION ACTUAL</b>	<b>POBLACIÓN FUTURA</b>
<b>0</b>	769	769
<b>1</b>	769	785
<b>2</b>	785	801
<b>3</b>	801	817
<b>4</b>	817	834
<b>5</b>	834	851

**Fuente:** Pregunta 2.2 de la encuesta de aplicación a la demanda

**Elaboración:** La Autora

#### **DEMANDA REAL**

Para el cálculo de la demanda real se parte de datos relacionados a los profesionales que laboran en el área contable-financiera de las distintas empresas sujetas a la muestra objetiva que no han recibido capacitación y actualización en el manejo de NIIF'S. Por tanto, con los resultados determinados en el cuadro # 4 queda expresado de la siguiente forma:

**PREGUNTA 2.3.- ¿Ha recibido usted capacitación y actualización en el manejo de NIIF'S para el desarrollo de las actividades contables-financieras de la Empresa?**

#### CUADRO # 4

### PROFESIONALES DEL ÁREA CONTABLE - FINANCIERA DE LAS DISTINTAS EMPRESAS DE LA CIUDAD DE LOJA QUE HAN RECIBIDO CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN EL MANEJO DE NIIF'S

DESCRIPCION	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	95	37.11%
NO	161	62.89%
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

#### ENTONCES:

Se parte como dato principal la población que resultó al aplicar el porcentaje de demanda potencial a la población actual, que en este caso el valor no ha variado. Así también para el cálculo de la demanda real se utilizan solamente aquellos datos correspondientes a quienes manifestaron no haber recibido capacitación en NIIF'S, puesto que aún no han accedido a este tipo de servicio, por ello, constituye la base para el análisis y cálculo de esta demanda.

#### DATOS:

**Población actual:** 769

**Tiempo estimado de inversión =** 5 años

**Tasa de crecimiento empresarial:** 2.03%

#### ENTONCES:

Se determina del dato actual de la población (769) el porcentaje del 62.89% que corresponde solamente a aquellos que actualmente no han recibido ningún tipo

de capacitación o talleres informativos respecto a las normas NIIF'S. El resultado queda expresado de la siguiente manera:

**Población:**  $769 * 62.89\% = 484$

Para proyectar la demanda real durante el tiempo estimado de inversión se aplica la siguiente fórmula, quedando los datos proyectados de la siguiente manera:

**FÓRMULA:**

$$Pf = Pa * (1 + i)^n$$

**DATOS:**

**Pf= ?**

**Pa= 484**

**i= 2.03%**

**n (Número de años) = 5**

#### CUADRO # 22

#### CÁLCULO DE LA DEMANDA REAL

AÑO	POBLACION ACTUAL	POBLACIÓN FUTURA
0	484	484
1	484	494
2	494	504
3	504	514
4	514	524
5	524	535

**Fuente:** Pregunta 2.3 de la encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

## **DEMANDA EFECTIVA**

Para el cálculo de la demanda efectiva se requiere conocer si estarían dispuestos a ocupar el servicio de capacitación y actualización en NIIF'S en caso de que se llegara a implementar este servicio en la localidad, por tanto, se partió de datos correspondientes al cuadro # 16 en la tabulación de datos respecto a la demanda del servicio.

**PREGUNTA 2.15.- Si en la ciudad de Loja se implementa una empresa especializada en el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S ¿Estaría usted dispuesto a ocupar este servicio?**

**CUADRO # 16**

### **DISPOSICIÓN PARA OCUPAR EL SERVICIO**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	256	100%
NO	0	-
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta de aplicación a la demanda.

**Elaboración:** La Autora

### **ENTONCES:**

Se tiene una población actual de 484 empresas, por lo tanto, a partir de este dato se parte para el cálculo de la demanda efectiva obteniendo de este el 100% de aquellos funcionarios que desempeñan actividades contables-financieras en las empresas sujetas de estudio, que estarían dispuestos a ocupar el servicio en caso de que se implemente una empresa de capacitación de NIIF'S en la localidad, teniendo como resultados proyectados los siguientes valores:

**DATOS:**

**Población actual:** 484

**Tiempo estimado de inversión:** 5 años

**Tasa de crecimiento empresarial:** 2.03%

**ENTONCES:**

**Población:**  $484 * 100\% = 484$

Para proyectar la demanda efectiva durante el tiempo estimado de inversión se aplica la siguiente fórmula, quedando los datos proyectados de la siguiente manera:

**FÓRMULA:**

$$Pf = Pa * (1 + i)^n$$

**DATOS:**

**Pf= ?**

**Pa= 484**

**i= 2.03%**

**n (Número de años) = 5**

**CUADRO # 23**

**CÁLCULO DE LA DEMANDA EFECTIVA**

<b>AÑO</b>	<b>POBLACION ACTUAL</b>	<b>POBLACIÓN FUTURA</b>
<b>0</b>	484	484
<b>1</b>	484	494
<b>2</b>	494	504
<b>3</b>	504	514
<b>4</b>	514	524
<b>5</b>	524	535

**Fuente:** Pregunta 2.15 de la encuesta de aplicación a la demanda  
**Elaboración:** La Autora

En el siguiente cuadro se resume el cálculo de las tres demandas proyectadas:

#### CUADRO # 24

#### PROYECCIÓN DE LA DEMANDA POTENCIAL, REAL Y EFECTIVA

AÑO	DEMANDA POTENCIAL	DEMANDA REAL	DEMANDA EFECTIVA
0	769	484	484
1	785	494	494
2	801	504	504
3	817	514	514
4	834	524	524
5	851	535	535

Fuente: Encuesta de aplicación a la demanda

Elaboración: La Autora

#### ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA RESPECTO A LA OFERTA DEL SERVICIO

Para el análisis de la oferta se acudió al desarrollo de la guía de entrevista, como técnica principal para la obtención de información en cada uno de los establecimientos que brindan el servicio de capacitación en NIIF'S, en efecto, el desarrollo de ésta permitió conocer aspectos básicos de la competencia relacionada a los servicios de capacitación y actualización de NIIF'S, llegando a constatar la siguiente información.

Los fundamentos básicos de la capacitación se centran primordialmente en la retroalimentación de conocimientos y desarrollo de habilidades, actitudes y destrezas que permitan un adecuado desenvolvimiento y fortalecimiento sustancial en tareas competentes.

Las empresas de capacitación localizadas en la ciudad de Loja se constituyen como centros de enseñanza-aprendizaje donde convergen una serie de procesos continuos o permanentes, sistemáticos u organizados los cuales

buscan satisfacer cada uno de los requerimientos y necesidades de los respectivos usuarios, generalmente en la entrega y mejora de conocimientos de nivel básico, intermedio, superior, técnico o profesional y el desarrollo de nuevas habilidades y destrezas que genere niveles de desempeño más eficaces y productivos. Empresas de capacitación como el SECAP, la Castellana, Centro de Estudios Latinoamericano, Politécnica u otros que durante su trayectoria han brindado servicios de enseñanza y capacitación en herramientas básicas, de bachillerato, nivel superior, técnicas, o administrativas, que han sido de gran aporte al desarrollo intelectual y logístico de la comunidad.

En cuanto a empresas de capacitación relacionada a normas internacionales de información financiera, en la localidad se cuenta exclusivamente con dos instituciones pertenecientes al sector público y privado, siendo éstas el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional y el Colegio de Contadores de la ciudad de Loja, mismas que prestan este servicio de capacitación de manera esporádica en cada una de sus instalaciones.

Por lo tanto, para el análisis de la oferta se determina como competencia a estos dos establecimientos, principalmente por encontrarse ofertando cursos durante periodos de media y larga duración, lo cual permite la comprensión y validez del tema por tratarse de contenidos amplios que requieren de la participación constante y permanente de cada uno de sus miembros. Se menciona esto debido a que organismos públicos como el Servicio de Rentas Internas y Superintendencia de Compañías han efectuado talleres gratuitos de carácter informativo respecto al estudio de las NIIF'S así como también empresas no instaladas en la localidad, entre estas, Arista, Corporación GEDES, y Servicontri, que han desarrollado mecanismos de capacitación en estas normas mediante



procesos formativos de corta duración. Consecuentemente para que una capacitación de este tipo cumpla con las exigencias del cliente requiere contar con un periodo de duración mínima de 80 horas, por tanto, no se consideran como competencia para el desarrollo y análisis del proyecto en estudio.

Los datos obtenidos a través del desarrollo de la entrevista a la oferta queda expresado de la siguiente manera:

## **1. INFORMACIÓN GENERAL**

El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) se constituye como una organización empresarial de derecho público cuya misión se centra en desarrollar competencias, conocimientos, habilidades y destrezas que permitan responder por parte de los trabajadores y servidores ecuatorianos con la demanda del sistema laboral proyectándose como una institución líder en la formación y capacitación profesional para el trabajo. La oferta de capacitación está vinculada directamente al nivel técnico, administrativo, social, laboral, gerencial, a través de programaciones bimensuales de corta, mediana y larga duración, dependiendo del contexto e impacto que tenga dentro de la colectividad.

El Colegio de Contadores se fundamenta como una organización gremial de carácter privado integrada por el conjunto de profesionales contadores afiliados centrándose primordialmente en atender los requerimientos de estos y demás profesionales que desempeñen actividades contables-financieras, brindado servicios de capacitación en contenidos acorde a las tareas competentes y exigencias del medio empresarial, y otorgando servicios preferenciales para profesionales afiliados.

## **2. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA**

### **2.1. Disponibilidad de sucursales del centro**

Los datos proporcionados determinan al SECAP como una institución de alcance nacional contando actualmente con veinticinco centros o agencias de capacitación distribuidas en las nueve direcciones zonales siendo una de estas el Centro Múltiple Loja correspondiente a la dirección zonal # 7.

Para el caso del Colegio de Contadores, la institución no cuenta con una agencia sucursal al ser únicamente una asociación de alcance local.

### **2.2. Oferta de servicios de capacitación de NIIF´S**

Respecto a la oferta de este tipo de servicios, dentro de las programaciones bimensuales que establece el SECAP tiene programado un curso de NIIF´S para el mes de julio dirigido al sector productivo-social con una duración de 45 horas, modalidad presencial, y un cupo máximo establecido de 25 personas. Consecuentemente el Colegio de Contadores también oferta este tipo de capacitación a través de diversos convenios con instituciones públicas y privadas, teniendo previsto en la programación anual brindar este servicio que contribuya a la formación profesional de la región local.

### **2.3. Aspectos que fundamentan la capacitación de NIIF´S por parte de la empresa**

Para ofertar el servicio de capacitación en NIIF´S, el Centro Múltiple de Loja-SECAP se basa específicamente en una programación bimensual enviada desde la matriz, desarrollada acorde a los cambios económicos-sociales y en relación directa con el plan de desarrollo y políticas de empleo nacionales. Entre los

aspectos que fundamentan la capacitación de NIIF'S por parte del Colegio de Contadores se enfatiza la demanda laboral, mediante un pedido en específico, y las necesidades profesionales existentes al ser un tema de impacto empresarial y responsabilidad profesional.

#### **2.4. Valoración de la calidad del servicio prestado**

Respecto a la valoración de la calidad en el servicio, los establecimientos empresariales señalan contar con un servicio de muy buena calidad y con un alto nivel de compromiso con el medio profesional y laboral mediante la mejora continua de procesos con personal altamente capacitado que impulsan a una mayor inserción laboral, y al desarrollo social y empresarial.

#### **2.5. Criterios que orientan la selección y contratación de capacitadores en NIIF'S**

Principalmente para la contratación y selección de instructores para capacitación, el SECAP se enfoca a través de la Dirección de Diseño y Contenido Pedagógico y la Dirección de Desarrollo Académico, mediante convocatoria de méritos y oposición realizan la selección de instructores como requisito previo a la contratación en base a tres criterios de calificación, educación 30%, capacitación y formación 30% y experiencia con el 40%. La valoración que dan a cada criterio comprende una serie de factores a los cuales se les asigna una calificación por puntos donde solamente podrán ser habilitados para la respectiva contratación aquellos que cumplen con los parámetros y requisitos establecidos por este organismo.

En el Colegio de Contadores la contratación de capacitadores lo efectúan a través de convenios ya sea con instituciones públicas o privadas, los cuales facultan el desarrollo de la parte logística del programa de capacitación, contenidos que abarcan los respectivos módulos, instructores proporcionados por la misma institución, que posean experiencia laboral y pedagógica para el desempeño normal dentro del proceso de capacitación.

## **2.6. Metodología implementada por la empresa para la capacitación de NIIF'S**

Los demandantes del servicio consideran a la parte metodológica como la más fundamental e importante dentro de los procesos de capacitación, por tanto, los resultados obtenidos en el desarrollo de la entrevista determinan como metodología comúnmente más usada por los oferentes, conferencias con participación, donde se da paso la participación directa del alumno mientras el instructor dicta la conferencia, lo que permite conocer el nivel de conocimientos en el participante para la retroalimentación eficaz de los mismos. Así también, durante el periodo de clase establecido, trabajan de forma práctica para la facilitación del proceso enseñanza-aprendizaje.

## **2.7. Existencia de medios o sistemas para la presentación de reclamos o sugerencias a los servicios del centro.**

En este punto se constata al SECAP como una institución de prestigio interesada en brindar un servicio de calidad, mediante el manejo de un sistema o buzón de reclamos y sugerencias, aplicación de encuesta vía online que permite conocer el nivel de satisfacción en el participante respecto al proceso formativo y

pedagógico; a diferencia del Colegio de Contadores, que no cuenta con un sistema para la presentación de reclamos, y sugerencias por cuanto constituye una organización netamente gremial de alcance local que atiende primordialmente los requerimientos de sus afiliados.

## **2.8. Disponibilidad de recursos tecnológicos para la prestación de servicios en línea**

Para la prestación de servicios en línea, únicamente el SECAP cuenta con la disponibilidad de una página web donde detalla las distintas programaciones bimensuales de cada uno de los centros múltiples de la región, así como también datos respecto al desarrollo de la Institución e información relacionada a la tramitología para el acceso a los cursos de capacitación, registro para la selección de facilitadores, instructivos, normativa y demás elementos que engloban la filosofía empresarial de esta organización.

## **2.9. Costos mínimos y máximos que se cobran por los servicios de capacitación de NIIF'S**

Con respecto a los costos mínimos y máximos que cobran por los servicios prestados, el SECAP establece para cursos de corta y mediana duración un valor estimado que va desde los 25 a 45 dólares, y de larga duración, formación en tecnologías o bachillerato, según el número de horas pedagógicas, establecen un valor mayor que va hasta un salario básico unificado con pensiones mensuales previamente pactadas. Respecto a los requisitos para la inscripción del curso, la persona interesada principalmente debe poseer título de bachiller, requiere acudir al centro con el comprobante de depósito y el registro

en línea con cedula de identidad y certificado de votación, en el plazo de 48 horas luego de cancelado. En los cursos que son de tipo media, larga duración y TBF, la inscripción de participantes está habilitada solamente para aquellas personas que asisten regularmente desde los primeros módulos.

En el caso del Colegio de Contadores, los cursos que dictan durante 106 horas académicas, se encuentran estimados por un valor de 300 dólares para profesionales afiliados y 400 dólares para el público respectivo. Como bases para el periodo de inscripción, los interesados deben contar con el monto a cancelar en efectivo, copia de cedula de identidad y certificado de votación respectivamente.

#### **2.10. Frecuencia de la oferta de capacitación y actualización en NIIF'S**

Para la oferta de los cursos programados en el SECAP, se basan en una programación bimensual elaborada por instancias mayores, remitida desde matriz. Para el servicio de capacitación en NIIF'S, el SECAP ha programado un curso informativo durante el mes de julio dirigido al público en general, estableciendo un máximo de 25 participantes en horarios de lunes a viernes de 18:00 a 21:00 pm por un lapso de 45 horas académicas, el costo es de 75 dólares, y se trabajaran contenidos respecto al ajuste de las normas establecidas (NIIF'S). Los certificados son avalados por la misma institución, tomando en cuenta el porcentaje de asistencia y cumplimiento dentro del desarrollo del curso. Así también la institución prevé dictar otro curso referente a la misma temática al finalizar el presente año.

Por otro lado, los servicios de capacitación que oferta el Colegio de Contadores, se basa en una programación anual elaborada por los directivos de la institución.

Las temáticas de capacitación se dirigen a aspectos contables, tributarios y financieros, destinadas específicamente al personal que labora en áreas contables, financieras y tributarias, estableciendo un cupo máximo de 25 participantes en horarios de lunes a viernes de 18:00 a 20:00 pm por un periodo aproximadamente de tres meses, convenios realizados con el SRI y certificados avalados por dicho organismo público. Durante este año prevén dictar dos cursos básicos relacionados a temáticas bajo NIIF'S.

#### **2.11. Conocimiento de la oferta de servicios de capacitación y actualización de NIIF'S por parte de las otras empresas de la localidad**

Los resultados obtenidos indican al SECAP y Colegio de Contadores como empresas capacitadoras instaladas en la localidad que brindan servicios en procesos de formación de manera esporádica, por tanto, se determinan como posibles referentes locales de capacitación en materia contable-financiera.

#### **2.12. Facilidades al cliente para el uso de los servicios: Línea gratuita, capacitación a domicilio, promociones**

Para el acceso a los distintos servicios que ofertan, el SECAP únicamente maneja un servidor web el cual le permite al cliente acceder a los servicios en línea para objetos de trámite e información, además de contar con la agencia local que se encuentra a disposición del cliente para garantizar la fiabilidad de la información extraída del sitio web. Consecuentemente el Colegio de Contadores no cuenta con servicios adicionales que otorguen facilidades de acceso a los servicios, en tanto que, ambos establecimientos no disponen de línea gratuita que esté al alcance del cliente, no cuentan con servicios de capacitación a

domicilio, por cuanto generalmente se desarrollan bajo modalidad presencial, ni establecen algún medio de promoción para la oferta de cada uno de los servicios que prestan en la localidad. Estos datos se tomarán en consideración para el desarrollo de estrategias de mercado que orienten al crecimiento y ventaja competitiva del proyecto en estudio.

### **2.13. Publicidad y difusión de los servicios de capacitación y actualización por parte de la empresa.**

Entre los principales medios de comunicación que utiliza la competencia para la prestación de sus servicios lo efectúan principalmente a través de spots publicitarios en radio y televisión, en noticieros estelares, periódico y páginas web, como medio publicitario de mayor influencia en el SECAP, así como también la publicación de afiches y entrega de hojas volantes para conocimiento de la ciudadanía en general.

### **PROYECCIÓN DE LA OFERTA**

Para la proyección de la oferta se parte de datos previamente obtenidos con el desarrollo de la entrevista a fin de conocer el tamaño que ha cubierto la oferta con la prestación de sus servicios a la localidad. En efecto, la proyección de la oferta se puntualiza ya sea determinando el número de cursos que la competencia ha dictado o pretende dictar al año sumado al número de participantes que la institución ha capacitado en el mismo, o también, delimitando del tamaño total de la muestra, el porcentaje equivalente a profesionales del área contable-financiera de las distintas empresas productivas de la localidad, que han recibido capacitación en normas internacionales de



información financiera (NIIF´S). No obstante, para obtener datos más cercanos a la oferta real existente en la localidad, el análisis como tal se establecerá determinando el número de cursos que la competencia ha dictado o pretende dictar en el año sumado al número de participantes que la institución ha capacitado en el mismo.

Se tiene entonces el siguiente cuadro con los datos establecidos para los respectivos cálculos.

**CUADRO # 25**

**CÁLCULO DE LA OFERTA**

DESCRIPCIÓN	SECAP	COLEGIO DE CONTADORES-LOJA
# de cursos por año	2	2
# de participantes por c / curso	25	25
TOTAL	50	50
<b>TOTAL OFERTA</b>	<b>100</b>	

Fuente: Entrevista de aplicación a la oferta

Elaboración: La Autora

Para el cálculo de la oferta proyectada se aplica la siguiente fórmula, quedando los datos de la siguiente manera:

**FÓRMULA:**

$$Pf = Pa * (1 + i)^n$$

**DATOS:**

Pf= ?

Pa= 100

i= 2.03%

n (Número de años) = 5

#### CUADRO # 26

#### PROYECCIÓN DE LA OFERTA

AÑO	OFERTA ACTUAL	OFERTA PROYECTADA
0	100	100
1	100	102
2	102	104
3	104	106
4	106	108
5	108	111

Fuente: Entrevista de aplicación a la oferta

Elaboración: La Autora

#### CÁLCULO DE LA DEMANDA INSATISFECHA

La demanda insatisfecha se entiende como aquella fuerza superior a la oferta que no ha podido cumplir con los requerimientos exigidos por el grupo objetivo. Por tanto, se intenta buscar alternativas de solución mediante el desarrollo de estrategias de mercado, las cuales sustentan el análisis del presente estudio.

Para el cálculo de la demanda insatisfecha, en primer lugar se parte de datos correspondientes a la demanda potencial, equivalente al 100% de la demanda efectiva del servicio, y a la oferta del mismo. No obstante lo anterior, se toman datos relacionados al cálculo y análisis de la demanda potencial, razón por la cual este dato contiene resultados más sólidos y verídicos en cuanto a quiénes les interés el servicio y consecuentemente estarían dispuestos a utilizarlo. Los datos quedan expresados de la siguiente manera

**CUADRO # 27**

**PROYECCIÓN DE LA DEMANDA INSATISFECHA**

<b>No. AÑOS</b>	<b>AÑOS</b>	<b>DEMANDA POTENCIAL</b>	<b>OFERTA PROYECTADA</b>	<b>DEMANDA INSATISFECHA</b>
<b>0</b>	2015	769	100	669
<b>1</b>	2016	785	102	683
<b>2</b>	2017	801	104	697
<b>3</b>	2018	817	106	711
<b>4</b>	2019	834	108	726
<b>5</b>	2020	851	111	740

Fuente: Entrevista de aplicación a la oferta  
Elaboración: La Autora

En efecto, se estima una demanda insatisfecha de 669, que durante los cinco años de vida útil del proyecto ésta asciende a 740 en la cual los profesionales que laboran en las distintas áreas contables-financieras de las empresas de la localidad se encuentran interesados en el conocimiento exacto y retroalimentación del análisis y evaluación de estas normas.

**MARKETING MIX**

El desarrollo, análisis y comportamiento de cada una de las variables, que componen este proceso en estudio, permitirá la búsqueda de soluciones y formulación de estrategias con el objeto de fidelizar a los clientes mediante la satisfacción de sus necesidades, expectativas y requerimientos.

Las variables a considerar para la ejecución del proyecto figuran el servicio, precio, plaza, promoción y publicidad, en estos, se definen las características y elementos que contendrán cada herramienta de evaluación.

## **SERVICIO**

SECCOF (Servicios Empresariales de Capacitación y Conocimiento Contable-Financiero), constituirá una empresa dedicada a la prestación de servicios de capacitación relacionada a aspectos contables-financieros, el cual, busca brindar los conocimientos y desarrollo de habilidades y destrezas necesarias que orienten a la buena gestión de procesos y desenvolvimiento de actividades que faculten decisiones más productivas, a la vez que se espera cumplir con las exigencias y requerimientos del mercado objetivo.

## **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Las decisiones empresariales se desarrollan bajo un conjunto de actividades en procesos gerenciales, administrativos y operativos, los cuales facultan la administración de recursos y nivel de crecimiento en el entorno empresarial.

No obstante, la nueva normativa contable-financiera aplicada a los distintos procesos empresariales, permite contar con información más sólida, fiable y fidedigna proporcionando datos reales para directivos, funcionarios y distintos usuarios de las empresas productivas de la localidad, posibilitando además la comprensibilidad y comparabilidad de éstos para el acceso a otros mercados. Es así que los procesos de capacitación se vuelven cada vez un elemento de mayor fuerza y potencialidad para la supervivencia y desarrollo del medio local y empresarial puesto que es imprescindible contar con personal competente y actualizado en temas relacionados a sus actividades diarias.

SECCOF se introducirá en la localidad como una empresa especializada en el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S, brindando a sus clientes una

escuela especializada en capacitación respecto al desarrollo de esta normativa concediendo, mediante la elaboración de convenios, instructores especializados y certificados garantizados, siendo un referente local en la formación y preparación en materia contable-financiera, proyectándose a la vez como una empresa líder en el análisis y estudio de estas normas.

En efecto, el servicio de capacitación en normas internacionales de información financiera (NIIF´S) constituirá un gran aporte al desarrollo local, laboral y empresarial puesto que contribuirá al desarrollo de destrezas, y competencias laborales a través de mecanismos auxiliares de capacitación que proporcionen procesos pedagógicos más sólidos, productivos y eficientes. Su principal objetivo se centra en dar a conocer, de manera detallada y consistente, los principales estándares internacionales de información financiera, de tal manera que al culminar cada uno de los contenidos a tratarse durante el desarrollo del curso, los participantes estén en capacidad de entender los aspectos más relevantes que establecen las NIIF´S, así como planear los procesos necesarios para la elaboración de estados financieros y determinar los respectivos cambios y ajustes requeridos en los sistemas y procesos administrativos, contables, financieros, u operativos, que se generan con el desarrollo de las NIIF´S.

La oferta de capacitación estará vinculada directamente al desarrollo laboral, profesional y empresarial, se abordará temas específicamente en normas internacionales de información financiera para el desarrollo de actividades contables-financieras en áreas y procesos competentes.

## **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

La empresa de capacitación, entre sus principales funciones, busca promover el desarrollo integral y participativo de cada uno de sus participantes a fin de lograr la mejora en conocimientos y propiciar un entorno más productivo y rentable en el perfeccionamiento de sus actividades laborales. De este modo, la institución pretende optimizar los sistemas de gestión y estándares de calidad asociados a los procesos que plantean las empresas para la toma de decisiones.

El proceso formativo de capacitación aportará al participante grandes beneficios tanto para el desarrollo profesional como laboral, entre estos:

- Aumento de la productividad y rentabilidad en actividades o procesos contables-financieros.
- Eleva la calidad del trabajo y nivel de competitividad profesional.
- Facilita la comprensión de procesos y políticas empresariales.
- Aporta al desarrollo de alternativas de solución a problemas operacionales y administrativos mediante comportamientos proactivos.
- Mejora en habilidades, destrezas y manejo de conflictos.
- Las empresas eliminarían los costos de tener que recurrir a consultores externos.

No obstante lo anterior, los aspectos que contendrá el programa de capacitación se mencionan de la siguiente forma.

## **PROCESO DE CAPACITACIÓN**

La escuela de capacitación en NIIF'S constituirá un evento al más alto nivel para profesionales e interesados con visión empresarial. Para la realización del

programa de capacitación, SECCOF se planea alcanzar una serie de objetivos con los cuales se espera cumplir el nivel de requerimientos exigidos por el mercado objetivo.

### **Objetivos del programa**

Entre los principales objetivos figuran los siguientes:

- Promover el desarrollo y formación intelectual de cada uno de sus miembros a fin de proporcionar al medio laboral talento humano altamente calificado y capacitado en materia contable – financiera.
- Elevar el nivel de competitividad y calidad profesional.
- Proporcionar los conocimientos y desarrollo de habilidades y destrezas necesarias que intensifique el buen desempeño de los participantes.
- Lograr cambios en el comportamiento de los participantes con el objeto de generar condiciones de trabajo más satisfactorias.

### **Requisitos para la Inscripción**

Fundamentalmente el curso de capacitación se encuentra dirigido a profesionales del área administrativa, contable y financiera donde se denota la importancia del manejo y desarrollo de la normativa en las actividades de la empresa.

Consecuentemente para el respectivo registro será necesaria la copia a color de la cédula de identidad y certificado de votación, adicional a esto, el respectivo pago de inscripción. La ficha de inscripción o registro contendrá información relacionada a datos personales del participante, datos del establecimiento donde se encuentra laborando, cargo que ocupa en el mismo, horario al que destinará

el desarrollo de la capacitación, formas de pago del curso de acuerdo a las facilidades que brinda la empresa capacitadora para el efecto, y finalmente la firma del participante.

Así también dentro del proceso de capacitación generalmente se incluirá el certificado de aprobación, material de trabajo y, un pequeño refrigerio para aquellos que reciban la capacitación en un periodo mayor de horas establecidas.

### **Programas y Contenidos**

Para el desarrollo del proceso de capacitación, SECCOF, tiene establecido por el momento ofertar servicios de capacitación y actualización de NIIF´S.

Se tiene entonces que la escuela de capacitación en NIIF´S comprenderá una planificación académica de tres módulos, con 40 horas de duración cada uno. Las temáticas en las que se preparará a los participantes de la capacitación, serán desarrolladas bajo métodos teóricos y prácticos en periodos previamente establecidos.

Al finalizar cada módulo se realizará una evaluación teórica y práctica de cuatro horas de duración, estableciendo una puntuación mínima de 80/100 para aprobación del módulo, caso contrario, no podrá concluir con el desarrollo del programa de capacitación en NIIF´S.

Los temas que se impartirán durante el proceso se enfocan principalmente al estudio y desarrollo de las NIIF´S en los distintos procesos contables-financieros de las empresas, se exponen en el siguiente cuadro.



CUADRO # 28

**ESQUEMA DE CONTENIDOS A TRATAR DURANTE EL DESARROLLO DE LA CAPACITACIÓN**

	CONTENIDO	DURAC.		CONTENID.	DURAC.		CONTENIDO	DURACIÓN
<b>MÓDULO I</b>	Matemática Financiera	8	<b>MÓDULO II</b>	Ingresos Ordinarios	7	<b>MÓDULO III</b>	Propiedad, planta y equipo	6
	Introducción a las NIIF'S	2		Construcciones	3		Intangibles	2
	Marco Conceptual de NIIF'S	3		Gastos financieros	3		Deterioro del valor de los activos	4
	Presentación de estados financieros	4		Instrumentos financieros: presentación y revelación	3		Provisiones y contingentes	2
	Revelaciones con partes relacionadas	2		Instrumentos financieros: reconocimiento y medición	5		Propiedades de inversión	2
	Eventos ocurridos después de la fecha de cierre de los estados financieros	2		Instrumentos financieros: revelaciones	3		Código de ética	2
	Elaboración de estados de flujos de efectivo	6		Arrendamientos	3		Impuesto a las ganancias	7
	Políticas contables, cambios en estimaciones y errores	3		Existencias / inventarios	4		Ejercicio de aplicación	7
	Beneficios a empleados	6		Activos no corrientes mantenidos para la venta	2		Formularios Superintendencia de Compañías	4
				Agricultura	3			
	EVALUACION	4		EVALUACION	4		EVALUACION	4
	<b>TOTAL MÓD I</b>	<b>40</b>		<b>TOTAL MÓD II</b>	<b>40</b>		<b>TOTAL MÓD III</b>	<b>40</b>

Fuente: Investigación de campo  
 Elaboración: La Autora

## **Métodos y técnicas de capacitación**

La metodología para la ejecución de cada uno de los contenidos planteados para el desarrollo del programa de capacitación, se fundamenta como un elemento esencial en el comportamiento de cada temática, por tanto, se ha creído conveniente el uso y aplicación de metodología como, el método de aprender haciendo, mediante el estudio de casos, y conferencia con participación, métodos que comúnmente son aplicados por la mayoría de instructores y demás conferencistas. Conjuntamente la utilización de estos métodos requiere del apoyo de recursos o auxiliares didácticos para que el participante pueda comprender mejor los contenidos que se impartirán en el programa. Se tiene entonces:

**Conferencia con participación.-** La parte teórica de la capacitación se desarrollará bajo este método de aprendizaje, el cual, el expositor presenta la temática a desarrollar, donde se dará paso al continuo intercambio de ideas, preguntas, discusiones, a fin de que el auditorio demuestre el entusiasmo y participación en cada uno de los contenidos.

**Método de aprender haciendo.-** Se caracteriza por ser uno de los métodos más efectivos con mayor influencia en el nivel de aprendizaje del participante. Para su aplicación, en primer lugar se entregará al participante durante las horas de clase el material de trabajo como hojas prácticas y demás información respecto al contenido, se detalla la forma de realizar el trabajo; posteriormente el instructor demuestra en la práctica el desarrollo de la actividad señalada para que finalmente el participante realice las actividades correspondientes donde el instructor dirige, corrige y retroalimenta las acciones encomendadas.

**Estudio de casos.-** Para este método, se entregará a los participantes una descripción escrita de una situación real o ficticia para que en equipo estudien y discutan el caso con el fin de diagnosticar el problema y plantear las respectivas alternativas de solución.

**Auxiliares didácticos.-** Para el cumplimiento de las actividades del programa, cada participante deberá contar como requisito indispensable con una computadora portátil para el registro de operaciones y actividades prácticas a desarrollar. Asimismo los recursos que se le facilitará al participante para la capacitación de NIIF'S serán de material impreso como libretas, esferos, guías presentadas por el instructor o docente capacitador donde se detalla información relacionada a elaboración de matrices u hojas prácticas para el desarrollo del trabajo en clase, presentación de diapositivas, y en material digital la presentación, fundamentos y demás información relacionada a las normas internacionales de información financiera, que se encuentren hasta el momento en vigencia.

### **Ambiente de trabajo**

En cuanto al ambiente de trabajo donde se desarrollará el proceso de capacitación, SECCOF planea ubicar sus instalaciones en el centro de la ciudad verificando que tenga las características adecuadas para este tipo de instrucción, como, ventilación e iluminación del área, funcionalidad en la infraestructura, dimensiones, conexiones eléctricas suficientes y demás aspectos que permitan un adecuado desenvolvimiento de las actividades en proceso de ejecución.

## Horarios

Para la selección de horarios, el establecimiento capacitador tomará en consideración datos obtenidos de la demanda del servicio, respecto a la disponibilidad de cada uno de los asistentes. Para el efecto ha establecido los siguientes horarios, tomando en cuenta los contenidos por cubrir y el nivel de profundidad deseado, detallándose el presente cuadro:

**CUADRO # 29**

### HORARIOS

MODULOS I, II Y III	OPC	DÍAS	HORA	DURACIÓN DE C/ MÓDULO EN HORAS	DURACIÓN DE C/ MÓDULO EN MESES	DURACIÓN MENSUAL DEL CURSO	DURACIÓN TOTAL DEL CURSO	
							Horas	Meses
	Total / 3 módulos							
1	horario matutino (lunes a viernes)	07:00 a 9:00 am	40 horas	1 mes	40 horas	120 horas	3 meses	
2	horario nocturno (lunes a viernes)	19:00 a 21:00 pm	40 horas	1 mes	40 horas	120 horas	3 meses	
3	horario matutino (sábados y último domingo de cada mes)	08:00 a 12:00 am	40 horas	2 meses	20 horas	120 horas	6 meses	

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: La Autora

Por lo tanto se delimita que la empresa de capacitación "SECCOF" ofertará el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S en tres horarios, como se señala en la tabla correspondiente, con una duración total de 120 horas académicas durante un periodo establecido de tres meses para los horarios de

lunes a viernes y seis meses para la opción 3 respectivamente. Cabe mencionar que este horario será también de fácil disponibilidad para los instructores del curso puesto que se contará con capacitadores especializados que tengan experiencia en el estudio de esta normativa.

### **Características del cliente**

El servicio de capacitación y actualización de NIIF'S estará principalmente dirigido a profesionales que laboren en las distintas áreas contables – financieras de la ciudad de Loja. Conjuntamente podrán acceder al curso aquellos interesados en el estudio y desarrollo de la normativa, que mantengan conocimientos básicos en NIIF'S. Así también cada aula tendrá un número máximo de 15 participantes, esto con el fin de facilitar el proceso de actualización, enseñanza y aprendizaje en el conocimiento exacto de estas normas.

### **Determinación del instructor y certificados**

Generalmente el éxito de los programas de capacitación se atribuye a la calidad en el desempeño, experiencia, conocimientos y habilidades que tenga el instructor para dirigir el aprendizaje de todo un grupo.

Para el desarrollo de la capacitación en NIIF'S se contará con docentes capacitadores y facilitadores externos especializados, con principales maestrías de especialización en NIIF'S, profesionales de importantes firmas auditoras con gran presencia a nivel nacional e internacional, consultores contables y financieros con más de 20 años de experiencia en grupos empresariales, serán instructores acreditados en el manejo de NIIF'S tanto en fundamentación teórica

como práctica. Adicional a ello deberá tener capacidad para comunicarse con claridad y motivar al grupo para mantener el interés del tema durante el curso, planear con anticipación las actividades que se llevarán a cabo durante la capacitación. Especialistas de este nivel y tipo de instrucción se tiene al CPA Andrés Lavayen como miembro del Comité Técnico de NIIF´S del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador, Ing. Luis Chávez como miembro del Grupo de Implementación para las PYMES (SMEIG)- Grupo Asesor del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) y experto en NIIF del Servicio de Rentas Internas del Ecuador, entre otros.

Así también se tratará de realizar convenios con instituciones públicas, como el SRI, para asuntos tributarios respecto a la aplicación de NIIF´S, y con instituciones autorizadas, expertas en materia contable- financiera que mantengan excelente trayectoria en el manejo de NIIF´S con mayor estabilidad y profesionalismo garantizado, firmas auditoras de gran importancia y prestigio, u otras organizaciones como el Colegio de Contadores Públicos de Pichincha, NEXIA Internacional, o la Asociación Interamericana de Contabilidad a fin de contar con profesionalismo capacitador de alto nivel y formación, de tal manera que se proporcione a la localidad talento humano altamente calificado, a la vez que se constituya un evento de calidad que supere las expectativas de la demanda local.

Conjuntamente los certificados serán entregados una vez finalizado el programa de capacitación, estos serán avalados y acreditados por las instituciones u organizaciones que se mantendrán bajo convenio con "SECCOF".

## **Evaluación de Resultados**

La Institución capacitadora evaluará los conocimientos teóricos y prácticos que los participantes hayan alcanzado durante el proceso de capacitación con base al nivel de cumplimiento de los objetivos planteados para la ejecución del programa.

Esta evaluación se efectuará al inicio de la capacitación para diagnosticar el grado de conocimientos de los participantes, durante la preparación de cada módulo para conocer el progreso de cada participante, realizar los respectivos ajustes, y al final de la capacitación para evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos.

No obstante lo anterior se realizará una evaluación valorativa a los participantes, al finalizar el programa, relacionado al comportamiento del instructor, metodología aplicada, calidad del servicio, infraestructura, temáticas que se impartieron en el curso, duración del mismo, u otros aspectos que proporcionen bases de información para la elaboración de nuevos programas y servicios.

Así también, se planea realizar seguimiento a cada asistente que haya participado en la capacitación para objetos de posicionamiento de la empresa en el entorno laboral, profesional y empresarial.

## **OTROS ELEMENTOS DEL SERVICIO**

**Logotipo.-** El logotipo de la Empresa quedó enmarcado de la siguiente manera. En este se destacan cada uno de los elementos que conforman el servicio de capacitación, enseñanza y actualización en normativa contable-financiera.



El logotipo se desarrolló en base a los requerimientos y necesidades de la población de estudio resaltando las características de éste en base a los elementos siguientes:

**SECCOF** .- Constituyen las siglas correspondientes a servicios empresariales de capacitación y conocimiento contable-financiero. El color azul de las letras representa sabiduría, inteligencia, formación integral, adecuado para promocionar servicios de enseñanza y aprendizaje.



Esta imagen refleja el comportamiento del participante durante los procesos formativos de capacitación, enseñanza y aprendizaje, representado la importancia de mantenerse constantemente preparados y actualizados para hacer frente a las competencias laborales.



El logotipo en sí se forma por medio de dos letras “C” cruzadas a manera de herraduras, las cuales forman una nueva letra relacionada a la palabra servicios, adicional a ello el color azul marino representa al conocimiento y el azul claro simboliza entendimiento. La letra “E” y “F”, unidas respectivamente de color marrón y verde, por una imagen que orienta los criterios de capacitación, simbolizan al ámbito empresarial y financiero, mismas que hacen referencia a la denominación de la Empresa de Servicios.



La imagen de fondo que engloba al logotipo de la Empresa simboliza al éxito como el reflejo de la preparación, actitud y compromiso al cambio.

**Slogan.-** Finalmente el slogan “Porque a mayor productividad, mayor ingreso”, invita a profesionales e interesados a ocupar el servicio que presta la Empresa de capacitación puesto que contribuirá a una mayor inserción laboral en el sector productivo-empresarial.

### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

Respecto a servicios complementarios, la Empresa SECCOF brindará servicios de consultoría a profesionales y grupos empresariales respecto a la implementación de planes de cuentas de acuerdo a políticas contables, crediticias, preparación de estados financieros bajo NIIF´S, valoración de empresas tomando en cuenta los distintos criterios de valoración que establece la implementación de la actual normativa contable- financiera y demás operaciones que demanden la aplicación y manejo de la normativa, así como también se prevé dictar luego de haber cumplido con los requerimientos de la demanda insatisfecha, cursos de capacitación referente a temas contables- financieros, obtenidos a través de la aplicación de la encuesta a la demanda en estudio, a fin de fortalecer el posicionamiento de la empresa y superar las expectativas de los clientes.

Del mismo modo, la empresa pretende ofertar servicios de capacitación para grupos empresariales de determinado sector, en temas específicos tanto en NIIF´S, aspectos tributarios, societarios, laborales, dependiendo de las necesidades empresariales, a costos razonables.

Consecuentemente se dará para aquellos que recibirán la capacitación en la empresa, la apertura de afiliación voluntaria al centro durante un año por un costo mensual de 10 dólares, mediante el cual podrán acceder a las distintas consultorías contables, financieras, y recibirán información actual relacionada a la normativa, casos, estudio, nuevos reglamentos, reformas, normas que impliquen un cambio en las actividades administrativas, contables, o financieras en los procesos de las empresas, esto a través de la difusión en medios informáticos, correos electrónicos, acceso al portal de la Institución registrando su contraseña y clave para el acceso del mismo.

## **PRECIO**

Para delimitar el precio del servicio que la empresa va a ofrecer, los datos resultantes de la información obtenida de la competencia, estudio de la demanda, y fijación de costos operativos en el análisis del estudio financiero, constituirán cifras referentes para la determinación del mismo, estableciendo también un margen de ganancia para beneficios de la empresa y tomando en consideración la capacidad adquisitiva del cliente a fin de que resulte asequible para la mayor parte de usuarios.

