



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL  
ESCUELA DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN DE  
EMPRESAS  
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TESIS DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PLAN DE NEGOCIOS:  
EL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN

Autor(es):

ING. VERÓNICA ORTIZ VERA  
ING. TITO ZEA QUINDE

Director:  
MBA. FLAVIO PORTILLA

Guayaquil – Ecuador

2016

## AGRADECIMIENTO

A Dios, por cuidar de mí cada día, por poner en mi camino gente honesta y buena, sin la cual no hubiera podido llegar hasta aquí.

A mis padres por confiar en mí y darme la oportunidad de venir a formarme lejos de ellos. Por cada uno de los sacrificios que hicieron para educarme y ser alguien de provecho.



Al amor de mi vida por apoyarme en este nuevo desafío, a su familia, por estar pendiente de nosotros, le agradezco a él su paciencia y por la felicidad que viene ahora para nosotros.

A mi compañero de tesis por compartir este proyecto conmigo, por el excelente trabajo en equipo que hicimos, así como por los éxitos cosechados en este camino.

Verónica Mabel Ortiz Vera

## **AGRADECIMIENTO**

Dedico esta tesis a Dios y a la Virgen Madre Dolorosa, quienes me dieron la gracia de tener vida e inspiraron mi espíritu para realizar esta tesis y conseguir mi meta.

A mis padres quienes me brindaron vida, educación, formación académica y de valores espirituales y familiares, confianza, consejos, experiencias y amor. A mi hermano quien me ayudó con sus consejos y apoyo para continuar y no rendirme en el proceso. A mi primo Max, quien fue pilar fundamental para iniciar el proceso, y a mis familiares quienes dieron su total apoyo para realizar la maestría.

A mi compañera de tesis por el excelente trabajo en equipo y apoyo en todo momento para la elaboración de esta tesis y más que nada por su amistad y compañerismo. A mis compañeros del Grupo 5 y mis amigos del MAE XXXI quienes brindaron todo su apoyo y amistad durante toda la maestría.

Tito Eduardo Zea Quinde



## ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL

### Escuela de Postgrado en Administración de Empresas

### ACTA DE GRADUACIÓN No. ESPAE-POST-379

|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES                    | ORTIZ VERA VERONICA MABEL              |
| Nº DE CÉDULA                           | 0923052849                             |
| PROGRAMA DE POSTGRADO                  | Maestría en Administración de Empresas |
| NIVEL DE FORMACIÓN                     | MAESTRÍA                               |
| TÍTULO A OTORGAR                       | Magíster en Administración de Empresas |
| TÍTULO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN | EL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN           |
| FECHA DEL ACTA DE GRADO                | 12/11/2016                             |
| MODALIDAD ESTUDIOS                     | PRESENCIAL                             |
| LUGAR DONDE REALIZÓ SUS ESTUDIOS       | GUAYAQUIL                              |



BIBLIOTECA  
ESPAE-ESPOL

En la ciudad de Guayaquil a los doce días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis a las 14:16:34 horas, con sujeción a lo contemplado en el Reglamento de Graduación de Postgrados de la ESPOL, se reúne el Tribunal de Sustentación conformado por: FLAVIO FERNANDO PORTILLA REMACHE, Director del proyecto de Graduación, y BESSIE MAGALLANES FUENTES, Vocal; para calificar la presentación del trabajo final de graduación EL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN, presentado por la estudiante ORTIZ VERA VERONICA MABEL.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta los señores miembros del Tribunal de sustentación y la estudiante.

BESSIE MAGALLANES FUENTES  
VOCAL  
  
SONIA ANA ZURITA ERAZO  
VOCAL

FLAVIO FERNANDO PORTILLA REMACHE  
DIRECTOR  
  
ORTIZ VERA VERONICA MABEL  
ESTUDIANTE



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL LITORAL**  
**Escuela de Postgrado en Administración de Empresas**  
**ACTA DE GRADUACIÓN No. ESPAE-POST-380**

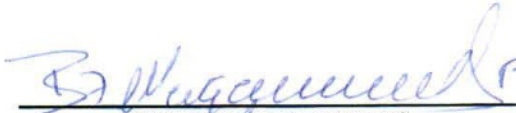
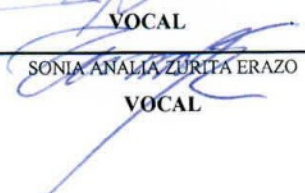
|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES                    | ZEA QUINDE TITO EDUARDO                |
| N° DE CÉDULA                           | 0923044002                             |
| PROGRAMA DE POSTGRADO                  | Maestría en Administración de Empresas |
| NIVEL DE FORMACIÓN                     | MAESTRÍA                               |
| TÍTULO A OTORGAR                       | Magíster en Administración de Empresas |
| TÍTULO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN | EL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN           |
| FECHA DEL ACTA DE GRADO                | 12/11/2016                             |
| MODALIDAD ESTUDIOS                     | PRESENCIAL                             |
| LUGAR DONDE REALIZÓ SUS ESTUDIOS       | GUAYAQUIL                              |



**BIBLIOTECA  
ESPAE-ESPOL**

En la ciudad de Guayaquil a los doce días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis a las 14:16:34 horas, con sujeción a lo contemplado en el Reglamento de Graduación de Postgrados de la ESPOL, se reúne el Tribunal de Sustentación conformado por: FLAVIO FERNANDO PORTILLA REMACHE, Director del proyecto de Graduación, y BESSIE MAGALLANES FUENTES, Vocal; para calificar la presentación del trabajo final de graduación EL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN, presentado por el estudiante ZEA QUINDE TITO EDUARDO.

Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta los señores miembros del Tribunal de sustentación y el estudiante.

  
BESSIE MAGALLANES FUENTES  
VOCAL  
  
SONIA ANALLA ZURITA ERAZO  
VOCAL

  
FLAVIO FERNANDO PORTILLA REMACHE  
DIRECTOR  
  
ZEA QUINDE TITO EDUARDO  
ESTUDIANTE

## ÍNDICE DE CONTENIDO

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| ÍNDICE DE CONTENIDO .....                                  | ii |
| ÍNDICE TABLAS .....                                        | v  |
| ÍNDICE DE ILUSTRACIONES .....                              | vi |
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                      | 8  |
| 1.1 ANTECEDENTES .....                                     | 8  |
| 1.2 PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO .....                        | 9  |
| 1.3 FACTORES Y RIESGOS LABORALES PSICOSOCIALES .....       | 10 |
| 1.3.1 Factores Psicosociales de Riesgo .....               | 11 |
| 1.3.2 Riesgo Psicosocial Laboral.....                      | 12 |
| 1.3.3 Los Nuevos Riesgos Psicosociales Emergentes .....    | 12 |
| 1.4 EL ESTRÉS EN EL ECUADOR Y EL MUNDO.....                | 13 |
| 1.5 SUSTENTO LEGAL .....                                   | 13 |
| 1.6 MERCADO LABORAL.....                                   | 14 |
| 1.6.1 COMPOSICIÓN PEA URBANA .....                         | 14 |
| 1.6.2 EVOLUCIÓN DEL DESEMPLEO: TOTAL URBANO .....          | 15 |
| 1.6.3 EVOLUCIÓN DEL EMPLEO*: TOTAL URBANO .....            | 16 |
| 1.6.4 EVOLUCIÓN PEA URBANA .....                           | 16 |
| 1.6.5 POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR SEXO .....       | 17 |
| 1.6.6 POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR EDAD .....       | 17 |
| 1.6.7 PEA EN LAS CIUDADES DE QUITO, GUAYAQUIL Y CUENCA ... | 18 |
| 2. MODELO DE NEGOCIO.....                                  | 19 |
| 2.1 LA EMPRESA.....                                        | 19 |
| 2.1.1 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA.....                      | 19 |
| 2.1.2 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA.....                       | 20 |
| 2.1.3 MISIÓN.....                                          | 21 |
| 2.1.4 VISIÓN.....                                          | 21 |
| 2.1.5 MARCA Y LOGO .....                                   | 21 |
| 2.1.6 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS .....              | 22 |
| 2.1.7 PROPUESTA DE VALOR .....                             | 22 |
| 2.1.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....                      | 24 |
| 3. ANÁLISIS DE LA INDUSTRIA/SECTOR DEL NEGOCIO .....       | 26 |
| 3.1 LA INDUSTRIAS DE SERVICIOS ANTI ESTRÉS .....           | 26 |
| 3.2 ANALISIS DE LAS FUERZAS COMPETITIVAS DE PORTER.....    | 29 |
| 3.2.1 PODER DE NEGOCIACIÓN DE LOS CLIENTES .....           | 29 |
| 3.2.2 RIVALIDAD Y COMPETENCIA DEL MERCADO.....             | 29 |
| 3.2.3 AMENAZAS DE PRODUCTOS SUSTITOS .....                 | 29 |

|         |                                                                 |    |
|---------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 3.2.4   | AMENAZAS DE NUEVOS COMPETIDORES.....                            | 29 |
| 3.2.5   | PODER DE NEGOCIACIÓN DE LOS PROVEEDORES .....                   | 30 |
| 3.3     | ANÁLISIS POLÍTICO, ECONÓMICO, SOCIAL, TECNOLÓGICO Y LEGAL ..... | 30 |
| 3.3.1   | ENTORNO POLÍTICO.....                                           | 30 |
| 3.3.2   | ENTORNO ECONÓMICO.....                                          | 31 |
| 3.3.3   | ENTORNO SOCIOCULTURAL.....                                      | 33 |
| 3.3.4   | ENTORNO TECNOLÓGICO.....                                        | 34 |
| 3.3.5   | . ENTORNO LEGAL .....                                           | 34 |
| 3.3.6   | ENTORNO AMBIENTAL.....                                          | 35 |
| 4.      | INVESTIGACIÓN DE MERCADO.....                                   | 36 |
| 4.1     | INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO .....                | 36 |
| 4.2     | PROBLEMA DE DECISIÓN GERENCIAL .....                            | 36 |
| 4.3     | PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.....                      | 36 |
| 4.4     | PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN .....                             | 36 |
| 4.4.1   | OBJETIVOS GENERALES .....                                       | 37 |
| 4.4.2   | OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                                     | 37 |
| 4.5     | DISEÑO PLAN DE MUESTREO .....                                   | 37 |
| 4.6     | IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN.....                             | 38 |
| 4.7     | TAMAÑO DE LA MUESTRA .....                                      | 38 |
| 4.8     | RESULTADOS DE LA ENCUESTA.....                                  | 41 |
| 4.8.1   | PERFIL DE LOS POTENCIALES CLIENTES .....                        | 41 |
| 4.8.2   | PERCEPCIÓN DEL CLIENTE FRENTE AL ESTRÉS LABORAL ....            | 44 |
| 4.8.3   | PERCEPCIÓN DEL CLIENTE RESPECTO AL SERVICIO OFRECIDO            | 44 |
| 5.      | PLAN DE MARKETING .....                                         | 48 |
| 5.1     | OBJETIVOS DE MARKETING.....                                     | 48 |
| 5.2     | MERCADO OBJETIVO .....                                          | 49 |
| 5.3     | POSICIONAMIENTO.....                                            | 49 |
| 5.4     | PLAN DE MARKETING.....                                          | 50 |
| 5.4.1   | SERVICIOS .....                                                 | 50 |
| 5.4.2   | PRECIO.....                                                     | 50 |
| 5.4.2.1 | Políticas de Crédito.....                                       | 51 |
| 5.4.2.2 | Políticas de descuentos .....                                   | 51 |
| 5.4.3   | PUBLICIDAD.....                                                 | 52 |
| 5.4.4   | PLAZA Y DISTRIBUCION .....                                      | 53 |
| 5.5     | PUNTO DE EQUILIBRIO.....                                        | 54 |
| 6.      | ANÁLISIS TÉCNICO.....                                           | 55 |

|         |                                                                                       |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6.1     | ANÁLISIS DEL SERVICIO .....                                                           | 55  |
| 6.1.1   | PROCESO DE RESERVAS E INGRESO.....                                                    | 57  |
| 6.2     | FACILIDADES .....                                                                     | 58  |
| 6.2.1   | UBICACIÓN GEOGRÁFICA .....                                                            | 58  |
| 6.2.2   | DISTRIBUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....                                                | 60  |
| 6.3     | EQUIPOS DE COMPUTACION Y OFICINA.....                                                 | 61  |
| 7.      | ANÁLISIS ADMINISTRATIVO Y LEGAL .....                                                 | 63  |
| 7.1     | GRUPO EMPRESARIAL .....                                                               | 64  |
| 7.2     | PERSONAL EJECUTIVO .....                                                              | 64  |
| 7.3     | ORGANIZACIÓN.....                                                                     | 65  |
| 7.4     | ANÁLISIS LEGAL .....                                                                  | 67  |
| 8.      | ANÁLISIS ECONÓMICO.....                                                               | 68  |
| 8.1     | INVERSIÓN EN ACIVOS FIJOS .....                                                       | 68  |
| 8.2     | INVERSIÓN EN CAPITAL DE TRABAJO .....                                                 | 68  |
| 8.3     | PRESUPUESTO DE INGRESOS .....                                                         | 69  |
| 8.4     | PRESUPUESTO DE PERSONAL.....                                                          | 69  |
| 8.5     | ANÁLISIS FINANCIERO .....                                                             | 70  |
| 8.5.1   | DETERMINACIÓN DE TASAS DE DESCUENTO.....                                              | 70  |
| 8.5.2   | FLUJO DE CAJA FINANCIADO .....                                                        | 72  |
| 8.5.2.1 | Rentabilidad del Accionista.....                                                      | 72  |
| 8.5.2.2 | Rentabilidad del Proyecto .....                                                       | 73  |
| 8.5.3   | FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO.....                                                      | 74  |
| 8.5.4   | ESTADO DE RESULTADOS .....                                                            | 75  |
| 8.5.5   | BALANCE GENERAL.....                                                                  | 76  |
| 8.5.6   | ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD .....                                                        | 77  |
| 9.      | CONCLUSIONES.....                                                                     | 78  |
| 10.     | RECOMENDACIONES .....                                                                 | 79  |
| 11.     | ANEXOS.....                                                                           | 79  |
|         | ANEXO 1. PACIENTES ATENDIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD<br>MENTAL AMBULATORIOS..... | 79  |
|         | ANEXO 2. VALORES CONSTITUCION DE COMPAÑÍAS .....                                      | 80  |
|         | ANEXO 3. FICHAS OCUPACIONALES POR CARGO.....                                          | 82  |
|         | Trabajos citados.....                                                                 | 106 |

## ÍNDICE TABLAS

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1 Industria de la Empresa .....                                                     | 26 |
| Tabla 2 Compañías pertenecientes al CIU R9329.09 otras actividades de esparcimiento ..... | 27 |
| Tabla 3 Servicios Deportivos, de Esparcimiento y Recreación. ....                         | 27 |
| Tabla 4 Principales cuentas del al CIU R9329.09 otras actividades de esparcimiento. ....  | 28 |
| Tabla 5 Identificación de la Población .....                                              | 38 |
| Tabla 6 Determinación del tamaño de la muestra .....                                      | 38 |
| Tabla 7 Matriz de investigación de mercado del palacio de la destrucción .....            | 40 |
| Tabla 8 Servicios Ofertados por la empresa .....                                          | 50 |
| Tabla 9 Precios de los Servicios brindados por el Palacio de la Destrucción .....         | 51 |
| Tabla 10 Precios de los Servicios brindados por Spas .....                                | 51 |
| Tabla 11 Cotización Imprenta .....                                                        | 53 |
| Tabla 12 Punto de Equilibrio.....                                                         | 54 |
| Tabla 13 Cotización Equipo Oficina .....                                                  | 62 |
| Tabla 14 Costo de Materiales por Sala (Anual) .....                                       | 62 |
| Tabla 15 Costo Equipamiento por Salas.....                                                | 62 |
| Tabla 16 Inversión en Activos Fijo .....                                                  | 68 |
| Tabla 17 Inversión en Capital de Trabajo .....                                            | 69 |
| Tabla 18 Ingresos por venta del Servicio .....                                            | 69 |
| Tabla 19 Presupuesto de Personal .....                                                    | 70 |
| Tabla 20 Proyección Gastos de Nómina en 5 Años .....                                      | 70 |
| Tabla 21 Tasa de descuento CAPM .....                                                     | 71 |
| Tabla 22 Tasa de descuento WACC.....                                                      | 72 |
| Tabla 23 Rentabilidad Accionista.....                                                     | 73 |
| Tabla 24 Rentabilidad del Proyecto.....                                                   | 74 |
| Tabla 25 Forma de Financiamiento .....                                                    | 74 |
| Tabla 26 Amortización del Préstamo .....                                                  | 75 |
| Tabla 27 Estado de Resultados .....                                                       | 75 |
| Tabla 28 Balance General.....                                                             | 76 |
| Tabla 29 Rentabilidad del Proyecto Optimista.....                                         | 78 |
| Tabla 30 Rentabilidad del proyecto Pesimista .....                                        | 78 |