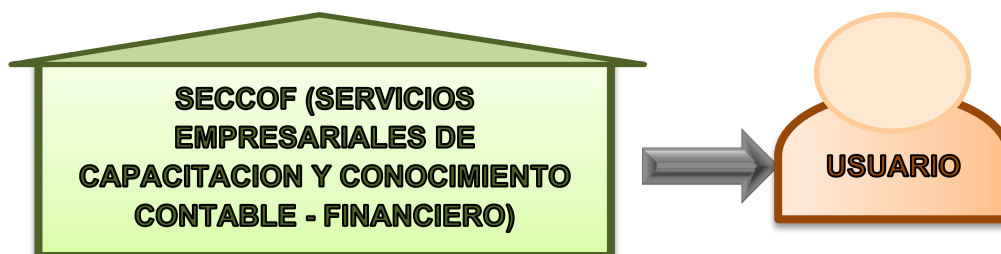
Así también se planea cobrar un valor adicional de 10 dólares por concepto de matrícula al momento de la inscripción. El costo total para la capacitación generalmente será cobrado mediante pensiones mensuales, esto con el fin de dar solución a las formas de pago exigida por el cliente. Los valores a cancelar serán decretados con exactitud en la evaluación y análisis del estudio financiero, consiguientemente los costos que incluyen en el precio son honorarios

profesionales, alquiler del local, y otros que impliquen la formación pedagógica anteriormente descrita.

### **PLAZA (CANALES DE DISTRIBUCIÓN)**

En cuanto a la plaza del servicio de capacitación en NIIF´S, se ha resuelto optar por la vía de fácil acceso donde el servicio llegue más pronto al usuario. Se habla entonces de una relación directa considerándose como un canal ágil para la comercialización del servicio siendo posible mediante la publicidad y propaganda prevista que manifieste confianza y credibilidad. El esquema se diseña de la siguiente forma:

#### **– RELACIÓN DIRECTA**



La relación directa se produce cuando el cliente acude directamente a las instalaciones de la Empresa para recibir el servicio de capacitación en NIIF´S. Esta relación constituye un medio más ágil, rápido, efectivo y de fácil acceso para la prestación del servicio. Se debe mencionar también que las instalaciones del servicio a ofrecer, estará ubicada en la parte céntrica de la ciudad instaurándose como un punto fuerte para la Institución preferentemente por la cercanía al sector donde se ubica la mayor parte de la demanda sujeta de estudio.

## **PROMOCIÓN**

En cuanto a la promoción que realizará la empresa para la prestación del servicio se planea establecer lo siguiente:

- Por apertura a los servicios empresariales en la localidad, se establecerá un descuento del 10% al costo de la capacitación durante la primera semana de inscripción, el 8% para quienes se inscriban en la segunda semana y el 6% aplica para la tercera semana de inscripción. Estos descuentos se aplicarán para quienes cancelen el costo de la capacitación en efectivo.
- Normalmente se otorgarán descuentos del 10% con pagos que realicen los clientes en efectivo. Si los usuarios llegaran a cancelar el servicio con tarjeta de crédito, este no aplica descuentos.
- Se realizará descuentos a grupos interesados en el proceso formativo de capacitación en NIIF'S. Para grupos de tres personas, obtendrán el 4% de descuento, un grupo de 4 personas tendrán un descuento del 7% y, para grupos de 5 personas inscritas se aplicará un descuento del 10%. Estos descuentos aplican inclusive si el cliente realizase el pago a plazos mediante pensiones mensuales, siempre y cuando se encuentre dentro del grupo de participantes inscritos. Si la inscripción la realizan en forma individual, el usuario tendrá la opción del descuento en efectivo o el pago a plazos mediante la cancelación de cuotas o pensiones mensuales, hasta que culmine el desarrollo de la capacitación. Normalmente estas pensiones mensuales se efectuarán por tres meses en cuotas previamente establecidas.

- Potencialmente todos aquellos inscritos para la capacitación, durante la ejecución y desarrollo del programa respectivo, podrán acceder sin costo alguno a los servicios de consultoría y demás complementarios que ofrece la institución.

**Nota:** En todos los descuentos que aplicará la empresa al servicio ofertado para la localidad, no incluye el valor de la matrícula para la inscripción de la capacitación. Este valor siempre lo efectuará el cliente en efectivo.

Así mismo, aquellos usuarios que deseen cancelar el pago en efectivo y se encuentren dentro del grupo de participantes, se les aplicará el descuento correspondiente al pago en efectivo y adicional el descuento que se otorga por el número de participantes inscritos.

## **PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**

Con respecto a la publicidad y propaganda donde se ofertará los servicios de la empresa SECCOF, se tomará principalmente como referencia los datos resultantes del estudio de la demanda, estableciendo para el efecto los medios de comunicación visitados con mayor frecuencia por el público objetivo, en horarios previamente definidos, constituyéndose como las herramientas más optimas y propicias para llegar al cliente, como objeto de publicidad y propaganda de la empresa en estudio.

Los medios informativos donde se expondrá datos e información general de la empresa, se exponen de la siguiente manera:

**Televisión:** Este medio publicitario se caracteriza por llegar a millones de televidentes, siendo el más costoso pero garantizado.



Será transmitido en horarios nocturnos, los días lunes, miércoles y viernes, de 19H00 a 20H00, durante el Noticiero Mundovisión, Emisión Estelar.

**Internet:** Considerado este medio como un navegador electrónico de mayor



influencia y rapidez con poder de comunicación e información, se utilizará para la publicidad del servicio las redes sociales como herramientas cibernéticas de información el cual permitirá la difusión y conocimiento de la empresa.

Para el efecto se compartirá información relacionada al servicio, descuentos y promociones de SECCOF al público a través de la red social Facebook preferentemente en distintos horarios matutinos y nocturnos.

**Radio:** Este medio de información garantiza también la buena apertura y



acogida de la empresa en el medio local puesto que, permitirá la difusión del servicio mediante cuñas publicitarias.

Se transmitirá en la radio Ondas de Esperanza (94.1 FM), se efectuará un contrato de un año, de cinco cuñas diarias de lunes a sábado; preferentemente en programaciones matutinas, en los meses publicitarios correspondientes.

**Afiches y volantes publicitarios:** Estas herramientas publicitarias se emplearán solamente durante el periodo de inscripción para el proceso de capacitación. Se realizarán 100 afiches publicitarios y 300 volantes, en la agencia de publicidad Sherlock, los cuales serán puestos a conocimiento de la localidad en los meses correspondientes al periodo de inscripción.



El plan de medios y costos publicitarios se expone en el siguiente cuadro:

**CUADRO # 30**

**PLAN DE MEDIOS PUBLICITARIOS**

PLAN DE MEDIOS PUBLICITARIOS						
MEDIO PUBLICITARIO	CANTIDAD	DÍAS	TIEMPO (MESES)	COSTOS (\$)		
				VALOR	MENSUAL	ANUAL
TELEVISIÓN (ECOTEL TV)	1 SPOT PUBLICITARIO DE 19H00 A 20H00	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	ENERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, DICIEMBRE.	18.00	241.92	1209.60
RED SOCIAL FACEBOOK	365 DIAS DEL AÑO	TODOS LOS DIAS	12 (ENE-DIC.)	0.00	0.00	0.00
RADIO ONDAS DE ESPERANZA (94.1 FM)	5 CUÑAS DIARIAS	LUNES A SÁBADO	ENERO, ABRIL, MAYO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, DICIEMBRE	2.25	138.00	966.00
AFICHES PUBLICITARIOS EN COUCHE DE 150 GR.	100 UNIDADES	-	ENERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, DICIEMBRE	1.10	110.00	550.00
HOJAS VOLANTES DE 15 * 10 CM COUCHE ( 1 SOLO LADO)	300 UNIDADES	-	ENERO, ABRIL, JUNIO, AGOSTO, DICIEMBRE	0.33	99.00	495.00
<b>TOTAL</b>						<b>3220.60</b>

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: La Autora

## **6.2. ESTUDIO TÉCNICO**

### **Objetivo General**

Realizar el estudio técnico para determinar el lugar exacto donde se localizará la unidad de servicios especializados, su distribución, y el equipo necesario para su funcionamiento.

### **Objetivos Específicos**

- Determinar la localización más idónea y propicia, en base a criterios previamente seleccionados, que garantice buenos resultados a costos razonables.
- Delimitar la capacidad óptima de la empresa calculando la capacidad utilizada en base a la capacidad instalada de acuerdo a las estimaciones futuras del mercado.
- Detallar los activos que se utilizarán durante el manejo de las actividades de la empresa, orientadas a la gestión y optimización para el crecimiento y desarrollo sostenible.
- Diseñar la distribución de la planta de servicios acorde al volumen y funcionamiento de sus operaciones así como elaborar el proceso de operación más adecuado y óptimo que refleje servicios de calidad con sostenibilidad.



## **LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

Para el análisis y desarrollo del estudio técnico, la localización se fundamenta como parte sustancial dentro de la valoración y estudio de la empresa, por cuanto se requiere determinar con exactitud y precisión la macro y micro zona donde se encontrará situada la unidad de servicios especializados que permita la correcta funcionalidad de las distintas actividades y procesos operacionales que garanticen sostenibilidad en el tiempo.

### **MACROLOCALIZACIÓN**

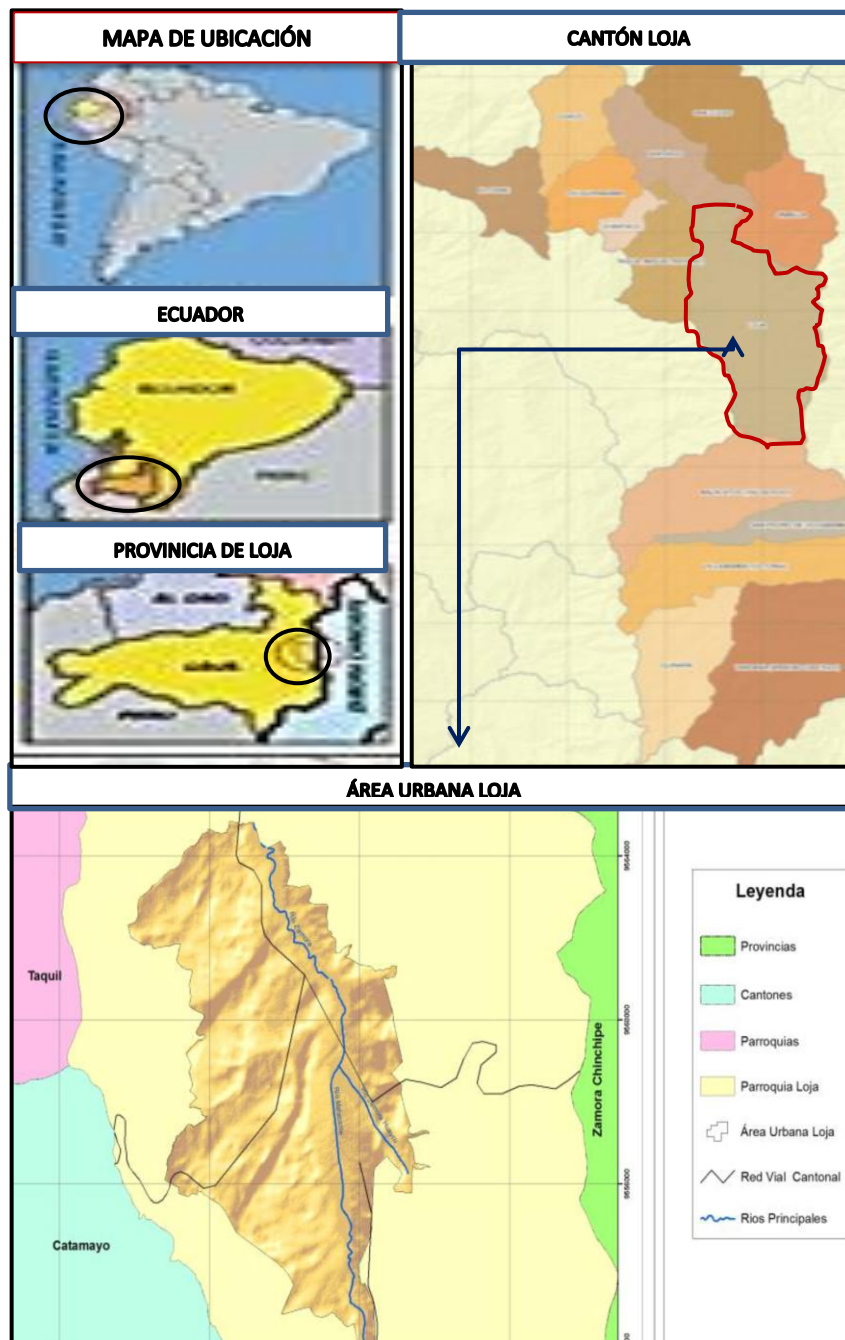
Respecto a la macro localización de la empresa se ha establecido que la institución se encontrará ubicada en el área urbana de la ciudad de Loja, del cantón Loja, de la provincia de Loja en la región sur del Ecuador. Principalmente la ubicación se ha establecido basándose en las condiciones regionales de la oferta y demanda.

La provincia de Loja se encuentra ubicada al Sur de la Región Interandina Sierra de la República del Ecuador en Sudamérica. Según datos del INEC (2011), la provincia de Loja cuenta con 11.100 Km<sup>2</sup>, aproximadamente, lo que significa que es la provincia de mayor territorio dentro de la Zona de Planificación # 7 en el Ecuador. Según la división política actual, está compuesta por 16 cantones y 92 parroquias, siendo Loja su principal cantón con mayor número de poblantes en el sector. De acuerdo al último Censo registrado por el INEC en el año 2010, la población total es de 448.966 habitantes, lo que representa el 38% de la población en la Región Zonal # 7 y el 3% de los habitantes del Ecuador. El 46% de las personas viven en zonas rurales, y el 54% habita en zonas urbanas.

Se detalla la macro localización en la gráfica siguiente

FIGURA # 1

**MAPA DE MACROLOCALIZACIÓN**



**Fuente:** Paladines, S., Gahona, J., Romero, J., Tambo, W., Valarezo, M. y otros (2013). *Vulnerabilidad a nivel municipal del cantón Loja. SNGR-PNUD-UEB*. Loja: Universidad Nacional de Loja.

**Elaboración:** La Autora

El cantón Loja cuenta con una extensión de 1.895,53 Km<sup>2</sup>, distribuida en trece parroquias rurales y cuatro urbanas.

La altitud del cantón oscila entre 2100 y 2135 m.s.n.m en la provincia, lo cual combinado con una serie de características geográficas le brindan un clima templado con un temperatura que promedia entre 16 ° y 21 ° C.

El acceso a la ciudad de Loja, correspondiente al área urbana del cantón, se lo puede realizar por vía terrestre mediante Cooperativas de Transporte, las cuales se pueden tomar desde los distintos terminales que existen en las Provincias del Ecuador, o también se puede llegar por vía aérea, desde los aeropuertos de Quito y Guayaquil, hasta el Aeropuerto de Catamayo que se localiza a 35 Km de la ciudad de Loja.

## **MICROLOCALIZACIÓN**

Para la micro localización de la nueva planta de servicios, se ha delimitado una serie de consideraciones técnicas, económicas u operativas para el éxito de la decisión de la micro zona de interés.

En efecto, se planea utilizar el método de evaluación cualitativa por puntos asignándoles valores ponderados de peso relativo dependiendo el nivel de importancia que se les atribuye para el establecimiento y desarrollo productivo de la organización, así como también, se distingue en una escala de 0 a 10 el alcance de cada una de las alternativas que se exponen en el cuadro siguiente.

**CUADRO # 31**

**LISTA DE CHEQUEO PARA MICROLOCALIZACIÓN  
DE LA EMPRESA**

<b>PROYECTO:</b> ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NIIF'S EN LA CIUDAD DE LOJA							
<b>PARROQUIA:</b> Área Urbana		<b>CANTÓN:</b> Loja			<b>CIUDAD:</b> Loja		
<b>MICROLOCALIZACIÓN</b>							
a) <b>Local 1:</b> Calles José Joaquín de Olmedo entre Miguel Riofrío y Rocafuerte							
b) <b>Local 2:</b> Calles Sucre entre Imbabura y Quito. Esquina							
c) <b>Local 3:</b> Venezuela y Lauro Guerrero (frente a la Iglesia del Perpetuo Socorro).							
<b>MICROLOCALIZACIÓN</b>							
Factores Relevantes	Peso Asignado	ALTERNATIVAS DE LOCALIZACIÓN					
		LOCAL 1		LOCAL 2		LOCAL 3	
		Calif. 0-10	Calif. Ponderada	Calif. 0-10	Calif. Ponderada	Calif. 0-10	Calif. Ponderada
1. Acceso al mercado	0.40	9.00	3.60	9.00	3.60	9.00	3.60
2. Locales							
a. Costos	0.06	8.00	0.48	9.00	0.54	8.00	0.48
b. Ubicación	0.06	10.00	0.60	9.00	0.54	9.00	0.54
c. Infraestructura	0.08	8.00	0.64	9.00	0.72	8.00	0.64
d. Superficie	0.08	8.00	0.64	9.00	0.72	8.00	0.64
3. Visibilidad del local	0.08	10.00	0.80	9.00	0.72	9.00	0.72
4. Disponibilidad de agua, energía, teléfono, u otros suministros (internet)	0.05	9.00	0.45	9.00	0.45	9.00	0.45
5. Disponibilidad de parqueadero o fácil acceso para estacionamiento	0.05	9.50	0.48	9.00	0.45	9.00	0.45
6. Disponibilidad para trabajar fines de semana	0.08	9.00	0.72	9.00	0.72	9.00	0.72
7. Posibilidad de adecuación	0.06	8.00	0.48	10.00	0.60	9.00	0.54
<b>SUMA</b>	<b>1.00</b>	<b>88.50</b>	<b>8.89</b>	<b>91.00</b>	<b>9.06</b>	<b>87.00</b>	<b>8.78</b>

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado: La Autora

De esta manera se concluye que el lugar más propicio u óptimo para la prestación del servicio de capacitación lo constituye el local # 2 con 9.06 puntos obteniendo la calificación más alta puesto que cuenta con espacios suficientes acordes a las necesidades de la empresa capacitadora, posee una superficie aproximada de 90m<sup>2</sup> puesto que se prevé arrendar dos oficinas y adecuarlas de acuerdo al proceso de prestación del servicio, por tanto las posibilidades de adecuación son sumamente altas respecto a la instalación e infraestructura de los demás sitios alternativos.

La ubicación exacta del local donde se pretende situar al proyecto en estudio se define en el siguiente gráfico.

**FIGURA # 2**

**ÁREA DE MICROLOCALIZACIÓN**



**Fuente:** Investigación de Campo  
**Elaboración:** La Autora

## **TAMAÑO DEL PROYECTO**

El presente cálculo y desarrollo de esta variable constituirá la base de medición para la capacidad productiva de la empresa durante el periodo de vida útil, tomando en cuenta las características que presenta la misma.

Para la determinación del tamaño de la empresa se analizó factores relacionados al mercado en función a la demanda insatisfecha, así como también la disponibilidad de recursos financieros, recurso humano, materiales operativos, y recursos tecnológicos requeridos para la prestación del servicio, estableciendo para el efecto, el tamaño propuesto para la Empresa de Servicios "SECCOF" siendo éste el número de aulas instaladas para la oferta del servicio.

Del mismo modo se conoce que una buena capacitación requiere una duración mínima de 80 horas para que resulte provechosa y efectiva en el nivel de comportamiento deseado de cada integrante.

**CAPACIDAD DISEÑADA.-** En efecto, la capacidad diseñada se encuentra determinada en base al nivel máximo posible de prestación del servicio, estableciendo en el siguiente cuadro el volumen efectivo en la oferta del servicio, considerado el total de eficiencia de la fuerza laboral, instalaciones y equipos.

**CUADRO # 32**

**CAPACIDAD DISEÑADA**

# AULAS			1
DÍAS LABORABLES ( SIN CONTAR DÍAS FESTIVOS)			252 (8 DÍAS FESTIVOS)
HORARIOS PARA CAPACITACIÓN	Nº DE CAPACITACIONES POR AÑO	Nº DE PARTICIPANTES POR CAPACITACIÓN	Nº DE PARTICIPANTES EN EL AÑO
horario matutino (lunes a viernes) 07H00 a 09H00 am	4 capacitaciones	15 participantes	60 participantes
horario nocturno (lunes a viernes) 19H00 a 21H00 am	4 capacitaciones	15 participantes	60 participantes
horario matutino (sábados y último domingo de c/ mes) 08:00 a 12:00 am	2 capacitaciones	15 participantes	30 participantes
horario vespertino (sábados y último domingo de c/ mes) 13:00 a 17:00 pm	2 capacitaciones	15 participantes	30 participantes
<b>TOTAL</b>	12 capacitaciones		180 participantes

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaboración:** La Autora

Por lo tanto, se define que la capacidad diseñada de la empresa reside en la realización de 12 capacitaciones en el año con una duración de 120 horas y un total máximo de 15 participantes.

No obstante lo anterior, se considera necesario mantener espacios o intervalos de tiempo para objetos del proceso de selección, planificación e inscripción de nuevos participantes al programa de capacitación, estimando un mes para la realización del proceso anteriormente señalado, considerando además no contar con el ultimo horario señalado en la capacidad diseñada correspondiente a los días sábado en horario vespertino principalmente por constituirse un horario de escasa transición y acceso.

**CAPACIDAD INSTALADA.-** La capacidad instalada para la oferta del servicio quedará determinada en base a los requerimientos del mercado, relativamente a la demanda insatisfecha, delimitando ésta por la cantidad de cursos que podrá dictar al año sumado al número de personas admitidas en cada curso de capacitación. El cuadro queda definido de la siguiente manera:

**CUADRO # 33**

**CÁLCULO DE LA CAPACIDAD INSTALADA**

<b>DEMANDA INSATISFECHA</b>			<b>669</b>
<b># AULAS</b>			<b>1</b>
<b>DÍAS LABORABLES ( SIN CONTAR DÍAS FESTIVOS)</b>			<b>252 (8 DÍAS FESTIVOS)</b>
<b>HORARIOS DISPONIBLES</b>	<b>Nº DE CAPACITACIONES POR AÑO</b>	<b>Nº DE PARTICIPANTES POR CAPACITACIÓN</b>	<b>Nº DE PARTICIPANTES EN EL AÑO</b>
horario matutino (lunes a viernes)	3 capacitaciones	15 participantes	45 participantes
horario nocturno (lunes a viernes)	3 capacitaciones	15 participantes	45 participantes
horario matutino (sábados y último domingo de cada mes)	2 capacitaciones	15 participantes	30 participantes
<b>TOTAL</b>	<b>8 capacitaciones</b>		<b>120 participantes</b>

**Fuente:** Investigación de Campo

**Elaboración:** La Autora

Por lo tanto, para el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S se pretende dictar 8 capacitaciones en el año debido a que este programa de capacitación incluye el desarrollo, análisis y estudio de tres módulos, con una duración de 40 horas cada módulo, duración total de 120 horas y un total máximo de 15 participantes, considerando éste un número adecuado para la correcta enseñanza en capacitación.



Al observar la relación que existe entre el total de capacidad diseñada frente a la capacidad instalada, en base a los requerimientos del mercado durante el periodo de vida útil de la empresa, se tendría que se estaría ocupando aproximadamente el 67% de la capacidad efectiva o diseñada, por lo tanto, este dato vendría a ser el 100% de la capacidad instalada para los siguientes años:

**CUADRO # 34**

**CAPACIDAD INSTALADA**

AÑO	CAPACIDAD INSTALADA	
	# CURSOS	# DE PARTICIPANTES CAPACITADOS
0	8 capacitaciones	120 participantes
1	8 capacitaciones	120 participantes
2	8 capacitaciones	120 participantes
3	8 capacitaciones	120 participantes
4	8 capacitaciones	120 participantes
5	8 capacitaciones	120 participantes

Fuente: Cuadro 33.

Elaboración: La Autora

Al observar la relación que existe entre el total de demanda insatisfecha frente al número de participantes que serán capacitados durante el periodo de vida útil de la empresa se tendría que, se estaría cubriendo aproximadamente el 90% de la demanda insatisfecha cumpliendo de esta manera con los requerimientos y alcance del mercado objetivo.

**CAPACIDAD UTILIZADA.-** Para el cálculo de la capacidad utilizada se estima conveniente operar la empresa de capacitación utilizando el 95% de la capacidad instalada hasta llegar al 100% respectivamente, durante la vida útil de la operadora de servicios, que para el efecto, se detallan en el cuadro siguiente la capacidad utilizada en función de la capacidad instalada.

**CUADRO # 35**

**CAPACIDAD UTILIZADA PROYECTADA**

AÑO	CAPACIDAD INSTALADA (ACTUAL)		PORCENT %	CAPACIDAD UTILIZADA (FUTURA)	
	# CURSOS	# DE PARTIC. CAPACITADOS		# CURSOS	# DE PARTIC. CAPACITADOS
0	8 capacitaciones	120 participantes	95%	7.60 capacitac.	114 participantes
1	8 capacitaciones	120 participantes	95%	7.60 capacitac.	114 participantes
2	8 capacitaciones	120 participantes	97%	7.76 capacitac	116 participantes
3	8 capacitaciones	120 participantes	98%	7.84 capacitac	118 participantes
4	8 capacitaciones	120 participantes	99%	7.92 capacitac	119 participantes
5	8 capacitaciones	120 participantes	100%	8 capacitac	120 participantes

Fuente: Cuadro 34.

Elaboración: La Autora

**INGENIERIA DEL PROYECTO**

La aplicación de estos procesos combina una serie de elementos humanos, materiales, tecnológicos y financieros los cuales describen el nivel de prestación de servicio para la utilización eficiente y eficaz de recursos.

En el siguiente cuadro se detalla el conjunto de elementos básicos y recursos humanos, tecnológicos, y materiales disponibles requeridos para el funcionamiento operativo en la oferta de la unidad de servicios.

Con ello, proporcionará las bases necesarias para la proyección y delimitación del campo en estudio.

CUADRO # 36

**INGENIERÍA DEL SERVICIO – PERSONAL ADMINISTRATIVO**

PERSONAL ADMINISTRATIVO	
	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p> <p>Se fundamenta como el motor principal de acción y gestión productiva empresarial. El personal administrativo con el que contará la operadora de servicios, para el desarrollo de los distintos procesos operacionales, estará constituido principalmente por el gerente, secretaria – contador, coordinador pedagógico, docente capacitador, conserje – mensajero, que se requerirán para el efecto.</p>

Fuente: Investigación de Campo.  
Elaboración: La Autora

CUADRO # 37

**INGENIERÍA DEL SERVICIO – EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE**

EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE	
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	
	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p> <p>Ordenador básico ideal para el almacenamiento de información y registro de operaciones que se efectúen con la ejecución de procesos administrativos.</p> <p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b></p> <p><b>PROCESADOR:</b> COMPUTADOR MASTER PC TITANIUM CI3 3.6 GHZ, 4TA GEN 4 GB, HDD 1TB, (WIFI), DVDRW, CONECTOR, PAD MOUSE</p> <p><b>MONITOR:</b> 18.5 AOC LED E970SWN</p> <p><b>INCLUYE:</b> - REGULADOR DE VOLTAJE ALTEK PS1600. - AUDIFONO/ MICROFONO TERRAX (QQ-05). WEB CAN GENIUS FACECAM 321 - LICENCIA DE NOD32 ANTIVIRUS ESET 6.0 OEM RASPADITA - IMPRESORA CANON PIXMA MG2910 (WIFI)</p> <p><b>PRECIO:</b> \$ 703.16</p>

## COMPUTADORA PORTÁTIL



### CARACTERÍSTICAS

Dispositivo informático pequeño y ligero que permite la interconexión y almacenamiento de información de datos y procesos.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

**MODELO:** PORTÁTIL 3442/4005U 4TA GEN1.70GHZ/4GB RAM/1TB/14 PULG/LINUX

**MARCA:** PORTÁTIL I3 DELL INSPIRON

### INCLUYE:

- SERVICIOS INFORMÁTICOS
- LICENCIA DE NOD32 ANTIVIRUS ESET 6.0 OEM RASPADITA
- MOCHILA 15.6 SPEEDMIND LUXURY SM32MOL01
- MINI MOUSE GENIUS MICRO TRAVELER USB/RETRÁCTIL NEGRO (4668)
- 

**PRECIO:** \$ 817.82

## SOFTWARE EMPRESARIAL



### CARACTERÍSTICAS

Programa o conjunto de componentes que permite administrar procesos contables a través de herramientas de aplicación y desarrollo del sistema computacional

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

**INCLUYE:** Servicios de mantenimiento, instalación y capacitación de 2 horas al personal que utilice el programa informático

**PRECIO:** \$ 1998.08

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

CUADRO # 38

**INGENIERÍA DEL SERVICIO – EQUIPO DE OFICINA**

EQUIPO DE OFICINA	
PROYECTOR	
	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b> Dispositivo ideal para proyectar presentaciones, imágenes, programas u otros, en alta resolución, imágenes nítidas incluso en salas iluminadas.</p> <p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> <b>MODELO:</b> PROYECTOR EPSON POWER <b>MARCA:</b> EPSON. LITE S18+/SVGA/HDMI 3000 LUMENES (800*600) <b>PRECIO:</b> \$ 823.50</p>
TELÉFONO CONVENCIONAL	
	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teléfono inalámbrico de uso interno en el establecimiento.</li> <li>- Identificador de llamadas</li> <li>- Con contestador automática digital y cuatro auriculares</li> </ul> <p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> <b>MARCA:</b> PANASONIC <b>MODELO:</b> KX-TG4024 C-ID 4X1 CON CONTESTADOR <b>PRECIO:</b> \$ 128.33</p>
CAMÁRA FOTOGRÁFICA	
	<p><b>CARACTERÍSTICAS</b> Dispositivo electrónico que capta imágenes y videos almacenados en formato digital y alta resolución.</p> <p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b> <b>MARCA:</b> SONY <b>MODELO:</b> DSC – W830 20.1 MXP 8X. COLOR NEGRO <b>PRECIO:</b> \$ 205.50</p>
CAFETERA COMERCIAL	
	<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Cafetera comercial automática, capacidad 30 tazas.</p> <p><b>PRECIO:</b> \$ 68.00</p>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.  
**Elaboración:** La Autora

CUADRO # 39

INGENIERÍA DEL SERVICIO – MUEBLES Y ENSERES

MUEBLES Y ENSERES		
<p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p>Los muebles de oficina que se ocuparán para el funcionamiento de la planta de servicios, figuran:</p>		
<p>- Archivador de cuatro gavetas en melanina con seguridad</p>  <p><b>PRECIO:</b> \$ 210.00</p>	<p>- Estación de trabajo en “L” en melanina, medidas (150 * 150 * 60 cm), incluye cajonera de tres gavetas y porta teclado, base metálica en tool.</p>  <p><b>PRECIO:</b> \$ 265.00</p>	<p>- Estante archivador en melanina, medidas (190*190*75 cm), con cinco divisiones internas y puertas inferiores.</p>  <p><b>PRECIO:</b> \$ 225.00</p>
<p>- Archivador aéreo, medidas (90*45* 35cm) en tool y laterales en melanina.</p>  <p><b>PRECIO:</b> \$ 135.00</p>	<p>- Estación de trabajo recta en melanina, incluye cajonera y porta teclado, medidas (150*60 cm)</p>  <p><b>PRECIO:</b> \$ 200.00</p>	<p>- Mesa redonda de reuniones en melanina con base metálica, medidas (100 cm de diámetro)</p>  <p><b>PRECIO:</b> \$ 220.00</p>

- Silla tripersonal modelo grafites, tapa en cuerina con estructura metálica en pintura electrostática



**PRECIO:** \$ 160.00

- Mesa en melanina con estructura metálica, medidas (80\*55 cm) - pupitres universitarios de una sola persona.



**PRECIO:** \$ 70.00

- Silla sensa tapnadue en cuerina con estructura metálica acabado en pintura electrostática.



**PRECIO:** \$ 32.00

- Mesa de centro en melanina, medidas ( 60\*50 cm) y altura de 50cm



**PRECIO:** \$ 80.00

- Silla giratoria tipo secretaria, tapa en cuerina, altura regulable con base de 2 puntas.



**PRECIO:** \$ 92.00

- Silla gerencial



**PRECIO:** \$ 168.00

- Escritorio cuatro cajones en melanina



**PRECIO:** \$ 190.40

- Silla de espera



**PRECIO:** \$ 32.48

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora





## CUADRO # 41

### INGENIERÍA DEL SERVICIO – ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA

ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	
<b>CARACTERÍSTICAS:</b> Los útiles de aseo y limpieza que se emplearán para el arreglo de la planta de servicios, figuran los siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Escobas</li><li>- Mano de oso</li><li>- Aceite para muebles</li><li>- Trapeadores</li><li>- Recogedores plásticos</li><li>- Basureros (para baño)</li><li>- Jabones en sachet</li><li>- Dispensadores de Jabón</li><li>- Cloro de 1lt</li><li>- Desinfectante</li><li>- Ambiental</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fundas de basura</li><li>- Papel sanitario</li><li>- Dispensador de papel</li><li>- Toallas de mano</li><li>- Dispensador de toallas</li><li>- Guantes</li><li>- Franelas</li><li>- Botes plásticos.</li><li>- Detergente de 1k</li><li>- Botiquín-primeros auxilios</li></ul>
	

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.  
**Elaboración:** La Autora

## **FLUJOGRAMAS DEL PROCESO DE SERVICIOS**

En los siguientes gráficos se detalla de manera esquematizada y secuencial los procesos resultantes del desarrollo y funcionamiento de las actividades administrativas u operativas así como también la participación de cada una de las unidades involucradas, responsables de la ejecución de estos procesos para la oferta del servicio de capacitación en NIIF´S.

Los esquemas que se detallan a continuación reflejan la continuidad de las principales operaciones a efectuarse dentro de la Institución, entre estos, el diagrama de flujo del área administrada con énfasis al desarrollo de convenios y selección de facilitadores, el diagrama del servicio al cliente para procesos de inscripción, y respectivamente el diagrama de flujo del proceso de capacitación.

### **CUADRO # 42**

#### **FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO**

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; B1[1. Gerencia informa procedimiento correspondiente para la suscripción de convenios]     B1 --&gt; B2[2. Examina y analiza información junto con el coordinador pedagógico de distintas instituciones, firmas auditoras y demás organismos para elaboración del convenio.]     B2 --&gt; B3[3. Analiza cláusulas, modelo del convenio y envía a la Institución Cooperante para su revisión y respectiva resolución]     B3 --&gt; B4[4. La Institución Cooperante analiza modelo de convenio]     B4 --&gt; D1{Incorpora observaciones}     D1 -- NO --&gt; B5[5. Gerencia y Coordinador Pedagógico verifican y realizan los ajustes que crean conveniente,]     D1 -- SI --&gt; B6[6. La parte cooperante dictamina, revisa si procede, y establece resoluciones respectivas para el caso]     B5 --&gt; B6     B6 --&gt; D2{Decisión de acuerdo}     D2 -- NO --&gt; B7[7. Autoriza si se requiere y organiza la instancia superior convocatoria con empresa solicitante para disposiciones y resoluciones respectivas.]     D2 -- SI --&gt; B7     B7 --&gt; FIN((1))   </pre>	<p>1. Para la realización de convenios e inicio del proceso administrativo dentro de la oferta de capacitación, el gerente informa a junta general de socios el procedimiento correspondiente que se llevará a cabo para la suscripción de convenios.</p> <p>2. El Gerente, junto con el Coordinador Pedagógico – examina, analiza y estudia el comportamiento organizacional y trayectoria empresarial de distintas organizaciones con experticia en el manejo y estudio de NIIF’S.</p> <p>3. El Gerente y Coordinador Pedagógico analizan cláusulas, modelo de convenio y envían a la posible Organización cooperante para su respectiva resolución.</p> <p>4. La Institución cooperante analiza, examina el convenio y de ser el caso, incorpora observaciones para su respectiva aprobación.</p> <p>5. En caso de que existan observaciones, el Gerente y Coordinador Pedagógico verifican y realizan los ajustes que crean conveniente e informan a junta general para su respectiva aprobación.</p> <p>6. La Institución Cooperante dictamina, revisa si procede, y establece las respectivas resoluciones, señalando quedar de acuerdo, para la respectiva autorización.</p>	<p>90 min.</p> <p>60 min.</p> <p>30 min.</p> <p>60 min</p> <p>120 min.</p> <p>120 min</p>	<p>Gerente General</p> <p>Gerente General y Coordinador Pedagógico</p> <p>Gerente General y Coordinador Pedagógico</p> <p>Directivos de Institución Cooperante.</p> <p>Gerente General y Coordinador Pedagógico</p> <p>Directivos de Institución Cooperante.</p>



CUADRO # 43

**FLUJOGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE – PROCESO DE INSCRIPCIÓN**

FLUJOGRAMA DE SERVICIO AL CLIENTE – PROCESO DE INSCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABL.DE EJECUCIÓN
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; A[1. Promoción e información del evento de capacitación]     A --&gt; B[2. El cliente acude a la institución]     B --&gt; C[3. Solicita información y requisitos que se necesita para proceso de capacitación en NIIF'S.]     C --&gt; D{El cliente decide inscribirse o no a la capacitación}     D -- NO --&gt; E[Se retira de la Inst]     D -- SI --&gt; F[4. Presentación de los requisitos en Secretaría para inscripción]     F --&gt; G[5. Recepción v validez de documentos en Secretaria]     G --&gt; H[6. Ingreso de datos a la ficha de inscripción y recaudación del valor de la inscripción a sistema y ejecución de la orden.]     H --&gt; I[7. Se envía documentación a archivo]     I --&gt; J[8. Entrega del cronograma de actividades para inicio de curso]     J --&gt; K[9. El cliente verifica la transacción, agradece y se retira]     K --&gt; FIN([FIN])     </pre> <p>Fuente: Investigación de Campo Elaboración: La Autora</p>	<p>1. Para el proceso de inscripción de los respectivos participantes, la Institución realiza promoción y publicidad respecto al servicio, brindando información del evento de capacitación.</p> <p>2 y 3. El cliente acude a la Institución y solicita mayor información y requisitos que se necesita para proceso de capacitación en NIIF'S.</p> <p>4. Si el cliente decide inscribirse a la capacitación, se procede a la presentación de requisitos en Secretaría.</p> <p>5. La Secretaria se encarga de receptor y validar los respectivos documentos de inscripción.</p> <p>6. Se realiza la ficha de inscripción a través del sistema, base de datos y entrega del valor correspondiente a la inscripción para ejecución de la orden.</p> <p>7. Se envía la documentación a archivo.</p> <p>8. Entrega del cronograma de actividades al participante, para objetos de inicio de curso.</p> <p>9. El cliente verifica la transacción, agradece y se retira.</p>	<p>1 mes</p> <p>10 min.</p> <p>5 min.</p> <p>5 min.</p> <p>5 min</p> <p>2 min</p> <p>2 min</p> <p>2 min</p>	<p>Coordinador Pedagógico</p> <p>Gerente, Secretaria y Coordinador Pedagógico</p> <p>Secretaria</p> <p>Secretaria</p> <p>Gerente y Secretaria</p> <p>Secretaria</p> <p>Secretaria</p> <p>Secretaria</p>

CUADRO # 44

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN**

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TIEMPO	RESPONSABL DE EJECUCIÓN
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; S1[1. Inicio de curso – el cliente acude a la capacitación.]     S1 --&gt; S2[2. Entrega del material de trabajo respectivo al participante]     S2 --&gt; S3[3. Desarrollo de la capacitación en horarios previamente definidos.]     S3 --&gt; S4[4. Evaluación teórica-práctica de finalización de curso]     S4 --&gt; D1{Aprueba}     D1 -- NO --&gt; S4     D1 -- SI --&gt; S5[5. Informe de finalización de curso]     S5 --&gt; S6[6. Envío de documentación correspondiente de finalización de curso, para su legalización.]     S6 --&gt; S7[7. Evento de finalización y entrega de documentos a cada participante]     S7 --&gt; FIN([FIN])     CB[Coffe Break- para horarios fin de semana] -.-&gt; S3                     </pre>	<p>1. Para el desarrollo del proceso de capacitación e inicio de curso, primeramente se envía aviso de inicio de curso por e-mail o teléfono a clientes inscritos.</p> <p>2. El participante recibe aviso de inicio de curso y acude a la capacitación, se realiza la entrega del material de trabajo a utilizar para cada participante.</p> <p>3. Socialización de contenidos con el respectivo instructor y desarrollo de la capacitación en horarios previamente establecidos.</p> <p>Espacio para el Coffe Break- solamente para los participantes que reciben la capacitación en el tercer horario establecido en el plan de capacitación.</p> <p>4. El Instructor realizará una evaluación teórica- práctica de finalización del curso, como la evaluación de mayor peso en el desarrollo del curso.</p> <p>5. Si el participante aprueba el curso de capacitación, se emitirá el informe final, caso contrario, tendrán una nueva evaluación para la respectiva aprobación.</p> <p>6 y 7. Se envía la documentación necesaria para la legalización y entrega a cada participante.</p>	<p>5 min</p> <p>10 min</p> <p>120 min (2h)- 240 min. (4h)</p> <p>20 min.</p> <p>120 min (2h)- 240 min. (4h)</p> <p>20 min.</p> <p>1 día</p>	<p>Secretaria</p> <p>Coordinador Pedagógico</p> <p>Instructor especializado y Docente Capacitador</p> <p>Coordinador Pedagógico</p> <p>Instructor especializado y Doc. Capacitador</p> <p>Instructores y Secretaria</p> <p>Instructores, Coordinador Pedagógico y Gerencia.</p>

Fuente: Investigación de Campo  
 Elaboración: La Autora

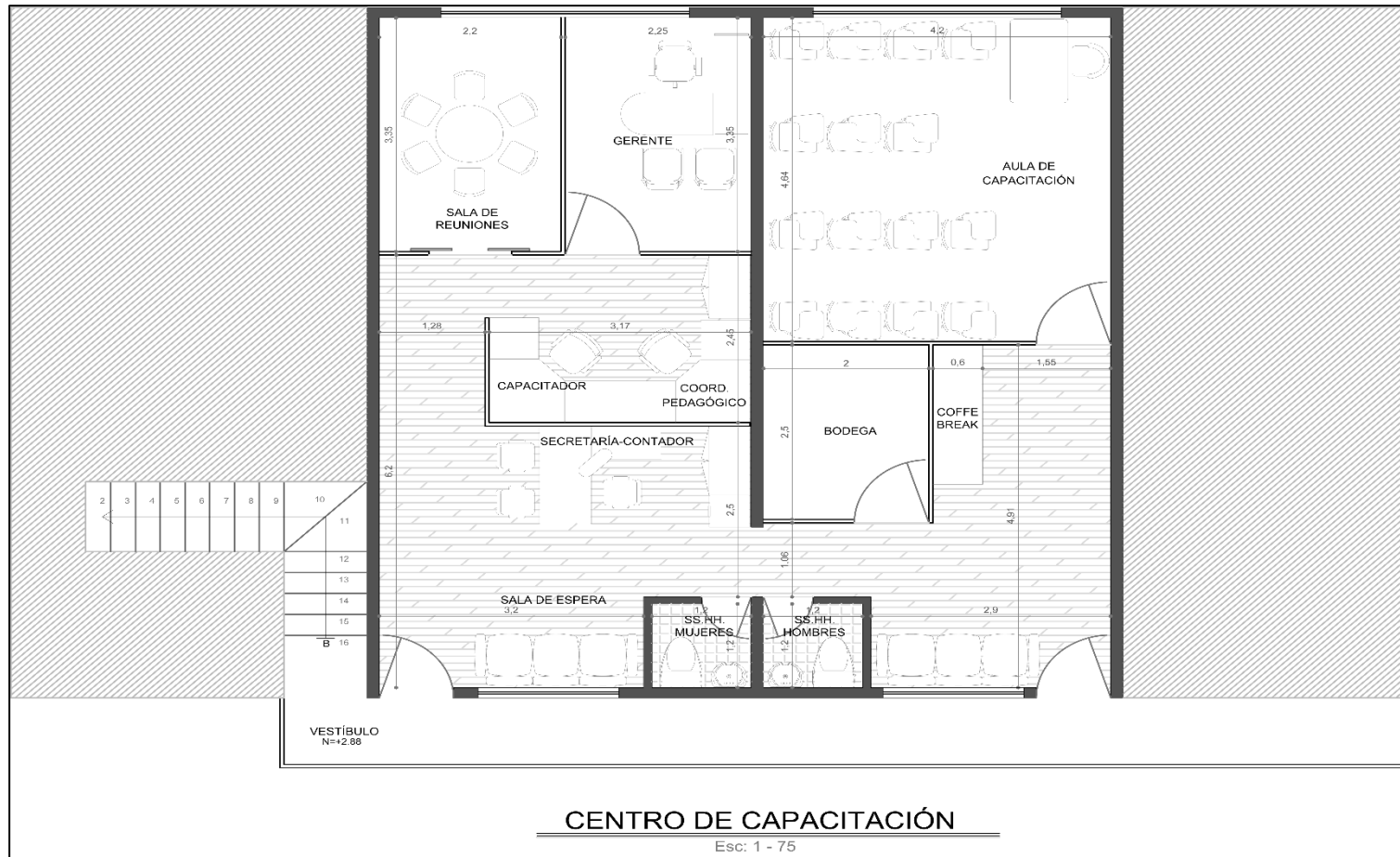
## **DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE SERVICIOS**

El diseño para el sistema de prestación de servicios se delimita en base a la capacidad operativa y administrativa de la empresa, por tanto, para definir con exactitud cada área relativa al manejo operativo y administrativo de recursos, se utilizó herramientas básicas en programas de diseño y AutoCAD con la finalidad de obtener uniformidad en cada una de las dependencias de la operadora de servicios y así lograr la máxima integridad en sus procesos.

Se muestra seguidamente la distribución y diseño de la planta de servicios de la empresa de capacitación.

FIGURA # 3

DISTRIBUCIÓN Y DISEÑO – SECCOF

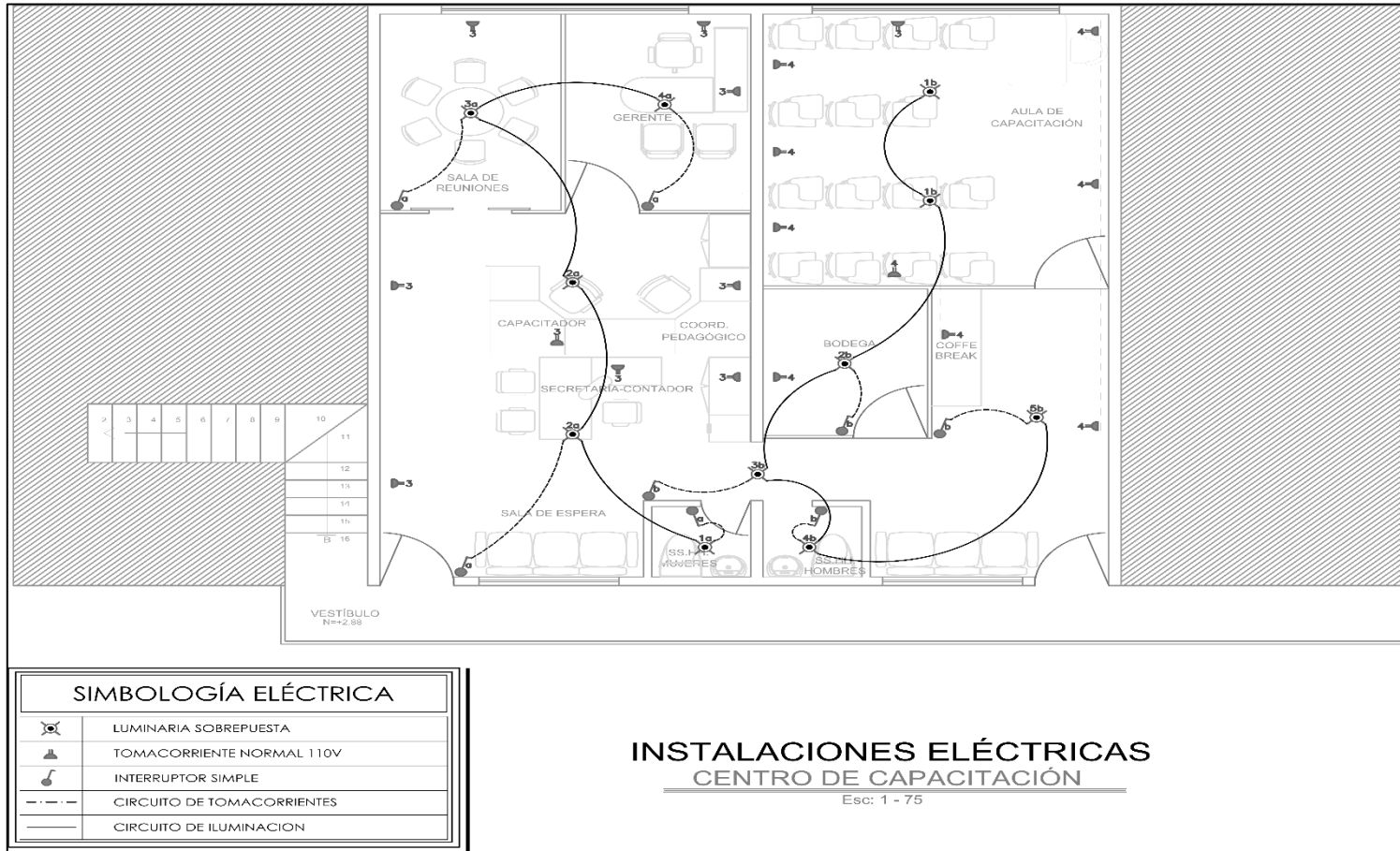


Fuente: Estudio Técnico  
Elaboración: Arq. Johanna Cartuche.



FIGURA # 4

**DISTRIBUCIÓN - INSTALACIONES - SECCOF**



### **6.3. ESTUDIO ORGANIZACIONAL**

#### **Objetivo General**

Diseñar el plan administrativo, organizacional y legal de la empresa a constituirse.

#### **Objetivos Específicos**

- Establecer el marco legal de la empresa de servicios para su respectiva constitución
- Determinar la estructura organizacional de la Empresa que garantice solidez y optimización de recursos dentro de la operatividad empresarial.
- Diseñar los distintos manuales administrativos que requiere la unidad de servicios especializados para constituirse como empresa a fin de generar mayor rendimiento en las actividades que desarrollan cada uno de sus miembros.
- Delimitar la filosofía corporativa de la Empresa que garantice seguridad y confiabilidad del servicio para el cliente.
- Elaborar un reglamento interno como pilar fundamental para el normal funcionamiento de la Empresa y sustento en el derecho y obligación del personal de la institución.

## **ESTUDIO LEGAL**

El marco jurídico-legal se fundamenta como la base primordial y sustancial en el comportamiento organizacional y desarrollo de la empresa. En efecto la estructura jurídica – legal abarca una serie de elementos, normas y procedimientos que develan la necesidad de la empresa ofertante, realizar en forma oportuna y uniforme cada uno de estos procesos, acorde a la actividad que desempeñará en el mercado.

Consecuentemente la base de constitución y legalidad de una empresa en el Ecuador, requiere de una serie de diligencias y tramitaciones para la obtención de registros y autorizaciones, obteniendo estas a través de organismos o entidades públicas y privadas dependiendo de la actividad económica de la empresa que, para este caso se fundamenta como una empresa de servicios de capacitación, por consiguiente, las Instituciones donde la operadora de servicios ejecutará los distintos procesos y procedimientos para el funcionamiento operativo y estructura administrativa, jurídica – legal, figuran principalmente los siguientes establecimientos públicos:

- **Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.**- organismo técnico, con autonomía administrativa y económica, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley.
  
- **Servicio de Rentas Internas**, entidad técnica y autónoma encargada de la recaudación de tributos internos establecidos por Ley a fin de consolidar una

cultura tributaria óptima en el país, por tanto, se debe cumplir con cada una de las obligaciones que emana este organismo público. En efecto, una de las informaciones que promueve el SRI es el RUC o (Registro Único de Contribuyentes), el cual se encuentran obligadas a acceder todas las personas naturales, instituciones públicas, organizaciones sin fines de lucro y demás sociedades, nacionales y extranjeras, dentro de los treinta primeros días de iniciar sus actividades económicas en el país.

- **Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loja**, persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio y con capacidad para realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines, en la forma y condiciones que determinan la Constitución y la ley. La empresa deberá ajustarse a las distintas ordenanzas municipales, permisos que establece para el funcionamiento y desarrollo de locales comerciales unipersonales y con personería jurídica.
  
- **Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional**, entidad adscrita al Ministerio de Industrias y Productividad, con autonomía administrativa y financiera, para el ejercicio y ejecución de la política de capacitación y formación profesional. Esta organización establece las distintas disposiciones, requisitos, para acreditarse como empresa capacitadora.
  
- **Registro Mercantil.**- oficina pública donde se realizan las inscripciones de documentos, actos o contratos que disponen la Ley de Registro, Ley de compañías, Código de Comercio, Código Civil, u otras.

- **Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual.-** institución comprometida con la promoción de la creación intelectual y su protección puesto que regula y controla la aplicación de las leyes de la propiedad intelectual, es decir, las creaciones; precautelando de esta manera la soberanía nacional y los derechos de los ciudadanos y ciudadanas.
  
- **Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.-** entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia.
  
- **Ministerio del Trabajo.-** institución encargada de ejercer la rectoría de las políticas laborales, fomentar la vinculación entre oferta y demanda laboral, proteger los derechos fundamentales del trabajador y trabajadora, y ser el ente rector de la administración del desarrollo institucional, de la gestión del talento humano y de las remuneraciones del Sector Público.

Por consiguiente, se detalla los respectivos requisitos y trámites que requiere la operadora ofertante en el servicio de capacitación para constituirse como persona jurídica, operadora acreditada para servicios de capacitación y demás aspectos básicos, necesarios para su funcionamiento y desarrollo.

La empresa se constituirá bajo la especie de compañía de responsabilidad limitada. En efecto, la unidad de servicios especializados se constituirá bajo la denominación de “SECCOF” cuya razón social se enfoca en la prestación de servicios de capacitación en aspectos contables-financieros, localizando su punto de atención en la parte céntrica de la ciudad.

## **REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA COMPAÑÍA LIMITADA – INICIO Y LEGALIDAD**

El proceso de tramitación que requiere la oferta de servicios de capacitación, para su constitución y legalidad en el desarrollo de las actividades, se detallan a continuación:

- Aprobación del nombre o denominación de la compañía a través del registro en línea para obtener usuario y clave para el desarrollo del proceso de reserva de denominación. La solicitud para reserva de denominaciones se realizará únicamente a través del portal web institucional; y, una vez aprobada la denominación, el sistema emitirá el documento de reserva correspondiente constando la firma electrónica del Secretario General de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. La denominación propuesta se someterá única y exclusivamente a una revisión tecnológica por parte del sistema, en la que se determinará la similitud que puede tener con las denominaciones existentes en el Registro de Sociedades de la Institución. Para la reserva de una denominación propuesta, ésta deberá distinguirse un 25% como mínimo de las peculiaridades reservadas o existentes; y, tendrá una validez de 30 días término, contado desde la fecha de la respectiva aprobación.
- Realizar las escrituras de constitución donde debe constar una declaración juramentada, según sea el caso, establecido en la Ley de Compañías y adjuntar copias de cédulas de socios. Existen honorarios que se deberán pagar al abogado que realiza la elaboración de la minuta y del notario público, mismos que son fijados por el mercado.
- Apertura de la cuenta de integración de capital o pago correspondiente en el Banco del Pacífico.

- Llevar a inscribir las escrituras y nombramientos en el Registro Mercantil del domicilio principal de la compañía.
- Ingresar en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros una escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, nombramiento de los administradores inscritos en el Registro Mercantil y un formulario de registro de dirección domiciliaria extraído del portal web de la Institución, para la obtención de la resolución de constitución. El trámite de aprobación se estima un periodo de duración de 3 a 15 días.
- Publicación de un extracto del contrato de constitución conferida por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en uno de los periódicos de mayor circulación local.
- Obtención del oficio que otorga la Superintendencia, dirigido al banco donde se ha abierto la cuenta de integración de capital, para que se pueda movilizar los fondos, es decir, de una cuenta corriente a nombre de la compañía.

No obstante lo anterior, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros presenta un proceso de tramitación de constitución más ágil, sencillo, a menor costo y simplificado, siendo este el sistema de Constitución Electrónica desmaterializada el cual utiliza un programa que permite procesar la información ingresada por los usuarios con la finalidad de generar el contrato de compañía, nombramientos de Representantes Legales, inscripción en el Registro Mercantil, obtención del Registro Único de Contribuyentes, facilitando la propia elaboración y realización de trámites a través del portal web de la Institución ingresando al proceso en línea mediante el registro de un usuario y clave que permitirá dar

seguimiento al proceso y resoluciones tomadas por el organismo competente. El proceso de constitución electrónica se realizará de la siguiente forma:

- Se ingresa al portal electrónico de la Institución con el respectivo usuario y clave que otorgará para el efecto; y, se llenarán los formularios que prescriben para el diseño de constitución los cuales contendrán datos relacionados a la información general de socios, representantes, y datos informativos de la compañía a inscribir.
- Se adjuntan los documentos habilitantes, cedula de identidad, certificado de votación, y nombramiento de representante legal o poder, según sea el caso de la persona natural o usuario; y, se realiza el pago correspondiente en el banco del Pacifico.
- Los socios podrán escoger al Notario de su preferencia para presentar la documentación requerida. El notario, una vez revisada las solicitudes que le han sido asignadas a su notaría, se encargará de ingresar al sistema para validar, aprobar o rechazar la solicitud de constitución y asignará fecha y hora para las firmas de la escritura y nombramientos. El contenido de estos documentos serán presentados automáticamente por el sistema al notario, en base a la Información del Registro de Datos Públicos. Los socios y representantes legales registrados en la solicitud de Constitución deberán llevar a la cita con el notario los documentos de identificación original y copia a color, así como los documentos adicionales que se adjuntaron al sistema, para certificar y adjuntar a la escritura y nombramientos.
- Una vez firmado los documentos, el sistema enviará automáticamente la información al Registro Mercantil correspondiente que también validará la



información y facilitará la razón de inscripción de la escritura y los nombramientos.

- El sistema generará un número de expediente y remitirá la información de este trámite al Servicio de Rentas Internas (SRI) que de manera inmediata otorgará el número de RUC para la compañía respectiva.
- Finalmente el sistema notificará al encargado de la realización del trámite, que el proceso de constitución ha finalizado pudiendo la compañía operar con normalidad el desarrollo de sus actividades.

#### **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE CIA. LTDA. EN EL REGISTRO MERCANTIL**

Para la inscripción de una constitución de Cía. Ltda. en el Registro Mercantil, el usuario debe presentar los siguientes documentos:

- Por lo menos 3 copias certificadas de los testimonios de la escritura pública de Constitución, en las cuales deberá constar la razón de marginación de la Resolución aprobatoria en la respectiva escritura matriz, sentada por el notario ante el cual se otorgó la constitución.
- Publicación del Extracto emitido por la autoridad competente realizada en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la compañía.
- Si la compañía forma parte del sistema de seguros privados (seguros, reaseguros, intermediarios de reaseguros y asesores productores de seguros) deben adjuntar la calificación de los accionistas emitido por la Superintendencia de Compañías, de al menos 5 personas que actúen en calidad de promotores.

## **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LA CIA. LTDA. EN EL REGISTRO MERCANTIL**

Para la inscripción de los nombramientos en el Registro Mercantil, el usuario debe presentar los siguientes documentos:

- Presentar al menos 3 ejemplares de los nombramientos con firmas originales.
- Tratándose de nombramientos de miembros principales o suplentes de directorios o de organismos que hagan sus veces, o de nombramientos de representantes legales o de quienes les subroguen estatutariamente, de instituciones del sistema financiero o de empresas de seguros y reaseguros, se deberá adjuntar la Resolución de calificación emitida por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- En el contenido del nombramiento debe constar:
  - La fecha de su otorgamiento.
  - El nombre de la compañía, así como los nombres y apellidos de la persona natural, o bien el nombre de la compañía en cuyo favor se lo extendiere.
  - La fecha del acuerdo o resolución del órgano estatutario que hubiere hecho la designación o, en su caso, la mención de la cláusula del contrato social en que ella conste.
  - El cargo o función a desempeñarse adjunto al período de duración del cargo.
  - La enunciación de que la persona natural o la compañía designada ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sola o conjuntamente con otro u otros administradores.
  - La fecha de otorgamiento de la escritura pública en que consten las atribuciones vigentes del representante legal, el Notario que autorizó esa escritura y la fecha de su inscripción, en el Registro Mercantil.

- El nombre y la firma autógrafa de la persona que extienda por la compañía el nombramiento; y, la aceptación del cargo, al pie del nombramiento, de parte de la persona natural en cuyo favor se lo hubiere discernido. Si el nombramiento se hubiera extendido a una compañía, tal aceptación la hará su representante legal, a nombre de ella. En cualquier caso se indicará el lugar y la fecha en que esa aceptación se hubiere producido.

### **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA OBTENCIÓN DEL RUC- SOCIEDADES**

Los siguientes documentos que se detallan a continuación serán necesarios para obtener el Registro Único de Contribuyentes, como identificación principal para el desarrollo de actividades administrativas y declaraciones contables. Deberán presentar:

- Formulario RUC – 01 – A y RUC – 01 – B, suscritos por el representante legal.
- Original y copia, o copia certificada de la escritura pública de constitución o domiciliación inscrita en el Registro Mercantil.
- Original y copia, o copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
- Original y copia de la hoja de datos generales otorgada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Copia de cédula de identidad y certificado de votación del último proceso electoral del representante legal y gerente general.

Para la verificación del domicilio y de los establecimientos donde realiza la sociedad su actividad económica, deberá entregar una copia cualquiera de los siguientes documentos:

- Planilla de servicio eléctrico, o consumo telefónico, o consumo de agua potable, de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro; o
- Comprobante del pago del impuesto predial, puede corresponder al del año en que se realiza la inscripción, o del inmediatamente anterior; o,
- Copia del contrato de arrendamiento legalizado o con el sello del juzgado de inquilinato vigente a la fecha de inscripción.

Para el efecto, el contribuyente se acerca a la agencia más cercana del Servicio de Rentas Internas, a cualquier ventanilla de atención, portando los requisitos antes mencionados para adquirir el Registro Único de Contribuyentes (RUC)

#### **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO EN EL JUZGADO ÚNICO ESPECIALIZADO PRIMERO DE INQUILINATO Y RELACIONES VECINALES**

Para legalizar el contrato de arrendamiento respectivo, se debe presentar la siguiente documentación adjunto a la minuta o contrato elaborada por un abogado, siendo estos:

- Copia de cédula y certificado de votación de cada una de las partes intervinientes en el presente contrato
- Realizar el contrato de arrendamiento, estipulando cada una de las ocho o nueve cláusulas, que para el caso deba contener.
- Acta de representación por parte del abogado, como autorización para el ingreso del contrato al juzgado de inquilinato.

Todos los contratos de arrendamiento serán registrados dentro de los treinta días siguientes a su celebración en la oficina de inquilinato respectiva, la misma que llevará un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados. En caso de no haberse registrado en los treinta días, el contrato podrá ser inscrito tardíamente previo el pago de la multa. Generalmente el proceso de inscripción del contrato dura alrededor de dos días para su respectiva legalización.

#### **REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE SIGNOS DISTINTIVOS DE LA CIA. LTDA.**

Para el registro del logotipo, la Institución deberá acercarse a la oficina más cercana del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual, cumpliendo con los siguientes documentos:

- El usuario debe acercarse a las ventanillas del Banco del Pacífico y sin llenar papeleta de depósito deberá depositar el valor en efectivo correspondiente al proceso que vaya a ejecutar en la cuenta corriente No. 7428529 a nombre del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual.
- Ingresar al sitio web del IEPI seleccionando la pestaña Programas /Servicios, e ingresando a la opción solicitudes en línea. Si el usuario ya se encuentra registrado y posee el respectivo casillero, podrá continuar con el proceso, caso contrario, deberá registrarse ingresando los datos respectivos para acceder a un casillero.
- Descargar la Solicitud de Registro de Signos Distintivos, llenarla en computadora, imprimirla y firmarla. En esta solicitud se debe incluir el número de comprobante del depósito realizado.

- Adjuntar a la solicitud tres copias en blanco y negro de la solicitud, original y dos copias de la papeleta del depósito realizado.
- Si la solicitud se hace como persona natural, adjuntar dos copias en blanco y negro de la cédula de identidad. Si se efectúa como persona jurídica, adjuntar una copia notariada del nombramiento de la persona que es Representante Legal de la organización.
- Si la marca es figurativa (imágenes o logotipos) o mixta (imágenes o logotipos y texto), adjuntar seis artes a color en tamaño 5 centímetros de ancho por 5 centímetros de alto impresos en papel adhesivo.

#### **PERMISOS MUNICIPALES**

Una vez que la empresa sea reconocida legalmente, deberá obtener los permisos municipales de funcionamiento, entre estos tenemos:

#### **REQUISITOS PARA TRAMITAR EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE BOMBEROS**

- Copia del pago que se realiza en ventanilla # 2, recaudaciones del cuerpo de bomberos.
- Copia del RUC actualizado.
- Adquirir formulario “Solicitud de Inspección” en ventanilla # 2, recaudaciones del cuerpo de bomberos.
- Extintor de 2 kilos de PQS, dependiendo el tipo de local o actividad que desempeña la empresa.
- Certificado de Viabilidad, para negocios nuevos, otorgado por el Departamento de Regulación y Control Urbano del GAD Municipal de Loja.

- Adquirir adhesivo para colocar en extintor.

Consecuentemente este permiso se renueva cada año, cambiando para el proceso el adhesivo que indique la próxima fecha para renovación del permiso. Así también, como dato general, una planta empresarial o de producción requiere de 1 extintor por cada 200m<sup>2</sup> que mantenga de área o superficie.

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE VIABILIDAD DE USO DE SUELO**

Los documentos que se deberá presentar en Archivo General del GAD Municipal para el cumplimiento del proceso y resolución, se mencionan los siguientes:

- Solicitud en papel valorado municipal, adquirido en ventanilla Nro. 12 (recaudaciones), dirigida al Jefe de Regulación y Control Urbano, Arq. Guido H. Carrasco Cueva
- Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación del propietario del negocio.
- Copia de pago del impuesto predial vigente, del lugar donde se encuentra el local.

### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD**

Los documentos habilitantes siguientes serán necesarios, si el caso lo requiere, luego de la respectiva resolución del presente certificado de viabilidad. Si para el caso fuera indispensable la obtención del certificado de factibilidad se deberá portar lo siguiente al Departamento de Regulación y Control Urbano:

- Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Jefe de Regulación y Control Urbano.
- Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación del propietario del negocio.
- Copia del contrato de arrendamiento, especificando el uso del local.
- Copia del pago del impuesto predial vigente del lugar donde se encuentra establecido el local.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Presentar planos arquitectónicos del local.
- Copia del certificado de viabilidad de uso de suelo (positivo).

#### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PATENTE INICIAL**

El trámite para la obtención de patente para el inicio de sus operaciones, figuran los documentos:

- Llenar formulario de patente adquirido en ventanilla Nro. 12 (recaudaciones).
- Copia de cédula de identidad
- Copia del RUC.
- Copia de escritura de constitución de Compañía.
- Pago de bomberos.

Generalmente para el proceso de obtención de patente inicial, se toma en cuenta datos relacionados a la cuantía determinada en el capital de constitución de la empresa, sin embargo, para el año posterior a la fecha de obtención de patente inicial, el proceso de actualización de patente se calcula en base a la declaración del impuesto a la renta y detalle de activos y pasivos correspondientes.



## **PERMISOS ADMINISTRATIVOS**

Para solicitar los distintos permisos administrativos para el cumplimiento legal de la empresa, la documentación con la que debe contar para los procedimientos y registros requeridos son:

## **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO PATRONAL EN EL SISTEMA DE HISTORIA LABORAL**

El Seguro Social otorga un número o clave al empleador para que este cumpla sus obligaciones con la Institución. El empleador está obligado a registrar al trabajador o servidor a través de la página web de IESS, dentro de los quince días siguientes al inicio de la relación laboral o prestación de servicios, según corresponda. El proceso adjunto a los documentos habilitantes para el caso, se tiene:

- Para que el empleador obtenga la clave patronal para registrar a sus empleados en el sistema de Historia Laboral debe ingresar al portal web del IESS, seleccionar la pestaña Empleadores, opción actualización del registro patronal.
- Llenar el formulario correspondiente seleccionando el sector al que pertenece, sea privado, público o doméstico; ingresar el número del RUC, especificar el tipo de empleador e ingresar los datos obligatorios que contengan asterisco. En el resumen del Registro de Empleador al final del formulario se visualizará imprimir solicitud de clave. Una vez registrados los datos solicitados, el empleador deberá acercarse a las oficinas de Historia Laboral del IESS, junto con los documentos adjuntos, para recibir la clave y comenzar el proceso de inscripción a los empleados en el sistema del IESS.

Los documentos requeridos para obtención de la clave patronal será principalmente la solicitud de entrega de clave, copia del RUC, copias a color de las cédulas de identidad del representante legal de la empresa y de su delegado, en caso de que el primero no pueda presentarse a retirar la clave, copias de las papeletas de votación de las últimas elecciones, tanto del representante legal como de su delegado, copia de pago de una planilla de servicios básicos, y original de la cedula de identidad.

La clave es de entrega inmediata y el trámite no tiene costo alguno.

## **REQUISITOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS**

Para legalizar contratos una vez registrados y de acuerdo al código del trabajo, bajo el aval del Inspector, se debe registrar en el sistema del Ministerio de Trabajo los contratos a ser legalizados con los siguientes requisitos:

- Contrato remitido vía sistema aprobado por el Inspector de Trabajo
- Copia de cédula del trabajador
- Contrato en documento físico

Primeramente se ingresa el contrato mediante la página web al sistema de contratos en línea, se realiza las respectivas modificaciones de acuerdo a observaciones previas a la legalización, y presentarse en fecha y hora señalada, con contrato debidamente suscrito.

El tiempo estimado de entrega es de acuerdo al procedimiento que se tenga que efectuar, sin costo alguno.

## **REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS DE SEGURIDAD LABORAL**

Para que el Ministerio de Trabajo apruebe los reglamentos pertinentes a Seguridad Laboral, la Institución deberá contar con los siguientes documentos:

- Solicitud de aprobación y registro al Director Regional del Trabajo,
- Copia del R.U.C.
- Datos generales: Razón social, No. de trabajadores (desglosado en hombres, mujeres, personas con discapacidad, adolescentes, extranjeros, contratistas),
- Flujo grama operativo: El objeto social o la actividad específica que desarrolla la (persona natural o jurídica) La razón de ser de la organización,
- Matriz de Identificación y ponderación de Riesgos, formato A3, color, ponderada; y, gestión Preventiva, formato A3 y color.
- Contenido del Reglamento,
- Acta de registro profesional que elaboró el Reglamento,
- Oficio de Registro del Comité de Seguridad y Salud,
- Entregar la documentación en Secretaría General.

El Ministerio de Trabajo recibirá la petición y los requisitos detallados con anterioridad, analizará el cumplimiento de requisitos, y por último emitirá la resolución de aprobación.

## **REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE REGLAMENTOS INTERNOS DE TRABAJO**

Los documentos necesarios para la aprobación de reglamentos internos de trabajo, serán los siguientes:

- Petición dirigida al Director Regional de Trabajo firmada por el representante legal, apoderado o propietario de la empresa de acuerdo al formato de solicitud presentada por el ente público.
- Nombramiento del representante legal o poder.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- Copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente del representante legal, apoderado o propietario.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- Autorización de funcionamiento otorgado por la Dirección Regional de Trabajo para el caso de Actividades Complementarias.
- Anexar como documento adjunto el proyecto de reglamento en formato Word.

Respecto al procedimiento, el empleador debe enviar la documentación detallada al correo electrónico: [reglamentosinternos@trabajo.gob.ec](mailto:reglamentosinternos@trabajo.gob.ec).

El Ministerio del Trabajo revisará la documentación y en caso de existir observaciones, se remitirán vía correo electrónico al empleador, para que sean subsanadas en un plazo máximo de 72 horas, caso contrario el trámite se archivará.

Una vez aceptado el Reglamento Interno de Trabajo se procederá a emitir la resolución de aprobación y registro por parte del Ministerio del Trabajo.

## **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN PARA OBTENCIÓN DEL RUP- PERSONAS JURÍDICAS**

El Registro Único de Proveedores es el ingreso a un amplio sistema de información que acredita a personas naturales y jurídicas para poder contratar con el Estado. Lo primero para la obtención del RUP es el diligenciamiento del formulario de registro disponible en el portal web de Compras Públicas. Una vez realizado el registro se debe imprimir el formulario firmado por el representante legal de la organización, junto a los demás documentos requeridos:

- Acuerdo de responsabilidad impreso, disponible en el portal de compras públicas y firmado por el representante legal de la organización.
- Copia certificada de la escritura de constitución de la compañía, aumentos de capital y reformas al estatuto, inscritas en el Registro Mercantil.
- Copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil.
- Original y copia del Registro Único de Contribuyentes, RUC.
- Copia de cédula de ciudadanía y copia del certificado de votación vigente.
- Estar al día con las obligaciones tributarias ante el SRI. No es necesario que presentes ningún certificado porque la verificación se hace por un sistema informático.

- Estar al día con las obligaciones patronales con el IESS. La verificación es electrónica, por tanto no es necesario la presentación de certificados.

### **REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA OPERADORA DE CAPACITACIÓN POR PARTE DE LA SETEC.**

Por otro lado, debido a que la Empresa de Servicios se encuentra interesada en acreditarse como operador de capacitación por parte de la SETEC, deberá presentar en el tiempo previamente establecido, adjunta la solicitud de acreditación, los siguientes documentos que se entregarán para el trámite y legalización correspondiente. La documentación será verificada y de cumplir con lo establecido se realizará el pago del derecho de acreditación en la cuenta corriente de la SETEC, para el ingreso del trámite, entre estos:

- Copias certificadas de los documentos que acrediten la naturaleza y constitución legal de la persona jurídica del operador de capacitación solicitante: estatutos, certificados de cumplimiento de obligaciones y existencia legal otorgado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Nombramiento del representante legal, inscrito en el Registro Mercantil y copia de la cédula de identidad y certificado de votación vigente.
- Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) que registre como una de sus actividades económicas la facultad para ejecutar servicios de capacitación.

- Obtención del Registro Único de Proveedores (RUP) que señale la facultad para ejecutar servicios de capacitación. Solicitar a SERCOP en el caso de no contar con este documento.
- Certificado de no hallarse inscrito como contratista fallido o adjudicatario fallido con respecto del Estado.
- Descripción de la gestión organizativa con detalle de procesos ejecutados, funciones del personal y el organigrama del personal vinculado con el proceso de acreditación.
- Hojas de vida y copias de cédula del coordinador pedagógico, instructores, personal administrativo, financiero u otros si fuera el caso.
- Descripción de la distribución de las instalaciones: aulas, talleres, laboratorios, espacios para prácticas, servicios de apoyo, área administrativa y otros.
- Inventarios de equipos, maquinas, herramientas, instrumentos y otros requeridos para la capacitación y formación profesional en relación con la oferta formativa
- Descripción del diseño curricular de la oferta formativa en la cual solicita acreditación, registrado en formatos establecidos por la SETEC.
- Plan de Capacitación y/o Formación Profesional que, entre otros contendrá: objetivos, indicadores, metas, frecuencia, medios de verificación, recursos previstos, en las áreas o especialidades en las cuales oferta sus servicios.
- Descripción del diseño de los programas académicos ofertados, ámbito, alcance, cobertura, objetivos, requisitos de ingreso, módulos formativos, material didáctico, mecanismos de evaluación, metodología utilizada, duración en horas, número de participantes por programa, u otros.

- Descripción de las normas de higiene y seguridad industrial implementadas.
- Acuerdos, contratos o convenios certificados por la autoridad competentes, de ser el caso, respecto al uso de instalaciones, equipos, realización de prácticas, u otros. Para locales arrendados, deberá presentar el respectivo contrato con una vigencia mínima de tres años, inscrito en el Juzgado de Inquilinato.

En forma consecuente, se muestra el detalle de los costos por el proceso de tramitación de constitución, permisos, inscripción y autorizaciones correspondientes para el cumplimiento legal y funcionamiento adecuado de las actividades de la empresa. El cuadro queda definido de la siguiente manera:

#### CUADRO # 45

#### COSTOS – PROCESO DE TRAMITACIÓN

COSTOS – PROCESOS DE TRAMITACIÓN	
TRÁMITE	COSTO
Constitución (elaboración de minuta – escritura en notaría)	\$ 207.00
Inscripción de escrituras y nombramientos en Registro Mercantil	\$ 43.00
Inscripción del RUC	Gratuito - \$ 0.00
Contrato de Arrendamiento (Depósito de garantía – arriendo local)	\$ 500.00
Trámite IEPI	\$ 208.00
Permiso Bomberos	\$ 20.00
Trámite – Obtención del Certificado de Viabilidad – Factibilidad.	Gratuito - \$ 0.00
Trámite – Patente inicial	\$ 10.00
Obtención del Registro Patronal	Gratuito - \$ 0.00
Legalización y registro de contratos	Gratuito - \$ 0.00
Aprobación de reglamentos de seguridad e internos de trabajo	Gratuito - \$ 0.00
Inscripción del RUP	Gratuito - \$ 0.00
Registro – Acreditación (SETEC)	\$ 200.00

**Fuente:** Investigación de Campo (Consulta a establecimientos públicos y privados de la localidad)

**Elaboración:** La Autora



## **MINUTA DE CONSTITUCION DE COMPAÑIA**

El presente documento tiene como finalidad demostrar el contenido y resoluciones de carácter normativo-legal así como una serie de elementos que configuran el esquema inicial y funcional de la empresa, sujeto a constitución.

## **MINUTA CONSTITUTIVA DE LA COMPAÑIA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**

### **SEÑOR NOTARIO:**

En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase insertar la presente constitución de compañía, contenida en las siguientes cláusulas:

### **PRIMERA.- COMPARECIENTES Y DECLARACIÓN DE VOLUNTAD.-**

Intervienen en el otorgamiento de esta escritura, los señores: CRISTHIAN ANDRES OJEDA FEIJÓ. NURIA MERCEDES CUENCA SOTOMAYOR. JOSE IGNACIO LOAIZA CONDOY; los comparecientes manifiestan ser ecuatorianos, mayores de edad, de estado civil solteros respectivamente, domiciliados en la ciudad de Loja; y, declaran que constituyen, como en efecto lo hacen, una compañía de responsabilidad limitada << SECCOF CIA. LTDA.>>, que se someterá a las disposiciones de la Ley de Compañías, Valores y Seguros, del Código de Comercio, a los convenios de las partes y a las normas del Código Civil.

**SEGUNDA.- ESTATUTOS DE .SECCOF CÍA. LTDA.**

**TÍTULO I**

**DENOMINACIÓN, NACIONALIDAD, DOMICILIO, FINALIDADES Y PLAZO DE DURACIÓN**

**ARTICULO UNO.-** Constituyese en la ciudad de Loja, con domicilio en el mismo lugar, provincia de Loja. República del Ecuador, de nacionalidad ecuatoriana, la compañía de responsabilidad limitada «SECCOF CÍA. LTDA.

**ARTICULO DOS.-** El domicilio principal de la compañía es en el área urbana, sector centro del cantón Loja. Podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos en uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO TRES.-** La compañía podrá solicitar préstamos internos o externos para el mejor cumplimiento de su finalidad.

**ARTÍCULO CUATRO.-** La compañía tiene por objeto y finalidad, la prestación de servicios de capacitación en NIIF´S, y cualquier otra actividad afín con la expresada. La compañía, además prestará servicios de consultoría en aspectos relacionados a materia contable-financiera, capacitación a grupos empresariales de determinado sector, dependiendo a las necesidades de la empresa. En cumplimiento de su objeto, la compañía podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la ley.

**ARTÍCULO CINCO.-** El plazo de duración de la compañía es de 5 años, contados desde la fecha de inscripción en el Registro Mercantil del domicilio principal de la compañía; puede prorrogarse por resolución de la junta general de

socios, la que será convocada expresamente para deliberar sobre el particular. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO II**

### **CAPITAL SOCIAL, Y PARTICIPACIONES**

**ARTICULO SEIS.-** El capital social es de cuatrocientos dólares, dividido en cuatrocientas participaciones sociales de un dólar, de valor nominal cada una. Podrá ser aumentado en cualquier momento, por resolución de la Junta General de Socios, por los medios y en la forma establecida en la Ley de Compañías. Los socios tendrán derecho de preferencia para suscribirlo en proporción a sus aportes sociales que tuvieren pagadas al momento de efectuar dicho aumento.

**ARTÍCULO SIETE.-** El capital suscrito es integrado por todos los socios en efectivo, el 50 %, siendo el restante 50% a integrar dentro del plazo de 4 meses a la fecha de la firma del presente contrato. La compañía entregará a cada socio un certificado de aportación en el que constará, necesariamente, su carácter de no negociable y el número de las participaciones que por su aporte le correspondan.

**ARTÍCULO OCHO.-** En caso de que los socios no integran las cuotas sociales suscritas por ellos, en el plazo convenido, la sociedad procederá a requerirle el cumplimiento de su obligación mediante el envío de un telegrama colacionado donde se lo intimará por un plazo no mayor de 10 días al cumplimiento de la misma. En caso de así no hacerlo dentro del plazo concedido la sociedad podrá

optar entre iniciar la acción judicial para lograr su integración o rescindir la suscripción realizada, pudiendo los socios restantes, que así lo deseen y lo manifiesten en la asamblea, suscribir las cuotas e integrarlas totalmente.

En caso de existir más de un socio que desee suscribir acciones, las mismas serán suscritas en proporción a las que cada uno ya es titular. El saldo integrado por el socio moroso quedará en poder de la sociedad en concepto de compensación por daños y perjuicios.

**ARTÍCULO NUEVE.-** Las cuotas sociales pueden ser libremente transferidas entre los socios o sus herederos, siempre que no alteren el régimen de mayorías. En caso de fallecimiento de uno de los socios, la sociedad podrá optar por incorporar a los herederos si así éstos lo solicitaran debiendo unificar la representación ante la sociedad, o bien proceder a efectuar la cesión de cuotas, según lo establezca la Ley. Si no se produce la incorporación, la sociedad pagará a los herederos que así lo justifiquen, o al administrador de la sucesión, el importe correspondiente al valor de las cuotas determinado por el procedimiento señalado en la presente Ley.

### **TÍTULO III**

#### **GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO DIEZ.-** El gobierno de la compañía corresponde a la Junta General de Socios, y su administración al gerente y al presidente, en su orden: cada uno de ellos con las atribuciones y deberes que les concede la ley de compañías y estos estatutos. Podrán ser destituidos de sus cargos, cuando así lo establezca

la Junta General de Socios en el momento que lo crean necesario, con la aprobación de la mayoría simple del capital presente en la Junta.

En caso de fallecimiento, incapacidad o algún otro motivo que produzcan una imposibilidad absoluta o relativa para continuar ejerciendo el cargo respectivo, el mismo será reemplazado por el síndico suplente, quien deberá llamar a Junta para cubrir el cargo vacante en un plazo máximo de diez días; pudiendo durante este período realizar conjuntamente con el otro administrador los actos que por su urgencia no pudieran esperar, debiendo rendir cuenta de los mismos ante la Junta General de Socios que designe el nuevo administrador.

**ARTÍCULO ONCE.-** La Junta General de Socios compuesta por los socios debidamente convocados, se reunirá ordinariamente una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico y extraordinariamente las veces que fuere convocado para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria. La convocatoria a junta general efectuará el gerente de la compañía, mediante nota dirigida a la dirección registrada por cada socio en ella, con ocho días de anticipación, por lo menos, respecto de aquél en el que se celebre la reunión. En tales ocho días no se contarán el de la convocatoria ni el de realización de la junta.