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Ilustración 1. Factores y Riesgos Laborales Psicosociales.....                                     | 11 |
| Ilustración 2 Composición PEA Urbana .....                                                         | 15 |
| Ilustración 3 Evolución Desempleo Urbano.....                                                      | 15 |
| Ilustración 4 Evolución Empleo Urbano .....                                                        | 16 |
| Ilustración 5 PEA Urbana.....                                                                      | 17 |
| Ilustración 6 PEA por Sexo .....                                                                   | 17 |
| Ilustración 7 PEA por Grupos de Edad .....                                                         | 18 |
| Ilustración 8 PEA Por Ciudades .....                                                               | 18 |
| Ilustración 9 Logo de la Empresa .....                                                             | 21 |
| Ilustración 10 Estructura Organizacional .....                                                     | 25 |
| Ilustración 11 Distribución Geográfica Empresas del mismo sector .....                             | 26 |
| Ilustración 12 Ingresos Operacionales del CIIU R9329.09 otras actividades de<br>esparcimiento..... | 28 |
| Ilustración 13 Proyección Poblacional Guayas .....                                                 | 33 |
| Ilustración 14 Pirámide Poblacional Proyecciones .....                                             | 33 |
| Ilustración 15 Distribución Población por Rango de Edad y Sexo .....                               | 41 |
| Ilustración 16 Distribución Población por Rango de Ingreso y Sexo.....                             | 41 |
| Ilustración 17 Distribución Población por Zona de Domicilio .....                                  | 42 |
| Ilustración 18 Distribución Población por Estado Civil.....                                        | 42 |
| Ilustración 19 Distribución Población por Nivel de Instrucción .....                               | 43 |
| Ilustración 20 Distribución Población por Grupo de Ocupación .....                                 | 43 |
| Ilustración 21 Percepción Empleo.....                                                              | 44 |
| Ilustración 22 Visitaría el Negocio.....                                                           | 45 |
| Ilustración 23 Acogida Sala de Destrucción.....                                                    | 45 |
| Ilustración 24 Acogida Sala de Liberación.....                                                     | 46 |
| Ilustración 25 Acogida Sala de Poder.....                                                          | 46 |
| Ilustración 26 Logo del Palacio de la Destrucción .....                                            | 49 |
| Ilustración 27 Proceso de Reservas .....                                                           | 57 |
| Ilustración 28 Gestión de Clientes.....                                                            | 58 |
| Ilustración 29 Ubicación Geográfica del Establecimiento .....                                      | 59 |
| Ilustración 30 Distribución de la Empresa .....                                                    | 61 |
| Ilustración 31 Organigrama del Palacio de la Destrucción .....                                     | 65 |

## RESUMEN EJECUTIVO

El Palacio de la Destrucción es un establecimiento que ofrece espacios para la liberación de estrés, mediante técnicas innovadoras, garantizando la integridad y seguridad física y psicológica de cliente y de su completa satisfacción con el servicio. Las instalaciones estarán ubicadas en la Ave. Francisco de Orellana, en el Norte de la ciudad de Guayaquil.

Se orienta a aliviar a las personas con problemas de manejo de ira, tensiones, malestar y todo aspecto o sentimiento negativo producidos por factores estresantes del trabajo, como conflictos laborales, horarios extendidos o inflexibles, actividades rutinarias, exceso de carga de trabajo, estancamiento profesional, y conflictos entre el trabajo y el hogar.

El servicio estará dirigido a hombres y mujeres de 25 a 44 años del área urbana de la ciudad de Guayaquil, con nivel socioeconómico medio-alto y alto. De acuerdo a la investigación de mercado realizada, el precio a pagar por los servicios brindados en el Palacio de la Destrucción alcanza un promedio de \$15 aproximadamente.

La inversión inicial para este proyecto es de \$76,448, la cual tendrá una estructura de financiamiento del 52.32% a través de préstamo de \$40,000 a la Corporación Financiera Nacional (CFN) y un 47.68% por el aporte de sus accionistas, equivalente de \$36,448.

Se realizó una evaluación financiera del proyecto a 5 años, dando una Tasa Interna de Retorno (TIR) de 54.93%, un Valor Actual Neto (VAN) de \$40,813, un CAPM de 26.36%. Por lo mencionado anteriormente se concluye que el proyecto es viable y rentable, además de ser una propuesta innovadora y sin competidores directos actualmente en la ciudad de Guayaquil.

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 ANTECEDENTES

El estrés relacionado con el trabajo está reconocido en la actualidad como un problema global que afecta a todas las profesiones y a los trabajadores tanto de países en desarrollo como desarrollados (Organización Internacional del Trabajo, 2016). El ritmo de trabajo marcado por las comunicaciones instantáneas y altos niveles de competitividad mundial hacen que la línea de separación entre vida laboral y personal sea más difícil de identificar.

Factores de riesgo psicosocial tales como la mayor competencia, las elevadas expectativas de rendimiento y jornadas de trabajo más largas contribuyen a un medio ambiente de trabajo cada vez más estresante. Además, como consecuencia de la actual recesión económica que está provocando un proceso de cambio organizativo y reestructuración cada vez más acelerada en las empresas, ocasiona que los trabajadores experimenten más precariedad, reducidas oportunidades de empleo, el temor a perder sus trabajos, despidos masivos, desempleo y una menor estabilidad financiera, con consecuencias dañinas para su salud mental y bienestar.

El informe ¿Enfermo en el trabajo? Mitos y realidades sobre la salud mental en el trabajo (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2012) estimó que el coste total de las enfermedades mentales era de alrededor del 3,5 por ciento del PIB en los países de la OCDE y destacó la necesidad de mantener a las personas con enfermedades mentales empleadas o reintroducirlas al mercado de trabajo. Personas con trastornos como ansiedad y depresión, tienen el doble de posibilidades de estar desempleados y a su vez hay más riesgo si estas viven en estado de pobreza y/o en la marginación social.

En el Ecuador son pocas las campañas de prevención que se hacen sobre este problema, la información difundida sobre el mismo es mínima a pesar que en el último informe sobre Enfermedades de Salud Metal en el Ecuador realizado por la OMS en 2008 indicaba que el 32% de los pacientes atendidos en establecimientos de salud mental ambulatorios se

debieron a trastornos neuróticos, relacionados con el estrés y somatomorfos<sup>1</sup>. Siendo la que mayor participación tiene en su tipo, seguido por los trastornos del estado de ánimo (afectivos) con el 29% (Véase cuadro completo en el anexo 1). En la página del Ministerio de Salud Pública del Ecuador se hace referencia que existe una persona responsable de la promoción de la Salud Mental Psic. Karla Pérez, sin embargo lo único que se encuentra posteoado en el mismo sitio es un pdf sobre Manejo de Estrés, en el cual las evidencias sobre el trabajo en la Salud mental son escasas, no se muestran cifras sino algunos testimonios de personas que acudieron a talleres. Tal como se cita en dicho documento “En la actualidad todavía la atención de la salud se orienta preferentemente a la dimensión biológica, está casi desaparecida la atención emocional y no se responsabiliza del crecimiento personal como estrategia idónea para trabajar en la promoción de la salud mental individual, familiar, comunitaria, colectiva e institucional”.

Esta realidad da oportunidad a la apertura de negocios que apuestan a aliviar la carga emocional de las personas y “Prevenir problemas graves que al acumularse pueden convertirse en una bomba de tiempo, detonando en depresión o incluso en suicidio” (BANCO MUNDIAL, 2015).

## **1.2 PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO**

El proyecto Palacio de la Destrucción surge como una idea innovadora para los problemas anteriormente mencionados, de los cuales son objetos muchos Guayaquileños en la actualidad debido a la presión económica, laboral, familiar, entre otras. Esta propuesta invita al consumidor final a disfrutar de experiencias fuera de lo común para liberar tensiones y estrés, se plantea 3 tipos de servicios a través de los cuales el cliente podrá:

1. Destruir objetos a su elección en un ambiente cerrado y de forma segura,
2. Desordenar y gritar en una sala ambientada a su elección y a prueba de ruidos,
3. Descargar energía golpeando una serie de artículos deportivos y de combate.

---

<sup>1</sup>Trastornos somatomorfos es el nombre de un grupo de afecciones en las que el dolor físico y los síntomas que siente la persona están relacionados con factores psicológicos. Estos síntomas no pueden vincularse con una causa física específica. – FamilyDoctor.org

Cada una de las salas está aislada al ruido y se garantiza sigilo y privacidad sobre la información de los clientes que frecuenten el lugar. El Palacio está construido para recibir y tratar a sus clientes como reyes, sus solicitudes serán como órdenes y sus inquietudes o necesidades se cubrirán con el mayor cuidado y esmero, a fin de que logre una relajación total luego de su visita.

Se utiliza el componente lúdico para persuadir a la persona a liberarse de sí mismo y mejorar su autoestima, disminuyendo los niveles de adrenalina en el cuerpo, las mismas que se disparan debido a tensiones, enojos y presiones en el entorno de trabajo.

La idea es que los clientes potenciales salgan de la rutina para aliviar el estrés cotidiano, brindarles libertad de hacer lo que más les guste en un espacio en el que podrá relajar cada parte de su cuerpo en un ambiente moderno, agradable y sobre todo seguro.

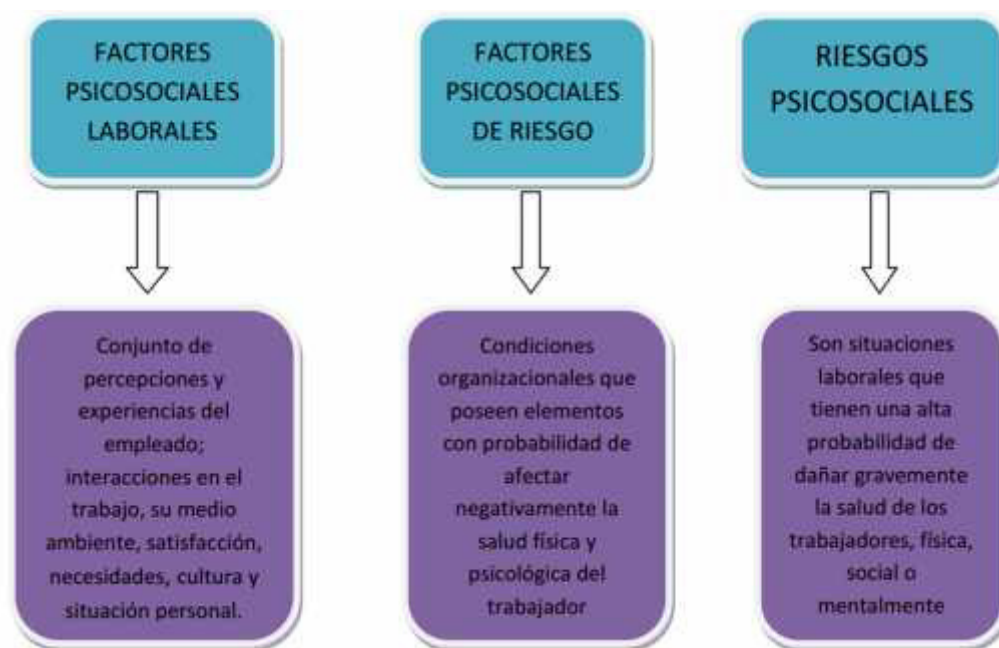
Tratar el estrés laboral es muy importante porque contribuye al mejoramiento de las interrelaciones entre los miembros de la organización, otorga a los colaboradores la tranquilidad de comenzar con actitud positiva cada jornada laboral, aumentando la productividad y generando beneficios a la empresa.

### **1.3 FACTORES Y RIESGOS LABORALES PSICOSOCIALES**

De acuerdo al Ministerio de Relaciones Laborales del Ecuador en su Norma Técnica DSST-NT-25 “Factores y Riesgos Laborales Psicosociales” del 27 de Septiembre de 2013 indica que los tiempos han cambiado de forma muy importante, pero que las condiciones laborales siguen siendo preocupantes. Históricamente La preocupación por los riesgos laborales se ha centrado en los riesgos físicos y ambientales, pero recientemente se ha producido una atención creciente en los riesgos psicosociales.

En la actualidad, existen tres formas de referirse a los aspectos psicosociales: como factores psicosociales, como factores psicosociales de riesgo y como riesgos psicosociales. Frecuentemente se usan como intercambiables y no existe una diferenciación usual y académica neta entre ellos, sin embargo se pueden advertir aspectos diferenciales en su uso y una cierta gradación en las connotaciones implicadas.

### Ilustración 1. Factores y Riesgos Laborales Psicosociales



**Fuente: NT-25-Factores-y-Riesgos-Psicosociales**

Autores como Gloria Villalobos (1999) define como factores psicosociales a la “condición o condiciones del individuo, del medio extra laboral, del medio intra laboral, que bajo condiciones de intensidad y tiempo de exposición generan efectos negativos en el trabajador o trabajadores, en la organización y en los grupos”, que producen los llamados riesgos psicosociales y citando un ejemplo está el **estrés laboral**, el cual tiene efectos a nivel emocional, cognoscitivo, de comportamiento social, laboral y fisiológico. Se consideran factores psicosociales laborales a: cultura organizacional, condiciones de trabajo, factores interpersonales, condiciones ergonómicas, condiciones salariales, condiciones personales o individuales.

#### 1.3.1 Factores Psicosociales de Riesgo

Son factores probables de daño a la salud, son negativos y pueden afectar tanto a la salud física como a la psicológica. Son factores de estrés que pueden alterar y desequilibrar los recursos y a las capacidades de la persona para manejar y responder al flujo de la actividad derivada del trabajo. Son innumerables y pueden provenir de los múltiples componentes del trabajo: falta de control, muchas horas de trabajo, intensidad del ritmo de trabajo, horarios

cambiantes e imprevisibles, mala comunicación organizacional ascendente, horizontal o descendente, ambigüedad, sobrecarga de rol o otros más. Se consideran factores psicosociales de riesgo a: Sobrecarga laboral, excesivo trabajo bajo presión, liderazgo con fuerte control o débil control, falta de reconocimiento a la labor, tareas exhaustivas y peligrosas, cambios y reestructuras organizacionales bruscas y sin planificación, no posibilidad de pausas, carga mental alta, entre otros.