**ARTÍCULO DOCE.-** Salvo que la ley disponga otra cosa, la junta general se instalará, en primera convocatoria, con la concurrencia de más del 50% del capital social. Con igual salvedad, en segunda convocatoria, se instalará con el número de socios presentes, siempre que se cumplan los demás requisitos de ley. En esta última convocatoria se expresará que la junta se instalará con los socios presentes.

**ARTÍCULO TRECE.-** Salvo disposición en contrario de la ley, las decisiones se tomarán con la mayoría del capital social concurrente a la reunión.

**ARTÍCULO CATORCE.-** Corresponde a la junta general el ejercicio de todas las facultades que la ley confiere al órgano de gobierno de la compañía de responsabilidad limitada.

**ARTÍCULO QUINCE.-** No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto siempre que esté presente todo el capital pagado y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad de las resoluciones, acepten por unanimidad la celebración de la junta.

**ARTÍCULO DIECISEIS.-** El presidente será nombrado por la junta general para un período de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El presidente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al presidente:

- a) Presidir las reuniones de junta general a las que asista y suscribir, con el secretario, las actas respectivas;
- b) Suscribir con el gerente los certificados de aportación, y extender el que corresponda a cada socio; y,
- c) Subrogar al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente.

**ARTÍCULO DIECISIETE.-** El gerente será nombrado por la junta general para un período de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido.

El gerente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al gerente:

- a) Convocar a las reuniones de junta general;
- b) Actuar de secretario de las reuniones de junta general a las que asista, y firmar, con el presidente, las actas respectivas;
- c) Suscribir con el presidente los certificados de aportación, y extender el que corresponda a cada socio;
- d) Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Compañías; y,
- e) Ejercer las atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías.

#### **TITULO IV**

#### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO DIECIOCHO.-** La compañía se disolverá por una o más de las causas previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma ley, o por la decisión de la Junta General de Socios. En este caso la misma Junta designará a los liquidadores principales y suplente, el proceso de liquidación se llevará conforme a lo establecido en la Sección Décimo Segundo de esta Ley, y, por lo previsto en estos estatutos.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Corresponde a la Junta General de Socios, en caso de duda o vacíos estatutarios interpretar de manera obligatoria este estatuto.

**SEGUNDA.-** En todo lo no previsto en estos estatutos, se estará a las disposiciones de la Ley de Compañías y sus reglamentos, así como a los reglamentos de la compañía y, a lo que resuelva la Junta General de Socios, supletoriamente a las disposiciones del Código Civil, Código de Comercio y demás Leyes Ecuatorianas.

La Reforma del Estatuto, aumenta o cambio de unidades, variación de servicio y más actividades, previo informe favorable de los competentes Organismos de La Superintendencia de Compañías.

**TERCERA.-** Los acuerdos o resoluciones tomadas por la Junta General de Socios y adoptadas conforme al Estatuto y las leyes obligan a todos los socios, aunque no hayan concurrido a ella, salvo el derecho de oposición conforme a lo dispuesto por la Ley de Compañías.

**CUARTA.-** Respecto a los aportes, se elaborará el cuadro demostrativo de la suscripción y pago del capital social tomando en consideración lo dispuesto por la Ley de Compañías en sus artículos 137, numeral 7º, 103 o 104, o uno y otro de estos dos últimos, según el caso.

Si se estipulare plazo para el pago del saldo deudor, este no podrá exceder de 12 meses contados desde la fecha de constitución de la compañía.

En aplicación de las normas contenidas en los artículos antes citados, se podría elaborar el cuadro de suscripción y pago del capital social a base de los siguientes datos generales.



NOMBRES SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO (Debe cubrir al menos el 50% de cada part.)	CAPITAL POR PAGAR (el saldo deberá pagarse en 12 meses máximo)	NÚMERO DE PARTICIPACIONES	CAPITAL TOTAL
(No podrán ser más de 15)		Numerario (dinero)		Especies (muebles inmuebles o intangibles)	
1.Cristhian Ojeda	\$ 133.33	\$ 66.67	\$ 66.67	133.33	\$ 133.33
2.Nuria Cuenca	\$ 133.33	\$ 66.67	\$ 66.67	133.33	\$ 133.33
3.José Loaiza	\$ 133.33	\$ 66.67	\$ 66.67	133.33	\$ 133.33
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 400.00</b>	<b>\$ 200.01</b>	<b>\$ 200.01</b>	<b>400 participaciones</b>	<b>\$ 400.00</b>

**QUINTA.-** Para los períodos señalados en los artículos 12º y 13º del estatuto, se designa como presidente de la compañía al señor CRISTHIAN ANDRES OJEDA FEIJÓ, y como gerente de la misma a la señora NURIA MERCEDES CUENCA SOTOMAYOR, respectivamente.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Los contratantes acuerdan autorizar al licenciado Carlos Gallegos Cáceres para que a su nombre solicite al Superintendente o a su delegado la aprobación del contrato contenido en la presente escritura, e impulse posteriormente el trámite respectivo hasta la inscripción de este instrumento.

Usted, señor Notario, se dignará añadir las correspondientes cláusulas de estilo

En prueba de conformidad, en la ciudad de Loja, se firman. 2 ejemplares de un mismo tenor, y a un solo efecto.

ATT: .....

El Abogado.

## **REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN DE OPERADORES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

La Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional, en ejercicio de sus facultades establecidas resuelve expedir el reglamento de acreditación de operadores de capacitación y formación profesional, el cual contiene las distintas normas y atributos respecto al proceso de acreditación de los potenciales operadores de capacitación y formación profesional, derechos y obligaciones, considerando que cada uno de estos trámites y procesos son totalmente gratuitos, excepto el costo del derecho a pagar por la acreditación, renovación o modificación deseada. Los conceptos de mayor trascendencia e importancia que se tomarán en cuenta para el proceso de acreditación constituyen los siguientes:

- La SETEC, en su art. 2, manifiesta la vigencia de resolución de la acreditación, de cinco años. Durante ese periodo, el operador deberá presentar planes de mejoras derivadas de las evaluaciones que establece el propio organismo autónomo.
- La SETEC realizará evaluaciones permanentes al entorno de la institución capacitadora, para verificar el cumplimiento de criterios referidos a la acreditación y las condiciones de la ejecución de los procesos de capacitación y formación profesional financiados por la SETEC.
- El potencial Operador podrá acreditarse en cualquier modalidad de capacitación y formación profesional establecido por este organismo. Para ser considerado como operador acreditado, el solicitante debe cumplir con el proceso de acreditación; y, con todos los requerimientos exigidos e instrumentos normativos. La persona jurídica como potencial operador deberá evidenciar en su documento de constitución la capacidad para ejecutar

actividades de capacitación y/o formación profesional. Los cambios que alteren las condiciones con las cuales fueron acreditados los operadores deberán ser notificados a la SETEC en forma inmediata, caso contrario se procederá a la suspensión temporal hasta que regularice su situación, a más de evidenciar un historial de su gestión y experiencia previa en capacitación y formación.

- La SETEC establece dos modalidades de acreditación, entre estas, la acreditación por competencias laborales, modalidad que permite al operador desarrollar la oferta de capacitación y formación, sobre la base de una Norma Técnica de Competencia Laboral o perfil profesional aprobado y validado por la SETEC; y la acreditación en capacitación continua, que permite al operador desarrollar su oferta de carácter sistemático y continuo destinada a la actualización laboral a través de programas, cursos, seminarios, talleres; en áreas y especialidades previamente determinadas, destacando la validez de acreditación del operador en una o en las dos modalidades anteriormente descritas.
- Los criterios para la acreditación de Operadores de capacitación y formación profesional consideran los procesos de gestión, capacitación/formación, infraestructura, recursos, articulación con la demanda y oferta, cuya ponderación será aprobado, tanto para operadores con personería natural o jurídica, por el Secretario Técnico mediante resolución.
- En cuanto a los procesos de gestión, los potenciales operadores de capacitación y formación profesional, deberán contar y evidenciar procesos y procedimientos organizativos estructurados en los ámbitos: administrativo y financiero – contable para la ejecución de actividades y del manejo de los

recursos, que garantice la gestión y sostenibilidad en las actividades que ejecuta. Así también deberán evidenciar un historial de su gestión y experiencia previa en procesos de capacitación y formación profesional institucional y/o de personal que conforma la entidad.

- Para la parte logística, los operadores deben evidenciar la disponibilidad de procesos, procedimientos y/o herramientas que regulan el manejo logístico para el desempeño de las actividades de capacitación de tal forma que se cumpla su oferta formativa.
- El talento humano con el que indispensablemente debe contar una operadora de capacitación será el personal administrativo-financiero, al menos un responsable del área administrativa; y, uno del área financiera-contable para su gestión; un coordinador pedagógico responsable del diseño y desarrollo curricular, selección de mediadores pedagógicos; y monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos de capacitación. El mediador pedagógico estará encargado del desarrollo de competencias, deberá contar con formación académica superior, formación pedagógica, experiencia técnica; y, experiencia como mediador pedagógico afín a la especialidad o módulo en el cual será asignado para la ejecución del proceso de capacitación.

Para la habilitación y registro de mediadores pedagógicos, podrán estos habilitarse ante la SETEC a través de la solicitud de Operadores o a título personal, con una vigencia de tres años, para lo cual deberán adjuntar la hoja de vida con documentos de respaldo de la información declarada.

La calificación de los mediadores pedagógicos se realizara considerando formación académica, formación pedagógica, experiencia técnica; y, experiencia como mediador pedagógico; afines a las especialidades y/o

módulos en los cuales solicita su acreditación. El registro de mediadores será de acceso público a través del portal web de la SETEC para que puedan ser considerados como personal formativo de los Operadores jurídicos acreditados, para lo cual el Operador debe presentar un documento de aceptación del mediador pedagógico.

- Así mismo, los operadores tiene la obligación de mantener planes, instrumentos y otras evidencias que demuestren que los procesos de capacitación y formación se desarrollan bajo los criterios de calidad definidos por el ente acreditador. Deberá disponer de instrumentos que le permita registrar y analizar las actividades de capacitación, opiniones de los mediadores respecto a los contenidos y estrategias de formación utilizadas, que permita al operador detectar falencias para aplicación de acciones correctivas, registrar opiniones de los participantes de la capacitación respecto a los contenidos, instalaciones, material didáctico utilizado y estrategias de formación aplicadas por el mediador durante el desarrollo del proceso formativo.
- Para los procesos de capacitación, relacionado a los aspectos en el diseño de la oferta formativa, es indispensable que las operadoras que buscan acreditarse bajo la modalidad de capacitación continua deban presentar el plan de capacitación el cual defina los requisitos mínimos de entrada al curso o programa, situación problemática, propósitos, evaluación de aprendizaje, contenidos, estrategias, recursos de enseñanza, y otros que establezca el organismo acreditador.

En caso de acreditación por competencias laborales, debe presentar el diseño pedagógico curricular que defina el marco de referencia, objetivos de la

formación, requisitos mínimos de entrada, módulos que incluyan los componentes, estrategias de enseñanza, evaluación de aprendizaje u otros determinados por la SETEC.

- En cuanto a la evaluación del proceso formativo y sus resultados, el operador para competencias laborales debe disponer de una metodología de evaluación diseñada para el efecto el cual debe contener técnicas e instrumentos de evaluación inicial o diagnóstico, evaluación durante el proceso formativo y evaluación final. Para capacitación continua, el operador de disponer de una metodología de evaluación diseñado sobre la base de la temática de los cursos a través de los cuales solicita acreditación de áreas y especialidades.
- Para la infraestructura los operadores deben contar con instalaciones, equipos, maquinas e instrumentos necesarios de acuerdo a la oferta formativa en la cual solicita acreditación. Las aulas y talleres o laboratorios para practicas deben ser funcionales en términos de dimensiones y características, mobiliario en concordancia con la oferta formativa, equipos, herramientas, instrumentos, factores ambientales, climatización, luminosidad, acústica; y, accesos independientes de las oficinas administrativas. Las oficinas administrativas deben disponer de una oficina que le permita desarrollar su gestión organizativa con servicios de internet y telefonía. Así también las instalaciones del operador deben estar correctamente señalizadas y contar con servicios sanitarios, servicio de agua, instalaciones eléctricas, servicio y equipo de limpieza, equipo de primeros auxilios, y demostrar condiciones básicas de seguridad e higiene, servicio de internet móvil, en concordancia con la oferta formativa de acreditación.

- Los recursos principales que un operador de capacitación debe disponer en cada una de sus instalaciones será de equipo, maquinas, herramientas que permitirá el desarrollo de actividades de capacitación y formación profesional, recursos didácticos como manuales, guías de formación, fichas, textos de apoyo, de acuerdo al plan de capacitación para capacitación continua y/o diseño pedagógico curricular para competencias laborales, a más de disponer del desarrollo de contenidos de los cursos, programas, módulos para capacitación continua o competencia laboral respectivamente. Del mismo modo deberá contar con materiales o insumos necesarios que sean consumibles para el proceso de enseñanza - aprendizaje no recuperable al término del programa.
- Consecuentemente para el proceso de acreditación el operador debe presentar la solicitud de acreditación en los formatos establecidos por la SETEC, adjuntando los documentos legales y habilitantes establecidos por el Secretario Técnico, según la naturaleza del Operador. La SETEC, máximo en 40 días hábiles se pronunciará según sea el caso de la resolución tomada en base a la acreditación, no acreditación, o notificación de suspensión del proceso de acreditación. La resolución contendrá la modalidad de acreditación, los perfiles profesionales o normas técnicas de competencia laborales con su respectiva estructura modular, áreas y especialidades para capacitación continua.

Emitida la Resolución de Acreditación se procederá a la suscripción de convenios entre la SETEC y el Operador acreditado, para lo cual este último deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de sus obligaciones y declaración juramentada suscrita por el Representante legal, mediante lo cual

se compromete a mantener como mínimo las condiciones bajo las cuales fue acreditado ante la SETEC.

- Los procesos de modificación, ampliación y validación de la acreditación podrán ser aplicables para cambios de dirección o modificación de las aulas, incluir especialidades y /o perfiles profesionales a la oferta formativa acorde a las exigencias definidas por la SETEC. Deberá el instituto operador presentar la solicitud de cambio junto con los documentos habilitantes para el caso. Una vez revisada la documentación e ingresado el trámite correspondiente, la SETEC realizará la inspección técnica, evaluación y calificación de los criterios correspondientes a instalaciones y se pronunciará mediante resolución de modificación o ampliación de acreditación, no acreditación, o notificación de suspensión del proceso, según sea el caso.
- Así también establecen los siguientes derechos y obligaciones para los operadores de capacitación, entre estos:

#### CUADRO # 46

### DERECHOS Y OBLIGACIONES – OPERADORES DE CAPACITACIÓN

DERECHOS	OBLIGACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar y/o modificar su acreditación</li> <li>- Ofertar y brindar servicios de capacitación y formación profesional de conformidad con los lineamientos de la SETEC.</li> <li>- Participar en los talleres metodológicos ejecutados por la SETEC, orientados al fortalecimiento de la oferta formativa</li> <li>- Proponer mecanismos para el mejoramiento y fortalecimiento del Sistema Nacional de Capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener en sus expedientes toda la documentación que respalde el proceso de acreditación, modificación y/o ampliación, y procesos de capacitación y formación profesional durante cinco años.</li> <li>- Conservar los registros de monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos de capacitación establecidos por la SETEC</li> <li>- Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, convenios, disposiciones, manuales normas y otros, que la SETEC determine para el efecto.</li> <li>- Colaborar y facilitar los procesos de evaluación y otras actividades que disponga la SETEC</li> </ul>

**Fuente:** Investigación de Campo (Lineamientos establecidos por la SETEC.)  
**Elaboración:** La Autora



- De igual manera, la SETEC creará el Registro Nacional de Operadores de Capacitación Acreditados cuyo objetivo será proporcionar información a la ciudadanía, sobre las personas naturales o instituciones acreditadas ante la SETEC, habilitadas para ejecutar actividades de capacitación.

Este registro contendrá al menos la información relativa a nombre del Operador, datos de contacto; número y fecha de la última resolución de acreditación; los perfiles profesionales o normas técnicas de competencias laborales con su respectiva estructura modular, áreas y especialidades para capacitación continua, publicándose el registro en el portal web de la Secretaría Técnica de Capacitación y Formación Profesional.

## **ESTUDIO ADMINISTRATIVO**

El desarrollo del estudio administrativo permite a la empresa capacitadora obtener un mayor enfoque en cuanto a su estructura administrativa– organizacional así como también puntualiza el marco institucional como base del desarrollo empresarial que plasma la unidad de dirección en la ejecución de sus operaciones.

## **FILOSOFIA CORPORATIVA**

La base filosófica que la unidad de servicios especializados se plantea para su creación y funcionamiento en áreas y procesos, se define de la siguiente forma:

## **MISIÓN**

SECCOF CIA. LTDA. busca proporcionar oportunidades de desarrollo profesional a través de la eficiencia en la autogestión y procedimientos éticos e integrales en la calidad del servicio de capacitación en aspectos contables – financieros acordes a las exigencias del medio empresarial buscando satisfacer al máximo las necesidades de los clientes a fin de que contribuyan a la mejora de la productividad y competitividad del entorno local.

## **VISIÓN**

La Compañía SECCOF es una organización económica abierta al crecimiento y desarrollo productivo y profesional. En tres años la Institución se plantea ser una empresa con gran reconocimiento y prestigio en la formación y capacitación profesional a nivel regional, mediante la actualización constante que garantice confiabilidad y soporte en el manejo de actividades contables -financieras del sector; y refleje solidez y transparencia en la formación y preparación de información oportuna para la toma de decisiones.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

### **Objetivo General**

Lograr la expansión de la empresa a través de la implementación y desarrollo de estrategias que permita a la empresa posicionarse en el mercado y constituirse un referente en la prestación del servicio de capacitación.

## **Objetivos Específicos**

- Diseñar estrategias empresariales para la mejora continua de procesos que garanticen prestigio en el mercado local, y regional.
- Mejorar la posición competitiva de la empresa a través del liderazgo y oferta de servicios complementarios que faciliten y cumplan con los requerimientos de cada uno de los clientes.
- Realizar negociaciones permanentes con instituciones públicas o privadas que permita desarrollar en el participante habilidades y destrezas para un desempeño más ágil y eficiente.
- Cumplir con cada una de las obligaciones institucionales que establecen las respectivas leyes y reglamentos vigentes.

## **VALORES**

Los valores que la Empresa SECCOF se plantea como parte de los procesos de revisión y rendimiento, figuran;

- **Ética**, en la elaboración de procesos continuos, administrativos y operacionales que reflejen procedimientos íntegros, reales, que demuestren eficiencia en la gestión y se logre rendir siempre al más alto grado de competencia.
- **Responsabilidad**, en el manejo de procesos tomando comportamientos proactivos, y la iniciativa de prever riesgos o dificultades que se pudieren encantar en la ejecución de las operaciones.
- **Respeto**, como la base de toda relación humana, incorporando este valor en el cumplimiento de las actividades de la Organización

- **Cooperación y Empatía**, considerando el trabajo en equipo la parte fundamental y esencial que permitirá la adaptación al cambio en forma rápida, continúa y constante mediante la participación integra y equitativa de cada uno de sus miembros logrando el apoyo mutuo y brindando un servicio de alta calidad al mercado objetivo.
- **Puntualidad**, en la presentación de información relevante acorde a la situación económica – financiera, actuando con dinamismo, criterios propios en el cumplimiento de metas y estrategias corporativas.
- **Confiabilidad**, brindando un servicio eficaz y eficiente que cumpla con los requerimientos exigidos por el cliente, compromiso institucional cultivando en cada uno de sus asociados confianza, sinceridad y la capacidad de crear herramientas que garanticen sostenibilidad en el servicio.

## **PRINCIPIOS**

Los principios que la Empresa SECCOF se plantea para lograr el propósito de sus metas y objetivos, definen:

- Mantener el personal adecuado y motivado a lograr objetivos y metas organizacionales.
- Mejoramiento continuo en áreas y procesos acorde a las necesidades y requerimientos del mercado.
- Fomentar la participación equitativa e integra de cada miembro que maximice el desempeño organizacional en la calidad de la prestación del servicio.
- La actualización constante permitirá que la organización se mantenga al día con los principales avances en aspectos contables – financieros.

- Promover el trato personal e individualizado a cada uno de los clientes.

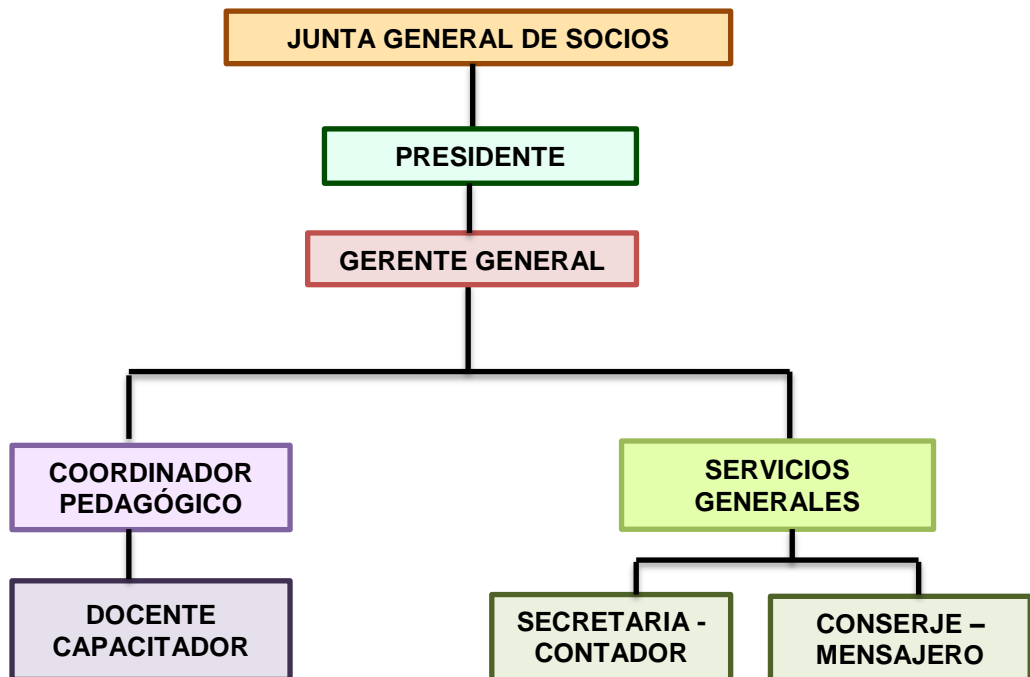
## ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

La estructura organizacional de la empresa define cada una de las áreas que se compondrán para el desarrollo funcional de la empresa. Para el efecto contará con cinco colaboradores ya sean hombres o mujeres, entre estos figuran, el gerente, secretaria - contador, coordinador pedagógico, un docente capacitador, y un conserje-mensajero.

Los siguientes organigramas establecen el comportamiento operativo que orientará la operadora de servicios.

CUADRO # 47

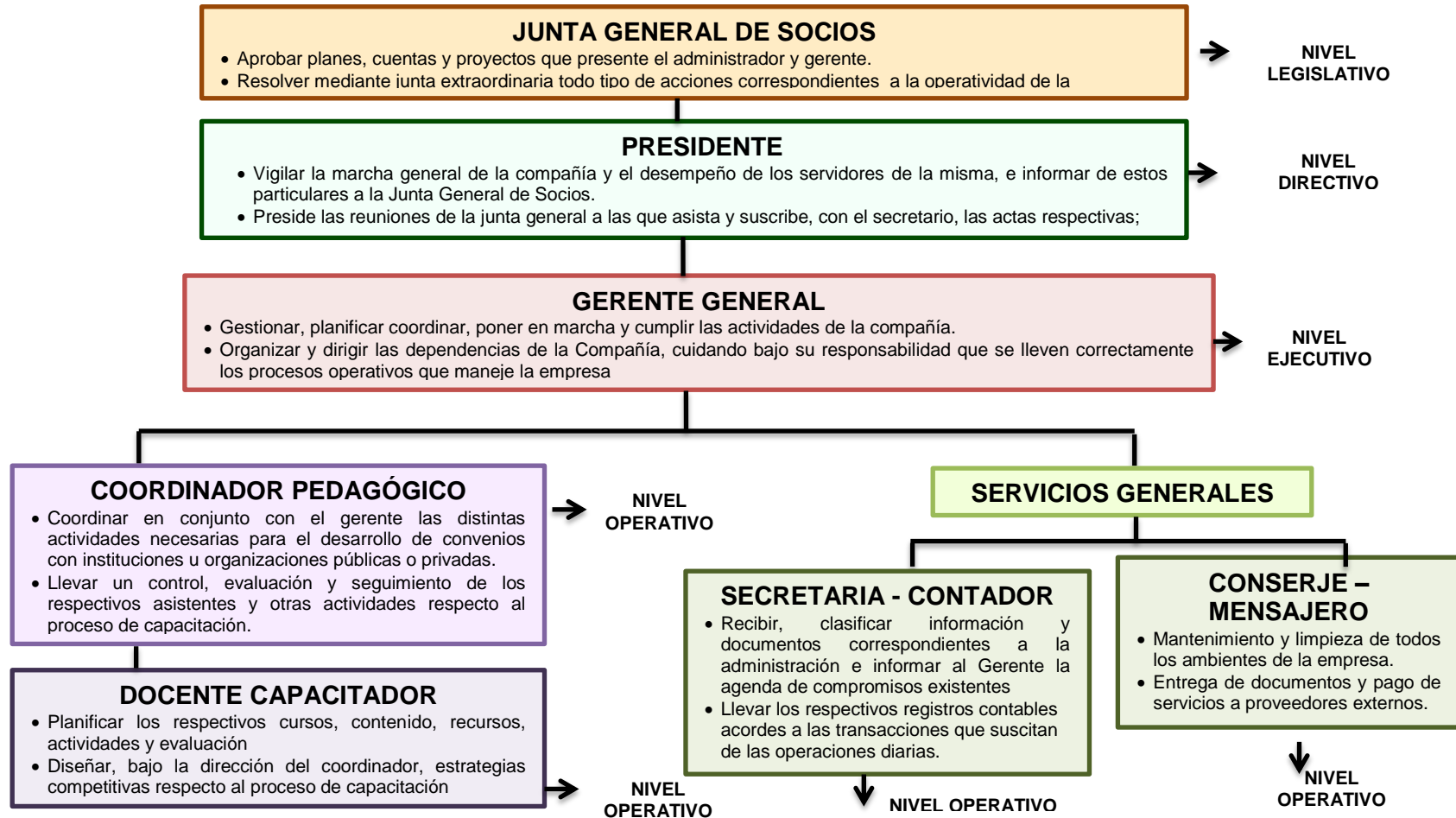
### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CIA. SECCOF



Fuente: SECCOF CIA LTDA.  
Elaboración: La Autora

CUADRO # 48

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA CIA. SECCOF**



Fuente: SECCOF CIA LTDA.

Elaboración: La Autora

## MANUAL DE FUNCIONES

El siguiente manual de funciones señala la descripción de la posición, identificación y los diferentes requisitos para la asignación del puesto correspondiente, el manual se define de la siguiente forma:

### CUADRO # 49

#### JUNTA GENERAL DE SOCIOS

##### **CARGO: JUNTA GENERAL DE SOCIOS**

**NIVEL:** Legislativo

##### **NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:**

- Aprueba planes, cuentas y proyectos que presente el gerente de la Compañía.
- Resuelve mediante junta extraordinaria todo tipo de acciones correspondientes a la operatividad de la organización.
- Decreta la distribución de excedentes y utilidades
- Resuelve acerca de la amortización de las partes sociales
- Resuelve acerca de la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación de la compañía; nombra liquidadores, fija el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considera las cuentas de liquidación.
- Designa y remueve administradores y gerentes
- Decide acerca del aumento o disminución del capital y la prórroga del contrato social;

##### **REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:**

- Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Compañías vigente.
- Honorabilidad comprobada
- Poseer buenas aptitudes y habilidades que optimice ambientes de trabajo favorables.
- Poseer título profesional en carreras de administración o afines.

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Es la máxima autoridad.

**Fuente:** SECCOF CIA LTDA.  
**Elaboración:** La Autora

## CUADRO # 50

### PRESIDENTE

#### CARGO: PRESIDENTE

**NIVEL:** Directivo.

#### NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:

- Preside las reuniones de la junta general a las que asista y suscribe, con el secretario, las actas respectivas;
- Suscribe con el gerente los certificados de aportación, y extiende el que corresponda a cada socio.
- Subroga al gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente.
- Vigila la marcha general de la compañía y el desempeño de los servidores de la misma, e informa de estos particulares a la Junta General de Socios.
- Vela por el cumplimiento del objeto social de la compañía y por la aplicación de las políticas de la entidad.

#### REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:

- Experiencia mínima de dos años en administración y manejo empresarial.
- Profesional en carreras administrativas o afines
- Honorabilidad Comprobada
- Liderazgo, buenas relaciones con el medio laboral y poder de decisión.
- Documentación certificada que acredite competitividad para el cargo asignado.

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Junta General de Socios.

**Fuente:** SECCOF CIA LTDA.

**Elaboración:** La Autora



## CUADRO # 51

### GERENTE GENERAL

#### CARGO: GERENTE GENERAL

**NIVEL:** Ejecutivo

#### NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:

- Gestiona, planifica coordina, y pone en marcha las actividades de la compañía.
- Organiza y dirige las dependencias de la Compañía, cuidando bajo su responsabilidad que se lleven correctamente los procesos operativos que maneje la empresa; y convoca a las reuniones de junta general.
- Actúa de secretario en las reuniones de junta general a las que asista, y firma, con el presidente, las actas respectivas;
- Suscribe con el presidente los certificados de aportación, y extiende el que corresponda a cada socio;
- Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Compañías.
- Realiza inversiones, adquisiciones y negocios con la firma conjunta del Presidente.
- Se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones de la empresa ante organismos de control; y presenta anualmente el informe de labores de la empresa a la Junta General de Socios.
- Nombra y remueve por causas legalmente justificadas al personal de la compañía: fija remuneraciones y resuelve sobre las renunciaciones que se presentaren.

#### REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:

- Título profesional en administración de empresas, o afines.
- Experiencia profesional y manejo de cargos ejecutivos, mínima de dos años.
- Poder de decisión, creatividad e iniciativa que optimice la búsqueda de relaciones institucionales.

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Presidente.

Fuente: SECCOF CIA LTDA.

Elaboración: La Autora

## CUADRO # 52

### COORDINADOR PEDAGÓGICO

#### CARGO: COORDINADOR PEDAGÓGICO

**NIVEL:** Operativo

#### NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:

- Coordina en conjunto con el gerente las distintas actividades necesarias para el desarrollo de convenios con instituciones u organizaciones públicas o privadas.
- Lleva un control, evaluación y seguimiento de los respectivos asistentes al proceso de capacitación.
- Planifica con el docente capacitador la elaboración del plan de estudios respecto a las temáticas que aborda el curso.
- Brinda atención y asesoramiento a usuarios internos y externos relativo a la oferta del servicio.
- Diseña planes de capacitación y estrategias que incentiven a la mejora y productividad del servicio.
- Elabora informes respecto al proceso de capacitación y comunica ante el gerente sobre su desarrollo; y, colabora con los procesos de capacitación.

#### REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:

- Título de tercer o cuarto nivel correspondiente al manejo de la capacitación en curso.
- Experiencia mínima de seis años en coordinación pedagógica, sólida formación pedagógica y académica.
- Dominio en el manejo de metodologías adecuadas en la elaboración de planes y herramientas de capacitación.
- Poseer buenas referencias institucionales y mantener documentos que acrediten un comportamiento eficaz en el desarrollo de sus funciones.
- Capacidad de innovación y creatividad.

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Gerente General.

Fuente: SECCOF CIA LTDA..

Elaboración: La Autora

## CUADRO # 53

### DOCENTE - CAPACITADOR

#### CARGO: DOCENTE – CAPACITADOR

**NIVEL:** Operativo

#### NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:

- Planifica los respectivos cursos, contenido, recursos, actividades y evaluación.
- Diseña bajo la dirección del coordinador pedagógico, estrategias competitivas respecto al proceso de capacitación
- Elabora informes de inicio y finalización de curso e informa al coordinador el respectivo avance de los mismos.
- Transmite los conocimientos necesarios para el alcance de los objetivos de aprendizaje de cada uno de los asistentes.
- Brinda atención personalizada necesaria, respecto al contenido de la capacitación y otros servicios que permitan alcanzar los objetivos de crecimiento profesional y económico de cada uno de los participantes.
- Presenta ante el coordinador pedagógico planes de mejora relacionado a la forma de impartir el desarrollo del curso.

#### REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:

- Título de tercer o cuarto nivel correspondiente al manejo de la capacitación en curso.
- Experiencia mínima de cinco años con sólida formación pedagógica y académica.
- Habilidad para generar ambientes de trabajo óptimo y productivo.
- Autonomía personal y profesional.
- Principios éticos sólidos expresados en una auténtica vivencia de valores.
- Amplia formación cultural que le permita enfrentar con acierto y seguridad los diversos desafíos culturales.

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Coordinador Pedagógico.

**Fuente:** SECCOF CIA LTDA.

**Elaboración:** La Autora

## CUADRO # 54

### SECRETARIA - CONTADOR

#### CARGO: SECRETARIA - CONTADOR

**NIVEL:** Operativo

#### NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:

- Atiende al cliente y brinda información general respecto a la oferta de la organización; y, recibe los desembolsos que realicen los clientes y se encarga del registro de caja correspondiente
- Recibe, clasifica información y documentos correspondientes a la administración e informa al Gerente la agenda de compromisos existentes.
- Redacta correspondencias, transcribe las comunicaciones y demás documentos de oficina; y programa las entrevistas y citas con los clientes.
- Lleva los respectivos registros contables acordes a las transacciones que suscitan de las operaciones diarias.
- Presenta los estados financieros antes organismos pertinentes en fechas previamente establecidas; y, elabora en asocio con el gerente los respectivos balances.
- Calcula los sueldos a pagar y se encarga del pago respectivo a los empleados de la compañía.

#### REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:

- Título universitario en contabilidad y auditoría.
- Poseer experiencias en programas informáticos basados en contabilidad
- Presentar documentación certificada que acrediten la competitividad para el desempeño del puesto.
- Experiencia profesional mínima de dos años.
- Capacidad de trabajo en equipo y honorabilidad comprobada

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Gerente General.

Fuente: SECCOF CIA LTDA.

Elaboración: La Autora

## CUADRO # 55

### CONSERJE – MENSAJERO

#### CARGO: CONSERJE – MENSAJERO

**NIVEL:** Operativo

#### NATURALEZA DE TRABAJO Y FUNCIONES:

- Mantenimiento y limpieza de los ambientes de la empresa.
- Entrega de documentos y pago de servicios a proveedores externos.
- Salvaguarda las instalaciones y equipos de la compañía.
- Colabora con el desarrollo de los procesos de capacitación.

#### REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS:

- Ser bachiller con aptitudes en coordinación y tacto visual
- Honradez, disciplina y actitud para el trabajo
- Buenas referencias personales.

**NIVEL DE DEPENDENCIA:** Secretaria - Contador

Fuente: SECCOF CIA LTDA.  
Elaboración: La Autora

## REGLAMENTO ACADÉMICO

Para un eficiente desarrollo en los procedimientos aplicados a la capacitación, es imprescindible que la Empresa cuente con estatutos u ordenanzas que establezcan los diferentes lineamientos y generalidades respectivos a su tratamiento. El reglamento queda delimitado de la siguiente manera:

### CAPITULO I

**Generalidades.-** El objetivo de este reglamento se centra en fijar los respectivos procesos que denotan el diseño, desarrollo y evaluación en el proceso de capacitación. Para efectos de la presente, se entenderá como sector productivo

a las unidades productivas, personas naturales o jurídicas de la micro, pequeña, mediana y grande empresa.

- Las actividades de capacitación desarrolladas por la compañía se encuentran direccionadas a profesionales encargados del manejo contable – financiero de las distintas empresas productivas de la localidad.
- El proceso de capacitación se desarrolla a través de cuatro etapas o periodos que incluyen el diseño, ejecución, evaluación y certificación. En la etapa del diseño los empleados asignados a estas funciones se encargan de la elaboración de los respectivos planes del curso estableciendo los contenidos, nivel de instructores requeridos y estrategias metodológicas que permitan el logro de objetivos y metas propuestos. El periodo de ejecución desarrolla las distintas actividades planteadas por la compañía, dando paso a la fase de evaluación el cual mide el nivel de satisfacción del participante y la calidad de los procesos en cada uno de sus requerimientos. La etapa de certificación permite asignar al participante el reconocimiento de las habilidades y destrezas adquiridas durante el proceso de formación y capacitación continua y laboral.
- El proceso de capacitación constituye un proceso de formación de duración media orientada al desarrollo de competencias laborales que optimice una adecuada gestión en las actividades u operaciones que desempeñan.  
La duración del curso sería de 120 horas pedagógicas y se ejecutarán en el plazo máximo de seis meses, de acuerdo a horarios establecidos para el efecto, cargas horarias mínimas de dos horas y máximo de cuatro acorde al horario previamente seleccionado.

Al término del curso se realizará una evaluación y se otorgará un certificado de aprobación o por competencias laborales según el grado de conocimientos adquiridos del participante.

- El proceso de capacitación se realizará bajo la modalidad presencial con la presencia física del instructor o capacitador y asistentes con los requerimientos técnicos y materiales de apoyo necesarios para el logro de competencias planteadas.
- El diseño curricular será determinado en base a las necesidades y requerimientos existentes referente al esquema de servicios que oferta la organización; y deberá ser remitido ante el consejo ejecutivo y legislativo para su aprobación.

El diseño contendrá información general y específica respecto al contenido o módulos a tratar, orientaciones metodológicas, criterios de evaluación, recursos, nivel de competencia, nivel de instructor requerido, denominación del programa, curso y duración. La planificación del proceso deberá contener entre otros aspectos importantes como; el área y especialidad, fechas de inicio y finalización del curso, horario establecidos, número de participantes asignados, datos generales del instructor, sector al cual va dirigida la escuela de capacitación, número de horas pedagógicas definidas por módulo, contratación de instructores para la formación de contenidos en horas establecidas, y precio de la capacitación por participante.

- Excepcionalmente podrán incluirse en el diseño de planificaciones nuevos programas de capacitación que responda a un pedido en particular por parte de profesionales independientes o funcionarios pertenecientes a un sector productivo específico, siempre y cuando se cuente con un grupo de 10 a 15

participantes, salvo excepciones previa aprobación del coordinador pedagógico en conjunto con el gerente de la organización capacitadora.

## **CAPITULO II**

**Requisitos previos para el desarrollo de la capacitación:** Para la ejecución del proceso de capacitación se deberá realizar las siguientes actividades de organización y contar con los requisitos pertinentes.

- Las actividades que se ejecutaran previo a la ejecución del programa de capacitación se fundamentarán principalmente en la organización y coordinación, mismo que estará a cargo del coordinador pedagógico, así como también la contratación de instructores especializados y el suministro del material de apoyo requerido para el efecto.
- La Organización de la capacitación comenzará con la respectiva convocatoria, inscripción y registro de los asistentes, a través de la base de datos que contará la institución para el manejo respectivo del proceso.
- Los requisitos que deben presentar los participantes para acceder al servicio de capacitación será original y copia de cedula de identidad y certificado de votación a color, adicional a esto, el respectivo pago de inscripción. La ficha de inscripción o registro contendrá información relacionada a datos personales del participante, datos del establecimiento donde se encuentra laborando, cargo que ocupa en el mismo, horario al que destinará el desarrollo de la capacitación, formas de pago del curso de acuerdo a las facilidades que brinda la empresa capacitadora para el efecto, y finalmente la firma del participante.



Así también dentro del proceso de capacitación se incluye certificado de aprobación o por competencias laborales, material de trabajo y, un pequeño refrigerio para aquellos que reciban la capacitación en un periodo mayor de horas establecidas.

- El proceso de coordinación incluye la selección de instructores bajo la modalidad de contratos ocasionales y el establecimiento de convenios ocasionales o permanentes, previo al inicio de la capacitación, el cual realizará además la validación o refrendación del certificado a entregar con la finalización del proceso.
- El material didáctico y de apoyo para el proceso de capacitación únicamente se entregara al inicio de cada clase, el material de apoyo dependerá del contenido o temáticas a tratar y del criterio propio del instructor y coordinador pedagógico.

### **CAPITULO III**

#### **Disposiciones del régimen de capacitación**

- Los horarios establecidos para los períodos de capacitación se encuentran adaptados en base a la demanda correspondiente del sector productivo de la localidad.
- Para la ejecución de la capacitación se contará con un máximo de 15 participantes, y podrán ingresar al aula respectiva hasta 15 minutos después de la hora de inicio establecida. Quien no asistiere, tendrá inasistencia, pudiendo justificar hasta tres veces dichas faltas con el coordinador pedagógico del área de capacitación. Los participantes deberán registrar como mínimo el 80% de horas asistidas, caso contrario no podrán acceder al

certificado; solamente si en su desempeño muestra puntajes satisfactorios, se procederá a la entrega del mismo.

- Una vez finalizada la capacitación se realizará la entrega de certificados correspondientes por parte del área de coordinación pedagógica.
- Con respecto a la calificación final de los participantes, esta se obtendrá a través de las calificaciones registradas de la ejecución de trabajos prácticos y evaluaciones realizadas en cada módulo, siendo el promedio mínimo requerido de 7/10. En el caso de no presentarse a rendir las evaluaciones respectivas, el participante deberá presentar una justificación fundamentada dentro de los dos días posteriores a la fecha de evaluación. Las calificaciones de los participantes serán publicadas en las instalaciones de la empresa y entregadas a coordinación para el respectivo registro. El capacitador dictará clases adicionales de retroalimentación, únicamente para aquellos que hayan reprobado por primera vez la evaluación final del curso.