### **1.3.2 Riesgo Psicosocial Laboral**

Son situaciones que afectan habitualmente de forma importante y grave la salud de los trabajadores, física, social o mentalmente. Un clima laboral autoritario y desconsiderado es un factor psicosocial de riesgo, pero es también el marco propicio para que aparezcan riesgos psicosociales como el abuso, la violencia y el acoso. En este sentido, la prevención comienza al nivel de los factores psicosociales de riesgo. No es extraño que los riesgos psicosociales tengan consecuencias mentales graves, que alteren el equilibrio mental de la persona con afectaciones claramente psicopatológicas o psiquiátricas. Un ejemplo claro es el estrés postraumático, prácticamente inexistente en los factores psicosociales de riesgo, pero nada extraño en los riesgos psicosociales como las situaciones de violencia, de acoso laboral o sexual, problemas gastrointestinales (gastritis, úlcera, síndrome de colon irritable, etc.), cardiovasculares (arritmias, presión arterial alta, infartos de miocardio, etc.), mentales (estrés crónico, burnout, depresión, ansiedad, alcoholismo, delirios, esquizofrenia, etc.)

### **1.3.3 Los Nuevos Riesgos Psicosociales Emergentes**

Este tipo de riesgos provienen de múltiples campos, como las nuevas tecnologías, los nuevos sistemas de producción, las nuevas materias primas y los nuevos compuestos químicos y biológicos. El mundo cambiante de las organizaciones, las fluctuaciones económicas rápidas, los nuevos sistemas de trabajo, la nueva socio demografía del mercado laboral, las nuevas formas de contratación, y en general, las nuevas formulaciones de las relaciones laborales, esto es lo que se ha denominado “riesgos psicosociales emergentes”. Todas estas situaciones anteriores hacen que se demande de más trabajo emocional. En un caso y otro, los efectos son de desgaste emocional, de disonancia emocional: el trabajador tiene que mostrar emocionalmente lo que no siente.

## **1.4 EL ESTRÉS EN EL ECUADOR Y EL MUNDO**

Según la OMS, para el año 2020 el estrés será el segundo factor causante de enfermedades en todo el mundo. Además numerosos estudios señalan que el escenario ha empeorado de forma progresiva, y lo sitúan como una enfermedad que el estilo de vida moderno promueve no sólo entre los adultos, sino también en niños, adolescentes o ancianos.

De acuerdo a un informe especial de Diario el Comercio se indica que el Estrés es la causa principal de los trastornos mentales en el Ecuador. (Diario EL COMERCIO, 2014). En el mismo se indica que las enfermedades mentales más comunes son las derivadas de condiciones de estrés a las que son sometidas diariamente las personas. El doctor Carlos Jaramillo, presidente de la Asociación Ecuatoriana de Psiquiatría señala “El estrés es un mecanismo normal y natural de adaptación en los seres vivos -no solo de los seres humanos-, pero si esta adaptación no es bien administrada termina en irse en contra de nosotros mismos”.

Afortunadamente un estudio realizado por la Organización Mundial de la Salud indica que estos trastornos se pueden prevenir manejando adecuadamente el estrés. Pero no solo el estrés laboral sino las deudas contraídas mediante préstamos a usureros, son fuente constante de estrés en países menos desarrollados, posteriormente estas preocupaciones pueden conducir a desarrollar síntomas de depresión, trastornos mentales y suicidio.

## **1.5 SUSTENTO LEGAL**

### **Constitución Política del Ecuador**

Art. 331 “Se prohíbe toda forma de discriminación, acoso o acto de violencia de cualquier índole, sea directa o indirecta, que afecte a las mujeres en el trabajo.”

**Decisión 584** Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Capítulo III - Artículo 11 Literal b)

“Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia

epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;”

**Resolución 957** Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo

Art. 1 Literal b)

Gestión Técnica:

- Identificación de Factores de Riesgo
- Evaluación de los Factores de Riesgo
- Control de Factores de Riesgo
- Seguimiento de Medidas de Control

**Resolución CD333** Reglamento para el sistema de Auditoría de Riesgos de Trabajo

Art. 9 Numeral 2 Gestión Técnica Literal 2.2 MEDICIÓN

- a) “Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional a todos los puestos de trabajo con métodos de medición (cuali-cuantitativo según corresponda), utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional a la falta de los primeros;”
- b) “La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente;”

## **1.6 MERCADO LABORAL**

Se incluye a continuación información de la población urbana la misma que será objeto de análisis en el presente plan de negocios.

### **1.6.1 COMPOSICIÓN PEA URBANA**

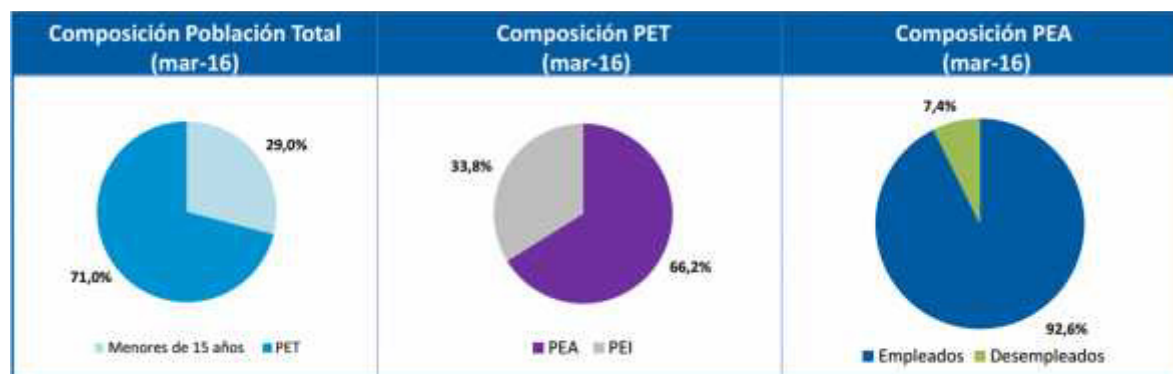
En el trimestre de marzo 2016 a nivel urbano:

- La población en edad de trabajar (PET) es de 8,0 millones de personas.
- La población económicamente activa (PEA) es de 5,3 millones de personas.
- La población económicamente inactiva (PEI) es de 2,7 millones de personas.

En relación a la población total:

- De la población total, el 71% está en edad de trabajar
- El 66,2% de la población en edad de trabajar se encuentra económicamente activa.
- De la población económicamente activa, el 92,6% tienen empleo\*.

### Ilustración 2 Composición PEA Urbana



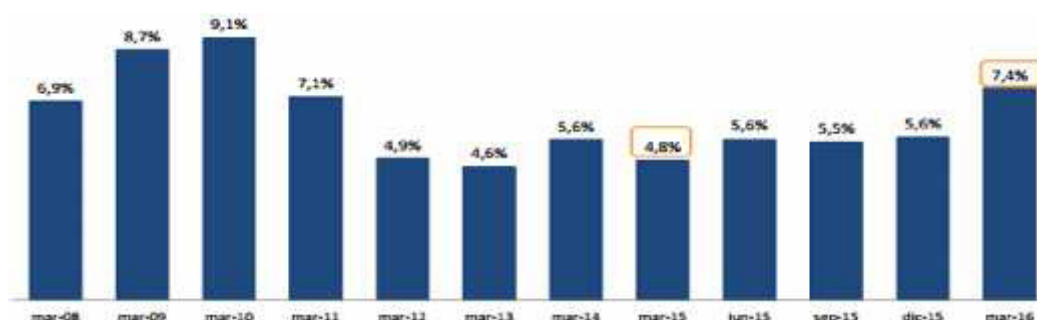
PET= Población en edad de trabajar, PEA= Población económicamente activa, PEI= Población económicamente inactiva.

\*La categoría de empleo incluye a los asalariados e independiente

## 1.6.2 EVOLUCIÓN DEL DESEMPLEO: TOTAL URBANO

En marzo 2016 la tasa de desempleo alcanzó el 7,4% a nivel urbano, 2,5 puntos porcentuales adicionales a lo registrado en marzo 2015. Diferencia estadísticamente significativa de acuerdo a lo indicado en la encuesta de Empleo y Desempleo.

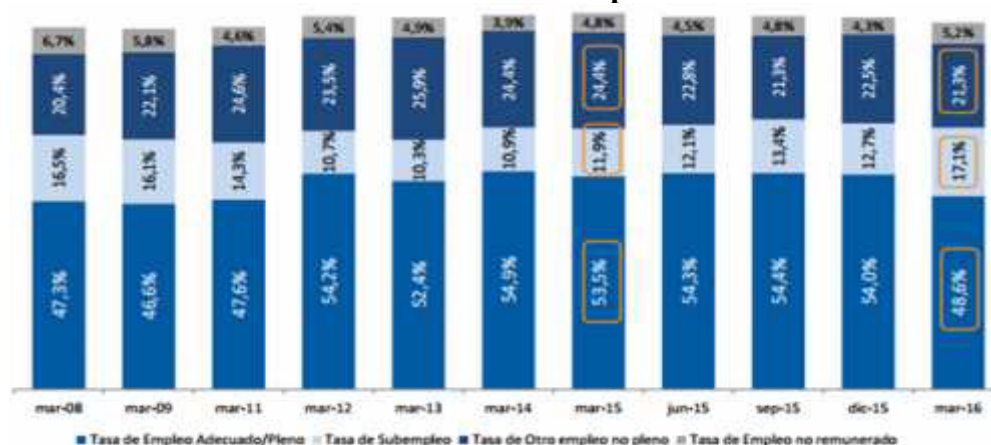
### Ilustración 3 Evolución Desempleo Urbano



### 1.6.3 EVOLUCIÓN DEL EMPLEO\*: TOTAL URBANO

En marzo 2016 los distintos niveles de empleo se vieron afectados y disminuyeron significativamente respecto a marzo del año anterior. En el caso del subempleo este incrementó en 5.2 puntos porcentuales, es de esperarse que en un mercado laboral donde incrementa el desempleo los trabajadores deseosos de conseguir ingresos, busquen empleos no adecuados o aceptar recibir menos dinero que el mínimo establecido.

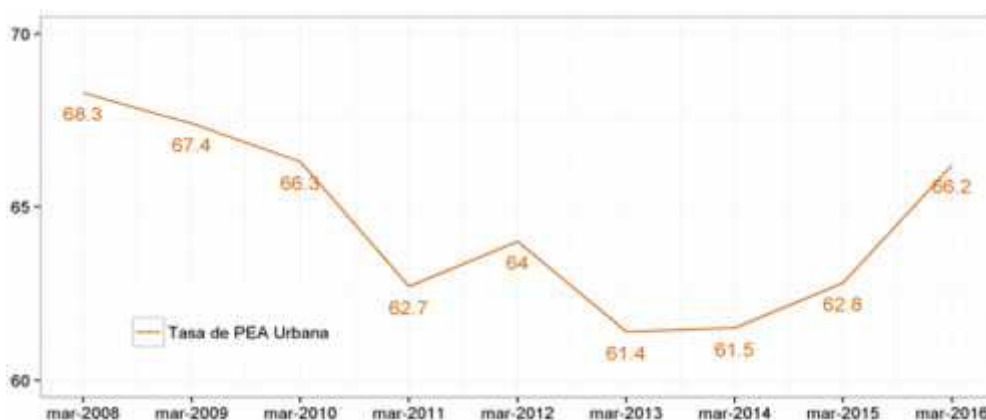
**Ilustración 4 Evolución Empleo Urbano**



### 1.6.4 EVOLUCIÓN PEA URBANA

De acuerdo a la información proporcionada por el Banco Central del Ecuador en su informe mensual con corte a Marzo de 2016, el 66.2% de la población urbana en edad de trabajar es parte de la Población Económicamente Activa (PEA) urbana. Y dichas cifras muestran un incremento de 4 puntos porcentuales respecto a Marzo de 2015. Tasa de la PEA = PEA/PET.

**Ilustración 5 PEA Urbana**



Fuente: Encuesta Nacional de Estadísticas y Censo -INEC; Encuesta Nacional de Empleo , Desempleo y Subempleo - ENEMDU

### 1.6.5 POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR SEXO

En Marzo de 2016 las tasas de PEA urbana por sexo se ubicaron en 78.7% para los hombres y 54.9% para las mujeres. Notándose un aumento para ambos grupos respecto a lo registrado en Marzo del año anterior.

**Ilustración 6 PEA por Sexo**

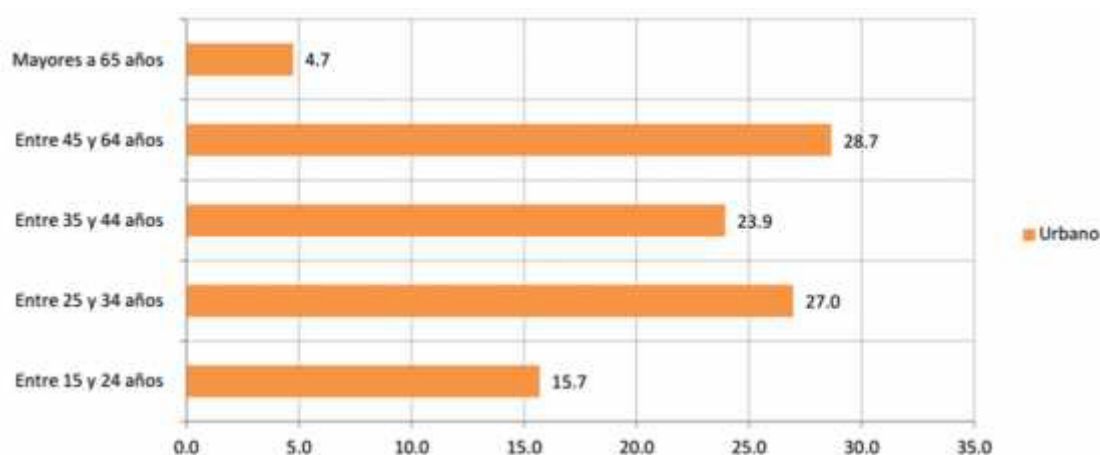


Fuente: Encuesta Nacional de Estadísticas y Censo -INEC; Encuesta Nacional de Empleo , Desempleo y Subempleo - ENEMDU

### 1.6.6 POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR EDAD

Los grupos de edad con mayor participación en la población en edad de trabajar son los grupos de entre 45 y 64 años y entre 25 y 34 años.

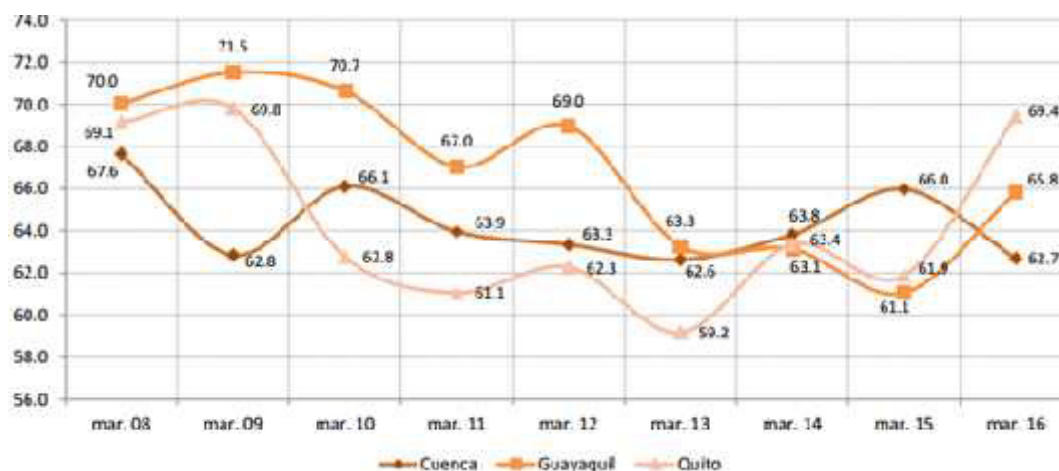
**Ilustración 7 PEA por Grupos de Edad**



### 1.6.7 PEA EN LAS CIUDADES DE QUITO, GUAYAQUIL Y CUENCA

A marzo de 2016 la ciudad de Cuenca registró la tasa más baja de la PEA en comparación a Quito y Guayaquil. Sin embargo cabe mencionar que mientras en Cuenca disminuyó 3PP, en Quito aumentó 7.5PP y Guayaquil 4.7PP respecto a Marzo del año pasado.