## **CAPITULO IV**

### **Selección de Instructores y Certificación**

- La valoración de la hora – instructor referencial, establecido mediante convenio, será determinada por el nivel de educación que tenga un instructor estableciendo para el título de doctorado o su equivalente, 18 dólares por hora; título de maestría o su equivalente, 16 dólares por hora; y título de tercer nivel: 14 dólares por hora. Estos valores serán objeto de modificación de acuerdo a lo estipulado en la organización y coordinación de convenios.
- El pago de los servicios prestados por el instructor, se efectuarán con posterioridad a la culminación de el o los módulos respectivos, según sea el

caso; para lo cual deberá presentar un informe de resultados. El informe deberá ser aprobado por el/la Coordinador/a del Centro y/o Director/a Zonal en el cual se desarrolla la capacitación y/o formación. Para el efecto, el instructor deberá haber entregado el registro de asistencia de los participantes, conforme con la guía técnica y los formatos que deberán ser proporcionados por la Dirección de Desarrollo de Formación. El instructor registrará en el biométrico su asistencia, sin que esto implique relación de dependencia con la institución. En caso de atraso e inasistencia injustificada del instructor contratado, se procederá conforme lo dispuesto en los contratos suscritos.

- El proceso de selección del instructor se orientará bajo criterios de educación, nivel de capacitación, formación y experiencia.

Para la valoración a cada uno de estos criterios se tomará en cuenta el título profesional registrado en la SENESCYT, las horas de capacitación o formación que haya recibido el postulante a instructor, y los años de experiencia técnica, laboral o pedagógica que haya mantenido a lo largo de su desarrollo profesional.

La valoración total para el cargo corresponde a 100 puntos, asignando puntajes de ponderación correspondientes a cada criterio. Quien obtenga el mayor puntaje será acreditado al cargo establecido.

- El Coordinador Pedagógico será el encargado del proceso de evaluación del instructor, tomando en cuenta el desempeño y calidad que propicia en las aulas de aprendizaje, y resultados obtenidos, dependiendo del nivel de satisfacción de estos procesos, su permanencia en la Institución. Así también será participe del seguimiento y monitoreo de los procesos de capacitación,

emitiendo informes mensuales al gerente respecto a su organización y coordinación.

- Al finalizar el curso, se aplicará a los participantes una evaluación de satisfacción de la calidad del servicio ofertado, esto con el fin de conocer las diferentes fortalezas y debilidades que se hayan suscitado con la ejecución en el proceso de capacitación.
- La evaluación del impacto del proceso de capacitación en el medio productivo y laboral, estará a cargo del gerente y coordinador de la organización, destacando del proceso de evaluación planes de mejora que fomenten un sistema de calidad y gestión en la prestación del servicio.
- La Compañía SECCOF certificará los procesos de capacitación y formación continua, así como también certificara personas bajo el enfoque de competencias laborales, en el marco de la normativa legal correspondiente. El Gerente de la organización será el encargado de la entrega de certificados correspondientes a la aprobación o por competencia laboral para aquellos que demuestren haber adquirido una o varias unidades de competencia laboral bajo perfiles estandarizados por la SETEC, cuyos documentos serán registrados a través de actas debidamente suscritas por quienes los reciben.
- Para que los participantes obtengan el certificado de aprobación deberán cumplir con el requisito mínimo de asistencia y obtener una calificación mínima de 7/10.

La Institución capacitadora determinará si el participante cumple o no con los requisitos de competencia laboral aprobados por la SETEC, ya sea mediante el desarrollo de habilidades y destrezas durante la programación en curso o a través de una evaluación que acredite el certificado de competencia laboral.

- El participante podrá solicitar el proceso de evaluación para la certificación de competencias laborales, en base a sus conocimientos., destrezas, habilidades y actitudes en una determinada ocupación, bajo lineamientos establecidos por la SETEC.

Los niveles de calificación por competencia laboral que establece el organismo capacitador serán de cinco niveles determinando los mecanismos de competencia en la realización de actividades laborales de tipo elemental, complejas, de autonomía y responsabilidad de acuerdo al grado de conocimientos, desarrollo de destrezas y habilidades que garanticen un comportamiento eficaz en el desempeño operacional.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El proceso de coordinación para la certificación y levantamiento de perfiles ocupacionales, estará a cargo del área de coordinación pedagógica, para lo cual coordinará con la Secretaría Técnica de Capacitación Profesional (SETEC), acorde con los cargos definidos, el respectivo proceso organizativo.

**SEGUNDA.-** Los participantes que hayan iniciado la capacitación respectiva se regirán bajo las disposiciones aplicables al momento de su inicio, mismas que lo regularán hasta la culminación del proceso iniciado.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, cúmplase y publíquese.

## **MANUAL DE SEGURIDAD LABORAL**

El presente documento constituirá la base y guía de prevención de riesgos laborales. En este contiene las distintas disposiciones, obligaciones, incumplimientos y sanciones relativos al presente.

### **Disposiciones Reglamentarias**

#### **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
- Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, que garanticen un mayor nivel de protección en la seguridad de cada uno de los empleados.
- Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales 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.
- Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos en horarios y lugar convenido previo acuerdo de las partes interesadas.

- Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los empleados en los lugares de trabajo de su responsabilidad, así como mantener en buen estado de servicio las instalaciones, herramientas y materiales para un trabajo seguro;
- Proveer a cada empleado de la organización un ejemplar del presente manual, dejando constancia de dicha entrega.
- Incentivar y motivar a los empleados a que cumplan con las normas de seguridad establecidas por la empresa a través de mecanismos acordados previamente con el funcionario.
- Conservar en el lugar de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de los empleados de la empresa, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
- Asignar a quien corresponda, vigilar las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad, así como también el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.

### **Obligaciones generales y derechos de los empleados**

Todos los empleados de la compañía tendrán derecho a:

- Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo cómodo y favorable para el pleno ejercicio de sus funciones, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.

- Los empleados tendrán derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, tendrán derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad.

Todos los empleados de la compañía estarán sujetos a las siguientes obligaciones:

- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de seguridad que se apliquen en el lugar de trabajo, así como cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo.
- Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, durante el desarrollo de sus labores.
- Participar en el control, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los ambientes laborales de la empresa.
- Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar al organismo máximo pertinente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
- No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.

### **Prohibiciones al empleador**

Se deberá considerar las siguientes prohibiciones:



- Obligar a los empleados a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, o sustancias tóxicas; y permitir que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
- Permitir que el empleado realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

### **Prohibiciones para los empleados**

Los empleados tienen prohibido realizar lo siguiente

- 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.
- Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

### **INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

Las sanciones respectivas a los empleados se aplicarán conforme lo determina el Código de Trabajo; en las disposiciones siguientes

- Serán faltas leves, aquellas que no pongan en peligro la seguridad física del empleado, ni de otras personas.

- Se considera faltas graves, cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el empleado pone en peligro su seguridad, de terceros y de los bienes de la empresa.
- Se considera faltas muy graves a la violación voluntaria al presente reglamento que con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la empresa.
- Las sanciones correspondientes irán desde una amonestación verbal, amonestación escrita, multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada, e incluso la finalización laboral en las instalaciones de la empresa.

### **Disposiciones Generales**


- Se establecerá un plan de emergencia realizando análisis de los posibles riesgos que pueden suscitarse en las instalaciones de la empresa, obtener 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. En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los empleados deberán actuar de acuerdo a los instructivos correspondientes.
- La empresa colocará señalización de advertencia, símbolos gráficos, colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales peligrosos, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva.

- La señalización de seguridad será complementaria a las medidas preventivas que adoptaran los empleados para mitigar posibles riesgos y 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.

Las dimensiones de las señales, así como sus características colorimétricas y fotométricas, garantizarán su buena visibilidad y comprensión. La empresa utilizará los diferentes tipos de señalización de acuerdo a la siguiente clasificación

COLOR DE SEGURIDAD	SEÑALIZACIÓN		
ROJO	 EXTINTOR	 NO FUMAR	 NO CORRA POR LAS ESCALERAS
	 PROHIBIDO ESTACIONAR	 PROHIBIDO EL INGRESO CON ALIMENTOS	

<b>AZUL</b>			
<b>VERDE</b>			
			

## **RIESGOS GENERALES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

Los posibles riesgos a los que pueden estar expuestos los empleados de la empresa, figuran:

- Contactos eléctricos durante el uso de equipos e instalaciones
- Fatiga visual y mental relacionada con las características de las tareas y el cansancio.
- Micro traumatismos en dedos o muñecas por la incorrecta colocación de la mano combinada con la frecuencia de pulsación.
- Caídas al mismo y a distinto nivel al transitar por escaleras y zonas de paso.
- Lesiones pequeñas por objetos cortos punzantes y demás pequeño material de oficina.

- Golpes contra objetos inmóviles como cajones abiertos en zona de paso, y pasillos de anchura insuficiente.

Las medidas preventivas que los empleados asumirán para el efecto, serán:

- El conjunto de elementos que forman parte de la instalación eléctrica ha de encontrarse en perfectas condiciones, por lo tanto no debe existir cableado en mal estado, prolongaciones de cableado sin toma corrientes, bases de enchufe múltiples con alargaderas y adaptadores múltiples que puedan producir una sobrecarga en la línea donde se conecten.
- Evitar humedad en las instalaciones.
- El administrador de la organización asignará a quien corresponda comprobar periódicamente el buen funcionamiento de los dispositivos de seguridad de la instalación respectiva.
- Mantener las zonas de tránsito libres de obstáculos que permitan la libre circulación por las instalaciones de la empresa.
- Las mesas de trabajo y muebles accesorios deberán quedar ordenadas y recogidas al finalizar la jornada.
- Evitar almacenar objetos, especialmente los pesados, donde sea difícil alcanzarlos o donde se puedan caer.
- De preferencia se debe llenar los cajones de los muebles de abajo a arriba, y de atrás hacia adelante.

Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores.

- Utilizar siempre bases de enchufe con toma corriente.

- No se debe tratar de manipular o intentar reparar objetos o instalaciones eléctricas, solamente debe efectuarlo una persona especializada en la reparación de este tipo de equipos.
- No adoptar posturas incorrectas que ocasionen dolencias, fatiga visual o mental
- El espacio destinado al puesto de trabajo deberá tener dimensiones adecuadas y facilitar la movilidad del usuario.
- Mantener ordenados los documentos de oficina y distribuirlos racionalmente a fin de disponer de espacio necesario para la funcionalidad de las operaciones diarias.
- Mantener los cables fuera de las zonas de paso o protegidos con canaletes, y, desenchufar los equipos luego de finalizada la tarea correspondiente sin tirar de los cables.
- No sobrecargar los enchufes utilizando las regletas en forma abusiva.
- No acumular materiales en los rincones, debajo de las estanterías y detrás de las puertas.
- No fumar durante las horas de trabajo puesto que resulta dañino y perjudicial para la salud de los funcionarios.
- Evitar comer o beber durante jornadas laborales puesto que pueden ocasionar severos daños eléctricos sobre ordenadores, impresoras u otros aparatos eléctricos.
- En caso de producirse algún incendio, se debe abandonar inmediatamente las instalaciones u oficinas desconectando los aparatos eléctricos y permanecer en el punto de reunión procurando comunicar rápidamente a agentes externos a fin de evitar daños excesivos.

El presente manual entrará en vigencia a partir de su suscripción, cúmplase y publíquese.

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

El presente reglamento contiene una serie de normas y estatutos respecto al ámbito laboral y administrativo, derechos y obligaciones de cada uno de los miembros que conforman el cuerpo organizacional de la Institución. Las disposiciones reglamentarias siguientes serán dispuestas bajo el Código de Trabajo, y tendrá el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, y empleados de la empresa.

### **CAPÍTULO I**

#### **Objeto social de la organización y objetivo del reglamento**

La compañía tiene como objetivo principal la prestación de servicios de capacitación en NIIF'S, y cualquier otra actividad afín con la expresada. La compañía, además prestará servicios de consultoría en aspectos relacionados a materia contable-financiera, capacitación a grupos empresariales de determinado sector, dependiendo a las necesidades de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo cuatro del contrato de constitución; objeto que lo realiza acatando estrictamente todas las disposiciones legales vigentes.

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 SECCOF CIA. LTDA. y sus empleados.

## **CAPÍTULO II**

### **Vigencia, conocimiento, difusión, alcance y ámbito de aplicación**

Este reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha en curso en que será aprobado el respectivo reglamento por el Ministerio de Trabajo. La Empresa dará a conocer y difundirá este Reglamento Interno a todos sus empleados.

## **CAPÍTULO III**

### **Del representante legal**

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, con sujeción a las normas legales vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención, los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Empresa, serán firmadas por el Representante legal.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los trabajadores, selección y contratación de personal**

Se considera empleados de la compañía SECCOF a aquellos 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, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la empresa. La admisión e incorporación de nuevos empleados, sea para suplir



vacantes o para llenar nuevas necesidades de la Empresa es de exclusiva potestad del Representante Legal y 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 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.

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: hoja de vida actualizada, al menos dos certificados de honorabilidad, exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cédula de ciudadanía; certificado de votación; presentar los originales y entregar copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente, dos fotografías actualizadas tamaño carné, y certificados de trabajo, referencias y honorabilidad.

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

## **CAPÍTULO V**

### **De los contratos**

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 días contados a partir de la fecha de suscripción.

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. 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**

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.

Los empleados 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, no puede registrar su asistencia, deberá justificar los motivos por escrito ante el representante legal de la Institución. Quien requiera ausentarse de las instalaciones de la empresa durante la jornada de trabajo, deberá solicitar el permiso respectivo al gerente, caso contrario se expresará una sanción con falta leve. Si por enfermedad, calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado, el empleado no concurre a laborar, en forma obligatoria e inmediata deberá comunicar por escrito el particular al funcionario competente, debiendo presentar los justificativos correspondientes.

Las faltas de asistencia y puntualidad de los empleados de la compañía serán sancionadas de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, siendo estos valores recaudados objeto de posición y marcha de la empresa.

No se considerarán trabajos suplementarios los realizados en horas que exceden de la jornada ordinaria, ejecutados por los empleados que ejercen funciones de confianza y dirección, así como establece el artículo 58 del Código del Trabajo.

No se entenderá por trabajos suplementarios o extraordinarios los que se realicen para recuperar descansos o permisos dispuestos por el gobierno, o por la Empresa, recuperar por las interrupciones del trabajo, de acuerdo al artículo

60 del Código de Trabajo. La Empresa llevará el registro de asistencia de los empleados por medio de un registro que acredite la asistencia respectiva.

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 representante legal. El horario establecido para el almuerzo será definido por el máximo organismo de la operadora de servicios, el cual tendrá una duración de dos horas y podrá ser cambiado solo para cumplir con actividades inherentes a la empresa.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las vacaciones, licencias, faltas, permisos y justificaciones**

De acuerdo al artículo 69 del Código del Trabajo los empleados 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 gerente y empleado. Para hacer uso de vacaciones, los empleados deberán 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; y dejará constancia de sus días de vacaciones llenando el formulario establecido para el caso.

Así también serán válidas las licencias solicitadas por escrito por parte de los empleados adjunto a la firma del representante legal que autorizará la licencia correspondiente al caso. Únicamente se concederá licencias con sueldo por motivos de maternidad y paternidad, matrimonio civil donde tendrá derecho a

tres días laborables consecutivos debiendo presentar a su regreso el respectivo certificado de matrimonio, así como también se otorgará la licencia por la asistencia a eventos de capacitación y/o entrenamiento debidamente autorizados, tres días por calamidad doméstica debido a incendio o derrumbe de la vivienda, que afecten a la economía de los empleados; y cualquier otra licencia prevista en el Código del Trabajo.

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

Se concederá permisos para que el empleado 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.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la remuneración y períodos de pago**

Para la fijación de las remuneraciones de los empleados, 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, por tanto, se pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

La Empresa efectuará descuentos en los sueldos solamente cuando la empresa en calidad de empleador realice aportes personales del IESS, dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS, valores determinados por las leyes o autorizados expresamente por el empleado así como por compras o préstamos concedidos por la empresa a favor del empleador, multas derivadas de sanciones y descuentos autorizados por consumos del empleador cancelados por la empresa bajo la modalidad de tarjetas de crédito comerciales, seguro médico privado, consumo de celulares, servicios u otros.

## **CAPÍTULO IX**

### **Índices mínimos de eficiencia**

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 según Código de trabajo donde se dará por finalizado el contrato.

## **CAPÍTULO X**

### **Traslados y gastos de viaje**

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 representante legal de la organización. Para el reembolso deberá presentar las facturas o notas de ventas debidamente legalizadas de acuerdo con las normas

tributarias que sustenten el gasto. 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 XI**

### **Lugar 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. Como discriminación se 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 afectar la imagen, desempeño laboral y oportunidades de crecimiento. Prohíbe también cualquier tipo de acoso sexual en el lugar de trabajo investigando los hechos ocurridos y asignando las resoluciones relativas al caso.

## **CAPITULO XII**

### **Obligaciones, derechos y prohibiciones del trabajador**

El empleado estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- Cumplir las leyes, reglamentos, instructivos, normas y disposiciones vigentes en la Empresa; que no contravengan al presente reglamento y código de conducta.

- 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.
- 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.
- Presentarse al trabajo vestido o uniformado, aseado y en aptitud mental y física para el cabal cumplimiento de sus labores.
- Velar por los intereses de la Compañía y por la conservación de los valores, documentos, útiles, equipos, maquinaria, muebles, suministros, y bienes en general confiados a su custodia, administración o utilización.
- Una vez terminada la jornada laboral todo el personal deberá mantener bajo llave toda documentación correspondiente a datos confidenciales o reservados de la Empresa.
- Desplazarse dentro o fuera de la ciudad y del país, de acuerdo con las necesidades de la operadora de capacitación. Para tal efecto, la Empresa reconocerá los gastos de transporte, hospedaje y alimentación en que se incurra.
- Asistir a cursos, seminarios, y otros eventos que se consideren necesarios, como parte de su entrenamiento y capacitación.
- Cumplir con la realización y entrega de reportes, informes que solicite la empresa en las fechas establecidas por la misma.



El funcionario de la compañía tendrá derecho a:

- Percibir la remuneración mensual que se determine para el puesto que desempeñe, los beneficios legales y los beneficios de la Empresa.
- Hacer uso de las vacaciones anuales, de acuerdo con la Ley y las normas constantes de este Reglamento.
- 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.
- Las demás que estén establecidos o se establezcan en el Código del Trabajo, disposiciones y normas de la Organización.

El funcionario de la compañía tendrá prohibido:

- 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.
- 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.
- Alterar el precio de los servicios que ofrece la Empresa a cambio de recompensas en beneficio personal.
- 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 Gerencia.

- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir que personas ajenas a la Empresa permanezcan en las instalaciones de la misma, sin justificación ó causa para ello.
- 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 personal y su uso es de responsabilidad del trabajador.

- 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.
- 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.
- 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.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **De las personas que manejan recursos económicos de la empresa**

- Los empleados que tuvieren a su cargo activos de la Empresa, como: dinero, accesorios, vehículos, valores o inventario de la Empresa; son personalmente responsables de toda pérdida, salvo aquellos que provengan de fuerza mayor debidamente comprobada.
- Todas las personas que manejan recursos económicos estarán obligadas a sujetarse a las fiscalizaciones o arquezos 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.

## **CAPÍTULO XIV**

### **De las sanciones pecuniarias – multas**

Las multas serán aplicadas, a más de lo señalado en este reglamento, en los siguientes casos:

- Provocar desprestigio o enemistad entre los componentes de la Empresa, sean directivos, funcionarios o trabajadores.
- Negarse a laborar durante jornadas extraordinarias, en caso de emergencia.
- No guardar la consideración y cortesía debidas en sus relaciones con el público que acuda a la Empresa;
- No observar las disposiciones constantes en cualquier documento que la empresa prepare en el futuro, cuyo contenido será difundido entre todo el personal.
- No registrar personalmente su asistencia diaria de acuerdo con el sistema de control establecido por la Empresa.

Se consideran faltas leves

- La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual.
- Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- La negativa del empleado a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Empresa.
- Los trabajadores que durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.

- Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.

Se consideran faltas graves:

- Aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo.
- Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Empresa.
- Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- Revelar a personas extrañas a la Empresa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Empresa, e información del cliente.
- Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- 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.
- Paralizar las labores o Incitar la paralización de actividades.

## **CAPÍTULO XV**

### **De la cesación de funciones o terminación de contratos**

Los funcionarios de la Compañía 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: por causas legalmente

previstas en el contrato, por acuerdo entre las partes, por periodo de labor o servicios objeto del contrato, por muerte o incapacidad de colaboradores o extinción de la persona jurídica contratante, si no hubiere representante legal o sucesor que continúe la Empresa o negocio, 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.

## **CAPITULO XVI**

### **Obligaciones y prohibiciones para la empresa**

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

- Mantener las instalaciones en adecuado estado de funcionamiento, desde el punto de vista higiénico y de salud.
- Llevar un registro actualizado de los datos del trabajador y, en general de todo hecho que se relacione con la prestación de sus servicios.
- Proporcionar a todos los trabajadores los implementos e instrumentos necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Difundir y proporcionar un ejemplar del presente Reglamento Interno de Trabajo a sus trabajadores para asegurar el conocimiento y cumplimiento del mismo.

Son prohibiciones de la empresa, a parte de las establecidas en el Código de Trabajo, las siguientes:

- Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- 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 XVII**

### **Seguridad e higiene**

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 Laboral de la empresa, quedando facultada la compañía para hacer uso del derecho que le asista en guardar la integridad de su personal.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

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

La Empresa presentará en el Ministerio de Trabajo 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.

En todo momento la Empresa impulsará a los funcionarios de la misma 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.

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.

El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Ministerio de Trabajo, cúmplase y publíquese.



## **6.4. ESTUDIO FINANCIERO**

### **Objetivo General**

Realizar el estudio financiero para determinar la factibilidad y viabilidad del proyecto.

### **Objetivos Específicos**

- Presentar la información financiera pertinente y de manera ordenada facilitando la evaluación del proyecto.
- Determinar las inversiones del proyecto y realizar la proyección de costos y gastos utilizables en la vida útil del proyecto.
- Establecer el punto de equilibrio exacto para la determinar la base de productividad de la empresa.
- Ejecutar el proceso de evaluación económica - financiera a fin de conocer la viabilidad y rentabilidad del proyecto.

## **INVERSIONES**

Para el análisis y evaluación de cada uno de los componentes que conforman el estudio financiero, el cuadro de inversiones constituye la base e inicio de determinación y evaluación del proyecto, por tanto, se detallan los cuadros correspondientes, relacionados a inversiones en activo fijo, diferido y circulante.

**INVERSIONES EN ACTIVO FIJO.-** Se detalla toda aquella adquisición de bienes tangibles, como parte fundamental para la operatividad y funcionamiento de la Empresa. Comprende el equipo de cómputo y software, equipo de oficina, muebles y enseres.

**Equipo de Cómputo y Software.-** Comprende todo aquel desembolso ocasionado por la compra de equipos y sistemas informáticos para el funcionamiento del área operativa y administrativa de la Empresa.

### **CUADRO # 56**

#### **EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE**

<b>EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Computadoras de escritorio	2	\$703.16	\$1,406.32
Computadora Portátil	2	\$817.82	\$1,635.64
Software Empresarial	1	\$1,998.08	\$1,998.08
<b>TOTAL</b>			<b>\$5,040.04</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.  
**Elaboración:** La Autora

**Equipo de Oficina.-** Relacionado al conjunto de elementos que facilitarán un mayor desenvolvimiento de las actividades de la Organización en estudio.

**CUADRO # 57**

**EQUIPO DE OFICINA**

<b>EQUIPO DE OFICINA</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Proyector EPSON POWER	1	\$823.50	\$823.50
Teléfono Convencional	1	\$128.33	\$128.33
Cámara Fotográfica	2	\$205.50	\$411.00
Cafetera Comercial	2	\$68.00	\$136.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$1,498.83</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

**Muebles y Enseres.-** Registra todo el equipo mobiliario necesario en el equipamiento del área operativa y administrativa de la Empresa.

**CUADRO # 58****MUEBLES Y ENSERES**

<b>MUEBLES Y ENSERES</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Archivador de cuatro gavetas en melanina	1	\$210.00	\$210.00
Estación de trabajo en "L" en melanina	2	\$265.00	\$530.00
Estante archivador en melanina	1	\$225.00	\$225.00
Archivador aéreo	1	\$135.00	\$135.00
Mesa redonda de reuniones	1	\$220.00	\$220.00
Silla tripersonal con estructura metálica	2	\$160.00	\$320.00
Mesa en melanina con estructura metálica	15	\$70.00	\$1,050.00
Silla sensa tapnadle en cuerina y estruct. Metálica	27	\$32.00	\$864.00
Mesa de centro en melanina	2	\$80.00	\$160.00
Silla giratoria	3	\$92.00	\$276.00
Sillas gerencial	1	\$168.00	\$168.00
Escritorio cuatro cajones en melanina	3	\$190.40	\$571.20
<b>TOTAL</b>			<b>\$4,729.20</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

En el siguiente cuadro se detalla cada uno de los grupos o componentes que compondrán el activo fijo de la Empresa para la elaboración del Cuadro de Inversiones:

**CUADRO # 59**

**RESUMEN - ACTIVO FIJO**

<b>RESUMEN DE ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE	\$5,040.04
EQUIPO DE OFICINA	\$1,498.83
MUEBLES Y ENSERES	\$4,729.20
<b>TOTAL</b>	<b>\$11,268.07</b>

Fuente: Cuadro # 56, # 57 y # 58

Elaboración: La Autora

**INVERSIONES EN ACTIVO DIFERIDO.-** En este grupo se incluyen todos aquellos bienes intangibles, sujetos a un periodo de amortización, aplicables a la puesta en marcha del proyecto.

**Adecuaciones.-** Contempla los distintos desembolsos causados por concepto de adecuación a la infraestructura e instalación de la planta de servicios al mercado local.

**CUADRO # 60**

**ADECUACIONES**

<b>ADECUACIONES</b>			
<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Adecuaciones- planta de servicios	1	\$4,500.00	\$4,500.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$4,500.00</b>

Fuente: Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

Elaboración: La Autora

**Gastos de Constitución.-** En este grupo se contempla todo gasto generado únicamente por asuntos de constitución como persona jurídica, trámites administrativos u otros de instalación que se tengan que incurrir para su organización.

**CUADRO # 61**

**GASTOS DE CONSTITUCIÓN**

<b>GASTOS DE CONSTITUCIÓN</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Constitución: (Elaboración de minuta, escritura - notaría e inscripción en Registro Mercantil)	\$250.00
Trámite IEPI	\$208.00
Trámite SETEC	\$200.00
Costo - Instalación teléfono – internet	\$217.20
<b>TOTAL</b>	<b>\$875.20</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

**Investigación y diseño.-** Registra gastos producidos por el asesoramiento y diseño para la puesta en marcha y funcionamiento de la Organización.

**CUADRO # 62**

**INVESTIGACIÓN Y DISEÑO**

<b>INVESTIGACIÓN Y DISEÑO</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Asesoramiento para puesta en marcha - proyecto	\$1,000.00
Diseño y Desarrollador de página web	\$350.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,350.00</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

El cuadro que se expone a continuación resume el contenido de activos diferidos como objeto de inversión para la implementación del proyecto en estudio.

### CUADRO # 63

#### RESUMEN - ACTIVO DIFERIDO

RESUMEN DE ACTIVOS DIFERIDOS	
DETALLE	VALOR
ADECUACIONES -PLANTA DE SERVICIOS	\$4,500.00
GASTOS DE CONSTITUCIÓN	\$875.20
INVESTIGACIÓN Y DISEÑO	\$1,350.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$6,725.20</b>

Fuente: Cuadro # 60, # 61 y # 62

Elaboración: La Autora

Así también se prevé contar con un porcentaje de imprevistos equivalente al 10%, con el fin de evitar inconvenientes que se pudieren generar con la marcha e implementación del proyecto.

### CUADRO # 64

#### IMPREVISTOS - ACTIVO DIFERIDO

IMPREVISTOS	
DETALLE	VALOR
Imprevistos 10% del total de activos diferidos	\$672.52
<b>TOTAL</b>	<b>\$672.52</b>

Fuente: Cuadro # 63

Elaboración: La Autora

**INVERSIONES EN ACTIVO CIRCULANTE O CAPITAL DE TRABAJO.-** El activo circulante o comúnmente denominado capital de trabajo del proyecto en estudio, constituye el fondo inicial indispensable para el comienzo y desarrollo de las operaciones fundamentales de la empresa.

Para el efecto, se contará con un capital que solvete la ejecución de las actividades durante los dos primeros meses de operación, esto con el fin de evitar interrupciones durante su desarrollo. El detalle de los rubros asignados al activo circulante se puntualiza en los anexos pertenecientes al mismo.

**Gastos Operativos.-** En este grupo se incluye todo tipo de gastos relacionados a la actividad operativa directa de la Empresa, se tiene entonces:

**CUADRO # 65**

**GASTOS OPERATIVOS**

<b>GASTOS OPERATIVOS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO ANUAL</b>
Honorarios capacitadores - externos	\$ 5,760.00
Sueldos Operativos	\$ 26,136.60
Viáticos - Estadía (Capacitadores - externos)	\$ 3,000.00
Refrigerios (capacitaciones - 4h)	\$ 600.00
Suministros y materiales	\$ 1,292.91
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 36,789.51</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora



**Gastos Administrativos.-** Comprenden el conjunto de gastos derivados por la ejecución de las distintas actividades y operaciones administrativas para un adecuado funcionamiento. Entre estos tenemos el siguiente cuadro:

**CUADRO # 66**

**GASTOS ADMINISTRATIVOS**

<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO ANUAL</b>
Sueldos Administrativos	\$ 30,750.35
Servicios básicos	\$ 2,767.20
Útiles de Oficina	\$ 632.54
Arriendo	\$ 5,400.00
Útiles de aseo y Limpieza	\$ 886.80
Impuestos y Contribuciones	\$ 30.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 40,466.89</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

**Gastos en Ventas.-** Registra gastos relacionados a la publicidad para la oferta del servicio y operatividad en las dependencias de la empresa en estudio.

**CUADRO # 67**

**GASTOS EN VENTAS**

<b>GASTOS EN VENTAS</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO ANUAL</b>
Publicidad	\$ 3,220.60
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3,220.60</b>

**Fuente:** Investigación de Campo (Proformas a Establecimientos Comerciales). Ver anexos.

**Elaboración:** La Autora

El siguiente cuadro resume el cuadro de inversiones respecto al activo circulante a utilizar durante el ciclo operativo inicial de la empresa en estudio, señalando

además un rubro relativo al depósito en garantía por el arriendo del local para la prestación del servicio.

**CUADRO # 68**

**RESUMEN – ACTIVO CIRCULANTE**

<b>RESUMEN DE ACTIVO CIRCULANTE</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>VALOR (2 MESES)</b>
Gastos Operativos	\$ 6,131.59
Gastos Administrativos	\$ 6,744.48
Gastos en ventas	\$ 536.77
Deposito en garantía - arriendo local	\$ 500.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13,912.83</b>

Fuente: Cuadro # 65, # 66 y # 67

Elaboración: La Autora

Como se destaca el procedimiento anterior, se prevé contar con un porcentaje de imprevistos equivalente al 10%, destinado a solventar gastos relacionados a la operatividad del servicio.

**CUADRO # 69**

**IMPREVISTOS – ACTIVO CIRCULANTE**

<b>IMPREVISTOS</b>	
<b>DETALLE</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Imprevistos 10% del total de activos diferidos	\$1,391.28
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,391.28</b>

Fuente: Cuadro # 68

Elaboración: La Autora

De igual manera se expone el cuadro total de inversiones el cual destaca información respecto a la inversión que se realizará en activos fijos, diferidos y circulantes o capital de trabajo para la implementación del proyecto en la

localidad. La sumatoria de los tres tipos de inversión que realizará la empresa genera una inversión inicial de \$ 33,969.91, monto por el cual constituye la base de inicio de las actividades de la Empresa. El tamaño de la inversión queda definido en el cuadro siguiente.

**CUADRO # 70**

**CUADRO TOTAL DE INVERSIONES**

<b>INVERSIONES</b>		
<b>ACTIVO FIJO</b>		
<b>DETALLE</b>	<b>COSTO</b>	
Equipo de Cómputo y Software	\$ 5,040.04	
Equipo de Oficina	\$ 1,498.83	
Muebles y Enseres	\$ 4,729.20	
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 11,268.07</b>
<b>ACTIVOS DIFERIDOS</b>		
<b>DETALLE</b>	<b>COSTO</b>	
Adecuaciones - planta de servicios	\$ 4,500.00	
Gastos de constitución	\$ 875.20	
Investigación y Diseño	\$ 1,350.00	
IMPREVISTOS	\$ 672.52	
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 7,397.72</b>
<b>ACTIVO CIRCULANTE (2 MESES)</b>		
<b>DETALLE</b>	<b>COSTO</b>	
Gastos Operativos	\$ 6,131.59	
Gastos Administrativos	\$ 6,744.48	
Gastos en ventas	\$ 536.77	
Depósito en garantía- arriendo local	\$ 500.00	
Imprevistos	\$ 1,391.28	
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 15,304.12</b>
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 33,969.91</b>

Fuente: Cuadro # 59, # 63, # 64, # 68 y # 69

Elaboración: La Autora

## FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

El financiamiento para cubrir con la inversión inicial efectivamente se realizará mediante financiamiento directo por parte de los socios en los montos y porcentajes previamente establecidos en el siguiente formato.

CUADRO # 71

### FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN

FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN			
DETALLE	VALOR	TOTAL	PORCENTAJE
<b>Capital Social</b>		<b>\$ 33,969.91</b>	<b>100%</b>
Socio 1	\$ 13,587.96		40.00%
Socio 2	\$ 10,190.97		30.00%
Socio 3	\$ 10,190.97		30.00%

Fuente: Cuadro # 70  
Elaboración: La Autora

## DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

Los cuadros siguientes detallan el valor de depreciación y amortización anual que se devengarán por la utilización de bienes tangibles e intangibles durante la vida útil estimada del proyecto en estudio, especificando, para el caso de depreciación, el activo de tipo operativo y administrativo utilizables durante la ejecución del proyecto.

Los anexos correspondientes señalan en forma detallada cada uno de los cálculos respectivos a la depreciación del activo fijo.

**CUADRO # 72**

**DEPRECIACION – ACTIVO FIJO**

<b>DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS</b>							
<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>VALOR DE COMPRA</b>	<b>VALOR (%) DEPRE. ANUAL</b>	<b>VIDA UTIL (AÑOS)</b>	<b>VALOR A DEPRECIAR</b>	<b>DEPRECIAC. ANUAL</b>	<b>DEPREC. ACUMULAD</b>	<b>VALOR DE RESCAT. AÑO 5</b>
EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE	\$ 5,040.04	33.33%	3	\$ 5,040.04	\$ 1,680.01	\$ 5,040.04	\$ -
EQUIPO DE OFICINA	\$ 1,498.83	10%	10	\$ 1,348.95	\$ 134.89	\$ 674.47	\$ 824.36
MUEBLES Y ENSERES	\$ 4,729.20	10%	10	\$ 4,256.28	\$ 425.63	\$ 2,128.14	\$ 2,601.06
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 11,268.07</b>			<b>\$ 10,645.27</b>	<b>\$ 2,240.54</b>	<b>\$ 7,842.65</b>	<b>\$ 3,425.42</b>
<b>REINVERSIÓN DE EQUIPO DE COMPUTO</b>							
<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>VALOR DE COMPRA</b>	<b>VALOR (%) DEPRE. ANUAL</b>	<b>VIDA UTIL (AÑOS)</b>	<b>VALOR A DEPRECIAR</b>	<b>DEPRECIAC. ANUAL</b>	<b>DEPRECIAC. ACUMULAD.</b>	<b>VALOR DE RESCAT AÑO 5</b>
REINVERS EQUIPO DE COMPUTO	\$ 5,040.04	33.33%	3	\$ 5,040.04	\$ 1,680.01	\$ 3,360.03	\$ 1,680.01

**Fuente:** Cuadro # 56  
**Elaboración:** La Autora

Se define el cuadro referente a la clasificación de la depreciación del activo de tipo operativo y administrativo, esto con el fin de delimitar con exactitud el valor de depreciación de activos correspondientes a la prestación del servicio y a la parte administrativa de la Empresa.

**CUADRO # 73**

**CLASIFICACIÓN DEPRECIACIÓN – ACTIVO FIJO**

DEPRECIACIÓN ACTIVO FIJO - CLASIFICACIÓN							
ACTIVO FIJO	DETALLE				CÁLCULO		TOTAL (DEPREC . ANUAL)
	OPERATIVO		ADMINISTRA.		OPERATIVO	ADMINISTR	
EQUIPO DE COMPUT.	2	Computadoras Portátil	2	Comput. Escritorio	\$ 545.21	\$ 1,134.80	\$ 1,680.01
			1	Software			
EQUIPO DE OFICINA	1	Proyector	1	Teléfono	\$ 98.73	\$ 36.16	\$ 134.89
	1	Cámara	1	Cámara			
	1	Cafetera	1	Cafetera			
MEBLES Y ENSERES	15	Mesas con estructura metálica.	1	Archivador	\$ 157.72	\$ 267.91	\$ 425.63
			2	Estación de trabajo "L"			
			1	Estantes			
			1	Archivador aéreo			
			1	Mesa redonda - reuniones			
	16	Sillas en cuerina	2	Sillas tripersonal			
			11	Sillas en cuerina			
			2	Mesas de centro			
			3	Sillas giratorias			
	1	Escritorio de cuatro cajones	1	Sillón gerencial			
			2	Escritorios cuatro cajones			
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 1,438.88</b>	<b>\$2,240.54</b>
<b>TOTAL DEPRECIACIÓN ANUAL</b>					<b>\$ 2,240.54</b>		

Fuente: Cuadro # 56, # 57, # 58, # 72

Elaboración: La Autora

El cuadro de amortización queda delimitado de la siguiente manera:

#### CUADRO # 74

#### AMORTIZACIÓN – ACTIVO DIFERIDO

AMORTIZACIÓN - ACTIVO DIFERIDO (20%)			
AÑOS	VALOR ACTIVO DIFERIDO	AMORTIZACIÓN ANUAL	VALOR RESIDUAL
1	\$ 6,725.20	\$ 1,345.04	\$ 5,380.16
2	\$ 5,380.16	\$ 1,345.04	\$ 4,035.12
3	\$ 4,035.12	\$ 1,345.04	\$ 2,690.08
4	\$ 2,690.08	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04
5	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ -

Fuente: Cuadro # 63  
Elaboración: La Autora

#### PRESUPUESTO DE COSTOS

El presupuesto de costos detalla los costos y gastos que la Empresa deberá afrontar durante el proceso de prestación del servicio.

Se tiene entonces costos relacionados a la parte operativa para la prestación del servicio, gastos administrativos y gastos de venta, detallándose en el siguiente cuadro:

**CUADRO # 75**

**PRESUPUESTO DE COSTOS**

<b>PRESUPUESTO DE COSTOS</b>		
<b>COSTOS DE OPERACIÓN - PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>		
Honorarios capacitadores – externos	\$	5,760.00
Sueldos Operativos	\$	26,136.60
Viáticos - Estadía (Capacitadores - externos)	\$	3,000.00
Refrigerios(capacitaciones - 4h)	\$	600.00
Suministros y materiales	\$	1,292.91
Depreciación activo fijo (operativo)	\$	801.66
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>\$</b>	<b>37,591.17</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		
Sueldos y Salarios	\$	30,750.35
Servicios básicos	\$	2,767.20
Útiles de Oficina	\$	632.54
Arriendo	\$	5,400.00
Útiles de aseo y Limpieza	\$	886.80
Impuestos y contribuciones	\$	30.00
Depreciación activo fijo (administrativo)	\$	1,438.88
Amortización - activo diferido	\$	1,345.04
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>\$</b>	<b>43,250.81</b>
<b>GASTOS DE VENTA</b>		
Publicidad	\$	3,220.60
<b>TOTAL GASTOS DE VENTA</b>	<b>\$</b>	<b>3,220.60</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$</b>	<b>46,471.41</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>\$</b>	<b>84,062.58</b>

Fuente: Cuadros # 65, # 66, # 67, # 73 y # 74

Elaboración: La Autora

La clasificación del presupuesto de costos se realiza en base a la determinación de costos fijos y variables, tomando en consideración que un costo fijo o costo indirecto de fabricación se mantiene constante en el tiempo mientras que un



costo variable o costo directo de fabricación varía en proporción directa al aumento o disminución en la productividad de la Empresa. La tabla de clasificación de costos corresponde al cuadro que seguidamente se detalla:

#### CUADRO # 76

### CLASIFICACIÓN DE COSTOS FIJOS Y COSTOS VARIABLES

CLASIFICACION DE COSTOS		
DETALLE	COSTOS FIJOS	COSTOS VARIABLES
COSTOS DE OPERACIÓN	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
Honorarios capacitadores - externos	-	\$ 5,760.00
Sueldos Operativos		\$ 26,136.60
Viáticos - Estadía (Capacitadores - externos)	-	\$ 3,000.00
Refrigerios (capacitaciones - 4h)	-	\$ 600.00
Suministros y materiales	-	\$ 1,292.91
Depreciación activo fijo (operativo)	\$ 801.66	-
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 36,789.51</b>
GASTOS ADMINISTRATIVOS	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
Sueldos y Salarios	\$ 30,750.35	-
Servicios básicos	\$ 2,767.20	-
Útiles de Oficina	-	\$ 632.54
Arriendo	\$ 5,400.00	-
Útiles de aseo y Limpieza	\$ 886.80	-
Impuestos y contribuciones	\$ 30.00	-
Depreciación activo fijo (administrativo)	\$ 1,438.88	-
Amortización - activo diferido	\$ 1,345.04	-
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRAT.</b>	<b>\$ 42,618.27</b>	<b>\$ 632.54</b>
GASTOS DE VENTA	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
Publicidad	\$ 3,220.60	-
<b>TOTAL GASTOS DE VENTA</b>	<b>\$ 3,220.60</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 45,838.87</b>	<b>\$ 632.54</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>\$ 46,640.53</b>	<b>\$ 37,422.05</b>
<b>COSTOS TOTALES</b>	<b>\$</b>	<b>84,062.58</b>

Fuente: Cuadro # 75.

Elaboración: La Autora

Se presenta en los cuadros siguientes la proyección del presupuesto de costos y clasificación de costos fijos y variables para los cinco años de vida útil del proyecto, determinando mediante el método de ajuste por mínimos cuadrados las tasas de inflación correspondientes a los años estimados de vida útil. El procedimiento utilizado se detalla en los respectivos anexos.

Se considera el año 2016 como el primer año de inicio de las actividades de la Empresa en estudio.