**Ilustración 8 PEA Por Ciudades**



## 2. MODELO DE NEGOCIO

### 2.1 LA EMPRESA

#### 2.1.1 CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA

El nombre de la empresa es PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN, para elegir la forma jurídica más adecuada para su constitución se evaluó los siguientes criterios:

- **Responsabilidad:** La responsabilidad que se adquiere frente a terceras personas (naturales y/o jurídicas), variará en función de la forma jurídica que se elija; es de decir, diferenciar el patrimonio personal del de la empresa o limitar la responsabilidad sólo al patrimonio empresarial.
- **Número de personas que integran el proyecto:** Número de personas que integran la idea de negocio, si es mayor de una, se debe optar por un tipo societario de los existentes, y en el caso de ser una sola persona, se podrá optar entre la empresa individual y algún tipo de sociedad unipersonal de las existentes.
- **Imagen:** En función del sector donde se llevará a cabo la actividad de la empresa puede decidirse por una forma jurídica que transmita una determinada imagen de la empresa a empresas proveedoras y clientela.
- **Obligatoriedad:** En algunas actividades se exige un determinado tipo de forma jurídica obligatoria.
- **Fiscalidad:** Se puede elegir la forma jurídica en función de la fiscalidad que afecta a la empresa: la elección se realiza con criterios de minimizar el pago de impuestos, dentro de la legalidad y alternativas que ofrece la legislación actual.

El Palacio de la Destrucción se constituirá como sociedad anónima, por las ventajas que este tipo de sociedades ofrece a sus socios, entre ellas:

- ✓ No existe límite de capital para sus socios.
- ✓ Gran flexibilidad en la venta de acciones.
- ✓ La transferencia de acciones en la sociedad anónima es libre.
- ✓ No existe número mínimos de socios en la creación de la sociedad.

- ✓ La responsabilidad es solidaria entre los socios.
- ✓ La responsabilidad frente a terceros es limitada al capital aportado.

El aporte mínimo de capital necesario para la constitución de la empresa es de \$800. Y los gastos por trámites se estiman en \$394. Los valores referenciales que constan aquí se tomaron de información proporcionada por la Cámara de Comercio de Guayaquil, véase anexo1.

La misma se constituirá de manera electrónica, esta forma de trámite se permite desde el Septiembre de 2014, antes el trámite tomaba 60 días y hoy puede tomar como máximo 2 días (DIARIO EL TELEGRAFO, 2014). Esta forma también ahorra los trámites porque no es necesario contratar un abogado, ni reservar el nombre en la Superintendencia de Compañías, no requiere la apertura de la cuenta de integración de capital, ni escrituras públicas. Esto forma implica un ahorro de dinero, antes se gastaban aproximadamente \$3.000 mientras que ahora con \$200 ya se pueden solventar todos los gastos.

### **2.1.2 DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA**

El Palacio de la Destrucción es una empresa que ofrece espacios para la liberación de estrés, mediante técnicas innovadoras. Se orienta a aliviar a las personas con problemas de manejo de ira, tensiones, malestar y todo aspecto o sentimiento negativo producidos por factores estresantes del trabajo, como conflictos laborales, horarios extendidos o inflexibles, actividades rutinarias, exceso de carga de trabajo, estancamiento profesional, y conflictos entre el trabajo y el hogar.

La empresa estará ubicada en la Zona Norte de la Ciudad de Guayaquil, cuenta con una edificación de 3 plantas, donde se tiene un área de recibimiento e información, 4 salas para terapias y 1 sala de meditación y otra para talleres.

Con un ritmo de vida acelerado las personas estresadas cada vez cuentan con menos tiempo para tratar sus problemas de estrés, el Palacio de la Destrucción brindará la posibilidad de aliviarlo y eliminarlo, en espacios adecuados, un ambiente cálido y seguro, respetando los respectivos controles de seguridad para garantizar la integridad del cliente y su completa satisfacción.

### 2.1.3 MISIÓN

Proporcionar salud y bienestar a los clientes a través de técnicas innovadoras contra el estrés, con altos estándares de calidad y servicio; todo en un ambiente moderno y seguro.

### 2.1.4 VISIÓN

Ser líder en la lucha contra el estrés en Guayaquil, con técnicas no tradicionales que marcan la diferencia de la oferta existente, a fin de ser reconocidos como como la opción número uno de nuestros clientes para distraerse de la rutina y los problemas en los próximos 5 años.

### 2.1.5 MARCA Y LOGO

El Palacio de la Destrucción hace referencia a acabar con el estrés del trabajo y los problemas derivados del mismo. Se busca que el cliente asocie este nombre con el poder que tiene el sobre sus acciones y la capacidad que tiene para manejarlas y controlarlas. Un lugar donde nadie lo intimida, limita o presiona, donde puede escaparse de su vida normal, para disfrutar de nuestras técnicas de relajación y desestress.

**Ilustración 9 Logo de la Empresa**



## 2.1.6 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

- **Innovación:** En la forma de realizar el trabajo y los servicios que se brinda a los clientes.
- **Responsabilidad Social:** Motivar e incentivar a los clientes en la importancia de llevar una vida activa y saludable.
- **Calidad:** Estándares de calidad en los servicios que ofrece, así como a través de un personal altamente competitivo y calificado.
- **Atención al cliente:** Cumplir las expectativas y deseos de los clientes en un ambiente de profesionalismo y orientación al cliente.
- **Respeto:** Ofrecer un ambiente de armonía, profesionalismo y honestidad en todas las actividades a realizar dentro de la compañía.

## 2.1.7 PROPUESTA DE VALOR

La creación de valor del negocio radica en los siguientes puntos:

- Ahorro en tratamientos médicos derivados de enfermedades ocasionadas por el estrés. No es ninguna novedad que buscar ayuda médica no está entre las primeras opciones de los ecuatorianos, pues lo consideran un proceso largo y costoso. Según el INEC la salud no es el principal destino del presupuesto familiar, y es el sexto rubro en el que más gastan los hogares ecuatorianos, con un promedio de USD 50 por casa. Los primeros lugares lo ocupan la alimentación, el transporte y los bienes y servicios (**INEC, Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbano y Rural,, 2014**). En Ecuador no hay un estudio o una estadística que revele cuáles son las enfermedades y los tratamientos más costosos, sin embargo, Alberto Narváez, expresidente y vocero del gremio, sostiene que la Organización Mundial de la Salud (OMS) difundió en el 2010 una lista con las enfermedades de mayor carga, que tienen impacto socioeconómico y productivo en los países. Allí, se enlista a las enfermedades respiratorias, renales, de corazón, diabetes, cáncer, enfermedades reumáticas, del cerebro y raras o catastróficas (**Comercio, 2014**).

- Brindar una experiencia única a los clientes, no solo a través de los servicios ofertados sino mediante su estancia en las instalaciones, considerando todos los detalles desde su ingreso hasta su salida.

**Información:** se contará con un Kit de Marketing con folletos o flyers con respuestas a preguntas frecuentes. El personal del lugar entregará oportunamente una buena descripción de las actividades y cuáles son los requisitos de cada una. Este contacto con los clientes potenciales es una oportunidad para generar valor, para decirle quiénes hacen la empresa y por qué debe preferirla respecto a la competencia.

**Atención con Calidez:** Será política de la compañía ofrecer una real bienvenida al cliente, dedicarle tiempo con todos los sentidos puestos en ella y que sienta que nada es más importante. Ofrecer siempre una sonrisa de bienvenida para transmitir confianza y un sentido de familiaridad en el lugar.

**Inducir:** Una vez que el cliente ha elegido una actividad y paga su ingreso, es pertinente darle tips, que le ayuden a obtener el mayor provecho de la técnica seleccionada. En caso de personas sin experiencia previa, será necesario indicar lo que debe tener en cuenta, advertir sobre las sensaciones que experimentará y aconsejar sobre los pasos a seguir posterior a la actividad.

**Seguimiento:** Se hará seguimiento a través de llamadas, se consultará al cliente sobre su experiencia en el sitio y el trato recibido, si tuvo algún inconveniente, que es lo que más le gustó, qué cambios haría o mejoraría, se respetará el tiempo del cliente para no llegar a hostigarlo. Así también se realizará campañas de email marketing, para ayudar al cliente a regresar, las mejores prácticas destacan que es mejor un cliente satisfecho que buscar clientes nuevos.

**Reconocimiento:** La idea es que el cliente se sienta en un ambiente de confianza y familiaridad, para ello clientes regulares y frecuentes deberán ser reconocidos por su nombre. Este detalle no requiere de inversión monetaria, sin embargo el impacto que tiene sobre el cliente es sumamente especial y único.

En el Palacio de la Destrucción son de vital importancia los convenios realizados con empresas aliadas (GEA, COMANDATO, IIASA, INMOMARIUXI,) para obtener el mobiliario requerido para la habitación de la Destrucción. Estas proveerán de equipos que ya no son de utilidad en las compañías y servirán para ser destruidos. Con ello la empresa contribuirá a la reutilización y el reciclaje.

Como los costos más altos a asumir por el Palacio son fijos y están relacionados al mantenimiento del equipamiento utilizado en cada actividad, es necesario aplicar estrategias que permitan valerse de la totalidad de las instalaciones del Palacio. Las actividades pueden ser realizadas en forma individual, con familiares o amigos, se podrá apuntar a actividades grupales a efectos de generar mayor afluencia y a su vez también obtener buen volumen de ventas.

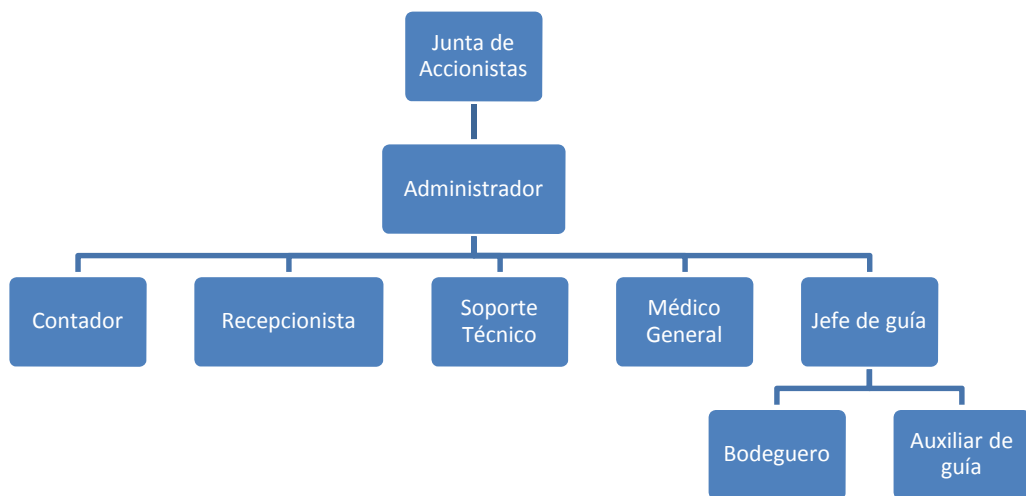
El Palacio de la Destrucción contará con una página web, en la cual los usuarios encontraran información relacionada a las actividades programadas, el mapa de las instalaciones para ubicar de forma sencilla los baños, el sector de venta de snacks, el centro de asistencia médica a fin de salvaguardar la integridad de los clientes en caso de presentarse imprevistos médicos.

Se promoverá que las personas reconozcan al Palacio de la Destrucción y los servicios ofrecidos en el lugar a través de las redes sociales, puesto que de acuerdo a la encuesta Wave 7 realizada por la firma UM Curiosity Works a nivel mundial incluido Ecuador, las redes sociales son la plataforma que más utilizan los ecuatorianos, liderada por Facebook **(UM - Ecuador, 2014)**. El encargado del sitio se encargará de mostrar información de interés para los potenciales clientes, generando una relación cercana con la empresa a través de la interacción en las redes sociales.

### **2.1.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

A continuación se analizar la exigencia administrativa de la empresa para poder establecer los aspectos relacionados con la operación del establecimiento. El mismo se organiza mediante la elaboración de un gráfico la estructura de la empresa en orden jerárquico.

### Ilustración 10 Estructura Organizacional



### 3. ANÁLISIS DE LA INDUSTRIA/SECTOR DEL NEGOCIO

#### 3.1 LA INDUSTRIAS DE SERVICIOS ANTI ESTRÉS

La industria en la que se desenvuelven este tipo de empresas están vinculadas al desarrollo de actividades a nivel físico, como son el Yoga, Taichi en las mismas se ofrece beneficios como alivio de tensiones y mejoras a nivel físico y mental. Por otra parte, el Palacio de la Destrucción a través de sesiones con actividades lúdicas, busca aliviar las tensiones y estrés de las personas.

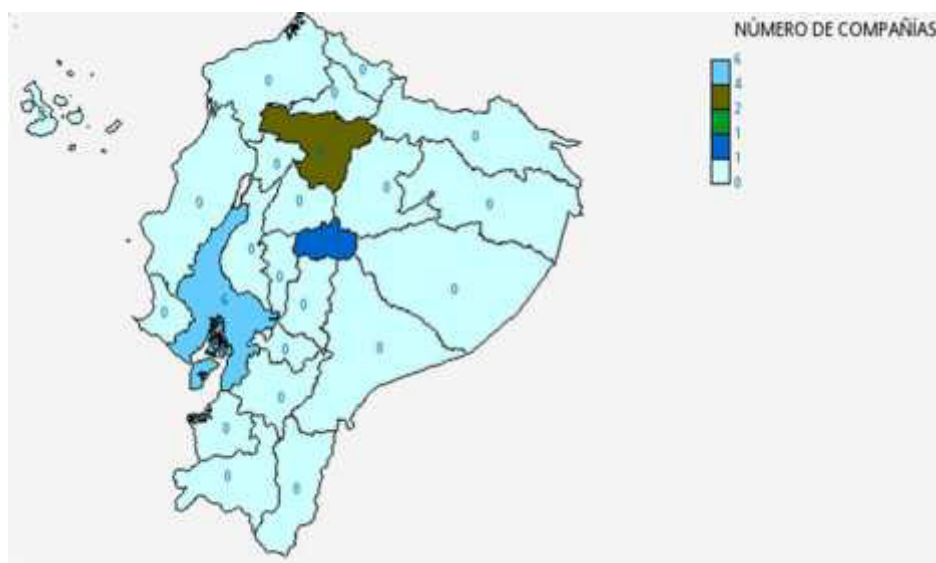
La empresa por sus características se encuentra catalogada en la Superintendencia de Compañías por el CIUU como:

**Tabla 1 Industria de la Empresa**

| COD. CIUU | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R         | ARTES, ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN.                                                                                                        |
| R93       | ACTIVIDADES DEPORTIVAS, DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS.                                                                                     |
| R932      | OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS.                                                                                           |
| R9329     | OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO Y RECREATIVAS N.C.P.                                                                                     |
| R9329.09  | Otras actividades de esparcimiento y recreativas (excepto las de parques de atracciones y parques temáticos) no clasificadas en otra parte. |

Al consultar en la Superintendencia de Compañías por Actividad Económica se observa cómo están distribuidas geográficamente las empresas existentes.