Las depreciaciones y amortizaciones no están sujetas a la proyección de costos por cuanto constituyen valores netamente fijos y determinados.

Para el caso de la proyección de sueldos y salarios se considerará datos referentes a los roles de pago elaborados para cada año de estudio; descritos en anexos.

**CUADRO # 77**  
**PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO DE COSTOS**

<b>PROYECCION DEL PRESUPUESTO DE COSTOS</b>					
<b>DETALLE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
	<b>3.30%</b>	<b>3.11%</b>	<b>2.93%</b>	<b>2.75%</b>	<b>2.57%</b>
<b>COSTOS DE OPERACIÓN</b>					
Honorarios capacitadores - externos	\$ 5,949.85	\$ 6,135.18	\$ 6,315.17	\$ 6,489.00	\$ 6,655.86
Sueldos Operativos	\$ 26,999.11	\$ 29,650.17	\$ 30,520.02	\$ 31,360.11	\$ 32,166.51
Viáticos - Estadía (Capacitadores – ext.)	\$ 3,098.88	\$ 3,195.41	\$ 3,289.15	\$ 3,379.69	\$ 3,466.59
Refrigerios (capacitaciones - 4h)	\$ 619.78	\$ 639.08	\$ 657.83	\$ 675.94	\$ 693.32
Suministros y materiales	\$ 1,335.52	\$ 1,377.12	\$ 1,417.52	\$ 1,456.54	\$ 1,494.00
Depreciación activo fijo (operativo)	\$ 801.66	\$ 801.66	\$ 801.66	\$ 801.66	\$ 801.66
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>\$ 38,804.80</b>	<b>\$ 41,798.62</b>	<b>\$ 43,001.35</b>	<b>\$ 44,162.93</b>	<b>\$ 45,277.94</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>					
Sueldos y Salarios	\$ 31,753.05	\$ 34,854.57	\$ 35,877.11	\$ 36,864.65	\$ 37,812.61
Servicios básicos	\$ 2,858.41	\$ 2,947.44	\$ 3,033.91	\$ 3,117.42	\$ 3,197.59
Útiles de Oficina	\$ 653.39	\$ 673.74	\$ 693.51	\$ 712.60	\$ 730.92
Arriendo	\$ 5,577.98	\$ 5,751.73	\$ 5,920.47	\$ 6,083.44	\$ 6,239.87
Útiles de aseo y Limpieza	\$ 916.03	\$ 944.56	\$ 972.27	\$ 999.04	\$ 1,024.72
Impuestos y contribuciones	\$ 30.99	\$ 31.95	\$ 32.89	\$ 33.80	\$ 34.67
Depreciación activo fijo (administrativo)	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88
Amortización - activo diferido	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>\$ 44,573.76</b>	<b>\$ 47,987.92</b>	<b>\$ 49,314.08</b>	<b>\$ 50,594.86</b>	<b>\$ 51,824.28</b>
<b>GASTOS DE VENTA</b>					
Publicidad	\$ 3,326.75	\$ 3,430.37	\$ 3,531.01	\$ 3,628.21	\$ 3,721.50
<b>TOTAL GASTOS DE VENTA</b>	<b>\$ 3,326.75</b>	<b>\$ 3,430.37</b>	<b>\$ 3,531.01</b>	<b>\$ 3,628.21</b>	<b>\$ 3,721.50</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 47,900.51</b>	<b>\$ 51,418.29</b>	<b>\$ 52,845.09</b>	<b>\$ 54,223.06</b>	<b>\$ 55,545.79</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>\$ 86,705.31</b>	<b>\$ 93,216.91</b>	<b>\$ 95,846.44</b>	<b>\$ 98,385.99</b>	<b>\$ 100,823.72</b>

Fuente: Cuadro # 75. Elaboración: La Autora

**CUADRO # 78  
PROYECCIÓN – CLASIFICACIÓN DE COSTOS**

CLASIFICACION DE COSTOS Y GASTOS										
DETALLE	2016		2017		2018		2019		2020	
	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5	
	3.30%		3.11%		2.93%		2.75%		2.57%	
	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE
<b>COSTOS DE OPERAC.</b>										
Honorarios capacitadores – ext.	-	\$ 5,949.85	-	\$ 6,135.18	-	\$ 6,315.17	-	\$ 6,489.00	-	\$ 6,655.86
Sueldos Operativos	-	\$ 26,999.11	-	\$ 29,650.17	-	\$ 30,520.02	-	\$ 31,360.11	-	\$ 32,166.51
Viáticos - Estadía (Capac. – ext.)	-	\$ 3,098.88	-	\$ 3,195.41	-	\$ 3,289.15	-	\$ 3,379.69	-	\$ 3,466.59
Refrigerios(capacitaciones - 4h)	-	\$ 619.78	-	\$ 639.08	-	\$ 657.83	-	\$ 675.94	-	\$ 693.32
Suministros y materiales	-	\$ 1,335.52	-	\$ 1,377.12	-	\$ 1,417.52	-	\$ 1,456.54	-	\$ 1,494.00
Depreciación activo fijo (operat.)	\$ 801.66	-	\$ 801.66	-	\$ 801.66	-	\$ 801.66	-	\$ 801.66	-
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 38,003.14</b>	<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 40,996.96</b>	<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 42,199.69</b>	<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 43,361.27</b>	<b>\$ 801.66</b>	<b>\$ 44,476.28</b>
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>										
Sueldos y Salarios	\$ 31,753.05	-	\$ 34,854.57	-	\$ 35,877.11	-	\$ 36,864.65	-	\$ 37,812.61	-
Servicios básicos	\$ 2,858.41	-	\$ 2,947.44	-	\$ 3,033.91	-	\$ 3,117.42	-	\$ 3,197.59	-
Útiles de Oficina	-	\$ 653.39	-	\$ 673.74	-	\$ 693.51	-	\$ 712.60	-	\$ 730.92
Arriendo	\$ 5,577.98	-	\$ 5,751.73	-	\$ 5,920.47	-	\$ 6,083.44	-	\$ 6,239.87	-
Útiles de aseo y Limpieza	\$ 916.03	-	\$ 944.56	-	\$ 972.27	-	\$ 999.04	-	\$ 1,024.72	-
Impuestos y contribuciones	\$ 30.99	-	\$ 31.95	-	\$ 32.89	-	\$ 33.80	-	\$ 34.67	-
Depreciación activo fijo (adm.)	\$ 1,438.88	-	\$ 1,438.88	-	\$ 1,438.88	-	\$ 1,438.88	-	\$ 1,438.88	-
Amortización - activo diferido	\$ 1,345.04	-	\$ 1,345.04	-	\$ 1,345.04	-	\$ 1,345.04	-	\$ 1,345.04	-
<b>TOTAL GASTOS ADMINIST.</b>	<b>\$ 43,920.37</b>	<b>\$ 653.39</b>	<b>\$ 47,314.18</b>	<b>\$ 673.74</b>	<b>\$ 48,620.57</b>	<b>\$ 693.51</b>	<b>\$ 49,882.26</b>	<b>\$ 712.60</b>	<b>\$ 51,093.36</b>	<b>\$ 730.92</b>
<b>GASTOS DE VENTA</b>										
Publicidad	\$ 3,326.75	-	\$ 3,430.37	-	\$ 3,531.01	-	\$ 3,628.21	-	\$ 3,721.50	-
<b>TOTAL GASTOS DE VENTA</b>	<b>\$ 3,326.75</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,430.37</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,531.01</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,628.21</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 3,721.50</b>	<b>\$ -</b>
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>\$ 47,247.12</b>	<b>\$ 653.39</b>	<b>\$ 50,744.55</b>	<b>\$ 673.74</b>	<b>\$ 52,151.58</b>	<b>\$ 693.51</b>	<b>\$ 53,510.47</b>	<b>\$ 712.60</b>	<b>\$ 54,814.87</b>	<b>\$ 730.92</b>
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b>	<b>\$ 48,048.78</b>	<b>\$ 38,656.53</b>	<b>\$ 51,546.21</b>	<b>\$ 41,670.70</b>	<b>\$ 52,953.24</b>	<b>\$ 42,893.20</b>	<b>\$ 54,312.13</b>	<b>\$ 44,073.87</b>	<b>\$ 55,616.53</b>	<b>\$ 45,207.20</b>
<b>COSTOS TOTALES</b>	<b>\$ 86,705.31</b>	<b>\$ 93,216.91</b>	<b>\$ 95,846.44</b>	<b>\$ 98,385.99</b>	<b>\$ 100,823.72</b>					

Fuente: Cuadro # 77. Elaboración: La Autora

## **PRESUPUESTO DE INGRESOS**

El presupuesto de ingresos está determinado en base a los costos que tendrá la Empresa y mediante el volumen de prestación del servicio.

Para conocer el precio exacto del servicio se requiere aplicar los siguientes cálculos adicionando además un porcentaje de utilidad al costo unitario de prestación del servicio, según el criterio del inversionista, que para el caso será del 20%.

### **CÁLCULO: PRECIO AL PÚBLICO – AÑO 1**

#### **DATOS:**

**COSTOS TOTALES=** \$ 86,705.31

**CAPACIDAD INSTALADA=** 120 personas.

**% CAPAC. UTILIZADA (AÑO 1)=** 95%

**CAPACIDAD UTILIZADA (# DE PERSONAS A CAPACITAR – AÑO 1)=** 114 p.

**% DE UTILIDAD=** 20%

#### **DESARROLLO:**

**COSTO UNIT. DE PRESTACIÓN-SERVICIO=** Costos Totales/ # de personas a capacitar.

**COSTO UNIT. PRESTAC.-SERVICIO.=** \$ 86,705.31 / 114 Personas = \$ 760.57

**Por tanto; PRECIO AL PÚBLICO=** Costo unit. de prestac.-servicio \* % Utilidad

**PRECIO AL PÚBLICO=** \$ 760.57 \* 20% = \$ 912.69

**TOTAL INGRESOS (AÑO 1) =** Precio al público \* # de personas a capacitar.

**TOTAL INGRESOS (AÑO 1)=** \$ 912.69 \* 114= \$ 104,046.37

El presupuesto de ingresos se detalla para los siguientes años:

### CUADRO # 79

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

PRESUPUESTO DE INGRESOS						
VOLUMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		2016	2017	2018	2019	2020
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
	CAPAC. INSTALADA	120	120	120	120	120
	% A UTILIZAR	95%	97%	98%	99%	100%
CAPAC. UTILIZADA (# DE PERSONAS)	114	116	118	119	120	
COSTOS TOTALES		\$86,705.31	\$93,216.91	\$ 95,846.44	\$98,385.99	\$100,823.72
COSTO UNITARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO		\$ 760.57	\$ 800.83	\$ 815.02	\$ 828.16	\$ 840.20
% DE UTILIDAD (20%)		\$ 152.11	\$ 140.28	\$ 153.71	\$ 167.23	\$ 180.79
PRECIO - AL PÚBLICO		\$ 912.69	\$ 941.12	\$ 968.73	\$ 995.39	\$ 1,020.99
TOTAL DE INGRESOS POR SERVICIO		<b>\$104,046.37</b>	<b>\$ 109,545.94</b>	<b>\$ 113,922.19</b>	<b>\$118,252.45</b>	<b>\$122,518.42</b>

Fuente: Cuadro # 35 y # 78

Elaboración: La Autora

### ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

En el estado de pérdidas y ganancias se incluyen los ingresos, costos de operación, gastos programados para los años de vida útil del proyecto obteniendo al finalizar cada registro económico una utilidad neta luego de haber determinado el respectivo porcentaje de impuestos y participaciones.

En efecto se estima para la promoción del servicio un descuento equivalente al 1% del total de ingresos.

**CUADRO # 80**  
**ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS**

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS					
DETALLE	2016	2017	2018	2019	2020
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>1. INGRESOS</b>					
Ingresos por prestación del Servicio	\$ 104,046.37	\$ 109,545.94	\$ 113,922.19	\$ 118,252.45	\$ 122,518.42
(-) Descuento en Ventas (1%)	\$ 1,040.46	\$ 1,095.46	\$ 1,139.22	\$ 1,182.52	\$ 1,225.18
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>\$ 103,005.91</b>	<b>\$ 108,450.48</b>	<b>\$ 112,782.96</b>	<b>\$ 117,069.93</b>	<b>\$ 121,293.24</b>
<b>2. EGRESOS</b>					
<b>Costos de Operación</b>					
Honorarios capacitadores - externos	\$ 5,949.85	\$ 6,135.18	\$ 6,315.17	\$ 6,489.00	\$ 6,655.86
Sueldos Operativos	\$ 26,999.11	\$ 29,650.17	\$ 30,520.02	\$ 31,360.11	\$ 32,166.51
Viáticos - Estadía (Capacitadores - externos)	\$ 3,098.88	\$ 3,195.41	\$ 3,289.15	\$ 3,379.69	\$ 3,466.59
Refrigerios(capacitaciones - 4h)	\$ 619.78	\$ 639.08	\$ 657.83	\$ 675.94	\$ 693.32
Suministros y materiales	\$ 1,335.52	\$ 1,377.12	\$ 1,417.52	\$ 1,456.54	\$ 1,494.00
Depreciación activo fijo ( operativo)	\$ 801.66	\$ 801.66	\$ 801.66	\$ 801.66	\$ 801.66
<b>Total Costos de Operación</b>	<b>\$ 38,804.80</b>	<b>\$ 41,798.62</b>	<b>\$ 43,001.35</b>	<b>\$ 44,162.93</b>	<b>\$ 45,277.94</b>
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>\$ 64,201.11</b>	<b>\$ 66,651.87</b>	<b>\$ 69,781.61</b>	<b>\$ 72,907.00</b>	<b>\$ 76,015.30</b>
<b>Gastos Administrativos</b>					
Sueldos y Salarios	\$ 31,753.05	\$ 34,854.57	\$ 35,877.11	\$ 36,864.65	\$ 37,812.61
Servicios básicos	\$ 2,858.41	\$ 2,947.44	\$ 3,033.91	\$ 3,117.42	\$ 3,197.59
Útiles de Oficina	\$ 653.39	\$ 673.74	\$ 693.51	\$ 712.60	\$ 730.92
Arriendo	\$ 5,577.98	\$ 5,751.73	\$ 5,920.47	\$ 6,083.44	\$ 6,239.87
Útiles de aseo y Limpieza	\$ 916.03	\$ 944.56	\$ 972.27	\$ 999.04	\$ 1,024.72
Impuestos y contribuciones	\$ 30.99	\$ 31.95	\$ 32.89	\$ 33.80	\$ 34.67
Depreciación activo fijo (administrativo)	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88	\$ 1,438.88
Amortización - activo diferido	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04
<b>Total Gastos de Administración</b>	<b>\$ 44,573.76</b>	<b>\$ 47,987.92</b>	<b>\$ 49,314.08</b>	<b>\$ 50,594.86</b>	<b>\$ 51,824.28</b>
<b>Gastos de Ventas</b>					
Publicidad	\$ 3,326.75	\$ 3,430.37	\$ 3,531.01	\$ 3,628.21	\$ 3,721.50
<b>Total Gastos de Ventas</b>	<b>\$ 3,326.75</b>	<b>\$ 3,430.37</b>	<b>\$ 3,531.01</b>	<b>\$ 3,628.21</b>	<b>\$ 3,721.50</b>
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS</b>	<b>\$ 47,900.51</b>	<b>\$ 51,418.29</b>	<b>\$ 52,845.09</b>	<b>\$ 54,223.06</b>	<b>\$ 55,545.79</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS Y PARTICIPACIONES (UAIP)</b>	<b>\$ 16,300.60</b>	<b>\$ 15,233.58</b>	<b>\$ 16,936.52</b>	<b>\$ 18,683.93</b>	<b>\$ 20,469.51</b>
(-) 15% IMPUESTO A TRABAJADORES	\$ 2,445.09	\$ 2,285.04	\$ 2,540.48	\$ 2,802.59	\$ 3,070.43
<b>(=) UTILIDAD ANTES E IMPUESTOS</b>	<b>\$ 13,855.51</b>	<b>\$ 12,948.54</b>	<b>\$ 14,396.04</b>	<b>\$ 15,881.34</b>	<b>\$ 17,399.09</b>
(-) IMPUESTO A LA RENTA 22%	\$ 3,048.21	\$ 2,848.68	\$ 3,167.13	\$ 3,493.90	\$ 3,827.80
<b>(=) UTILIDAD NETA</b>	<b>\$ 10,807.30</b>	<b>\$ 10,099.86</b>	<b>\$ 11,228.91</b>	<b>\$ 12,387.45</b>	<b>\$ 13,571.29</b>

Fuente: Cuadro # 77 y # 79      Elaboración: La Autora

## PUNTO DE EQUILIBRIO

El punto de equilibrio permite conocer la zona exacta donde la Empresa no genera perdidas ni ganancias, es decir; ubica aquel sitio donde existe un equilibrio entre los ingresos y gastos donde la Utilidad Operacional es cero. Los siguientes cálculos determinan el punto de equilibrio que tendrá la Empresa durante el tiempo estimado de vida útil, en función a la capacidad instalada y unidades monetarias.

**CUADRO # 81**

### PUNTO DE EQUILIBRIO

PUNTO DE EQUILIBRIO EN FUNCION A LA CAPACIDAD INSTALADA					
DETALLE	2016	2017	2018	2019	2020
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>COSTOS FIJOS</b>	\$ 48,048.78	\$ 51,546.21	\$ 52,953.24	\$ 54,312.13	\$ 55,616.53
<b>COSTOS VARIABLES</b>	\$ 38,656.53	\$ 41,670.70	\$ 42,893.20	\$ 44,073.87	\$ 45,207.20
<b>INGRESOS TOTALES</b>	\$ 103,005.91	\$ 108,450.48	\$ 112,782.96	\$ 117,069.93	\$121,293.24
<b>PUNTO DE EQUILIBRIO</b>	<b>74.67%</b>	<b>77.19%</b>	<b>75.77%</b>	<b>74.40%</b>	<b>73.10%</b>
PUNTO DE EQUILIBRIO EN FUNCION DE UNIDADES MONETARIAS					
DETALLE	2016	2017	2018	2019	2020
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>COSTOS FIJOS</b>	\$ 48,048.78	\$ 51,546.21	\$ 52,953.24	\$ 54,312.13	\$ 55,616.53
<b>COSTOS VARIABLES</b>	\$ 38,656.53	\$ 41,670.70	\$ 42,893.20	\$ 44,073.87	\$ 45,207.20
<b>INGRESOS TOTALES</b>	\$ 103,005.91	\$ 108,450.48	\$ 112,782.96	\$ 117,069.93	\$21,293.24
<b>PUNTO DE EQUILIBRIO</b>	<b>\$ 76,913.07</b>	<b>\$ 83,711.13</b>	<b>\$ 85,452.05</b>	<b>\$ 87,104.93</b>	<b>\$ 88,661.58</b>

Fuente: Cuadro # 78 y # 80

Elaboración: La Autora



Se detalla el cálculo del punto de equilibrio correspondiente al año 1 y 5 respectivamente.

### **CÁLCULO – PUNTO DE EQUILIBRIO EN FUNCIÓN A CAPACIDAD INSTALADA Y UNIDADES MONETARIAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 1**

#### **DATOS:**

**COSTOS FIJOS:** \$ 48,048.78

**COSTOS VARIABLES:** \$ 38,656.53

**INGRESOS TOTALES:** \$ 103,005.91

#### **DESARROLLO**

- **P.E. EN FUNCIÓN A LA CAPACIDAD INSTALADA**

$$PE = \left( \frac{CFT}{VT - CVT} \right) * 100$$

$$PE = ((48,048.78 / (103,005.91 - \$ 38,656.53)) * 100$$

$$PE = (48,048.78 / 64,349.38) * 100$$

$$PE = 74.67\%$$

- **P.E. EN FUNCIÓN A INGRESOS MONETARIOS**

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

$$PE = (48,048.78 / (1 - (38,656.53 / 103,005.91)))$$

$$PE = (48,048.78 / (1 - 0,3753))$$

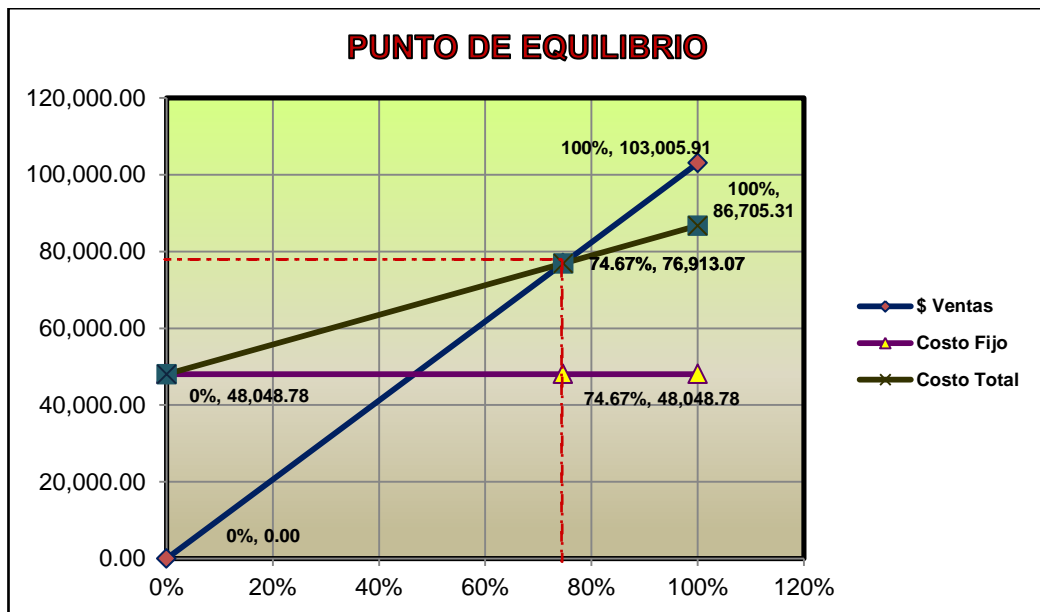
$$PE = (48,048.78 / 0.6247$$

$$PE = 76,913.07$$

El gráfico correspondiente al primer año en el punto de equilibrio exacto, se determina.

FIGURA # 5

**PUNTO DE EQUILIBRIO – AÑO 1**



Fuente: Cuadro # 81  
Elaboración: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Con respecto al punto de equilibrio determinado para el primer año se tiene que la empresa al momento de utilizar el 74.67% de su capacidad instalada, se estaría percibiendo ingresos que podrán cubrir con los costos y gastos de la empresa, es decir, se establece el punto donde la operadora de servicios no gana, ni pierde, teniendo una utilidad operacional de 0. El punto de equilibrio determinado en base a las unidades monetarias que percibe la empresa se tiene una cantidad de \$ 76,913.07; valor que define el punto donde ocasiona un equilibrio entre los ingresos y gastos de la Empresa

**CÁLCULO – PUNTO DE EQUILIBRIO EN FUNCIÓN A CAPACIDAD  
INSTALADA Y UNIDADES MONETARIAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 5**

**DATOS:**

**COSTOS FIJOS:** \$ 55,616.53

**COSTOS VARIABLES: AÑO 1 =** \$ 45,207.20

**INGRESOS TOTALES: AÑO 1** \$121,293.24

**DESARROLLO**

- **P.E. EN FUNCIÓN A CAPACIDAD INSTALADA**

$$PE = \left( \frac{CFT}{VT - CVT} \right) * 100$$

$$PE = ((55,616.53 / (121,293.24 - 45,207.20)) * 100$$

$$PE = (55,616.53 / 76,086.04) * 100$$

$$PE = 73.10\%$$

- **P.E. EN FUNCIÓN A INGRESOS MONETARIOS**

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

$$PE = 55,616.53 / (1 - (45,207.20 / 121,293.24))$$

$$PE = 55,616.53 / (1 - 0,3727)$$

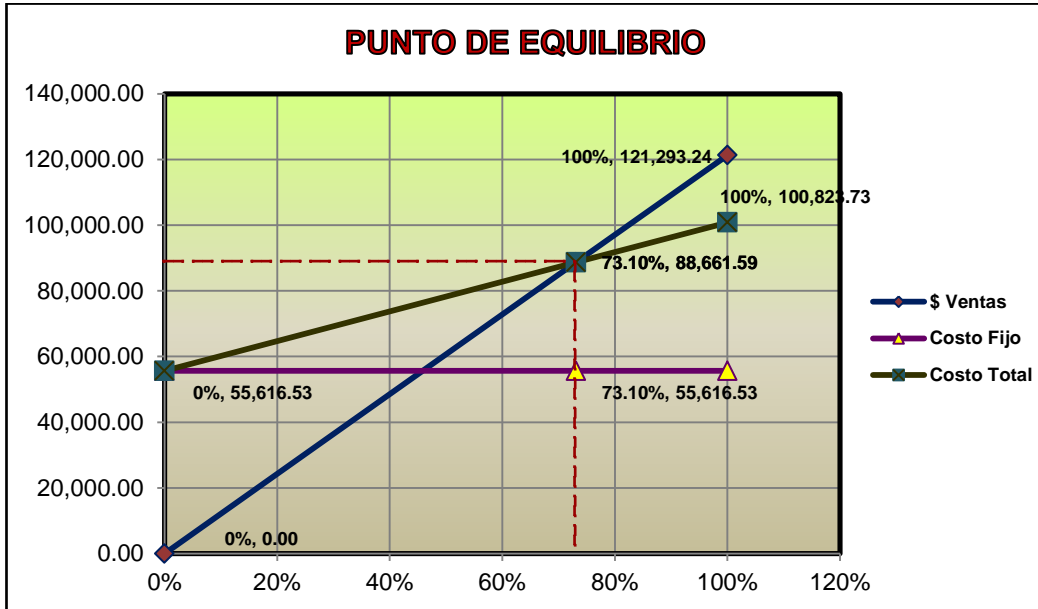
$$PE = 55,616.53 / 0.6273$$

$$PE = 88,661.58$$

El gráfico correspondiente al quinto año en el punto de equilibrio exacto, se determina.

FIGURA # 6

**PUNTO DE EQUILIBRIO – AÑO 5**



Fuente: Cuadro # 81  
Elaboración: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** De igual manera, el punto de equilibrio determinado para el quinto año se tiene que la empresa al momento de utilizar el 73.10% de su capacidad instalada, se estaría percibiendo ingresos equivalentes a los costos y gastos de la empresa, es decir, se establece el punto donde la operadora de servicios no gana, ni pierde, teniendo una utilidad operacional de 0.

Así mismo el punto de equilibrio determinado en base a las unidades monetarias se tiene una cantidad de \$ 88,661.58; valor que define el punto donde ocasiona un equilibrio entre los ingresos y gastos de la Empresa.

## FLUJO DE CAJA

El estado de flujo de caja permitirá al inversionista tomar decisiones respecto a la evaluación económica que determinará la viabilidad y factibilidad del proyecto en estudio. El cuadro siguiente detalla el comportamiento de los flujos de efectivo para los cinco años de vida útil del proyecto considerando valores de inversión, reinversión y de rescate en cada uno de los años respectivos.

**CUADRO # 82**

### FLUJO DE CAJA

FLUJO DE CAJA						
DETALLE	2015	2016	2017	2018	2019	2020
	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
TOTAL INGRESOS		\$103,005.91	\$108,450.48	\$ 112,782.96	\$ 117,069.93	\$121,293.24
COSTOS DE OPERACIÓN		\$ 38,804.80	\$ 41,798.62	\$ 43,001.35	\$ 44,162.93	\$ 45,277.94
GASTOS ADMINISTRATIVOS		\$ 44,573.76	\$ 47,987.92	\$ 49,314.08	\$ 50,594.86	\$ 51,824.28
GASTOS DE VENTAS		\$ 3,326.75	\$ 3,430.37	\$ 3,531.01	\$ 3,628.21	\$ 3,721.50
UAIP		\$ 16,300.60	\$ 15,233.58	\$ 16,936.52	\$ 18,683.93	\$ 20,469.51
(-) 15% UTILIDAD A TRABAJADORES		\$ 2,445.09	\$ 2,285.04	\$ 2,540.48	\$ 2,802.59	\$ 3,070.43
UAI		\$ 13,855.51	\$ 12,948.54	\$ 14,396.04	\$ 15,881.34	\$ 17,399.09
(-) 22% IMP. A LA RENTA		\$ 3,048.21	\$ 2,848.68	\$ 3,167.13	\$ 3,493.90	\$ 3,827.80
UTILIDAD NETA		\$ 10,807.30	\$ 10,099.86	\$ 11,228.91	\$ 12,387.45	\$ 13,571.29
(+) DEPREC. ACTIVO FIJO (OPERATIVO - ADMINISTRATIVO)		\$ 2,240.54	\$ 2,240.54	\$ 2,240.54	\$ 2,240.54	\$ 2,240.54
(+) AMORTIZACION DE ACTIVO DIFERIDO.		\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04	\$ 1,345.04
(FEO) FLUJO DE EFECTIVO OPERACIONAL		\$ 14,392.87	\$ 13,685.44	\$ 14,814.49	\$ 15,973.02	\$ 17,156.86
INVERSIÓN INICIAL DEL PROYECTO	\$(33,969.91)					
(-) REINVERSION EN EQUIPO DE CÓMPUTO.					\$ (5,040.04)	
(+) VALOR DE RESCATE						\$ 5,105.43
FLUJO DE EFECTIVO DE INVERSIONES		\$ 14,392.87	\$ 13,685.44	\$ 14,814.49	\$ 10,932.98	\$ 22,262.29
FLUJO DE EFECTIVO ANTES DE FINANCIAMIENTO	\$(33,969.91)	\$ 14,392.87	\$ 13,685.44	\$ 14,814.49	\$ 10,932.98	\$ 22,262.29
FLUJO DE CAJA NETO	\$(33,969.91)	\$ 14,392.87	\$ 13,685.44	\$ 14,814.49	\$ 10,932.98	\$ 22,262.29

Fuente: Cuadro # 80  
Elaboración: La Autora

## **EVALUACIÓN DEL PROYECTO**

El estudio de la evaluación económica – financiera constituye la etapa final de secuencia del análisis de factibilidad del proyecto, por consiguiente, permitirá determinar el nivel de rentabilidad que ocasionará la inversión propuesta, estimada en la ejecución e implementación del proyecto en sectores anteriormente descritos, a la vez que proporcionará la base de instrumentación para la toma de decisiones de inversión respecto a las consideraciones que resulten del proyecto

Consecuentemente la rentabilidad del proyecto se medirá en base a estimaciones monetarias, porcentajes, valores que determinarán el periodo de recuperación de la inversión y variaciones en costos e ingresos que produzcan cambios en la evaluación del proyecto; considerando el concepto del valor del dinero en el tiempo a fin de determinar el grado exacto de aceptabilidad y viabilidad del proyecto en estudio. Se puntualiza los siguientes índices más significativos para el tratamiento operativo del proyecto en el tiempo

### **VALOR ACTUAL NETO**

El cálculo de este índice de evaluación económica – financiera permitirá medir el nivel de rentabilidad del proyecto en valores monetarios, por tanto, resulta del cálculo del valor actual de los flujos futuros netos de caja proyectados a partir del primer periodo de operación restando el valor de la inversión total que se ha propuesto para la ejecución del proyecto.

**CUADRO # 83**

**VALOR ACTUAL NETO**

<b>VALOR ACTUAL NETO</b>			
<b>AÑOS</b>	<b>FLUJO NETO</b>	<b>TASA ACTUALIZADA</b>	<b>VALOR ACTUALIZADO</b>
		<b>11.91%</b>	
1	\$ 14,392.87	0.893575194	\$ 12,861.11
2	\$ 13,685.44	0.798476628	\$ 10,927.50
3	\$ 14,814.49	0.713498908	\$ 10,570.12
4	\$ 10,932.98	0.637564925	\$ 6,970.49
5	\$ 22,262.29	0.569712202	\$ 12,683.10
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 54,012.33</b>
<b>INVERSIÓN INICIAL</b>			<b>\$ 33,969.91</b>
<b>VAN</b>			<b>\$ <u>20,042.42</u></b>

Fuente: Cuadro # 82  
 Elaboración: La Autora

**CÁLCULO:**

$$\text{FACTOR DE DESCUENTO O ACTUALIZACIÓN (FD)} = \frac{1}{(1 + i)^n}$$

$$\text{FD} = 1 / (1 + 0.1191)^1$$

$$\text{FD} = 1 / (1.1191)^1$$

$$\text{FD} = 0.893575194$$

$$\text{VAN} = \Sigma \text{ de flujos netos} - \text{Inversión Inicial}$$

$$\text{VAN} = \$ 54,012.33 - \$ 33,969.91$$

$$\text{VAN} = \$ 20,042.42$$

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:** VAN > 0 = Se acepta el proyecto.

**INTERPRETACIÓN.-** El Valor Actual Neto generalmente permite determinar el saldo actual que resulta luego del tiempo de vida útil del proyecto. Para el cálculo

del VAN aplicable al proyecto se utilizó una tasa de descuento u oportunidad del 11.91% correspondiente a la TMAR (tasa mínima atractiva de retorno), que resulta de la suma del valor de la inflación, riesgo país y la suma del producto de los dos índices; generando el valor que tendrá la inversión a través del tiempo, por lo tanto, bajo los criterios de aceptación, el proyecto sería aceptable puesto que producirá un saldo actual de \$ 20,042.42 favorable para las operaciones de la Empresa.

### **RELACIÓN BENEFICIO – COSTO**

La relación beneficio – costo o denominada también como índice de productividad estará determinado en base a los costos e ingresos estimados durante el tiempo de vida útil del proyecto. El proceso que se plantea para medir la rentabilidad del proyecto se detalla en el párrafo siguiente.

#### **CÁLCULO:**

$$\text{FACTOR DE DESCUENTO O ACTUALIZACIÓN (FD)} = \frac{1}{(1 + i)^n}$$

$$\text{FD} = 1 / (1 + 0.1191)^1$$

$$\text{FD} = 1 / (1.1191)^1$$

$$\text{FD} = 0.893575194$$

$$\text{RBC} = \frac{\Sigma \text{ de ingresos actualizados}}{\Sigma \text{ de costos actualizados}}$$

$$\text{RBC} = \text{BE/C} = \text{Total Ingresos Actualizados} / \text{Total Costos Actualizados}$$

$$\text{RBC} = \text{BE/C} = \$ 340,463.53 / \$ 402,851.14. \rightarrow \text{RBC} = \$ 1.18$$

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:** RBC > 1 = Se acepta el proyecto.



**CUADRO # 84**  
**RELACIÓN BENEFICIO - COSTO**

RELACIÓN BENEFICIO COSTO							
AÑOS	COSTO ORIGINAL	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	COSTO ACTUALIZADO	INGRESO ORIGINAL	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	INGRESO ACTUALIZADO	
		11.91%			11.91%		
1	\$ 86,705.31	0.893575194	\$ 77,477.71	\$ 103,005.91	0.893575194	\$ 92,043.52	
2	\$ 93,216.91	0.798476628	\$ 74,431.52	\$ 108,450.48	0.798476628	\$ 86,595.18	
3	\$ 95,846.44	0.713498908	\$ 68,386.33	\$ 112,782.96	0.713498908	\$ 80,470.52	
4	\$ 98,385.99	0.637564925	\$ 62,727.46	\$ 117,069.93	0.637564925	\$ 74,639.68	
5	\$ 100,823.72	0.569712202	\$ 57,440.51	\$ 121,293.24	0.569712202	\$ 69,102.24	
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 340,463.53</b>	<b>TOTAL</b>		<b>\$ 402,851.14</b>	
						<b>BE/C</b>	<b>\$ 1.18</b>

Fuente: Cuadro # 80  
Elaboración: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** Respecto al análisis de la relación beneficio – costo se tiene que por cada dólar de inversión que se realice en el proyecto se está generando una utilidad de 0.18 ctvs.; utilidad necesaria para cubrir con distintas obligaciones que se presenten a lo largo del periodo de vida útil del proyecto; en otros términos, renta 0.18 ctvs. más de lo que el inversionista generalmente exige de la inversión, por tanto, bajo criterios de evaluación se acepta el proyecto.

## TASA INTERNA DE RETORNO

Para el cálculo de este componente de evaluación financiera se partirá de datos correspondientes a los flujos netos proyectados e inversión inicial que se planteó para el funcionamiento del proyecto. El desarrollo de este índice permitirá reflejar la tasa de interés o de rentabilidad que el proyecto arrojará periodo a periodo durante toda su vida útil.

CUADRO # 85

### TASA INTERNA DE RETORNO

TASA INTERNA DE RETORNO					
AÑOS	FLUJO NETO	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	FLUJO ACTUALIZADO 1	FACTOR DE ACTUALIZACIÓN	FLUJO ACTUALIZADO 2
		32,58%		32,59%	
1	\$ 14.392,87	0,754261578	\$ 10.855,99	0,754204691	\$ 10.855,17
2	\$ 13.685,44	0,568910528	\$ 7.785,79	0,568824716	\$ 7.784,61
3	\$ 14.814,49	0,429107352	\$ 6.357,01	0,429010269	\$ 6.355,57
4	\$ 10.932,98	0,323659189	\$ 3.538,56	0,323561558	\$ 3.537,49
5	\$ 22.262,29	0,24412369	\$ 5.434,75	0,244031645	\$ 5.432,70
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 33.972,10</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 33.965,55</b>
<b>INVERSIÓN INICIAL</b>					<b>\$ 33.969,91</b>
<b>VAN MENOR +</b>		<b>\$ 2,19</b>	<b>VAN MAYOR -</b>		<b>\$ (4,35)</b>
<b>TIR</b>					0,3258334992
<b>% TIR</b>					<u>32,58%</u>

Fuente: Cuadro # 82  
Elaboración: La Autora

### CÁLCULO:

$$TIR = Tm + Dt * \left( \frac{VAN\ menor}{VAN\ menor - VAN\ mayor} \right)$$

**DATOS:**

**TIR** = Tasa Interna de Retorno =?

**Tm** = Tasa menor = 32.58%

**Dt** = Diferencia de tasas (tasa mayor – tasa menor)

**VAN menor** = Valor Actual Neto positivo (Diferencia entre VAN (1) e Inversión Inicial) = \$ 2.19

**VAN mayor** = Valor Actual Neto negativo (Diferencia entre VAN (2) e Inversión Inicial) = \$ (4.35)

**DESARROLLO:**

**TIR** = 32.58% + (32.59% - 32.58%) \* (\$ 2.19 / (\$ 2.19 – (\$ 4.35))

**TIR** = 32.58% + 0.01% \* (0.334862)

**TIR** = 32.58% + 0.00334862%

**TIR = 32.58334%**

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:** TIR > o = Tasa de Oportunidad = Se acepta el proyecto.

**INTERPRETACIÓN.-** La evaluación de la tasa interna de retorno refleja una TIR de 32.58334% considerándose la tasa de interés o de rentabilidad que el proyecto arrojará periodo a periodo durante el tiempo estimado de vida útil.

El criterio de aceptación se basa en comparar con la tasa de oportunidad del mercado, y se acepta en caso de ser igual o superior, deduciendo para el caso la aceptación del mismo.

## PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN

Este instrumento de medición permitirá medir la rentabilidad del proyecto en términos de tiempo, determinando el plazo de tiempo que se requiere para que los flujos netos de efectivo de la inversión recuperen su costo o inversión inicial.

El cálculo que se plantea para el efecto se muestra en el siguiente párrafo

### CÁLCULO.

$$\text{PRI} = \text{Año que supera la inversión} + \frac{\text{Inversión} - \Sigma \text{ primeros flujos}}{\text{Flujo del año que supera la inversión}}$$

$$\text{PRI} = 3 + (\$ 33,969.91 - (\$ 14,392.87 + 13,685.44 + 14,814.49)) / (\$ 14,814.49)$$

$$\text{PRI} = 3 + ((-8,922.89) / (\$ 14,814.49))$$

$$\text{PRI} = 3 + (- 0.602308)$$

$$\text{PRI} = 2.40, \text{ por lo tanto, PRI} = 2 \text{ AÑOS, } 4 \text{ MESES } (0.40 * 12 = 4.8) \text{ y } 24 \text{ DÍAS} \\ (0.80 * 30 = 24)$$

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:** PRI < Tiempo estimado de vida útil del proyecto =

Se acepta el proyecto.

## CUADRO # 86

### PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN

PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN			
AÑOS	INVERSION INICIAL	FLUJO NETO	SUMATORIA DE FLUJOS
0	\$ 33.969,91		
1		\$ 14.392,87	\$ 14.392,87
2		\$ 13.685,44	\$ 28.078,31
3		\$ 14.814,49	\$ 42.892,80
4		\$ 10.932,98	\$ 53.825,78
5		\$ 22.262,29	\$ 76.088,08
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 76.088,08</b>	
<b>PRC</b>		<b>2,40</b>	
<b>PRC</b>		<b>2 años, 4 meses, 24 días</b>	

Fuente: Cuadro # 82  
Elaboración: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El resultado respecto al periodo de recuperación de la inversión determina que el tiempo que tardará el proyecto en recuperar el valor total de la inversión inicial efectuada será durante el cuarto mes del segundo año de vida útil del proyecto, considerando de esta manera un periodo favorable de recuperación que le permitirá al proyecto mantener un ciclo operacional favorable que garantice buenos rendimientos, por tanto, se acepta el proyecto.

### **ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD**

El análisis de sensibilidad permite conocer en el proceso de evaluación económica si el proyecto es o no sensible a las variaciones de la rentabilidad ocasionados por un incremento en costos o disminución de ingresos respectivamente. Los cálculos se detallan en el siguiente apartado:

## **ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD CON INCREMENTO EN COSTOS**

### **DATOS:**

**NTIR = 32.48%**

### **DIFERENCIA TIR**

**DIF. TIR = TIR DEL PROYECTO – NUEVA TIR**

**TIR. PROY. = 32.58334%**

**NUEVA TIR = 32.48%**

Por lo tanto, **DIF. TIR. = 32.58334% - 32.48% = 0,10334%**

### **PORCENTAJE DE VARIACIÓN**

**% VARIACIÓN = (DIFERENCIA TIR / TIR PROYECTO) \*100**

**% VARIACIÓN = (0,10334% / 32.58334%) \* 100 = 0.32**

### **SENSIBILIDAD**

**SENSIB.= % VARIACIÓN / NUEVA TIR**

**SENSIB.= 0.32 / 0.3248 = 0.99**

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:** La Sensibilidad debe llegar a 0,99 como límite para determinar el nivel de sensibilidad frente a los cambios que se produzcan por un incremento en costos.