**Ilustración 11 Distribución Geográfica Empresas del mismo sector**



Entre las compañías que se encuentran el CIIU R9329.09 otras actividades de esparcimiento tenemos:

**Tabla 2 Compañías pertenecientes al CIIU R9329.09 otras actividades de esparcimiento**

| Compañía                                       | Intendencia Regional de Control | Capital Suscrito |
|------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|
| CITOTUSA SOCIEDAD ANONIMA                      | QUITO                           | \$ 40,000        |
| ICECLUB S.A.                                   | QUITO                           | \$ 1,000         |
| CORPORACION MINOTAURO S.A.CORPTAURO            | GUAYAQUIL                       | \$ 1,000         |
| KEELA WEE S.A.                                 | GUAYAQUIL                       | \$ 800           |
| MANASESCORP S. A.                              | GUAYAQUIL                       | \$ 800           |
| IMPORT EXPORT ECUANITECH S.A.                  | GUAYAQUIL                       | \$ 2,000         |
| LA PICHANGA S.A.                               | GUAYAQUIL                       | \$ 801           |
| FERIA DEL AFICIONADO PRACTICO FAP S.A.         | QUITO                           | \$ 800           |
| TICTACTOE-ENTRETENIMIENTOS S.A.                | QUITO                           | \$ 3,000         |
| EVENTSFERIAS S.A.                              | GUAYAQUIL                       | \$ 800           |
| OPERADORA TURISTICA ALVAREZ LOPEZ ALVALOP S.A. | PORTOVIEJO                      | \$ 800           |
| PPOPA S.A.                                     | AMBATO                          | \$ 800           |
| CONSULTORÍA Y ASESORÍA KENU S.A.               | QUITO                           | \$ 2,000         |
| CHIKYENTERTAINMENT S.A.                        | GUAYAQUIL                       | \$ 1,000         |
| FITLABT&T S.A.                                 | GUAYAQUIL                       | \$ 800           |

**Fuente:** Superintendencia de Compañías

**Elaboración:** Los autores

Analizando la industria global, con el CIIU 93, se puede evidenciar que en el último censo económico, realizado en el año 2010, la revista Infoeconomía del INEC publicó los siguientes resultados para la industria en análisis:

**Tabla 3 Servicios Deportivos, de Esparcimiento y Recreación.**

| DETALLE                                         | Servicios deportivos, de esparcimiento y recreación. |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Número de establecimientos                      | 255,792                                              |
| Personal ocupado                                | 22,676                                               |
| Hombres                                         | 14,532                                               |
| Mujeres                                         | 8,144                                                |
| Ingreso Total (Miles USD)                       | 725,522                                              |
| Ingreso Promedio (Miles USD)                    | 129                                                  |
| Inversión en Activos fijos (Miles USD)          | 911,457                                              |
| Gestión de Inversiones y Desarrollo (Miles USD) | 343                                                  |
| Gastos en Capacitación y Formación (Miles USD)  | 414                                                  |

**Fuente:** INEC

A nivel de la clasificación R9329.09 otras actividades de esparcimiento se puede evidenciar un crecimiento sostenido de los ingresos operacionales desde el año 2005 hasta el año 2010, sin embargo con la aprobación de la prohibición de los negocios dedicados a los juegos de azar, tales como casinos y salas de juego, mediante el decreto ejecutivo 873 publicado el 17 de marzo del 2012 (Diario El Tiempo, 2012), hubo un leve decrecimiento por el cese de actividades de estos establecimientos, y por ende de las maquinas traga monedas.

**Ilustración 12 Ingresos Operacionales del CIU R9329.09 otras actividades de esparcimiento**



**Tabla 4 Principales cuentas del al CIU R9329.09 otras actividades de esparcimiento**

| Cuentas                          | 2005     | 2006   | 2007   | 2008    | 2009    | 2010    | 2011    | 2012    |
|----------------------------------|----------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| <b>ACTIVO TOTAL</b>              | 3,711    | 27,409 | 5,601  | 139,770 | 200,885 | 271,031 | 201,680 | 296,848 |
| <b>PASIVO TOTAL</b>              | 27,708   | 24,861 | 2,258  | 126,528 | 186,378 | 249,085 | 156,959 | 144,677 |
| <b>PATRIMONIO</b>                | (23,997) | 2,548  | 3,342  | 13,242  | 14,507  | 21,946  | 44,721  | 152,172 |
| <b>INGRESOS OPERACIONALES</b>    | 2,679    | 14,400 | 20,584 | 83,089  | 299,188 | 367,060 | 334,867 | 283,530 |
| <b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b> | 35       | -      | 196    | 2,739   | 7,120   | 19,901  | 33,431  | 17,843  |
| <b>UTILIDAD NETA</b>             | -        | -      | -      | 7,940   | 13,062  | 12,049  | 25,675  | 6,394   |

**Fuente.** Superintendencia de Compañías

Se observa que los ingresos operacionales de las compañías en esta industria se mantuvieron por el alto grado de aceptación de las personas a realizar actividades distintas y recreativas.

## **3.2 ANALISIS DE LAS FUERZAS COMPETITIVAS DE PORTER**

### **3.2.1 PODER DE NEGOCIACIÓN DE LOS CLIENTES**

El poder de negociación de los clientes es bajo debido a que la oferta de servicios similares es escasa, por no decir inexistente en el país. El Palacio de la Destrucción se constituye como pionera en su tipo, los clientes pueden buscar resultados similares pero no con técnicas similares. De allí que no pueden fijar precios, sin embargo se procurará ser un servicio accesible a los clientes hacia los que se dirige como son las personas con un nivel socio económico medio alto.

### **3.2.2 RIVALIDAD Y COMPETENCIA DEL MERCADO**

La rivalidad y competencia en el mercado es baja, como se indicó anteriormente la empresa es única. No existen empresas que otorguen servicios similares en el País y esto reduce este factor como riesgo para la empresa.

Por otro lado se buscará obtener participación de las empresas que ofrecen servicios tradicionales y presentando formas sanas, seguras y divertidas de eliminar el estrés laboral. Se busca entregar un servicio oportuno, de calidad y a un precio cómodo

### **3.2.3 AMENAZAS DE PRODUCTOS SUSTITUTOS**

Se considera baja por cuanto no existe un servicio similar, sin embargo se está consciente de que utilizar técnicas no comunes habrá algo de resistencia por parte de los clientes para cambiar la metodología tradicional.

Sin embargo a través de una buena publicidad, será posible posicionarse como una forma innovadora y divertida de acabar con el estrés.

### **3.2.4 AMENAZAS DE NUEVOS COMPETIDORES**

El ingreso de nuevos competidores es medio, porque el nivel de inversión para el establecimiento de negocios como el Palacio de la Destrucción si está al alcance de microempresarios. Así también no hay restricciones para su establecimiento, el país cuenta con gran cantidad de profesionales que pueden ayudar en el desarrollo de las actividades a realizarse. De allí que el nivel de tecnificación del personal tampoco es una barrera para el ingreso de nuevos competidores. Por otro lado un punto a favor es que al ser la primera empresa está en manos de sus administradores fidelizar a los clientes desde el comienzo.

### **3.2.5 PODER DE NEGOCIACIÓN DE LOS PROVEEDORES**

Los proveedores de esta industria tienen un poder de negociación bajo, por cuanto existen gran variedad de ellos en el mercado, buscan captar los pedidos y en muchas ocasiones están dispuestos a brindar descuentos preferenciales a fin de vender. El nivel de poder de negociación de los proveedores depende de: elevar los precios, reducir calidad de los productos.

## **3.3 ANÁLISIS POLÍTICO, ECONÓMICO, SOCIAL, TECNOLÓGICO Y LEGAL**

El análisis PESTLE es un instrumento de planificación estratégica que analiza los factores externos que pueden afectar a un sector de forma positiva o negativa. Se analizará seis grupos que son: políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales y ambientales. Este análisis es una herramienta útil para tomar en cuenta las distintas variables que podrían afectar el desarrollo del proyecto, principalmente aquellas que amenazarían la sostenibilidad del Palacio de la Destrucción en el tiempo.

### **3.3.1 ENTORNO POLÍTICO**

El gobierno ecuatoriano del Presidente Rafael Correa en los últimos años ha promovido una mayor participación estatal en la economía, ha cuestionado la apertura económica como medio para el desarrollo de políticas encaminadas a ampliar el tamaño del Estado, no solo con el objetivo de aumentar el gasto social y la inversión pública, sino también con la finalidad de regular las actividades privadas en el país.

Los altos precios del petróleo y de otras exportaciones (banano, camarón, cacao), sumados a un dólar débil y al financiamiento externo, permitieron apuntalar la dolarización durante este gobierno. Los altos niveles de liquidez y la fuerte expansión de la demanda interna, gracias al gasto y a la inversión pública, con su efecto multiplicador sobre las actividades privadas y el consumo, permitieron aumentar los niveles de riqueza en el país. El peso del Estado en la economía aumentó del 24,6% en 2003 al 44,0% en 2013, el PIB creció a una tasa promedio anual del 4,8% en el mismo período y la pobreza se redujo del 49,9% al 25,5% en dichos años, también como consecuencia de acertadas políticas sociales implementadas en el país. Esta coyuntura económica favoreció enormemente a las empresas, que capturaron oportunidades en un mercado en expansión, registrando ventas record que aumentaban año a año. Un positivo desempeño de la economía que se tradujo en un fuerte apoyo popular a la gestión gubernamental, luego de años de desencanto político e inestabilidad institucional.

Por otro lado se ha observado también que este Gobierno ha tenido mayoría absoluta en la asamblea con su bloque. Esto se ha cuestionado en varios sectores porque se incrimina de concentrar poder sobre todas las dependencias del estado. Sin embargo los próximos comicios en 2017, pondrán a prueba la consecución de los planes de la llamada revolución ciudadana, y a su vez la instauración de nuevos negocios, porque las leyes que durante este gobierno se modificaron probablemente serán ajustadas por el gobierno de turno y vendrán muchos cambios a nivel de estructura del estado, así como en la política económica y legal.

### **3.3.2 ENTORNO ECONÓMICO**

La economía ecuatoriana está sintiendo el impacto de la eliminación de algunos estímulos monetarios en economías desarrolladas, al ver reducido el flujo de dividas que entran al país por el desplome de los precios del petróleo y el fortalecimiento del dólar frente a las monedas de sus socios comerciales. La balanza comercial fue deficitaria en \$ 1.201 millones durante los primeros cuatro meses del año 2015, en contraste con el superávit de \$236 millones observado en el mismo período de 2014. Las exportaciones petroleras se redujeron a la mitad en el primer cuatrimestre, mientras que las exportaciones no petroleras disminuyeron al 0,3% anual. Las importaciones se contrajeron en una proporción menor,

con una previsible caída de las compras externas de combustibles (31,2% anual) y un marginal incremento de las importaciones no petroleras en un 0,2%. Sin embargo, la introducción de salvaguardias en Marzo del año pasado y la menor disponibilidad de divisas por la caída en las exportaciones, llevó al país a una reducción en las compras externas. Las reservas internacionales se redujeron, pasaron de un monto máximo de \$ 6.689 millones en septiembre de 2014, a un valor mínimo de \$ 3.440 millones en abril de 2015, para luego recuperarse a \$ 4.739 millones en junio, gracias al ingreso de algunos créditos internacionales.

Justamente para enfrentar los problemas en el sector externo y fiscal, el gobierno ha recurrido a un agresivo endeudamiento externo, que pasó de \$12.930 millones en abril 2014 a \$19.326 millones en abril 2015, un crecimiento interanual de 49,5%. Buena parte del crecimiento correspondió a la colocación de bonos en los mercados internacionales, con la emisión de \$2,000 millones en junio de 2014 al 7,95% y otra emisión de \$750 millones en marzo de 2015 al 10,5%, demostrando el aumento en la percepción de riesgo sobre el país. También se obtuvo financiamiento de organismos multilaterales y gobiernos por aproximadamente \$1,800 millones. Finalmente el gobierno realizó una nueva colocación de deuda en mayo 2015 por \$750 millones al 8,5%, y accedió a financiamiento bilateral, valores que no están incluidos en el stock de deuda señalado.

A pesar del ingreso del financiamiento, la economía ecuatoriana ya está sintiendo los efectos de la menor disponibilidad de divisas. El ritmo de crecimiento de los depósitos en la banca privada registrado en años anteriores se ha ralentizado, con una expansión anual del 2,4% hasta mayo de 2015, frente a incrementos de dos dígitos que se habían observado durante 2014.

Los consumidores también evidencian una menor confianza respecto a la situación económica del país, lo que los llevará a ser más cautos sobre sus decisiones de compra en los próximos meses, conforme lo demuestra la evolución del índice de confianza al consumidor calculado por el BCE, que alcanzó mínimos de cuatro años en los primeros meses de 2015. Esto podría agudizar el proceso de moderación en el ritmo de crecimiento, lo que ya ha provocado un recorte en las proyecciones del PIB para el presente año. El FMI, proyecta un crecimiento negativo de -0.3% para el cierre de 2016, valor que ha sido

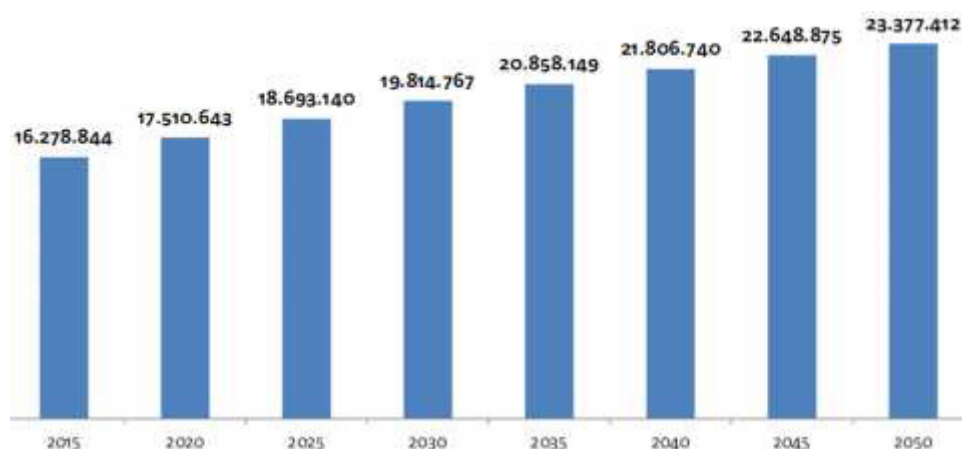
ratificado por organismos extranjeros como el Banco Mundial y la CEPAL, aunque esta último registra crecimiento positivo pero pequeño de 0.3%, con el cual coincide el Banco Central.

### 3.3.3 ENTORNO SOCIOCULTURAL

En el año 2030 las proyecciones establecen que la población ecuatoriana se concentrará en edades productivas, las mujeres tendrán en promedio 2.12 hijos, frente a 2.79 del 2010. En 2010, la esperanza de vida fue de 75 años, en 2050, la misma subirá a 80.5 años en el país **(INEC, Presentación Proyecciones Poblacionales, 2014)**.

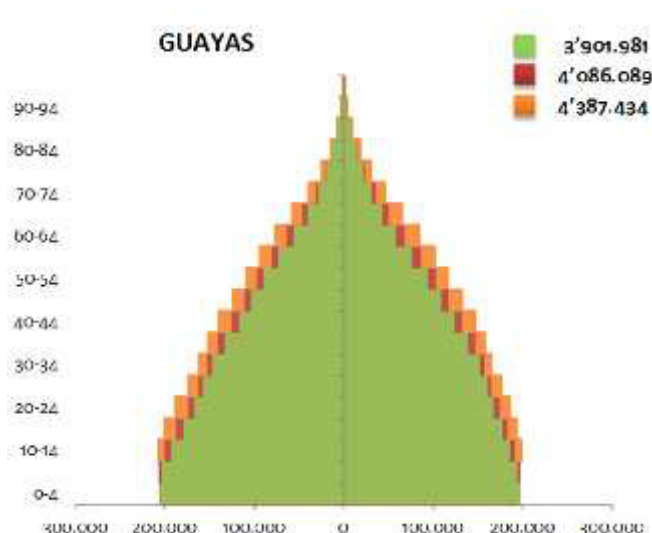
Ecuador tiene 16,3 millones de habitantes, para el 2050 serán 23,4 millones de habitantes.

**Ilustración 13 Proyección Poblacional Guayas**



**Ilustración 14 Pirámide Poblacional Proyecciones**





### 3.3.4 ENTORNO TECNOLÓGICO

Durante los últimos años se ha mejorado la accesibilidad a la tecnología de punta, permitiendo que los avances e innovaciones tecnológicos coadyuven al desarrollo de las capacidades de las instituciones del sector público, teniendo una mejora en la gestión, creando nuevos sistemas y aplicaciones.

Se ha fortalecido la implementación de un Gobierno Electrónico por parte del Estado, a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, para mejorar cualitativamente los servicios e información ofrecidos a los ciudadanos

### 3.3.5 . ENTORNO LEGAL

Recientes medidas impulsadas por el ejecutivo han despertado nuevamente preocupación en el sector empresarial. Se ha anunciado el envío de una serie de proyectos de ley a la Asamblea Nacional que regulan aspectos esenciales para el desarrollo de los negocios en Ecuador, desde el régimen de propiedad intelectual, pasando por la estructura del sistema de salud, hasta el régimen de seguridad social. También se promovió un proyecto de ley para el pago de un tributo sobre las ganancias extraordinarias en la venta de bienes raíces (plusvalía). Si bien los proyectos de herencia y plusvalía han sido temporalmente retirados, los agentes económicos continúan mostrando nerviosismo por el potencial impacto de estas regulaciones en los negocios.

Adicionalmente, otras instancias estatales están promoviendo controles y regulaciones sobre las actividades empresariales. La Superintendencia de Control de Poder de Mercado ha iniciado investigaciones de oficio por potenciales casos de "control de poder de mercado" y ha trabajado en manuales específicos para regular a ciertos sectores de la economía (supermercados, farmacias, vehículos, venta directa, etc.). Estas señales mixtas dadas por el gobierno, genera desconfianza en el sector privado y difícilmente induzcan a mayores inversiones en el país, lo que podría afectar aún más en el crecimiento de la economía en 2016.

### **3.3.6 ENTORNO AMBIENTAL**

La empresa no se encuentra afectada directamente por este factor, sin embargo contribuirá con el medio ambiente por cuanto promoverá una cultura de reutilización y reciclaje. Pues los objetos a romperse y lanzarse serán recolectados por grupos de personas con bajos recursos económicos y que necesitan de un ingreso fijo para sostener a sus familias.

El Ministerio del Ambiente del Ecuador (MAE), es la autoridad ambiental nacional, que en el marco de sus atribuciones legales le corresponde la definición e implementación de planes y políticas ambientales, estableciendo estrategias de coordinación administrativa y de cooperación con los distintos organismos públicos y privados. El MAE coordina, evalúa y realiza el seguimiento general, a todas las actividades del PROGRAMA NACIONAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS SÓLIDOS.

La generación de residuos, a nivel mundial, constituye uno de los mayores problemas ambientales de nuestro siglo. En 2012, la generación de residuos en el Ecuador era de 406,8 Kg per cápita al año, lo que representa la mitad de los residuos generados por parte de Estados Unidos (828 Kg/per cápita/año). Sin embargo comparando con la región Andina, Ecuador se encuentra antes de Chile, Brasil, Perú y Colombia (UIEM, 2014).

De allí que será importante la participación activa de empresas orientadas hacia el cuidado de la salud y el medio ambiente.

## **4. INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

### **4.1 INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO**

La Investigación de Mercado (IM) realizada para el proyecto Palacio de la Destrucción, busca determinar si existe la demanda suficiente de clientes para los servicios propuestos por el Palacio de la Destrucción. Para ello, se utilizan herramientas de diseño exploratorio como fuentes secundarias y entrevistas a profundidad. También se utiliza la encuesta como herramienta de diseño concluyente.

### **4.2 PROBLEMA DE DECISIÓN GERENCIAL**

Conocer si se debe proceder con la implementación del Proyecto Palacio de la Destrucción.

### **4.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**

Identificar si existe el interés suficiente en los servicios ofrecidos por el Palacio de la Destrucción, que justifiquen su creación.

### **4.4 PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN**

El propósito de la investigación de mercados es proporcionar la información necesaria sobre la aceptación que tendría el Palacio de la Destrucción en el mercado, clientes y demanda futura, el mismo que es una empresa dedicada a brindar experiencias de entretenimiento las cuales permitirán al cliente distraerse de los eventos estresantes del día

a día y mejorar su estado de ánimo, a través de la práctica de actividades extremas y recreativas como Destrucción, Poder, Liberación y Descanso.

#### **4.4.1 OBJETIVOS GENERALES**

- Perfil de los potenciales clientes.
- Percepción de las personas respecto a los servicios brindados en el Palacio de la Destrucción

#### **4.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Establecer la demanda potencial.
- Identificar las características de los potenciales clientes.
- Conocer las características deseadas de los clientes respecto al servicio.
- Investigar las actividades actuales con las que satisfacen actualmente los clientes sus necesidades de liberar tensiones.
- Conocer los precios que están dispuestos a pagar por el servicio los clientes.
- Conocer la aceptación del nombre del local.
- Identificar la zona más apropiada para establecer el palacio de la destrucción.
- Conocer los días y horas más usuales de visita al palacio de la destrucción.

### **4.5 DISEÑO PLAN DE MUESTREO**

**Población meta:** Hombres y mujeres de 25 a 44 años del área urbana de la ciudad de Guayaquil, con nivel socioeconómico medio-alto y alto.

**Elemento:** Hombres y mujeres de 25 a 44 años de edad.

**Unidad de muestreo:** Hombres y mujeres de 25 a 44 años del área urbana de la ciudad de Guayaquil, con nivel socioeconómico medio-alto y alto.

**Extensión y alcance (límites geográficos):** Guayaquil.

**Técnica de muestreo:** M.A.S. (Muestreo Aleatorio Simple).

**Tamaño de la muestra:** Se plantea realizar 384 entrevistas. Estimación con un nivel de confianza del 95%

**Tipo de entrevista:** Entrevistas cara a cara en campo y/o por internet.

## 4.6 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN

A continuación se detalla la obtención de la Población que fue sujeto de Muestreo. Para obtener la misma se parte de la Población en Edad de Trabajar de acuerdo al informe de Mercado Laboral INEC a Marzo de 2016. A efectos de extraer la población hacia la que estaría dirigida la investigación se determina la población económicamente activa por grupo de edad, los datos se tomaron del Informe Banco Central Mercado Laboral PEA del Banco Central del Ecuador con corte al mismo mes, es decir Marzo 2016. Finalmente filtró por nivel socioeconómico, aquellos segmentos que son considerados clase media-alta y alta, esto a efectos de garantizar un buen nivel de ingresos por parte de los potenciales clientes.

**Tabla 5 Identificación de la Población**

| Detalle                            | Ecuador          | Guayaquil      |
|------------------------------------|------------------|----------------|
| PET Area Urbana (Marzo 2016)       | 8,000,000        | 2,300,000      |
| % Tasa participación bruta Urbana  | 66.2%            | 65.80%         |
| PEA área Urbana                    | 5,296,000        | 1,513,400      |
| Pea URBANA por grupo de edad 25-44 | 55%              | 51%            |
| Edad 25-44 años                    | 2,912,800        | 770,321        |
| Clase A (1.9%)                     | 55,343           | 14,636         |
| Clase B (11.2%)                    | 326,234          | 86,276         |
| Clase C+ (22.8%)                   | 664,118          | 175,633        |
| <b>Población Sujeta a Muestreo</b> | <b>1,045,695</b> | <b>276,545</b> |

## 4.7 TAMAÑO DE LA MUESTRA

Con la información anterior se procedió a determinar el tamaño de la muestra con un 95% de confianza, y es necesario realizar 384 entrevistas, para que la muestra sea representativa.

**Tabla 6 Determinación del tamaño de la muestra**

| Parámetros | Valor |
|------------|-------|
|------------|-------|

|                    |         |
|--------------------|---------|
| Nivel de confianza | 95%     |
| Error              | 5%      |
| Area Dist          | 0.025   |
| Z                  | -1.96   |
| N observaciones    | 276,545 |
| Proporción         | 0.5     |

$$n = \frac{Z_{\alpha}^2 N p q}{e^2 (N - 1) + Z_{\alpha}^2 p q}$$

$$= \frac{((-1.96)^2 (276,545) (0.50) (0.50))}{((0.05)^2 (276,545 - 1) + (-1.96)^2 (0.50) (0.50))}$$

$$n = 281$$

**Tabla 7 MATRIZ DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO DEL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN**

| Problema de Decisión Gerencial                                                                                                                               | Problema de Investigación de Mercados                                                                                                                                                               | Componentes (Objetivos Generales)                                                                                | Preguntas de Investigación (Objetivos Específicos)                                                                            | Hipótesis | Diseño de Investigación: Exploratoria Concluyente | Diseño Exploratorio: Datos Secundarios/Inv. Cualitativa: Procedimientos y Técnica | Diseño Concluyente: Descriptivo/ Causal: Encuesta /Observacion |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| ¿Debemos proceder con la implementación del proyecto Palacio de la Destrucción para liberar tensiones emocionales de las personas en la ciudad de Guayaquil? | ¿Existe el interés suficiente en los servicios ofrecidos en el Palacio de la Destrucción, que justifiquen su creación para liberar tensiones emocionales de las personas en la ciudad de Guayaquil? | Perfil de los potenciales clientes (personas mayores de 25 años)                                                 | ¿Cuáles son sus características demográficas (lugar de residencia, estado civil, edad, etc.)?                                 | ND        | Exploratoria y Concluyente                        | Fuentes secundarias                                                               | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Cuál es el nivel de ingreso mensual?                                                                                         | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Cuáles son los riesgos asociados a su trabajo?                                                                               | ND        | Exploratoria                                      |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Qué tipo de preocupaciones lo aquejan en la actualidad?                                                                      | ND        | Concluyente                                       |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Cuál es su estado de ánimo al culminar la jornada laboral?                                                                   | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | Percepción del cliente frente al estrés laboral                                                                  | ¿Considera que el estrés afecta su salud de forma negativa?                                                                   | ND        | Exploratoria                                      | Fuentes secundarias, ¿Entrevistas a profundidad?                                  | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Qué actividades práctica actualmente para desestresarse?                                                                     |           | Exploratoria                                      |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Cuánto de sus ingresos mensuales destina para desestresarse?                                                                 | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | Percepción de las personas mayores de 25 años respecto a los servicios brindados en el Palacio de la Destrucción | Nivel de aceptación del servicio y las actividades a desarrollar                                                              | ND        | Concluyente                                       |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | Preferencia de horarios                                                                                                       | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Conoce algún establecimiento que le permita realizar estas actividades?                                                      | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Qué factores consideraría para visitar el Palacio de la Destrucción?                                                         | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Considera que los servicios ofrecidos contribuyen a liberar tensiones?                                                       | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Cuál es el máximo valor que estaría dispuesto a pagar por utilizar los servicios del Palacio de la Destrucción?              | ND        | Exploratoria y Concluyente                        |                                                                                   | Encuesta                                                       |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     | Percepción de expertos en el tratamiento de problemas emocionales.                                               | ¿Qué riesgos se deben considerar en el Palacio de la Destrucción de manera que esté acorde a las necesidades de los clientes? | ND        | Exploratoria                                      | Fuentes secundarias, ¿Entrevistas a profundidad?                                  |                                                                |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Qué actividades considera que deben realizar las personas mayores de 25 años para mejorar su estado de ánimo?                | ND        | Exploratoria                                      | Fuentes secundarias, ¿Entrevistas a profundidad?                                  |                                                                |
|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                  | ¿Qué actividades sugiere para contrarrestar las tensiones y preocupaciones emocionales?                                       | ND        | Exploratoria                                      | Fuentes secundarias, ¿Entrevistas a profundidad?                                  |                                                                |

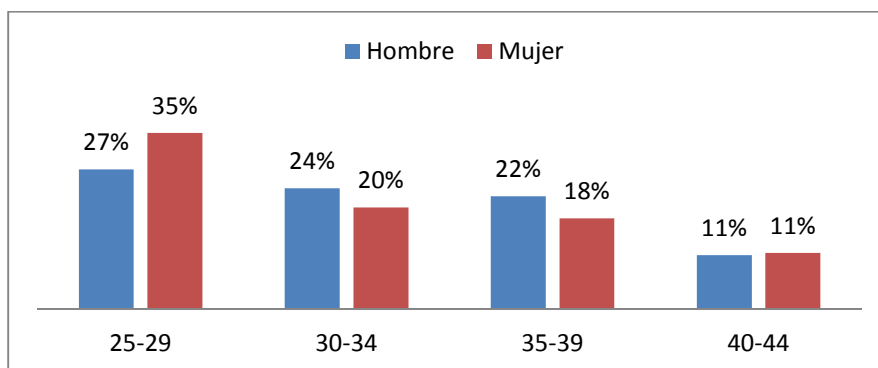
## 4.8 RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Los sujetos entrevistados se seleccionaron de forma aleatoria, se llenaron 391 formularios, se excluyeron 10 por no cumplir el parámetro de edad, se analizarán 381 personas de acuerdo a lo requerido en la muestra. El cuestionario utilizado se encuentra en los Anexo y a continuación se presentan los resultados agrupados de acuerdo a los objetivos de generales de la investigación.

### 4.8.1 PERFIL DE LOS POTENCIALES CLIENTES

- Muestra equilibrada, 190 hombres y 191 mujeres. El 30% tiene entre 25 y 29 años, el 22% entre 30 y 34 años, el 20% entre 35 y 39 y un 11% más de 39 años.

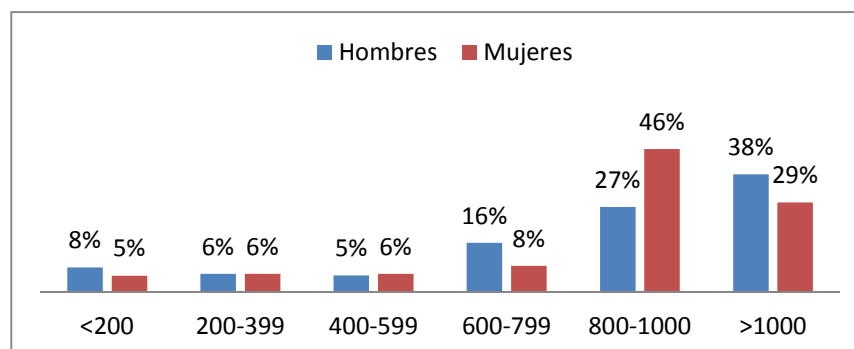
**Ilustración 15 Distribución Población por Rango de Edad y Sexo**



Elaboración los Autores

- El ingreso de 82% de ellos registra ingresos superiores a \$600 dólares.

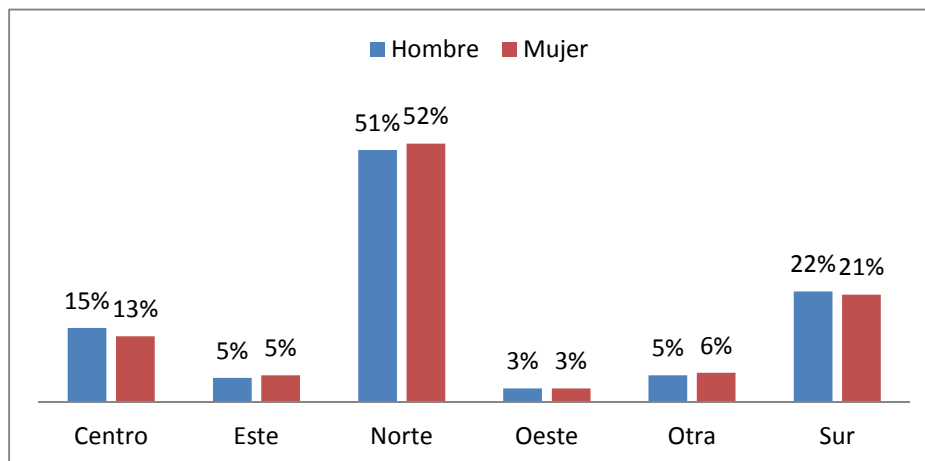
**Ilustración 16 Distribución Población por Rango de Ingreso y Sexo**



Elaboración los Autores

- Zona del domicilio mayormente del Norte con el 51%, seguido del Sur con el 21% y el Centro con el 14%.