**CUADRO # 87**

**ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD – INCREMENTO EN COSTOS**

INDICE DE SENSIBILIDAD – INCREMENTO EN COSTOS								
AÑOS	COSTOS ORIGINALES	COSTOS INCREMENT. EN	INGRESOS ORIGINALES	FLUJO NETO	FACTOR	VALOR ACTUAL	FACTOR	VALOR ACTUAL
		6,752155%			17,50%		18,50%	
1	\$ 86.705,31	\$ 92.559,79	\$ 103.005,91	\$ 10.446,12	0,851063830	\$ 8.890,32	0,8438818565	\$ 8.815,29
2	\$ 93.216,91	\$ 99.511,06	\$ 108.450,48	\$ 8.939,43	0,724309642	\$ 6.474,91	0,7121365878	\$ 6.366,09
3	\$ 95.846,44	\$ 102.318,14	\$ 112.782,96	\$ 10.464,82	0,616433738	\$ 6.450,87	0,6009591458	\$ 6.288,93
4	\$ 98.385,99	\$ 105.029,17	\$ 117.069,93	\$ 12.040,76	0,524624458	\$ 6.316,88	0,5071385197	\$ 6.106,33
5	\$ 100.823,72	\$ 107.631,50	\$ 121.293,24	\$ 13.661,74	0,446488900	\$ 6.099,81	0,4279649955	\$ 5.846,75
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 34.232,79</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 33.423,39</b>
<b>INVERSIÓN INICIAL</b>							<b>\$</b>	<b>33.969,91</b>
<b>VAN +</b>						<b>\$ 262,88</b>	<b>VAN -</b>	<b>\$ (546,51)</b>
<b>TIR DEL PROYECTO</b>						<b>32,58%</b>	<b>NUEVA TIR</b>	<b>32,48%</b>
							<b>DIF DE TIR</b>	<b>0,10%</b>
							<b>% DE VARIACIÓN</b>	<b>0,32</b>
							<b>SENSI.</b>	<b>0,99</b>

Fuente: Cuadro # 80  
Elaboración: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El análisis de sensibilidad demuestra un coeficiente de sensibilidad del 0.99, por tanto se deduce que cuando el costo del valor del dinero fluctuó entre 17.5 y 18.5% el proyecto podrá soportar un incremento del 6.752155% sobre los costos estimados durante el periodo de vida útil del proyecto, siendo este porcentaje el límite por el cual puede aumentar sus costos respectivamente, por lo tanto se considera rentable la ejecución del proyecto puesto que mantiene un cierto grado de posibilidad de poder incrementar sus costos sin que afecte el ciclo operacional de la empresa.

#### **ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD CON DISMINUCIÓN EN INGRESOS**

**DATOS:**

**NTIR = 32.48%**

**DIFERENCIA TIR**

**DIF. TIR = TIR DEL PROYECTO – NUEVA TIR**

**TIR. PROY. = 32.58334%**

**NUEVA TIR = 32.48%**

Por lo tanto, **DIF. TIR. = 32.58334% - 32.48% = 0,10334%**

**PORCENTAJE DE VARIACIÓN**

**% VARIACIÓN = (DIFERENCIA TIR / TIR PROYECTO) \*100**

**% VARIACIÓN = (0,10334% / 32.58334%) \* 100 = 0.32**



## **SENSIBILIDAD**

**SENSIB.= % VARIACIÓN / NUEVA TIR**

**SENSIB.= 0.32 / 0.3248 = 0.99**

**CRITERIO DE EVALUACIÓN:** La Sensibilidad debe llegar a 0,99 como límite para determinar el nivel de sensibilidad frente a los cambios que se produzcan por efecto en la disminución de ingresos.

CUADRO # 88

**ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD – DISMINUCIÓN EN INGRESOS**

INDICE DE SENSIBILIDAD – DISMINUCIÓN EN INGRESOS								
AÑOS	COSTOS ORIGINALES	INGRESOS ORIGINALES	INGRESOS DISMINUIDOS EN	ACTUALIZACIÓN				
				FLUJO NETO	FACTOR	VALOR ACTUAL	FACTOR	VALOR ACTUAL
			5,708865%		17,50%		18,50%	
1	\$ 86.705,31	\$ 103.005,91	\$ 97.125,44	\$ 10.420,13	0,8510638298	\$ 8.868,20	0,8438819	\$ 8.793,36
2	\$ 93.216,91	\$ 108.450,48	\$ 102.259,19	\$ 9.042,28	0,7243096424	\$ 6.549,41	0,7121366	\$ 6.439,34
3	\$ 95.846,44	\$ 112.782,96	\$ 106.344,34	\$ 10.497,90	0,6164337382	\$ 6.471,26	0,6009591	\$ 6.308,81
4	\$ 98.385,99	\$ 117.069,93	\$ 110.386,56	\$ 12.000,57	0,5246244580	\$ 6.295,79	0,5071385	\$ 6.085,95
5	\$ 100.823,72	\$ 121.293,24	\$ 114.368,77	\$ 13.545,05	0,4464889005	\$ 6.047,71	0,4279650	\$ 5.796,81
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 34.232,37</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 33.424,26</b>
							<b>INVERSIÓN INICIAL</b>	<b>\$ 33.969,91</b>
<b>VAN +</b>						<b>\$ 262,46</b>	<b>VAN -</b>	<b>\$ (545,64)</b>
<b>TIR DEL PROYECTO</b>						<b>32,58%</b>	<b>NUEVA TIR</b>	<b>32,48%</b>
							<b>DIFERENC. TIR</b>	<b>0,10%</b>
							<b>% VARIAC.</b>	<b>0,3206</b>
							<b>SENSIB.</b>	<b>0,99</b>

Fuente: Cuadro # 80  
Elaboración: La Autora

**INTERPRETACIÓN.-** El análisis de sensibilidad demuestra un coeficiente de sensibilidad del 0.99, por tanto se deduce que cuando el costo del valor del dinero fluctuó entre 17.5 y 18.5% el proyecto podrá soportar una disminución del 5.708865 % sobre los ingresos estimados durante el periodo de vida útil, siendo este porcentaje el límite por el cual puede disminuir sus ingresos respectivamente, por lo tanto se considera rentable la ejecución del proyecto puesto que el grado de sensibilidad que mantiene posibilita la frecuencia de posibles variaciones que pudieren suscitar con el desarrollo de sus operaciones.

## **7. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

La poca difusión y sociabilización de la normativa conlleva a que los requerimientos en el conocimiento de las normas no hayan sido cubiertos en su totalidad por la falta de capacitación teórica-práctica, lo que ocasiona una mala interpretación y aplicación de la normativa, irresponsabilidad profesional, dificultad en el manejo de las mismas e incluso complicaciones en la ejecución de operaciones.

Debido a problemas de accesibilidad a mercados externos por la falta de transparencia de los estados financieros que no revelan la realidad de la información económica-financiera de los entes empresariales respecto a la consolidación y comparación de los mismos, las empresas se han visto en la necesidad de acudir a firmas auditoras o profesionales externos a fin de dar cumplimiento al desarrollo y manejo de la normativa puesto que los contadores internos de las empresas no están debidamente preparados para realizar el proceso contable bajo NIIF'S., por tanto, se hace imposible mantener un direccionamiento estable y eficaz obstaculizando el cumplimiento de metas y objetivos empresariales.

Con la implementación del proyecto en la localidad se espera lograr el fortalecimiento de una cultura empresarial más óptima y productiva en la ejecución de operaciones que garanticen mayor solidez y confiabilidad, que demanden información comprensible y comparable con organismos externos, fomentando de esta manera la inserción productiva hacia otros territorios, y garantizando el cumplimiento de las bases filosóficas corporativas en cada uno de los entes correspondientes al sector productivo de la localidad, a la vez que

se espera dar solución a un problema que se encuentra latente en cuanto al buen manejo y aplicación de la actual normativa.

Con el desarrollo del presente trabajo de investigación se pretende realizar la implementación del proyecto en el entorno local puesto que se considera importante para el desarrollo y crecimiento de cada uno de los sectores económicos pertenecientes a la región, principalmente al constituirse un tema de singular importancia en la dirección y ejecución de áreas y procesos administrativos, operacionales, contables y financieros que permitan contar con información fidedigna, comparable, fiable y oportuna para la toma de decisiones gerenciales.

Es importante mencionar cada uno de los resultados obtenidos en el tratamiento, análisis y estudio de cada uno de los escenarios que componen el tema de investigación. En efecto, el estudio de mercado destaca que el proyecto maneja una sólida demanda interesada en el conocimiento exacto y actualización de la normativa contable-financiera. Para facilitar el análisis y desarrollo del estudio se acudió al establecimiento de una muestra representativa a la población relacionada a las empresas vinculadas a la actividad productividad, siendo la muestra de 256 compañías de la localidad. Para el análisis y determinación de la demanda y oferta respectiva se efectuó varios cuestionamientos mediante la elaboración de encuestas y entrevistas de aplicación en aspectos relativos a criterios y preferencias en los procesos de capacitación, ambiente, metodología, ubicación, precio, así como también el conocimiento de la oferta respectiva de la localidad. Las entrevistas se efectuaron únicamente al Colegio de Contadores de la ciudad de Loja y al Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

(SECAP), a través de preguntas respecto al proceso y manejo del servicio principalmente por constituirse establecimientos cuya oferta programa servicios de capacitación en aspectos contables – financieros. Los resultados obtenidos definen una demanda insatisfecha de 669 compañías representando aproximadamente el 87% del mercado objetivo. La base de aplicación de la encuesta y entrevista a la demanda y oferta respectiva permitió desarrollar un plan de mercado para la prestación del servicio en cuanto a los contenidos del curso, metodología, determinación de instructores, convenios, precio, plaza, promoción y publicidad, que faculte a una óptima prestación del servicio de capacitación a ofertar en el área local. Así también, el tiempo estimado de vida útil del proyecto se estableció para cinco años por tanto se enfoca a cumplir gran parte de los requerimientos de la demanda insatisfecha.

En cuanto a los resultados obtenidos del análisis del estudio técnico se delimita la localización en el sector centro de la ciudad ubicado en las calles Sucre entre Imbabura y Quito, establecimiento con disponibilidad de acceso, bajo costo y posibilidad de adecuación contando con una superficie aproximada de 90 m<sup>2</sup>, espacio que se considera adecuado y conveniente para la distribución del proceso operativo y administrativo de la empresa. El tamaño del proyecto se determinó en base a los requerimientos y necesidades de la demanda insatisfecha planteando para el efecto disponer en las instalaciones de la empresa de una aula para el desarrollo de la capacitación, por tanto, para el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S se pretende dictar 8 capacitaciones en el año debido a que este programa de capacitación incluye el desarrollo, análisis y estudio de tres módulos, con una duración de 40 horas cada módulo, duración total de 120 horas y un total máximo de 15 participantes,

considerando éste un número adecuado para la correcta enseñanza en capacitación. En cuanto a la capacidad utilizada se estima conveniente operar la empresa de capacitación utilizando el 95% de la capacidad instalada hasta llegar al 100% respectivamente, durante la vida útil de la operadora de servicios.

En el estudio organizacional se estableció la parte legal relativo al conjunto de trámites y requisitos que la operadora de capacitación requiere para el manejo adecuado en la operatividad del servicio. Por otro lado, los requerimientos del personal con el que contará la operadora de servicios, para el desarrollo de los distintos procesos operacionales, estará constituido principalmente por el gerente, secretaria – contador, coordinador pedagógico, docente capacitador, conserje – mensajero, que se requerirán para el efecto. La filosofía corporativa que se planteó para la operadora de capacitación se enfoca en proporcionar oportunidades de desarrollo profesional a través de la eficiencia en la autogestión y procedimientos éticos e integrales así como el posicionamiento de la empresa en el mercado. La base de instrumentación para el funcionamiento operativo se fundamenta en reglamentos interno, académico, manual de funciones y de seguridad laboral como herramientas de trabajo requeridos para la oferta de servicio. No obstante lo anterior, se precisa obtener la acreditación como operadora de capacitación por parte de la Secretaria Técnica de Capacitación Profesional (SETEC), que al momento se encuentra realizando procesos de acreditación mediante capacitación continua o por competencias laborales.

Consecuentemente el estudio financiero revela datos significativos respecto al análisis de criterios de evaluación económica puesto que el cálculo del Valor

Actual Neto de \$ 20,042.42 y la Tasa Interna de Retorno del 32.58% muestran datos favorables para la implementación del mismo, destacando además una utilidad de 0,18 ctvs. respecto a la valoración de la relación beneficio-costos, la inversión inicial podrá ser recuperada durante el cuarto mes del segundo año de vida útil del proyecto soportando además un incremento en costos del 6.752155% y una disminución de los ingresos equivalente a 5,708865%. En efecto, bajo el estudio y desarrollo de cada uno de los escenarios que componen la evaluación y estudio de proyectos de inversión, se determina al proyecto factible y funcional durante el periodo estimado de estudio.



## **8. CONCLUSIONES**

Luego de haber culminado el desarrollo del presente trabajo de investigación se concluye en los siguientes términos:

- Las necesidades de capacitación y actualización constante en el desarrollo y manejo de normativa contable financiera (NIIF'S), según datos obtenidos con el desarrollo del estudio de mercado, develan en el sector la no existencia de servicios de capacitación especializados que permita obtener los suficientes conocimientos, destrezas, y habilidades requeridos para el desarrollo operativo bajo NIIF'S, adicional a ello, los servicios de capacitación brindados a la ciudadanía en general por parte de organismos externos y privados de capacitación, no han logrado satisfacer en gran parte los requerimientos y necesidades en el conocimiento exacto de la norma. Por otro lado, el espacio ideal para la prestación del servicio se fundamenta en contar con espacios de iluminación natural, buenas condiciones de ambiente y equipos necesarios para el proceso de capacitación.
- La figura jurídica considerada para el desarrollo del proyecto se fundamenta bajo la constitución de una Compañía de Responsabilidad Limitada. La calidad de gestión organizacional dependerá del adecuado manejo y control de recursos asociados al desarrollo de procesos operativos y administrativos que reflejen un comportamiento integro sujeto a estatutos legales vigentes.

- Para la puesta en marcha del proyecto se requiere una inversión inicial de \$ 33.969,91; monto que será utilizado para cubrir costos iniciales de operación, administración y funcionamiento de la operadora de capacitación.
- El estudio financiero muestra que el proyecto es viable puesto que la evaluación económica determina valores positivos y favorables tanto en el VAN, TIR, Relación beneficio – costo, existe una pronta recuperación de la inversión y una sensibilidad correspondiente al incremento del 6.752155 % en costos y disminución del 5.708865 % en ingresos, constatando de esta forma valores rentables para realizar la inversión y obtener resultados favorables con su ejecución.

## **9. RECOMENDACIONES**

Al finalizar el presente trabajo de investigación se recomienda lo siguientes:

- La ejecución del proyecto en la localidad sería una alternativa fundamental de inversión al constituirse principalmente un servicio especializado de capacitación que contará con la participación directa del sector productivo y laboral en la búsqueda de eficiencia y eficacia en la gestión de procesos administrativos, contables y financieros.
- Establecer en lo posible un mayor número de convenios ya sea con organizaciones públicas o privadas situadas fuera o dentro de la localidad a fin de garantizar la excelencia y la calidad en el servicio
- Desarrollar estrategias de marketing y comercialización del servicio a fin de otorgarle sostenibilidad al proyecto en el tiempo.
- Es imprescindible que conforme vaya disminuyendo la vida útil del proyecto se cuente con mecanismos de análisis y evaluación respecto a las necesidades de capacitación en temas contables – financieros, suscitados a través del tiempo, mediante seguimiento continuo y permanente a las evaluaciones de tipo organizacional que miden la calidad y nivel de gestión del servicio ofertado.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

ARBOLEDA VÉLEZ, Germán. (2001). *Proyectos: Formulación, Evaluación y Control* (4ta. Ed.). Cali, Colombia: AC Editores.

BACA URBINA, Gabriel. (2001). *Evaluación de Proyectos* (4ª. Ed.). México: McGRAW-HILL.

CÓRDOBA PADILLA, Marcial. (2011). *Formulación y Evaluación de Proyectos* (2da Ed.). ECOE Ediciones.

GARCÍA POVEDA, Hugo. (2008). *Business Lifestyle: Emprendimiento & Negocios*. República Creativa.

KANTIS, Hugo. y DRUCAROFF, Sergio. (2011). *Corriendo fronteras para crear y potenciar empresas*. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Granica S.A.

MORA ZAMBRANO, Armando. (2009). *Matemáticas Financieras* (3ra. Ed.). México: Alfaomega Grupo Editor, S.A. de C.V.

SAPAG CHAÍN, Nassir. (2007). *Proyectos de Inversión: Formulación y Evaluación* (1ra. Ed.). Naucalpan de Juárez, México: Pearson Educación de México S.A. de C.V.

SPINA, Mario. (2013). Planifico, luego avanzo. Cómo empezar a diseñar el negocio propio. En E. Draier (Ed.), *Claves para Emprendedores. Conceptos Básicos para planificar y desarrollar tu proyecto* (pp. 53-54). Buenos Aires, Argentina: Subsecretaría de Desarrollo Económico.

ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. (2011). *Contabilidad General- con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)* (7ma Ed.). Bogotá, Colombia: Mc GRAW-HILL.

## **WEB GRAFIA**

HERNANDEZ, Lunita. (21 de abril de 2012). *Concepto de capacitación, objetivos e importancia* [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://lunitahernandez.blogspot.com/2012/04/concepto-de-capacitacion-objetivos-e.html> (Consulta 09 de Abril de 2015)

LAZCANO, Katherine. y PLAZA, Boris. (2012). *Propuesta para la creación de un centro de emprendimiento en la Universidad Politécnica Salesiana sede Guayaquil (CEUPS)* (tesis de pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador. Recuperado de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/2699/13/UPS-GT000309.pdf> (Consulta 27 de Marzo de 2015)

MARÍN MONTEAGUDO, Deisy. (24 de Enero de 2012). *Elaboración de Proyectos Educativos y Sociales*. [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://garduno-elaboracion-de-proyectos.blogspot.com/2012/01/macro-localizacion-y-micro-localizacion.html> (Consulta 13 de Abril de 2015)

NÚÑEZ, Ana. (2012). *Emprender en tiempos de crisis*. Recuperado de <http://www.ferrol.es:8080/activateenelcentro/fotos/biblioteca/Emprender%20en%20tiempos%20de%20crisis.pdf> (Consulta 02 de Abril de 2015)

RUBIRA, Albert. (09 de marzo de 2013). *La demanda potencial y el mercado meta*. Recuperado de <http://competitividadturistica.com/la-demanda-potencial-y-el-mercado-meta> (Consulta 10 de Abril de 2015)

THOMPSON, Ivan. (junio de 2008) *El Estudio de Mercado*. Recuperado de <http://www.promonegocios.net/mercado/estudios-mercados.html> (Consulta 10 de Abril de 2015)

Consultoría – Pyme (s.f) *Importancia de la Capacitación en su Empresa*. Recuperado de <http://www.consultoria-pyme.com/65-1-Importancia+de+la+Capacitacion+en+su+empresa.html> (Consulta 09 de Abril de 2015)

*Ecuador ¿País de Emprendedores. Una publicación conjunta de la Cámara de Comercio de Guayaquil y la Universidad ECOTEC*. (s.f.) Recuperado de [http://www.universidadecotec.edu.ec/files/1513/5655/8467/Libro\\_Final1.pdf](http://www.universidadecotec.edu.ec/files/1513/5655/8467/Libro_Final1.pdf) (Consulta 05 de Abril de 2015)

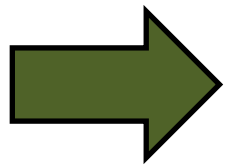
El Contador Virtual. (22 de abril de 2010). *Clasificación de las empresas según su actividad o giro* [Mensaje en un blog]. Recuperado de [http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2010/04/clasificacion-de-las-empresas-segun-su\\_22.html](http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2010/04/clasificacion-de-las-empresas-segun-su_22.html) (Consulta 08 de Abril de 2015)

*La capacitación en las PYMES*. (s.f.) Recuperado de <http://mexico.smetoolkit.org/mexico/es/content/es/3642/La-capacitaci%c3%b3n-en-las-PYMES> (Consulta 10 de Abril de 2015)

*Ley de Compañías.* (20 de mayo de 2014). Recuperado de <https://groups.google.com/forum/#!topic/bibliotecariosdelguayas/W-kGuZPI3iA> (Consulta 13 de Abril de 2015)

*Micro localización y Macro localización.* (25 de mayo de 2013). [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://cuadromicroymacrolocalizacion.blogspot.com/2013/05/cuadro-comparativo-micro-localizacion-y.html> (Consulta 13 de Abril de 2015)

**A N E X O S**





OFICIO DE PRESENTACIÓN PARA DESIGNACIÓN DE DIRECTOR DE TESIS  
AL PROYECTO INVESTIGATIVO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA  
ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
CARRERA DE BANCA Y FINANZAS

Loja, 06 de Mayo del 2015

Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade, Mg. Sc.

**COORDINADORA DE LA CARRERA DE BANCA Y FINANZAS DEL ÁREA  
JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE LOJA**


Ciudad.-

De mi consideración:

Yo, **CLAUDIA VANESA CARTUCHE VALVERDE** con cédula de identidad 1105655151 estudiante del X Módulo, de la Carrera de Banca y Finanzas del Área Jurídica, Social y Administrativa, por medio de la presente me dirijo a su autoridad para solicitarle se designe un director de tesis para mi proyecto de tesis denominado **“ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF’S) EN LA CIUDAD DE LOJA”**, esto con la finalidad de seguir con el proceso de graduación que lo estipula el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.

Por la atención que se digne brindar a la presente me anticipo en expresarle mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

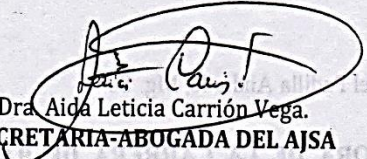
  
Claudia Cartuche  
C.I. 1105655151

*Se designa  
al Ing. Jaime  
Novo y  
Loja, 6 mayo 15*




OFICIO DE CERTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE DIRECTOR DE TESIS

Presentada el día de hoy siete de mayo de dos mil quince, a las 10H00.- Lo certifico:

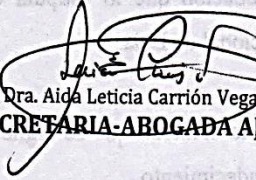
  
Dra. Aida Leticia Carrión Vega.  
**SECRETARIA-ABOGADA DEL AJSA**

De conformidad al informe favorable sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis, previo a la obtención del grado de Ingeniera en Banca y Finanzas y del título de Ingeniera en Banca y Finanzas, de la aspirante señorita **CLAUDIA VANESA CARTUCHE VALVERDE**, emitido por el Ing. John Patricio González Román, Mg. Sc., docente de la Carrera de Banca y Finanzas, del Área Jurídica Social y Administrativa de la Universidad Nacional de Loja, se autoriza la ejecución de dicho proyecto; y, atendiendo la petición que antecede, se designa como Director de Tesis al señor Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira, Mg.Sc.- Notifíquese.

  
Ing. Jesús Raquel Padilla Andrade, Mg. Sc.  
**COORDINADORA DE LA CARRERA DE  
BANCA Y FINANZAS**

Loja, siete de mayo de dos mil quince, a las 10H30.- Notifiqué con el decreto que antecede al Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira, Mg.Sc., y firma.

  
Ing. Jaime Rodrigo Loján Neira, Mg.Sc.  
**DIRECTOR DE TESIS**

  
Dra. Aida Leticia Carrión Vega  
**SECRETARIA-ABOGADA AJSA**

## SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

En lo que respecta al desarrollo de la segmentación de mercado se plantea en base a un nicho de mercado dentro del cual se concretan cada una de las características de los clientes para satisfacer los requerimientos de estos.

El mercado escogido para el estudio presente es específicamente las personas jurídicas bajo la supervisión de la Superintendencia de Compañías. En el siguiente cuadro se presenta los criterios que se tomaron en cuenta para la respectiva segmentación:

<b>CRITERIOS DE SEGMENTACIÓN CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE</b>	
<b>VARIABLES DEMOGRÁFICAS</b>	
<b>RELACIÓN LABORAL</b>	Contrato o Nombramiento
<b>INSTRUCCIÓN</b>	Nivel Superior
<b>OCUPACIÓN</b>	Profesionales en el área contable-financiera y administrativa
<b>ESTADO CIVIL</b>	Sin restricción
<b>VARIABLES GEOGRÁFICAS</b>	
<b>HABITAT</b>	Residentes en la ciudad de Loja y sus alrededores
<b>VARIABLES SOCIOECONÓMICAS</b>	
<b>CLASE SOCIAL</b>	Indiferente
<b>VARIABLES CONDUCTUALES</b>	
<b>ESTILO DE VIDA DE POBLACION</b>	Ejecutivos con deseo de superación



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**ÁREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE INGENIERIA EN BANCA Y FINANZAS**

ENCUESTA DIRIGIDA A DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS DEL ÁREA CONTABLE, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA DE LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS PARA EL ANÁLISIS DE DEMANDA

Distinguido funcionario de empresas productivas

Una estudiante del módulo X de la carrera se encuentra interesada en la realización de un estudio de factibilidad para la creación de una empresa de capacitación y actualización de NIIF'S. Para el cumplimiento de los propósitos del proyecto, se requiere de su colaboración a través de la respuesta sincera a los cuestionamientos que se formulan en el siguiente cuestionario.

Para la resolución del cuestionario respecto a la oferta y demanda de servicios de capacitación y actualización de NIIF'S se sugiere que lea atentamente cada pregunta, revise todas las opciones, y elija la alternativa que a usted mejor le parezca.

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1.** Nombre de la Empresa:.....

**1.2.** Tipo de Actividad Económica:.....

**1.3.** Cargo:.....

**2. INFORMACION SOBRE LA DEMANDA**

**2.1.** ¿Qué conocimientos tiene respecto a NIIF'S?

Bajo ( )

Medio ( )

Avanzado ( )

**2.2.** ¿Le interesa a usted capacitarse y actualizarse constantemente en el manejo de NIIF'S?

SI ( ) NO ( )

¿Por qué?

.....

**2.3.** ¿Ha recibido usted capacitación y actualización en el manejo de NIIF'S para el desarrollo de las actividades contables-financieras de la Empresa?

SI ( ) NO ( )

¿Dónde?:.....

Si su respuesta fue afirmativa, responda lo siguiente

¿Cuál fue el importe o valor de la capacitación?.....

¿Qué es lo que más le interesó durante el proceso de capacitación?

Espacio físico (Ventilación, iluminación, limpieza, ubicación) ( )

Funcionalidad en el desarrollo de actividades ( )

Método de enseñanza ( )

Precio ( )

Recursos materiales ( )

- Horario ( )
- Otros ( )
- ¿Cuáles?.....
- 2.4.** ¿Considera usted importante la capacitación y actualización en manejo de NIIF'S para el desarrollo de las operaciones financiero- contable de la empresa?  
 SI ( ) NO ( )
- ¿Por qué?  
 .....
- 2.5.** ¿Señale las dificultades se le han presentado para acceder a la capacitación o actualización de NIIF'S?  
 Disponibilidad de tiempo ( )  
 Dificultades económicas ( )  
 Falta de conocimiento ( )  
 Otras ( )
- ¿Cuáles?.....
- 2.6.** ¿Conoce usted si existen en la localidad empresas de capacitación y actualización de NIIF'S?  
 SI ( ) NO ( )
- ¿Cuáles?.....
- 2.7.** ¿Cuál de los siguientes ítems usted considera que más les hace falta a los centros de capacitación existentes en el entorno local?  
 Espacios óptimos y adecuados ( )  
 Instructores especializados ( )  
 Materiales y recursos actualizados ( )  
 Certificados garantizados ( )  
 Otros ( )
- ¿Cuáles?.....
- 2.8.** Según su criterio, ¿Qué es lo que más importante considera usted en el desarrollo de una Capacitación?  
 Ambiente de Trabajo ( )  
 Método y técnica de enseñanza ( )  
 Resultados del aprendizaje ( )  
 Recursos materiales ( )  
 Calidad y garantía de los certificados ( )  
 Horarios disponibles ( )  
 Precio ( )  
 Otros ( )
- ¿Cuáles?.....
- 2.9** ¿Qué metodología prefiere para la ejecución de la capacitación y actualización?  
 Conferencia ( )  
 Conferencia con participación ( )  
 Clase formal ( )  
 Dramatización ( )  
 Aprender haciendo ( )  
 Estudio de casos ( )  
 Utilización de materiales auxiliares didácticos ( )

- 2.10.** ¿Cuánto estaría dispuesto usted a pagar por un taller de capacitación considerando que un taller de NIIF'S tiene un periodo de duración mínima de 80 horas?
- De \$100 a \$300 ( )
- De \$300 a \$500 ( )
- Más de \$500 ( )
- 2.11.** ¿Cómo le gustaría efectuar el pago de la capacitación?
- Contado ( )
- En dos pagos ( )
- A plazos ( )
- Tarjeta de crédito ( )
- 2.12.** ¿Qué parte o sector de la ciudad prefiere para la localización de la empresa de capacitación y actualización de NIIF'S?
- Sector Norte ( )
- Sector Centro ( )
- Sector Sur ( )
- 2.13.** ¿Qué días escogería usted para tomar la capacitación?
- De lunes a viernes ( )
- Fines de semana ( )
- 2.14.** ¿Qué horario es más conveniente para usted tomar la capacitación?
- Horario matutino (07h00 – 09h00) ( )
- Horario vespertino (12h30 – 14h30) ( )
- Horario nocturno (19h00 – 21h00) ( )
- 2.15.** Si en la ciudad de Loja se implementa una empresa especializada en el servicio de capacitación y actualización de NIIF'S ¿Estaría usted dispuesto a ocupar este servicio?
- SI ( ) NO ( )
- ¿Por qué?.....
- 2.16.** ¿Qué tipo de promoción le gustaría recibir al tomar la capacitación?
- Descuentos por pago en efectivo ( )
- Descuentos por el número de participantes ( )
- Otros ( )
- ¿Cuáles?.....
- 2.17.** ¿Por cuales medios de comunicación usted más se informa y en qué horarios?
- | Medios de Comunicación |     | Horarios |           |           |
|------------------------|-----|----------|-----------|-----------|
| Televisión             | ( ) | Día ( )  | Tarde ( ) | Noche ( ) |
| Internet               | ( ) | Día ( )  | Tarde ( ) | Noche ( ) |
| Radio                  | ( ) | Día ( )  | Tarde ( ) | Noche ( ) |
| Periódicos             | ( ) | Día ( )  | Tarde ( ) | Noche ( ) |
| Revistas               | ( ) | Día ( )  | Tarde ( ) | Noche ( ) |

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA  
ÁREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
CARRERA DE INGENIERIA EN BANCA Y FINANZAS**

ENTREVISTA DIRIGIDA A DIRECTIVOS DE LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN,  
PARA EL ANÁLISIS DE LA OFERTA

OBJETIVO:

Recuperar información respecto a las características de la oferta de capacitación y actualización de NIIF'S


**1. INFORMACION GENERAL**

- 1.1. Nombre de la Empresa:
- 1.2. Años de funcionamiento:
- 1.3. Servicios que ofrece:

**2. INFORMACION SOBRE LA OFERTA**

- 2.1. Disponibilidad de sucursales del centro
- 2.2. Oferta de servicios de capacitación de NIIF'S
- 2.3. Aspectos que fundamentan la capacitación de NIIF'S por parte de la empresa
- 2.4. Valoración de la calidad del servicio prestado
- 2.5. Criterios que orientan la selección y contratación de capacitadores en NIIF'S
- 2.6. Metodología implementada por la empresa para la capacitación de NIIF'S
- 2.7. Existencia de medios o sistemas para la presentación de reclamos o sugerencias a los servicios del centro
- 2.8. Disponibilidad de recursos tecnológicos para la prestación de servicios en línea
- 2.9. Costos mínimos y máximos que se cobran por los servicios de capacitación de NIIF'S
- 2.10. Frecuencia de la oferta de capacitación y actualización en NIIF'S
- 2.11. Conocimiento de la oferta de servicios de capacitación y actualización de NIIF'S por parte de las otras empresas de la localidad
- 2.12. Facilidades al cliente para el uso de los servicios: Línea gratuita, capacitación a domicilio, promociones
- 2.13. Publicidad y difusión de los servicios de capacitación y actualización por parte de la empresa.

## PROFORMA COMERCIAL MASTER PC – EQUIPO DE COMPUTO Y OFICINA

RUC: 119173252001		CANTON: M. 2159					
FECHA: 2015-06-15		MASTERPC CIA LTDA					
Dir Sucursal: AZUAY 12-57 YBERNARDO VALDIVESO							
Contribuyente especial No: 00290 OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: SI							
CLIENTE: CARTUCHE VALVERDE CLAUDIA VANESSA				CURUC: 1105555151			
Cód.	Cód.	Cant.	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
Principal	Auxiliar						
14338		1	MONITOR 18.5 AOC LED E970SWN		123.00	11.18	111.82
12875		1	REGULADOR DE VOLTAJE ALTEK PS1600				
			PROTECTOR		7.82	0.71	7.11
11834		1	AUDIFONO/MICROFONO TERRAX (QQ-05)		7.79	0.71	7.08
14777		1	WEB CAM GENIUS FACECAM 321		17.64	1.60	16.04
14425		1	IMPRESORA CANON PIXMA MG2910 WIFI		63.79	6.25	62.53
15135		1	COMPUTADOR MASTERPC TITANIUM C13 3.6GHZ, 4TA GEN 4GB, HDD 1TB, WIFI, DVDRW, COBERTOR, PAD MOUSE PORTATIL IS DELL INSPIRON		450.00	40.91	409.09
12714		1	84424009U 4TA GEN 1.70GHZ/4GB RAM/1TB/14PULG/LINUX		723.76	66.80	657.97
14115		1	SERVICIOS INFORMATICOS		40.00	3.64	36.36
14804		2	LICENCIA DE NO32 ANTI VIRUS ESET		15.57	2.83	28.30
14270		1	6.0 OEM RASPADITA MOCHILA 15.6 SPEEDMIND LUXURY		15.46	1.41	14.05
13898		1	SMS2MOL01 NEGRA MINI MOUSE GENIUS MICRO TRAVELER		8.44	0.77	7.67
12732		1	USB/RETRACTIL NEGRO (4588) PROYECTOR EPSON POWER LITE		808.80	73.53	735.27
12204		1	S18H/SVGA/HDMI 3000 LUMENES (800 x 600)		126.04	11.45	114.58
14280		1	TELEFONO PANASONIC KX-TG4024 C-ID 4X1 CON CONTESTADOR (9 MESES)		201.83	18.35	183.48
11702		1	CAMARA SONY DSC-W630 20.1MP 8X NEGRA		3.58	0.33	3.25
12880		1	CABLE EXTENSION DE CORRIENTE BLANCO DE 5MTRS		6.90	0.63	6.27
			SUPRESOR DE PICOS APC 6 TOMAS BLANCO/NEGRO (P52)				
Dirección: TURUNUMA ALTO Teléfono:				SUSTOTAL 12%:		0.00	
2613988				SUSTOTAL 0%:		2640.97	
Email: vanesacartuche@yahoo.com				Subtotal:		2640.97	
OBSERVACIONES:				TOTAL Recargo:		0.00	
Tipo Pago: CONTADO pC Bodega:				TOTAL Descuento:		240.09	
MASTERPC Vendedor: ALEX RENE				Subtotal Neto:		2400.88	
Jaramillo Técnico: Silvana yaguana				ICE:		0.00	
Usuario: ALEX RENE Jaramillo				IVA 12%:		288.11	
				VALOR TOTAL:		2888.99	





PROFORMA COMERCIAL PROVEMOBIL & PLUS – MUEBLES Y ENSERES



# PROVEMOBIL & PLUS

De: Norma Patricia Salinas Mendieta

OFRECE: MUEBLES DE OFICINA, ESCRITORIOS, MODULARES, SILLONERÍA, DIVISIONES, MUEBLES DE HOGAR Y ALGO MÁS.....

Dirección: Olmedo 630 y Colón. Telf.: 2563725 \* Cel.: 0994520833  
E-mail: normipecc2002@yahoo.com \* LOJA - ECUADOR

R.U.C. 1103626964001  
GRACIAS POR PREFERIRNOS

**PROFORMA**  
Nº 000001291

SEÑORES: CLAUDIA CARTUCHE.

RUC o C.I. 1103417406001 TELÉFONO 2583925

DIRECCIÓN: Bernardo Valdivieso y 10 Agosto

DIA	MES	AÑO

Guía de Remisión Nº

CANT.	DESCRIPCIÓN	P/UNIT.	V/TOTAL
1	Archivador de 4 gavetas en melamina con seguridad	187,50	187,50
1	Estación de trabajo en 'li' en melamina medidas 150 x 150 x 60. incluye cajonera de 3 gavetas y porta teclado, base metálica en 'fool'	236,61	236,61
1	Estante archivador en melamina medidas 190 x 90 x 75 cm con 5 divisiones internas y puertas inferiores	200,89	200,89
1	Archivador aereo medidas 90cm x 45cm x 75cm en 'fool' y 'leales' en melamina	120,54	120,54
1	Estacion de trabajo recta en melamina incluye cajonera y porta teclado medidas 150 cm x 60 cm	178,57	178,57
1	Mesa redonda de reuniones en melamina base metálica medidas 100cm de diametro	196,43	196,43
2	Papeletas en mate de 2 servicios	12,50	25,00
		SUBTOTAL \$	1145,54
		DESCUENTO \$	
		I.V.A. 0 % \$	
		I.V.A. 12 % \$	137,46
		TOTAL A COBRAR \$	1283,00

*[Signature]*

*[Signature]*

F) AUTORIZADA

F) CLIENTE

ORIGINAL: ADQUIRENTE COPIA: EMISOR

DOC. CATEGORIZADO: INO



PROFORMA COMERCIAL MIRANDA – MUEBLES Y ENSERES

**COMERCIAL MIRANDA**

Isabel Marcia Miranda

R.U.C.: 0602130411001

Direc: Sucre 12-35 entre Lourdes y  
Mercadillo Telf. 581683

Loja - Ecuador

*Proforma*  
**FACTURA**  
Serie .001

Nº 000451

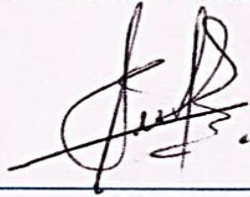
Sr. *Claudia Cartuche* .....Ruc.....

Dirección *Daniel Alvarez* .....

Fecha *Junio 16/2015* .....Tel.....