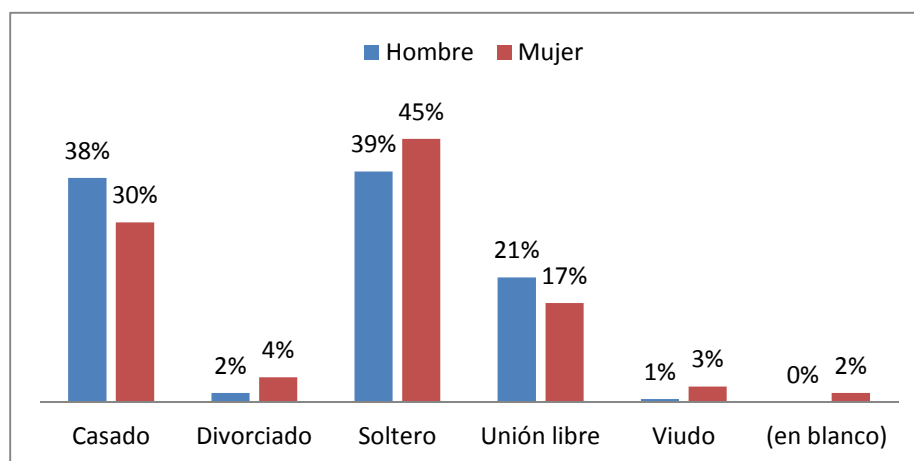
**Ilustración 17 Distribución Población por Zona de Domicilio**



Elaboración los Autores

- Estado civil, mayormente casados o en unión libre con el 52%, seguidos de los solteros con el 42%.

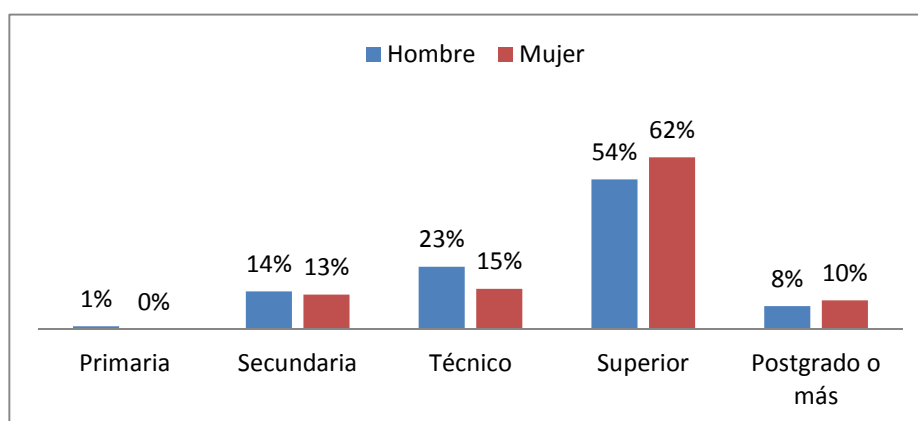
**Ilustración 18 Distribución Población por Estado Civil**



Elaboración los Autores

- Estado civil, mayormente casados o en unión libre con el 52%, seguidos de los solteros con el 42%. El 65% de la muestra indicó que concluyó su instrucción.

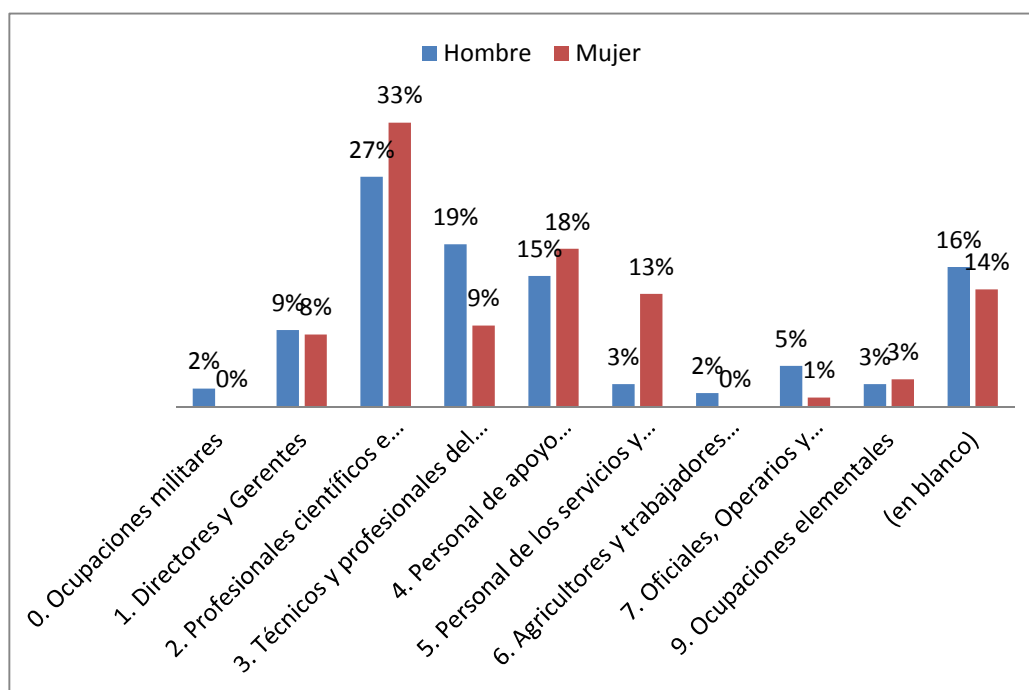
**Ilustración 19 Distribución Población por Nivel de Instrucción**



Elaboración los Autores

- Se consultó la actividad económica y se codificó las respuestas de acuerdo a los grupos ocupacionales que maneja el INEC. Se encontró que el 77% de ellos son personal de oficina (Directores, Gerentes, profesionales intelectuales, profesionales de nivel medio, y personal de apoyo administrativo).

**Ilustración 20 Distribución Población por Grupo de Ocupación**

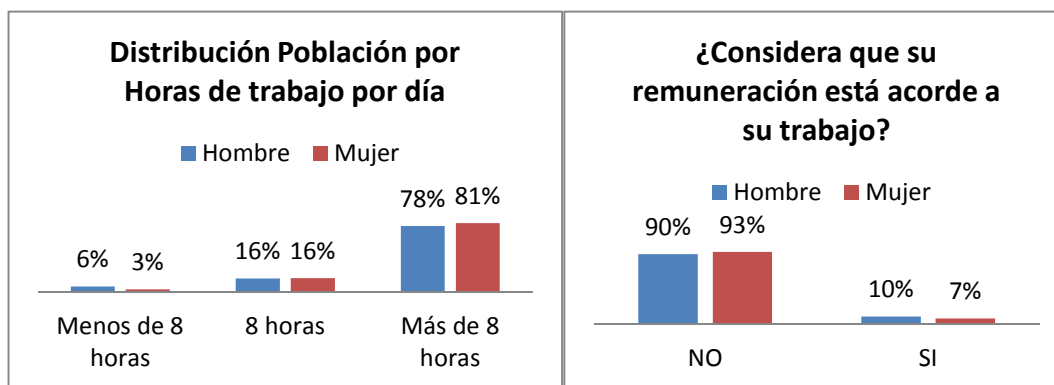


Elaboración los Autores

#### 4.8.2 PERCEPCIÓN DEL CLIENTE FRENTE AL ESTRÉS LABORAL

- En su mayoría son personas que trabajan más de 8 horas diarias y que consideran que sueldo no corresponde al trabajo que realizan.

**Ilustración 21 Percepción Empleo**



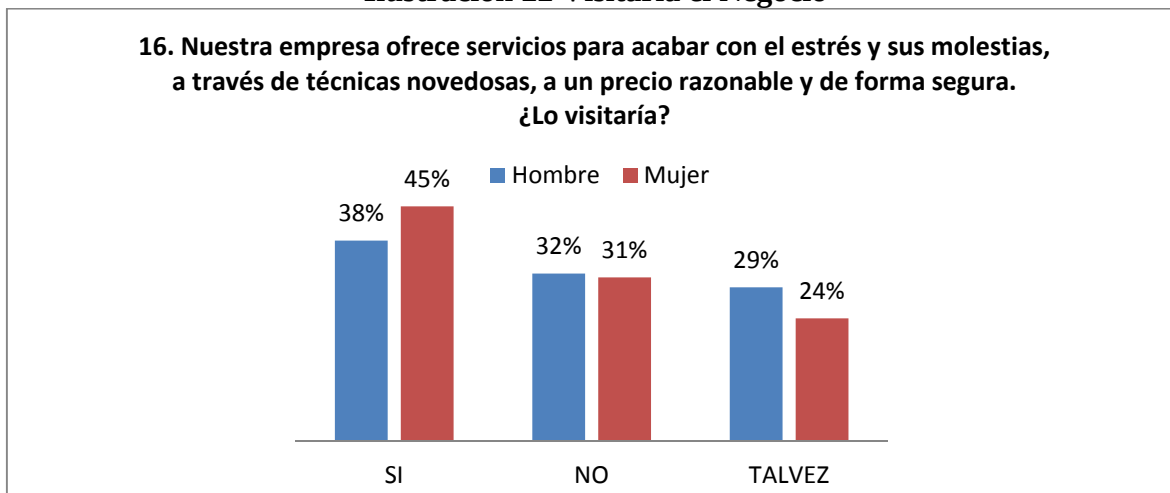
Elaboración los Autores

- Su estado de ánimo al final del día 59% del total se siente Cansado, un 48% del total se siente Alegre, 16% del total indicó sentirse preocupado.
- El 29% de los entrevistados indicó sentirse agobiado ocasionalmente, un 13% casi siempre, el 12% rara vez y un 4% declara que siempre se siente así.
- Las principales preocupaciones son las deudas en caso de recorte de personal 35%, la delincuencia 20% y otras preocupaciones de índole laboral 19%.
- 58% de los entrevistados considera que el estrés lo afecta de forma negativa.
- Las actividades que generalmente practica para desestresarse son el correr o caminar, ir al gimnasio, y practicar deportes como el fútbol.
- El Monto promedio que asignan estas personas para desestresarse es de \$19.77

#### 4.8.3 PERCEPCIÓN DEL CLIENTE RESPECTO AL SERVICIO OFRECIDO

- El 42% de los entrevistados indicó que si visitaría esto es 159 personas de las 381 originalmente entrevistadas.

### Ilustración 22 Visitaría el Negocio

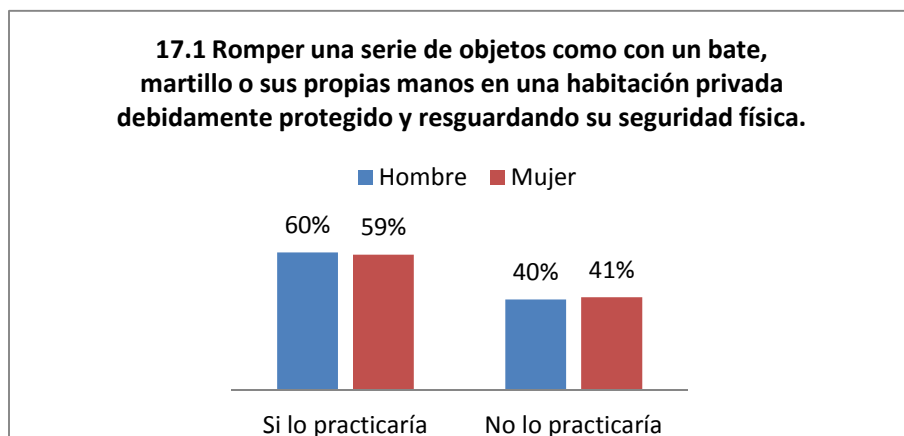


Elaborado por los Autores

Al consultar aquellos que si acudirían a eliminar el estrés, es decir las 159 personas, sobre las técnicas utilizadas en la empresa se obtuvieron los siguientes resultados:

- Al 60% de los 159 si le gustaría destrozarse una serie de objetos. Así también se consultó a ellos sobre los objetos que quisieran romper y se encontraron patrones de 3 tipos:
  - Vasos, Monitores, CPU y Teclados.
  - Botellas, Vasos, Platos y Teléfonos.
  - Botellas, Vasos, Platos y Laptop.

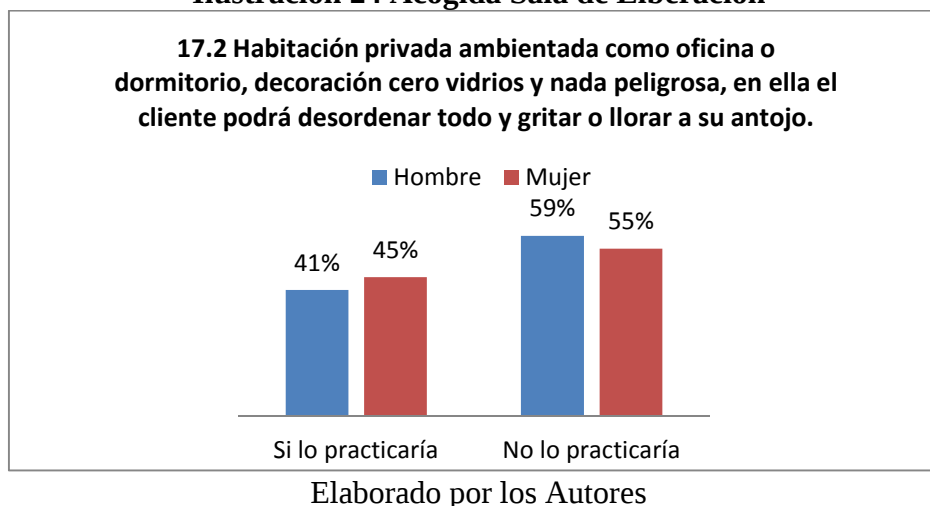
### Ilustración 23 Acogida Sala de Destrucción



Elaborado por los Autores

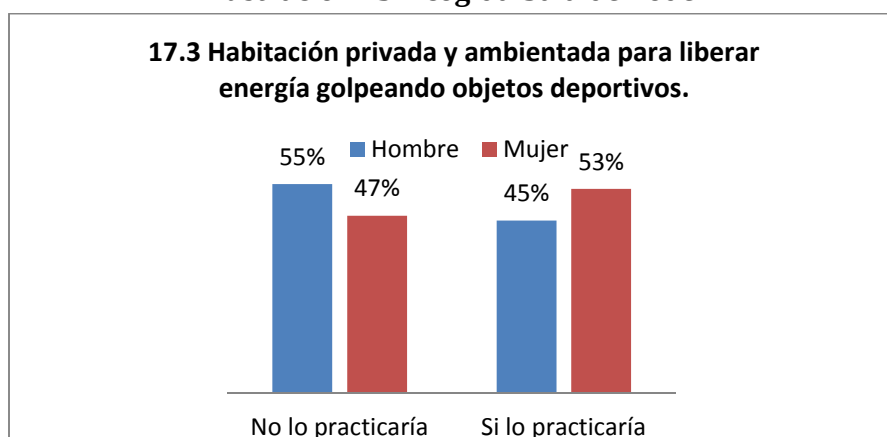
- Al 43% de los 159 entrevistados, si le gustaría probar la habitación del alivio. Al consultar el ambiente que preferirían el 45% se inclinó por el dormitorio y un 55% por la decoración tipo oficina.