CANT.	DETALLE	V./UNIT.	V./TOTAL
1	Silla gerencial	150	150
1	Colgador	20	20
1	Escritorio. 4 cajones.	170	170
1	Silla ejecutiva giratoria	130	130
1	Silla conjunto tipo personal	250	250
1	Silla para espera	29	29

GRAFIMUNDO Loja. RUC. 1102792981001 Aut. 031000853 Emisión 000001 -000500-99-08-26



FIRMA

Subtotal

IVA 10%

IVA 0%

TOTAL

949

## INSTRUCTIVO CNT – SERVICIOS INTERNET CORPORATIVO

REQUISITOS PARA INTERNET CORPORATIVOJUNIO-PROMOCION 2015

1. Solicitud dirigida al Econ. Roberto Morocho  
ADMINISTRADOR PROVINCIAL DE LA CNT. Enc.
2. Indicar el Plan a Contratar.
3. Nro. Teléfono y Dirección completa donde se instalará el servicio
4. Nombre y Nro. de Celular de la persona de Contacto

Adjuntar Soportes:

- Copia de RUC
- Copia del Nombramiento del Representante (Instituciones – Empresas)
- Cédula de Ciudadanía y Certificado de votación actualizado del Representante

<u>ADSL ASIMETRICO (2:1)</u>	<u>CYBER – PYMES</u>		<u>(1) IP fija mediante /30</u>
<u>VELOCIDAD</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>Inc. IVA</u>	<u>INSCRIPCION</u>
<u>DOWNGRADE-UPGRADE</u>			
1024/512 kbp	\$ 45.00	\$ 49.40	\$ 0,00 COBRE
2048/768 Kbp	\$ 65.00	\$ 72.80	\$ 0,00 COBRE
3042/768 Kbp	\$ 80.00	\$ 89.60	\$ 0,00 COBRE

CONTRATOS DE FIBRA MINIMO 1 Año

4x2 MBPS	\$ 91.51	\$ 102.49	\$ 250,00 FIBRA OPTICA
6x3 MBPS	\$ 109.00	\$ 122.08	\$ 250,00 FIBRA OPTICA
10x5 MBPS	\$ 150.00	\$ 168.00	\$ 250,00 FIBRA OPTICA
15x7 MBPS	\$ 200.00	\$ 224.00	\$ 380,00 FIBRA OPTICA
20x10 MBPS	\$ 260.00	\$ 291.20	\$ 380,00 FIBRA OPTICA
25x15 MBPS	\$ 300.00	\$ 336.00	\$ 380,00 FIBRA OPTICA

SDSL DEDICADO (1:1) Clean Chanel PYMES-EMPRESAS(5) IP fija mediante /29

<u>VELOCIDAD</u>	<u>MENSUAL</u>	<u>Inc. IVA</u>	<u>INSCRIPCION</u>
1 MBPS	\$ 130.00	\$ 145.60	\$ 150,00 COBRE
2 MBPS	\$ 182.00	\$ 203.84	\$ 300,00 FIBRA OPTICA
3,4 o 5 MEGAS	\$ 90.00 x Mega		\$ 300,00 FIBRA OPTICA
6,7,8,9 o 10 MEGAS	\$ 85.00 x Mega		\$ 300,00 FIBRA OPTICA
11,12,13.. 20 MEGAS	\$ 80.00 x Mega		\$ 500,00 FIBRA OPTICA
21,22,23.. 45 MEGAS	\$ 76.00 x Mega		\$ 500,00 FIBRA OPTICA
46,47,48.....	\$ 71.00 x Mega		\$ 1000,00 FIBRA OPTICA

Costo  
DE  
Instalación

GRACE VERONICA BRAVO ROJAS  
UNIDAD COMERCIAL LOJA  
Telef. 3731700 Ext 70045 - 70041  
[grace.bravo@cnt.qob.ec](mailto:grace.bravo@cnt.qob.ec)


**PROFORMA COMERCIAL PAPELERÍA AGUILAR – ÚTILES DE OFICINA,  
SUMINISTROS Y MATERIALES**

**PAPELERIA AGUILAR**  
Azusa 14-30 entre Bolívar y Sucre  
2562671 2561156


FECHA: 15/06/2015      PROFORMA No. : 00004109  
CLIENTE: CLAUDIA CARTUCHE  
RUC: 0000000000001

COD.	CANT.	DESCRIPCION	P.UNIT	DESC.	P.TOTAL
0015790	2	* CAJA ESFERO BIC P. FINO AZUL X 24U.	5.5604	0.00	11.1208
0019554	2	* CAJA MARCADOR EDDING FIZ. NEGRO X 10U.	14.0625	0.00	28.1250
0027815	1	* LIMPIADOR PARA PIZARRA FABER CASTELL EN	3.3483	0.00	3.3483
0028077	1	* CAJA LAPIS BIC EVOLUTION 2B (12 UNI) VD	2.3661	0.00	2.3661
0027428	1	* CAJA BORRADOR PELIKAN® PZ-20 BLANCO X 20	3.1250	0.00	3.1250
0028278	1	* GRAPADORA RAPESCO GROUPEL STAPLER REF. EY	3.7500	0.00	3.7500
0027374	1	* PERFORADORA RAPESCO GRA. REF. DW-0312 NG-A2	3.7947	0.00	3.7947
0026773	1	* PORTACLIP COX N 228 MAGNETICO PEQ	0.6697	0.00	0.6697
0015502	1	* CLIPS ALEX® 1.0mm 9-32 CAJA	0.2233	0.00	0.2233
0018630	1	* DISPENSADOR EAGLE # 898L GRANDE	3.7500	0.00	3.7500
0024309	1	* CINTA SCOTH WILMO 25MMX60M	0.4018	0.00	0.4018
0026559	1	* FLASH MEMORY HP 4GB AZUL U165W	7.5893	0.00	7.5893
0028476	1	* TIJERAS ESCOLAR MIS APUNTES P/ROMA	0.2679	0.00	0.2679
0028105	1	* CAJA SACAPUNTAS METAL. 13SERV. ECON REF.	3.3483	0.00	3.3483
0015590	1	* CREMA DE DEDOS SORTHWIM® GRANDE	1.5625	0.00	1.5625
0024129	50	* CARPETA COLGANTE AMARILLA	0.4152	0.00	20.7600
0027616	1	* PIZARRA 1.50X1.20 C/CUADRICULA BOSS	29.0625	0.00	29.0625
0027875	10	* ARCHIVADOR 3/N 7/CF AM-A2-R3-UD-NG	1.6956	0.00	16.9560
0021928	1	* CALCULADORA CASIO MS-6V0-9D 8DIGITOS	8.0269	0.00	8.0269
0016076	1	* GOMERO BIOPLAST 1/4 DE GALON	1.5625	0.00	1.5625

PROFORMA VALIDA POR 8 DIAS

  
 Firma autorizada

SUBTOTAL 12%:	157.85
SUBTOTAL 0%:	0.00
I.V.A.:	18.94
<b>TOTAL :</b>	<b>176.79</b>



**PROFORMA COMERCIAL PAPELERÍA AGUILAR – ÚTILES DE OFICINA**

**PAPELERIA AGUILAR**

Azuay 14-30 entre Bolívar y Sucre  
2562671 2561156

FECHA: 15/06/2015

PROFORMA No. 0004110

CLIENTE: CLAUDIA CARTUCHE

RUC: 001

COD.	CANT.	DESCRIPCION	P.UNIT	DESC.	P.TOTAL
0026769	1	* NOTAS ADHESIVAS (4COL) 3X3 (76X76)	0.9200	0.00	0.9200
0015924	1	* ETIQUETAS ADHESIVAS - FUNDA	0.3570	0.00	0.3570
0029946	1	* CAJA RESALTADOR PASSOLA ENERGY V/COLORES	4.3570	0.00	4.3570
0025831	1	* PINCHO CHENG DA	1.1608	0.00	1.1608

PROFORMA VALIDA POR 8 DIAS

  
Firma Autorizada

SUBTOTAL 12%: 6.91  
SUBTOTAL 0%: 0.00  
I.V.A.: 0.62  
TOTAL: 7.63



**PROFORMA COMERCIAL PAPELERÍA AGUILAR – ÚTILES DE OFICINA**

**LIBRERIA Y DISTRIBUIDORA AGUILAR**

Azuay 14-30 entre Bolívar y Sucre  
2562671 2561156

FECHA: 15/06/2015

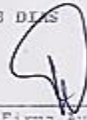
PROFORMA No. 00002589

CLIENTE: CLAUDIA CARTUCHE

RUC: 001

<u>COD.</u>	<u>CANT.</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>P.UNIT</u>	<u>DESC.</u>	<u>P.TOTAL</u>
0023166	1	PAPEL BOON A4 DISPALASEP. 75 G X RESMILLA	3.3000	0.00	3.3000

PROFORMA VALIDA POR 8 DIAS



Firma Autorizada

SUBTOTAL 12%: 0.00

SUBTOTAL 0%: 3.30

I.V.A.: 0.00

**TOTAL : 3.30**



## PAQUETES PUBLICITARIOS: ECOTEL TV – PUBLICIDAD



Ser ecuatorianos un orgullo, ser lojanos un privilegio...

**PAQUETE PUBLICITARIO.**

16 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa Magazine (1 spot diario), que se transmite los días lunes, miércoles, viernes y sábado a 09H00.

12 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa Magazine (1 spot diario), que se transmite los días lunes, miércoles y viernes a las 21H00.

**VALOR DE ESTE PAQUETE.....USD.290.00 + IVA.**

**PAQUETE PUBLICITARIO.**

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa ROHO (1 spot diario), que se transmite de lunes a viernes de 11H30.

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa ROHO (1 spot diario), que se transmite de lunes a viernes de 16H30

**VALOR DE ESTE PAQUETE.....USD.260.00 + IVA**

**PAQUETE PUBLICITARIO.**

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa ROHO (1 spot diario), que se transmite de lunes a viernes de 11H30.

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa ROHO (1 spot diario), que se transmite de lunes a viernes de 16H30

16 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa Magazine (1 spot diario), que se transmite los días lunes, miércoles, viernes y sábado a 09H00.

12 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Programa Magazine (1 spot diario), que se transmite los días lunes, miércoles y viernes a las 21H00.

44 menciones habladas en el programa de ROHO en vivo todos los días.

Incluidas colillas publicitarias en el programa de ROHO todos los días

**VALOR DE ESTE PAQUETE.....USD.600.00 + IVA.**

**PAQUETE PUBLICITARIO.**

22 spots publicitarios de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Primera Emisión, que se transmite de lunes a viernes de 06H30 a 08H00.

22 spots publicitarios de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Segunda Emisión, que se transmite de lunes a viernes de 12H30 a 13H30.

**VALOR DE ESTE PAQUETE.....USD.690.00 + IVA**

**PAQUETE PUBLICITARIO.**

22 spots publicitarios de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Emisión Estelar, que se transmite de lunes a viernes de 19H00 a 20H00.

22 spots publicitarios de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Cuarta Emisión, que se transmite de lunes a viernes de 22H30 a 23H30.

**VALOR DE ESTE PAQUETE.....USD. 790.00 + IVA**

## PAQUETES PUBLICITARIOS: ECOTEL TV – PUBLICIDAD



Ser ecuatorianos un orgullo, ser lojanos un privilegio

### PAQUETE PUBLICITARIO .

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Primera Emisión ( 1 spot diario ), que se transmite de lunes a viernes de 06H30 a 08H00.

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Segunda Emisión ( 1 spot diario ), que se transmite de lunes a viernes de 12H30 a 13H30

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Emisión Estelar ( 1 spot diario ), que se transmite de lunes a viernes de 19H00 a 20H00.

22 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en el Noticiero Mundovisión Cuarta Emisión ( 1 spot diario ), que se transmite de lunes a viernes de 22H30 a 23H30.

30 spots publicitarios mensuales de 30 segundos de duración en programación general.

Se Incluye entrevistas de índole noticioso, y eventos importantes de su empresa.

**VALOR DE ESTE PAQUETE.....USD..1.100.00 + IVA**

Por la atención que se digna dar a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos y mis sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

Sr. David Guaycha

**COORDINACION PUBLICIDAD DE ECOTEL TV.**

Cel. 0939642705-2578971

**davidbocebrmx@hotmail.com**

## TARIFAS PUBLICITARIAS: RADIO ONDAS DE ESPERANZA – PUBLICIDAD



## TARIFAS PUBLICITARIAS ROE 94.1FM 2013

OFERTA 1  
TARIFA ÚNICA

FRECUENCIA: De lunes a sábados  
 HORARIO: Rotativo  
 DURACIÓN DE LA CUÑA: de 30 a 45 segundos  
 VALOR: \$2.25 cada cuña (\$2.25 x # veces x 26)

Esta tarifa se aplica para cada mención y/o spot publicitario en programas en vivo que usted especifique, por ejemplo *Conectados o En familia*

OFERTA 2  
PARA CONTRATOS DE 3 MESES EN ADELANTE

A.- 5 cuñas diarias de Lunes a Sábado Total 135 cuñas al mes	
Valor mensual .....	\$ 138,00
B.- 6 cuñas diarias de Lunes a Sábado. Total 165 cuñas al mes	
Valor mensual .....	\$ 155,00
C.- 8 cuñas diarias de Lunes a Sábado, más 2 bonos diarios (Total 10). Total 270 cuñas al mes.	
Valor mensual .....	\$ 203,00
D.- 10 cuñas diarias de Lunes a Sábado, más 3 bonos diarios (Total 13). Total 350 cuñas al mes.	
Valor mensual .....	\$ 225,00

\*Si requiere que sus menciones o spot sean transmitidos en programas que usted especifica, se aplica la tarifa única.

Nuestras alternativas en Paquetes Publicitarios, como se puede apreciar, evidencian un descuento muy especial.

Si su orden de transmisión es ocasional, y/o el número de cuñas diarias es inferior a las descritas, se aplica la tarifa única.

Estos precios incluyen I.V.A.

NOTA: En contratos de 6 meses en adelante, el precio incluye el costo de grabación del avance o spot publicitario de calidad standar (una voz hablado) y en caso que necesite llevar una copia, el costo por grabación de avances y/o publicidad por cada corte es de \$56,00 (cincuenta y seis dólares americanos)

Para más información, contactarse con Adriana Abendaño al número 2581977

PROFORMA COMERCIAL SHERLOCK – PUBLICIDAD

Sabemos IMPRESIONarte
Agencia de Publicidad

Dir.: Rocafuerte y Olmedo bajos Luz y Vida  
 Telef.: (593) 7 2573352 Cali.: 096816899

SEÑORES  
 CLAUDIA CARTUCHE  
 Loja.-

De nuestras consideraciones:

SHERLOCK DESIGN, a través de su grupo de producción y diseño, expresa un atento y cordial saludo deseándole éxitos en sus importantes actividades.

Ponemos a consideración el presupuesto de :

100 AFICHES EN COUCHE DE 150 GR	\$ 1.10	\$110.00
300 VOLANTES 15X10 CM COUCHE 1 LADO	\$0.33	\$100.00
Subtotal:		\$210.00
Iva:\$		0.00
Total:		\$210.00

\* La elaboración del mismo se la realizará una vez enviada la orden de producción.  
 El pago se lo realizará 50% al inicio y 50% contraentrega.

Esperando contar con su aprobación satisfactoria, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente

Lic. Elizabeth Sánchez  
 Gerente Sherlock Design

Agencia de Publicidad & Gigantografías  
 RUC: 120402075-031

Loja, 02 DE JUNIO DE 2015

**Pertinencia**  
GIGANTOGRAFÍAS  
RÓTULOS  
Adhesivos

**Materiales PVP**  
ARTÍCULOS  
PROMOCIONALES  
Variedad de productos

**Impresión Copiadora**  
CAJAS - FUNDAS  
AFICHES - VOLANTES  
DISEÑOS - CREDENCIALES

**Impresión Digital**  
FOLIOS - FOTOS  
STANDS - EXHIBIDORES  
BARRILES

**IMPRESIÓN Y COPIADO**  
ALFAR Y NEGRO  
CUBRIL COLORES  
FOTOCOPIAS - TIRAJES  
BARRILES

**IMPRESIÓN DIGITAL**  
IMPRESIÓN EN CD'S  
BARRILES PLASTIFICADOS

PROFORMA COMERCIAL MULTISERVICIOS ALEN – ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA

**MULTISERVICIOS ALEN CIA. LTDA.**

LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, PINTURA, PLOMERÍA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ALBAÑILERÍA, CERRAJERÍA, CARPINTERÍA, JARDINERÍA, INSUMOS, MAQUINARIA Y MUDANZA.

DIRECCIÓN: 18 de Noviembre 11-78 entre Mercadillo y Azuay  
 TELFS.: 2588988 / 0993500634 / 0986780599 • Loja - Ecuador  
 E-MAIL: multiserviciosalencialtda@hotmail.com

R.U.C. 1191719820001

**PROFORMA**

**Nº 000001530**

SR. (ES): Claudia Cartuche.

R.U.C./C.I.: 1103417406001 TELF.: FECHA DE EMISIÓN: DIA 15 MES 06 AÑO 2015

DIREC.: Bernardo Valdivieso y 10 de Agosto.

CANT.	DESCRIPCIÓN	P. UNITARIO	VALOR TOTAL
1	mano de oso .		2,23
1	aceite rojo para muebles.		2,68
2	escobas.	2,46	4,92
2	trapeadores.	3,35	6,70
2	recogedores plástico .	1,34	2,68
2	basureros.	3,39	6,78
2	jabones sachet.	2,86	2,86
2	dispensadores jabón .	20,98	41,96
1	litro cloro.	2,46	2,46
1	detergente 1 kilo.		2,86
1	desinfectante		4,24
1	ambiental galón		5,80
90	funda basura	1,12	2,24
1	papel sanit paca .		7,59
2	dispensador papel.	20,98	41,96
2	paq toalla	4,02	8,04
2	dispensador toalla	20,98	41,96

IMPRENTA ORTIZ \ 2589452 - Emisión: 1401 - 1600 - FECHA: 06/2014

  
 FIRMA AUTORIZADA

SUB TOTAL 12%	187,96
SUB TOTAL 0%	
DESCUENTO	
SUB TOTAL \$	
I.V.A. 12%	25,56
VALOR TOTAL \$	213,52



## ANEXO # 16

## DETALLE – SUMINISTROS Y MATERIALES

<b>SUMINISTROS Y MATERIALES</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO ANUAL</b>
Pizarra de 1.50 * 1.20 con cuadrícula	1	\$ 43,75	\$43,75
Certificados- imprenta- tamaño A4	180	\$ 1,25	\$225,00
Libretas - 100 hojas, académico	120	\$ 6,30	\$756,00
Carpetas- diseño Institución	150	\$ 0,38	\$57,00
Bolígrafos con punto táctil y diseño	120	\$ 0,55	\$66,00
Caja - Marcador EDDING, color azul y negro	6	\$ 15,75	\$94,50
Limpiador para pizarra, marca FABER CASTELL	4	\$ 3,75	\$15,00
Extensión eléctrica 5m	4	\$ 3,65	\$14,60
Supresor de picos	3	\$ 7,02	\$21,06
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1.292,91</b>

**Fuente:** Proformas y datos obtenidos de Establecimientos Comerciales. (Papelería Aguilar e Imprenta Sánchez)

**Elaboración:** La Autora

## ANEXO # 17

## DETALLE – ÚTILES DE OFICINA

<b>ÚTILES DE OFICINA</b>			
<b>CONCEPTO</b>	<b>CANT.</b>	<b>COSTO UNITARIO</b>	<b>COSTO ANUAL</b>
Papelera en malla de dos servicios	4	\$ 14,00	\$56,00
Basurero en malla para oficina	6	\$ 10,00	\$60,00
Caja esfero BIC, punta fina, color azul y negro	6	\$ 6,25	\$37,50
Caja Lápiz BIC EVOLUTION 2B	3	\$ 2,65	\$7,95
Caja Borrador PELIKAN, color blanco	3	\$ 3,50	\$10,50
Grapadora RAPESCO	4	\$ 4,20	\$16,80
Perforadora RAPESCO	4	\$ 4,25	\$17,00
Portaclif magnético	6	\$ 0,75	\$4,50
Caja Clips ALEX - tamaño 1.0 mm	30	\$ 0,25	\$7,50
Dispensador EAGLE	4	\$ 4,20	\$16,80
Cintas Scotch WILKO	25	\$ 0,45	\$11,25
Flash Memory HP 4GB	2	\$ 8,50	\$17,00

Tijera escolar	8	\$ 0,30	\$2,40
Extintor contra incendios	1	\$ 19,00	\$19,00
Colgador	2	\$ 22,40	\$44,80
Caja Sacapuntas - 1 servicio	3	\$ 3,75	\$11,25
Crema de dedos - SORTKWICK	12	\$ 1,75	\$21,00
Carpeta colgante manila	120	\$ 0,47	\$56,40
Archivador S/N T/OF AM-AZ-RJ-VD-NG	10	\$ 1,90	\$19,00
Calculadora CASIO - 8 dígitos	4	\$ 6,75	\$27,00
Gomero BIOFLAST	8	\$ 1,75	\$14,00
Notas adhesivas - 4 colores	35	\$ 1,05	\$36,75
Funda de etiquetas adhesivas	35	\$ 0,40	\$14,00
Caja - Resaltador PASSOLA ENERGY	3	\$ 4,88	\$14,64
Pincho portapapeles	7	\$ 1,30	\$9,10
Resmilla - Papel BOON DISFALASER - A4	18	\$ 3,30	\$59,40
Porta esferos	7	\$ 3,00	\$21,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 632,54</b>

**Fuente:** Proformas y datos obtenidos de Establecimientos Comerciales. (Papelería Aguilar)

**Elaboración:** La Autora

## ANEXO # 18

### DETALLE – SERVICIOS BÁSICOS

<b>SERVICIOS BASICOS</b>		
DETALLE	TARIFA COMERCIAL BASE	VALOR ANUAL
Luz	\$ 7,00	\$ 360,00
Agua	\$ 18,65 (0 a 10m <sup>3</sup> )	\$ 300,00
Teléfono	\$ 13,44. Costo de Instalación (\$67,20)	\$ 360,00
Internet 1 MBPS - Velocidad	\$ 145,60	\$ 1.747,20
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 2.767,20</b>

**Fuente:** Datos obtenidos del GAD Municipal de Loja, EERSA, y CNT.

**Elaboración:** La Autora



## ANEXO # 19

## DETALLE – IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	
DETALLE	COSTO TOTAL
Permiso de Funcionamiento de Bomberos	\$20.00
Patente Municipal	\$10.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$30.00</b>

Fuente: Datos obtenidos del GAD Municipal de Loja y Cuerpo de Bomberos.

Elaboración: La Autora

## ANEXO # 20

## DETALLE – ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA

ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA			
CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO ANUAL
Escobas	4	\$ 2,76	\$11,04
Mano de oso	3	\$ 2,50	\$7,50
Aceite para muebles	4	\$ 3,00	\$12,00
Trapeadores	4	\$ 3,75	\$15,00
Recogedores plásticos	4	\$ 1,50	\$6,00
Basureros para baño	4	\$ 3,80	\$15,20
Jabones en Sachet	20	\$ 3,20	\$64,00
Dispensadores de jabón	2	\$ 23,50	\$47,00
Cloro de 1lt	6	\$ 2,76	\$16,56
Desinfectante	6	\$ 4,75	\$28,50
Ambiental (galón)	4	\$ 6,50	\$26,00
Fundas de basura	50	\$ 1,25	\$62,50
Papel sanitario (paca)	30	\$ 8,50	\$255,00
Dispensador de papel sanitario	2	\$ 23,50	\$47,00
Toallas de mano (paquete)	30	\$ 4,50	\$135,00
Dispensador de toallas	2	\$ 23,50	\$47,00
Par - Guantes de limpieza	8	\$ 1,60	\$12,80
Franelas - paquete de 3	6	\$ 4,50	\$27,00
Botes plásticos	3	\$ 2,30	\$6,90
Detergente de 1 Kilo	4	\$ 3,20	\$12,80
Botiquín primeros auxilios	4	\$ 8,00	\$32,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 886,80</b>

Fuente: Proformas y datos obtenidos de Establecimientos Comerciales. (Multiservicios ALEN)

Elaboración: La Autora

## ANEXO # 21

## DETALLE – DEPRECIACIÓN EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE

DEPRECIACION DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE (33.33%)					
AÑO	VALOR DE ACTIVO FIJO NETO	VALOR (%) DEPREC. ANUAL	VIDA UTIL (AÑOS)	DEPRECIACION ANUAL	VALOR ACTUAL
1	\$ 5.040,04	33,33%	3	\$ 1.680,01	\$ 3.360,03
2	\$ 3.360,03	33,33%	3	\$ 1.680,01	\$ 1.680,01
3	\$ 1.680,01	33,33%	3	\$ 1.680,01	\$ -
4	\$ 5.040,04	33,33%	3	\$ 1.680,01	\$ 3.360,03
5	\$ 3.360,03	33,33%	3	\$ 1.680,01	\$ 1.680,01

Fuente: Cuadro # 72

Elaboración: La Autora

## ANEXO # 22

## DETALLE – DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA

DEPRECIACION DE EQUIPO DE OFICINA (10%)					
AÑO	VALOR DE ACTIVO FIJO NETO	VALOR (%) DEPREC. ANUAL	VIDA UTIL (AÑOS)	DEPRECIACION ANUAL	VALOR ACTUAL
1	\$ 1.498,83	10%	10	\$ 134,89	\$ 1.363,94
2	\$ 1.363,94	10%	10	\$ 134,89	\$ 1.229,04
3	\$ 1.229,04	10%	10	\$ 134,89	\$ 1.094,15
4	\$ 1.094,15	10%	10	\$ 134,89	\$ 959,25
5	\$ 959,25	10%	10	\$ 134,89	\$ 824,36
6	\$ 824,36	10%	10	\$ 134,89	\$ 689,46
7	\$ 689,46	10%	10	\$ 134,89	\$ 554,57
8	\$ 554,57	10%	10	\$ 134,89	\$ 419,67
9	\$ 419,67	10%	10	\$ 134,89	\$ 284,78
10	\$ 284,78	10%	10	\$ 134,89	\$ 149,88

Fuente: Cuadro # 72

Elaboración: La Autora

**ANEXO # 23**

**DETALLE – DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES**

<b>DEPRECIACION DE MUEBLES Y ENSERES (10%)</b>					
<b>AÑO</b>	<b>VALOR DE ACTIVO</b>	<b>VALOR (%) DEPREC. ANUAL</b>	<b>VIDA UTIL (AÑOS)</b>	<b>DEPRECIACION ANUAL</b>	<b>VALOR ACTUAL</b>
1	\$ 4.729,20	10%	10	\$ 425,63	\$ 4.303,57
2	\$ 4.303,57	10%	10	\$ 425,63	\$ 3.877,94
3	\$ 3.877,94	10%	10	\$ 425,63	\$ 3.452,32
4	\$ 3.452,32	10%	10	\$ 425,63	\$ 3.026,69
5	\$ 3.026,69	10%	10	\$ 425,63	\$ 2.601,06
6	\$ 2.601,06	10%	10	\$ 425,63	\$ 2.175,43
7	\$ 2.175,43	10%	10	\$ 425,63	\$ 1.749,80
8	\$ 1.749,80	10%	10	\$ 425,63	\$ 1.324,18
9	\$ 1.324,18	10%	10	\$ 425,63	\$ 898,55
10	\$ 898,55	10%	10	\$ 425,63	\$ 472,92

Fuente: Cuadro # 72  
Elaboración: La Autora

**ANEXO # 24**

**CÁLCULO - MÉTODO DE AJUSTE POR MÍNIMOS CUADRADOS**

<b>X</b>	<b>Y</b>	<b>x</b>	<b>y</b>	<b>x.y</b>	<b>x^2</b>	<b>y^2</b>	
<b>AÑOS</b>	<b>% INFLACIÓN</b>	<b>(X-x)</b>	<b>(Y- y)</b>	<b>(X-x)(Y-y)</b>	<b>(X-x)^2</b>	<b>(Y-y)^2</b>	
2009	0	4.31%	-2.5	0.0038	-0.0095	6.25	0.000014
2010	1	3.33%	-1.5	-0.0060	0.009	2.25	0.000036
2011	2	5.41%	-0.5	0.0148	-0.0074	0.25	0.000219
2012	3	4.16%	0.5	0.0023	0.00115	0.25	0.000005
2013	4	2.70%	1.5	-0.0123	-0.01845	2.25	0.000151
2014	5	3.67%	2.5	-0.0026	-0.0065	6.25	0.000007
<b>15</b>	<b>23.58%</b>	<b>0</b>	<b>0.000</b>	<b>-0.0317</b>	<b>17.5</b>	<b>0.00</b>	

**FÓRMULAS:**

$$\bar{x} = \frac{\Sigma X}{n}$$



$x = 15 / 6$

$x = 2,5$

$$\bar{y} = \frac{\Sigma Y}{n}$$



$y = 0.2358 / 6$

$y = 0,0393$

$$Y = \bar{y} + \frac{\Sigma xy}{\Sigma x^2} (X - x)$$



$Y = 0,0393 + (-0.0317 / 17.5) (X - 2,5)$

$Y = 0,0393 + (- 0,001811) (X - 2,5)$

$Y = 0,0393 + (- 0,001811X + 0,004528)$

$Y = 0,0393 - 0,001811X + 0,004528$

$Y = 0,0438275 - 0,001811X$

$Y = 0,0438275 - 0,001811(6) \dots Y = 0,03296$

$Y = 0,03296 * 100 \dots Y = 3,30 \%$

**ANEXO # 25**

**DETALLE – INFLACIÓN PARA LOS 5 AÑOS DE VIDA ÚTIL DEL PROYECTO**

AÑOS		INFLACIÓN
Y2015=	0	3.30%
Y2016=	1	3.11%
Y2017=	2	2.93%
Y2018=	3	2.75%
Y2019=	4	2.57%
Y2020=	5	2.39%

Fuente: Anexo # 24

Elaboración: La Autora

**ANEXO # 26****DETALLE – SUELDOS – AÑO 2015**

<b>SUELDOS - AÑO 2015</b>	
GERENTE	\$ 1.030,00
SECRETARIA - CONTADOR	\$ 600,00
COORDINADOR PEDAGOGICO	\$ 900,00
CAPACITADOR	\$ 800,00
CONSERJE	\$ 354,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3.684,00</b>

**Fuente:** Tablas Salariales – Ministerio de Trabajo  
**Elaboración:** La Autora

**ANEXO # 27****DETALLE SUELDO BÁSICO UNIFICADO – AÑO 2015**

<b>SBU 2015</b>	\$ 354.00
-----------------	-----------

**Fuente:** Detalle Sueldos – Año 2015  
**Elaboración:** La Autora

### ROL DE PROVISIONES – AÑO 2015

REGION: LOJA		SERVICIOS EMPRESARIALES DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO CONTABLE - FINANCIERO "SECCOF"								
		ROL DE PROVISIONES						AÑO 0		
No.	CARGO	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	VACACIONES	TOTAL PROVISIONES	SUELDO A PAGAR	SUELDOS ANUALES
			12,15%	8,33%						
1	Gerente	\$ 1.030,00	\$ 125,15	-	\$85,83	\$ 29,50	\$ 42,92	\$ 283,40	\$ 1.313,40	\$ 15.760,74
1	Secretaria - Contador	\$ 600,00	\$ 72,90	-	\$50,00	\$ 29,50	\$ 25,00	\$ 177,40	\$ 777,40	\$ 9.328,80
1	Coordinador Pedagógico	\$ 900,00	\$ 109,35	-	\$75,00	\$ 29,50	\$ 37,50	\$ 251,35	\$ 1.151,35	\$ 13.816,20
1	Capacitador	\$ 800,00	\$ 97,20	-	\$66,67	\$ 29,50	\$ 33,33	\$ 226,70	\$ 1.026,70	\$ 12.320,40
1	Conserje	\$ 354,00	\$ 43,01	-	\$29,50	\$ 30,47	\$ 14,75	\$ 117,73	\$ 471,73	\$ 5.660,81
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.684,00</b>	<b>\$ 447,61</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 307,00</b>	<b>\$ 148,47</b>	<b>\$ 153,50</b>	<b>\$ 1.056,58</b>	<b>\$ 4.740,58</b>	<b>\$ 56.886,95</b>

Fuente: Detalle Sueldos – Año 2015

Elaboración: La Autora

## DETALLE SUELDO BÁSICO UNIFICADO – AÑO 2016

<b>INFLACIÓN</b>	3.30%
<b>SBU ANTERIOR</b>	\$ 354.00
<b>SBU PROYECTADO ACTUAL</b>	\$ 365.68

Fuente: Detalle SBU– Año 2015

Elaboración: La Autora

## ROL DE PROVISIONES – AÑO 2016

REGION: LOJA	SERVICIOS EMPRESARIALES DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO CONTABLE - FINANCIERO "SECCOF"									
	ROL DE PROVISIONES							AÑO 1		
No.	CARGO	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERV	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	VACACIONES	TOTAL PROVISIONES	SUELDO A PAGAR	SUELDOS ANUALES
			12,15%	8,33%						
1	Gerente	\$ 1.063,99	\$ 129,27	-	\$88,67	\$ 30,47	\$ 44,33	\$ 292,75	\$ 1.356,74	\$ 16.280,84
1	Secretaria - Contador	\$ 619,80	\$ 75,31	-	\$51,65	\$ 30,47	\$ 25,83	\$ 183,25	\$ 803,05	\$ 9.636,65
1	Coordinador Pedagógico	\$ 929,70	\$ 112,96	-	\$77,48	\$ 30,47	\$ 38,74	\$ 259,64	\$ 1.189,34	\$ 14.272,13
1	Capacitador	\$ 826,40	\$ 100,41	-	\$68,87	\$ 30,47	\$ 34,43	\$ 234,18	\$ 1.060,58	\$ 12.726,97
1	Conserje	\$ 365,68	\$ 44,43	-	\$30,47	\$ 30,47	\$ 15,24	\$ 120,61	\$ 486,30	\$ 5.835,55
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.805,57</b>	<b>\$ 462,38</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 317,13</b>	<b>\$ 152,37</b>	<b>\$ 158,57</b>	<b>\$ 1.090,44</b>	<b>\$ 4.896,01</b>	<b>\$ 58.752,16</b>

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2015

Elaboración: La Autora

**DETALLE SUELDOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS – AÑO 2016**

<b>SUELDOS ADMINISTRATIVOS</b>	\$ 31.753,05
<b>SUELDOS OPERATIVOS</b>	\$ 26.999,11
<b>TOTAL</b>	\$ 58.752,16

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2016  
Elaboración: La Autora

**ANEXO # 29**

**DETALLE SUELDO BÁSICO UNIFICADO – AÑO 2017**

<b>INFLACIÓN</b>	3.11%
<b>SBU ANTERIOR</b>	\$ 365.68
<b>SBU PROYECTADO ACTUAL</b>	\$ 377.07

Fuente: Detalle SBU – Año 2016  
Elaboración: La Autora

**ROL DE PROVISIONES – AÑO 2017**

REGION: LOJA		SERVICIOS EMPRESARIALES DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO CONTABLE - FINANCIERO "SECCOF"								
		ROL DE PROVISIONES						AÑO 2		
No.	CARGO	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	VACACIONES	TOTAL PROVISIONES	SUELDO A PAGAR	SUELDOS ANUALES
			12,15%	8,33%						
1	Gerente	\$ 1.097,13	\$ 133,30	\$ 91,39	\$91,43	\$ 31,42	\$ 45,71	\$ 393,26	\$ 1.490,39	\$ 17.884,66
1	Secretaria - Contadora	\$ 639,11	\$ 77,65	\$ 53,24	\$53,26	\$ 31,42	\$ 26,63	\$ 242,20	\$ 881,31	\$ 10.575,67
1	Coordinador Pedagógico	\$ 958,66	\$ 116,48	\$ 79,86	\$79,89	\$ 31,42	\$ 39,94	\$ 347,59	\$ 1.306,25	\$ 15.674,97
1	Capacitador	\$ 852,14	\$ 103,54	\$ 70,98	\$71,01	\$ 31,42	\$ 35,51	\$ 312,46	\$ 1.164,60	\$ 13.975,20
1	Conserje	\$ 377,07	\$ 45,81	\$ 31,41	\$31,42	\$ 31,42	\$ 15,71	\$ 155,78	\$ 532,85	\$ 6.394,24
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.924,11</b>	<b>\$ 476,78</b>	<b>\$ 326,88</b>	<b>\$ 327,01</b>	<b>\$ 157,11</b>	<b>\$ 163,50</b>	<b>\$ 1.451,29</b>	<b>\$ 5.375,40</b>	<b>\$ 64.504,74</b>

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2016      Elaboración: La Autora



**DETALLE SUELDOS OPERATIVOS Y ADMINSTRATIVOS – AÑO 2017**

<b>SUELDOS ADMINISTRATIVOS</b>	\$ 34.854,57
<b>SUELDOS OPERATIVOS</b>	\$ 29.650,17
<b>TOTAL</b>	\$ 64.504,74

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2017

Elaboración: La Autora

**ANEXO # 30**

**DETALLE SUELDO BÁSICO UNIFICADO – AÑO 2018**

<b>INFLACIÓN</b>	2.93%
<b>SBU ANTERIOR</b>	\$ 377.07
<b>SBU PROYECTADO ACTUAL</b>	\$ 388.13

Fuente: Detalle SBU – Año 2017

Elaboración: La Autora

**ROL DE PROVISIONES – AÑO 2018**

<b>SERVICIOS EMPRESARIALES DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO CONTABLE - FINANCIERO "SECCOF"</b>										
<b>REGION: LOJA</b>	<b>ROL DE PROVISIONES</b>							<b>AÑO 3</b>		
<b>No.</b>	<b>CARGO</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>APORTE PATRONAL</b>	<b>FONDOS DE RESERVA</b>	<b>DECIMO TERCER SUELDO</b>	<b>DECIMO CUARTO SUELDO</b>	<b>VACACIONES</b>	<b>TOTAL PROVISIONES</b>	<b>SUELDO A PAGAR</b>	<b>SUELDOS ANUALES</b>
			<b>12,15%</b>	<b>8,33%</b>						
1	Gerente	\$ 1.129,32	\$ 137,21	\$ 94,07	\$94,11	\$ 32,34	\$ 47,05	\$ 404,79	\$ 1.534,11	\$ 18.409,35
1	Secretaria - Contador	\$ 657,86	\$ 79,93	\$ 54,80	\$54,82	\$ 32,34	\$ 27,41	\$ 249,31	\$ 907,16	\$ 10.885,93
1	Coordinador Pedagógico	\$ 986,78	\$ 119,89	\$ 82,20	\$82,23	\$ 32,34	\$ 41,12	\$ 357,79	\$ 1.344,57	\$ 16.134,83
1	Capacitador	\$ 877,14	\$ 106,57	\$ 73,07	\$73,10	\$ 32,34	\$ 36,55	\$ 321,63	\$ 1.198,77	\$ 14.385,19
1	Conserje	\$ 388,13	\$ 47,16	\$ 32,33	\$32,34	\$ 32,34	\$ 16,17	\$ 160,35	\$ 548,49	\$ 6.581,83
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 4.039,23</b>	<b>\$ 490,77</b>	<b>\$ 336,47</b>	<b>\$ 336,60</b>	<b>\$ 161,72</b>	<b>\$ 168,30</b>	<b>\$ 1.493,86</b>	<b>\$ 5.533,09</b>	<b>\$ 66.397,13</b>

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2017

Elaboración: La Autora

**DETALLE SUELDOS OPERATIVOS Y ADMINSTRATIVOS – AÑO 2018**

<b>SUELDOS ADMINISTRATIVOS</b>	\$ 35.877,11
<b>SUELDOS OPERATIVOS</b>	\$ 30.520,02
<b>TOTAL</b>	\$ 66.397,13

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2018  
Elaboración: La Autora

**ANEXO # 31**

**DETALLE SUELDO BÁSICO UNIFICADO – AÑO 2019**

<b>INFLACIÓN</b>	2.75%
<b>SBU ANTERIOR</b>	\$ 388.13
<b>SBU PROYECTADO ACTUAL</b>	\$ 398.82

Fuente: Detalle SBU – Año 2018  
Elaboración: La Autora

**ROL DE PROVISIONES – AÑO 2019**

REGION: LOJA		SERVICIOS EMPRESARIALES DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO CONTABLE - FINANCIERO "SECCOF"								
		ROL DE PROVISIONES						AÑO 4		
No.	CARGO	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	VACACIONES	TOTAL	SUELDO A PAGAR	SUELDOS ANUALES
			12,15%	8,33%						
1	Gerente	\$ 1.160,40	\$ 140,99	\$ 96,66	\$96,70	\$ 33,23	\$ 48,35	\$ 415,94	\$ 1.576,34	\$ 18.916,08
1	Secretaria - Contador	\$ 675,96	\$ 82,13	\$ 56,31	\$56,33	\$ 33,23	\$ 28,17	\$ 256,17	\$ 932,13	\$ 11.185,57
1	Coordinador Pedagógico	\$ 1.013,95	\$ 123,19	\$ 84,46	\$84,50	\$ 33,23	\$ 42,25	\$ 367,63	\$ 1.381,58	\$ 16.578,95
1	Capacitador	\$ 901,28	\$ 109,51	\$ 75,08	\$75,11	\$ 33,23	\$ 37,55	\$ 330,48	\$ 1.231,76	\$ 14.781,16
1	Conserje	\$ 398,82	\$ 48,46	\$ 33,22	\$33,23	\$ 33,23	\$ 16,62	\$ 164,77	\$ 563,58	\$ 6.763,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 4.150,42</b>	<b>\$ 504,28</b>	<b>\$ 345,73</b>	<b>\$ 345,87</b>	<b>\$ 166,17</b>	<b>\$ 172,93</b>	<b>\$ 1.534,98</b>	<b>\$ 5.685,40</b>	<b>\$ 68.224,76</b>

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2018      Elaboración: La Autora

**DETALLE SUELDOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS – AÑO 2019**

<b>SUELDOS ADMINISTRATIVOS</b>	\$ 36.864,65
<b>SUELDOS OPERATIVOS</b>	\$ 31.360,11
<b>TOTAL</b>	\$ 68.224,76

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2019  
Elaboración: La Autora

**ANEXO # 32**

**DETALLE SUELDO BÁSICO UNIFICADO – AÑO 2020**

<b>INFLACIÓN</b>	2.57%
<b>SBU ANTERIOR</b>	\$ 398.82
<b>SBU PROYECTADO ACTUAL</b>	\$ 409.07

Fuente: Detalle SBU – Año 2019  
Elaboración: La Autora

**ROL DE PROVISIONES – AÑO 2020**

REGION: LOJA		SERVICIOS EMPRESARIALES DE CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO CONTABLE - FINANCIERO "SECCOF"								
		ROL DE PROVISIONES						AÑO 5		
No.	CARGO	TOTAL INGRESOS	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	VACACIONES	TOTAL PROVISIONES	SUELDO A PAGAR	SUELDOS ANUALES
			12,15%	8,33%						
1	Gerente	\$ 1.190,24	\$ 144,61	\$ 99,15	\$99,19	\$ 34,09	\$ 49,59	\$ 426,63	\$ 1.616,87	\$ 19.402,49
1	Secretaria - Contador	\$ 693,35	\$ 84,24	\$ 57,76	\$57,78	\$ 34,09	\$ 28,89	\$ 262,75	\$ 956,10	\$ 11.473,20
1	Coordinador Pedagógico	\$ 1.040,02	\$ 126,36	\$ 86,63	\$86,67	\$ 34,09	\$ 43,33	\$ 377,09	\$ 1.417,11	\$ 17.005,27
1	Capacitador	\$ 924,46	\$ 112,32	\$ 77,01	\$77,04	\$ 34,09	\$ 38,52	\$ 338,98	\$ 1.263,44	\$ 15.161,24
1	Conserje	\$ 409,07	\$ 49,70	\$ 34,08	\$34,09	\$ 34,09	\$ 17,04	\$ 169,00	\$ 578,08	\$ 6.936,91
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 4.257,14</b>	<b>\$ 517,24</b>	<b>\$ 354,62</b>	<b>\$ 354,76</b>	<b>\$ 170,45</b>	<b>\$ 177,38</b>	<b>\$ 1.574,45</b>	<b>\$ 5.831,59</b>	<b>\$ 69.979,12</b>

Fuente: Rol de Provisiones – Año 2019      Elaboración: La Autora

### DETALLE SUELDOS OPERATIVOS Y ADMINSTRATIVOS – AÑO 2020

SUELDOS ADMINISTRATIVOS	\$ 37.812,61
SUELDOS OPERATIVOS	\$ 32.166,51
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 69.979,12</b>

**Fuente:** Rol de Provisiones – Año 2020

**Elaboración:** La Autora.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>CARÁTULA</b> .....	i
<b>CERTIFICACIÓN</b> .....	ii
<b>AUTORÍA</b> .....	iii
<b>CARTA DE AUTORIZACIÓN</b> .....	iv
<b>DEDICATORIA</b> .....	v
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	vi
<b>TÍTULO</b> .....	7
<b>RESUMEN</b> .....	8
<b>SUMMARY</b> .....	10
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	12
<b>REVISIÓN DE LITERATURA</b> .....	14
Empresa.....	14
Normas Técnicas Contables de Valoración, Preparación e Información Financiera.....	17
Estudio de Factibilidad.....	31
<b>MATERIALES Y MÉTODOS</b> .....	51
<b>RESULTADOS</b> .....	57
Estudio de Mercado.....	57
Estudio Técnico.....	120
Estudio Organizacional .....	146
Estudio Financiero.....	233
<b>DISCUSIÓN DE RESULTADOS</b> .....	276
<b>CONCLUSIONES</b> .....	281
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	283
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	284
<b>ANEXOS</b> .....	288