#### Ilustración 24 Acogida Sala de Liberación



- Al 47% de los 159 entrevistados, si le gustaría probar la habitación del enfrentamiento.

#### Ilustración 25 Acogida Sala de Poder



- El 77% de aquellos que si asistirían al Palacio (159 personas) indicó que le podría otorgar menos de una hora. Un 63% acudiría entre 1 y 2 veces por semana. Y en su mayoría acudirían después de las 4 de la tarde 67%.

- Respecto a si ellos conocen servicios similares (competencia). El 94% indicó que no conoce.
- Así también, el 92% de los que sí acudirían al palacio consideran que las actividades planteadas si contribuyen a liberar tensiones.
- Los factores que más valoran para acudir al palacio en orden de importancia tenemos, iniciando del más al menos valorado: Seguridad (73%), horario (63%), las actividades a desarrollar (65%), ubicación (54%) y servicio al cliente (54%).
- El 86% de los que sí acudirían al Palacio, están dispuestos a pagar entre 15 y 30 dólares por el servicio.
- Al 69% de los que sí acudirían al Palacio les gustó el nombre “El Palacio de la Destrucción.

## **5. PLAN DE MARKETING**

La idea de negocio Palacio de la Destrucción, es una industria pionera en el Ecuador, la misma que hemos encasillado dentro del sector de otras actividades de esparcimiento y recreativas, ya que nos especializamos en sesiones de terapias para liberación de estrés, ira y tensiones de las personas. Actualmente en la ciudad de Guayaquil no existen establecimientos similares que brinden este tipo de servicios, sin embargo existe la posibilidad de que sea fácilmente copiado por otros emprendedores. El siguiente plan de marketing ayudará a brindar el posicionamiento y diferenciación necesaria al servicio brindado por el Palacio de la Destrucción.

### **5.1 OBJETIVOS DE MARKETING**

Los siguientes objetivos generales y específicos permitirán el desarrollo de la idea de negocios Palacio de la Destrucción.

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Diseñar e implementar estrategias promocionales para que los clientes del Palacio de la Destrucción se sientan satisfechos, aliviados de sus tensiones y problemas de estrés, garantizando una total satisfacción del servicio.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Posicionar al Palacio de la Destrucción como la primera empresa del país en ofrecer servicios para liberar estrés pero a través de actividades lúdicas en el Ecuador.
- Generar alianzas estratégicas con diferentes marcas y especialistas reconocidos en el campo de la Psicología, para promocionar los servicios brindado por el Palacio de la Destrucción, en la ciudad de Guayaquil.
- Dar a conocer el servicio brindado por el Palacio de la Destrucción a las instituciones más importantes en la ciudad de Guayaquil, generando planes específicos que puedan ser aprovechados por sus colaboradores.

## 5.2 MERCADO OBJETIVO

El mercado objetivo de la empresa se orienta a trabajadores en relación de dependencia o no, que sienten niveles de estrés muy altos y que las opciones tradicionales ofertadas para eliminar el estrés no le resultan atractivas.

Para el Palacio de la Destrucción se ha establecido un mercado objetivo en base a la investigación de mercado realizada, en la misma se identificó un porcentaje de aceptación del 42%, esto es aproximadamente 116,149 personas en la ciudad de Guayaquil.

## 5.3 POSICIONAMIENTO

El Palacio de la Destrucción busca posicionarse en la mente de las personas con altos niveles de estrés, ira y tensiones, como una empresa de origen ecuatoriano, que se orienta en la atención al cliente de manera profesional y personalizada. Cuyo objetivo es brindar un servicio pionero en el mercado de servicios anti estrés, con su producto estrella denominado Crash Teraphy que invita a eliminar el estrés, de una forma eficiente, divertida y segura.

La razón social y comercial de la empresa actuará con el nombre “Palacio de la Destrucción”, y con un gran slogan que inspire lealtad, confianza y satisfacción: "Destruir el estrés es un placer". La intención es que el cliente encuentre en el Palacio de la Destrucción un lugar donde tiene libertad para manifestar su ira, enojo y demás emociones.

**Ilustración 26 LOGO DEL PALACIO DE LA DESTRUCCIÓN**



Elaborado por los Autores

## 5.4 PLAN DE MARKETING

Las siguientes estrategias del plan de marketing son las siguientes:

### 5.4.1 SERVICIOS

En Ecuador no existen centros ni establecimientos que oferten servicios como los que el Palacio de la Destrucción ofrecerá a su mercado objetivo. Sin embargo, existen servicios completamente diferentes que se ofrecen con el mismo objetivo, aliviar el estrés del cliente, como los Centros de Yoga y Relajación.

El Palacio de la Destrucción ofrecerá los siguientes servicios anti estrés y de eliminación de la ira, de acuerdo a las necesidades de los clientes. A continuación se detalla los siguientes servicios.

**Tabla 8 Servicios Ofertados por la empresa**

| Tipo de Servicio   | Descripción                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Destrucción</b> | Cuarto en el cual el cliente podrá romper, con el equipo de seguridad necesario y durante 15 minutos, todo lo que encuentre en el mencionado lugar.                                                              |
| <b>Fuerza</b>      | Cuarto equipado con varios sacos de box, maniqués revestidos con almohadas, paredes con protección de colchones, donde el cliente podrá golpear durante 10 minutos todo lo que encuentre en el mencionado lugar. |
| <b>Liberación</b>  | Cuarto silencioso en el cual el cliente podrá gritar, llorar, hablar y tirar todo lo que quiera durante 10 minutos                                                                                               |
| <b>Relajación</b>  | Sala en donde los clientes recibirán podrán relajarse en sillones anti estrés por 5 minutos, después de las sesiones.                                                                                            |

Elaborado por los Autores

### 5.4.2 PRECIO

El Palacio de la Destrucción, al ser una empresa pionera en el Ecuador, no posee referencias en precios de competidores directos en la ciudad de Guayaquil, por lo que

mediante la Investigación de Mercados realizada en el Capítulo 5, nos determina un precio promedio de \$15.00 por los servicios brindados en el Palacio de la Destrucción.

Luego de los análisis de costo se plantea los siguientes precios por los servicios ofrecidos:

**Tabla 9 Precios de los Servicios brindados por el Palacio de la Destrucción**

| DETALLE              | Precio   |
|----------------------|----------|
| SALAS DE DESTRUCCIÓN | \$ 20,00 |
| SALA DE FUERZA       | \$ 5,00  |
| SALA DE LIBERACIÓN   | \$ 15,00 |

A continuación se detallan empresas que si bien no ofrecen el mismo servicio persiguen el mismo objetivo, como tratamiento para el estrés, en la tabla se listan a 3 Centros de Yoga frecuentados en la ciudad de Guayaquil, los cuales registran los siguientes precios:

**Tabla 10 Precios de los Servicios brindados por Spas**

| NOMBRE SPA          | VALOR UDS \$                          | DETALLE SERVICIO                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ganesha Yoga</b> | \$15.00 por clase                     | Según el Horario: Ashtanga; Vinyasa Flow; Yin Yoga; Meditacion PSM; Aeroyoga Aeropilates.                                      |
| <b>Ananda Yoga</b>  | \$15.00 por clase + \$25.00 Matricula | Según el Horario: Yoga Basico; Yoga Multinivel; Skanda; Ananda Flow; Restaurativo; Prenatal                                    |
| <b>Anahata Yoga</b> | \$15.00 por clase                     | Según el Horario: Yoga Gentil (Estiramiento y posturas relajantes); Shakti Yoga (clase de respiracion especial); Taichi y Yoga |

Elaborado por los Autores

#### 5.4.2.1 Políticas de Crédito

A los Proveedores se les pedirá un crédito de 30-60 días, dependiendo del servicio que nos brinden.

#### 5.4.2.2 Políticas de descuentos

Se implementará descuentos para clientes frecuentes o dependiendo de las formas de pago.

- Brindaremos descuentos especiales para los cumpleaños.
- Descuentos especiales al venir 4 veces a la semana por cualquiera de nuestros servicios.
- Los clientes frecuentes que traigan personas adicionales, recibirán un 10% de descuento
- Descuentos por pagos anticipados, ya sea con tarjeta crédito/débito o efectivo, del 10%.

### 5.4.3 PUBLICIDAD

Según una publicación del Diario El Comercio el 15 de abril del 2015, el 50.8% de las personas de la ciudad de Guayaquil posee una red social, de las cuales, el 96.8%, utiliza Facebook para enterarse y comunicarse con sus conocidos. El 48.6% utiliza Whatsapp, un 29.3% utiliza Twitter, el 17.6% utiliza YouTube, y la diferencia utiliza diferentes redes sociales (Comercio, 2015).

Por lo tanto, se ha decidido realizar las siguientes estrategias promocionales:

**Social Media:** Tendremos cuentas activas en Facebook, Twitter, YouTube e Instagram, donde se generará contenido que atraiga a nuevos clientes y nos posicione como marca en el mercado guayaquileño. Adicionalmente los socios de forma voluntaria y el personal del Palacio de la Destrucción, enviará a su red de contactos publicidad y mensajes atractivos que ayuden a referir nuestros servicios.

Se contratará Plan Social Media valorado en \$300 dólares americanos por mes, que incluye:

- 5 publicaciones en Facebook, 5 en Twitter y 5 en Instagram por semana.
- Atención al cliente de lunes a viernes en horario de oficina.
- Generación de contenidos.
- Publicidad en Facebook.

**Sitio Web “Palacio de la Destrucción”:** Diseño y desarrollo del sitio web corporativo de la organización, donde se incluya todos los servicios, beneficios, lanzamientos y promociones.

Se tercerizará el diseño, desarrollo y mantenimiento del Sitio Web por un costo mensual de \$50 que incluye.

- Diseño elegante y con los colores de la marca
- 5 páginas informativas con texto, fotos y videos entregados por el cliente
- 1 formulario de contacto
- Diseño adaptable para móviles
- Optimizado para Google
- Incluye hosting y dominio .com
- 1 actualización de contenido por mes

**Imagen Corporativa y trípticos de difusión:** Los clientes que visiten las instalaciones del Palacio de la Destrucción, se les entregará toda la información relevante de los servicios, beneficios, lanzamientos y promociones, incluyendo los auspiciantes.

**Tabla 11 Cotización Imprenta**

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO                          | VALOR USD \$ |
|---------------------------------------------------|--------------|
| Identidad Corporativa                             | 1,500        |
| Manuales de uso Corporativo y Diseño de Papelería |              |
| Trípticos con Información de la organización      | 175          |
| Hojas y sobres Membretados                        | 225          |

**Fuentes: Tecniprint – Grupo Comandato**

#### 5.4.4 PLAZA Y DISTRIBUCION

En las instalaciones del Palacio de la Destrucción, habrá un asesor que explicará cada uno de los servicios que brinda la organización, orientándolos a elegir el más idóneo para eliminar sus tensiones. Adicionalmente, contamos con el personal de recepción, quien se encargará de registrar y agendar las citas de los clientes.

El canal de venta será directo. Nuestro personal se comunicará con las organizaciones más importantes de la ciudad de Guayaquil para promocionar nuestro servicio a sus colaboradores, para incrementar el rendimiento en sus puestos de trabajo. Adicionalmente

se crearán nexos y relaciones comerciales con los Psicólogos más reconocidos en la ciudad de Guayaquil para que puedan evaluar a sus pacientes y que, dentro de sus terapias, puedan utilizar nuestros servicios. Nuestro personal de ventas se encargará de descubrir las necesidades que requieren los colaboradores de las organizaciones visitadas, para crear nuestra base de datos y satisfacer sus necesidades.

## 5.5 PUNTO DE EQUILIBRIO

En este punto la idea es determinar la cantidad de usuarios requeridos para cubrir todos los costos fijos y no tener pérdidas.

De acuerdo a la demanda proyectada con los resultados obtenidos en el Capítulo 5, se obtiene el número de clientes necesarios por año. Si la empresa es capaz de alcanzar este nivel de usuarios, entonces podrán cubrirse todos los costos fijos y obtener beneficios.

**Tabla 12 Punto de Equilibrio**

| Rubros / Años                         | 1             | 2             | 3             | 4             | 5             |
|---------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>Total Costos Fijos</b>             | \$ 126.037    | \$ 129.871    | \$ 135.469    | \$ 139.778    | \$ 145.945    |
| <b>Costos Variables</b>               |               |               |               |               |               |
| Costo de reposición de mate           | \$ 110.237    | \$ 114.095    | \$ 118.088    | \$ 122.221    | \$ 126.499    |
| <b>Total Costos Variables</b>         | \$ 110.237    | \$ 114.095    | \$ 118.088    | \$ 122.221    | \$ 126.499    |
| <b>Costo Total Producción</b>         | \$ 236.274    | \$ 243.966    | \$ 253.557    | \$ 261.999    | \$ 272.444    |
| Cantidad de usuarios                  | 19.085        | 20.993        | 23.093        | 25.402        | 27.942        |
| Precio                                | \$ 13         | \$ 13         | \$ 13         | \$ 13         | \$ 13         |
| Costo Variable Promedio               | \$ 5,78       | \$ 5,43       | \$ 5,11       | \$ 4,81       | \$ 4,53       |
| Margen Contribución                   | \$ 7,56       | \$ 7,90       | \$ 8,22       | \$ 8,52       | \$ 8,81       |
| <b>Punto de equilibrio (unidades)</b> | <b>16.678</b> | <b>16.442</b> | <b>16.481</b> | <b>16.402</b> | <b>16.573</b> |

**Elaborado por los Autores**

## 6. ANALISIS TECNICO

El Palacio de la Destrucción es una empresa orientada a brindar servicios que alivien de forma significativa los síntomas y malestares ocasionados por estrés, principalmente ocasionado por malas condiciones laborales, y demás preocupaciones inherentes a la propia actividad económica a la que se dedican los potenciales clientes.

### 6.1 ANALISIS DEL SERVICIO

Los servicios del Palacio de la destrucción se crearon frente a la necesidad de descargar la tensión acumulada a causa del estrés, la idea es que los clientes descarguen tanta adrenalina durante las sesiones, al punto de alcanzar un estado de liberación extrema.

Se iniciará ofreciendo 3 tipos de actividades:

- **Salón de Destrucción:** Actividad basada en la destrucción como forma de desahogo y diversión. El cliente entra a una habitación privada “Salón de Destrucción” llena de objetos en la que todo puede ser destruido. El Palacio provee de todo lo necesario para que el cliente pueda vivir la experiencia de forma segura: un overol de tela resistente, guantes, un casco y un protector para los ojos. Una vez que el cliente está preparado, se le hace entrega de un bate de béisbol metálico y, cuando ingresa, los objetos están ahí, esperando para ser despedazados. Son aproximadamente 15 minutos de diversión con el bate.



- **Salón de Fuerza:** Sesión anti estrés para aquellas personas que gustan de los deportes para liberar tensiones. A diferencia de los gimnasios, en esta sala tendrá la oportunidad de practicar el kick-boxing, contará con sacos de box, peras y hasta

muñecos con los que podrá fantasear que son el origen de sus problemas y los puede atacar. Este salón puede utilizarse de forma privada o compartida, se entrega a los participantes guantes y protecciones para desarrollar la actividad.



- **Salón de Liberación:** Sesión dirigida a personas con altos niveles de estrés que sienten que el mundo se les vino encima y buscan liberarse de esa tensión, pero sin llegar a destruir. El cliente ingresa al “Salón de Liberación” habitación anti ruidos, decorado a elección ofrece 2 ambientes, uno tipo oficina y otro tipo dormitorio, donde el participante podrá gritar, emocionarse, y desquitarse de todo lo que le molesta desordenando y golpeando todo lo que está en la habitación. La idea es que dentro del salón se acuerde de todo lo que le molesta, y cumpla ese deseo reprimido de voltear la oficina o el dormitorio, el cliente se agota y se libera: todo queda ahí, en esa habitación y en ese momento.



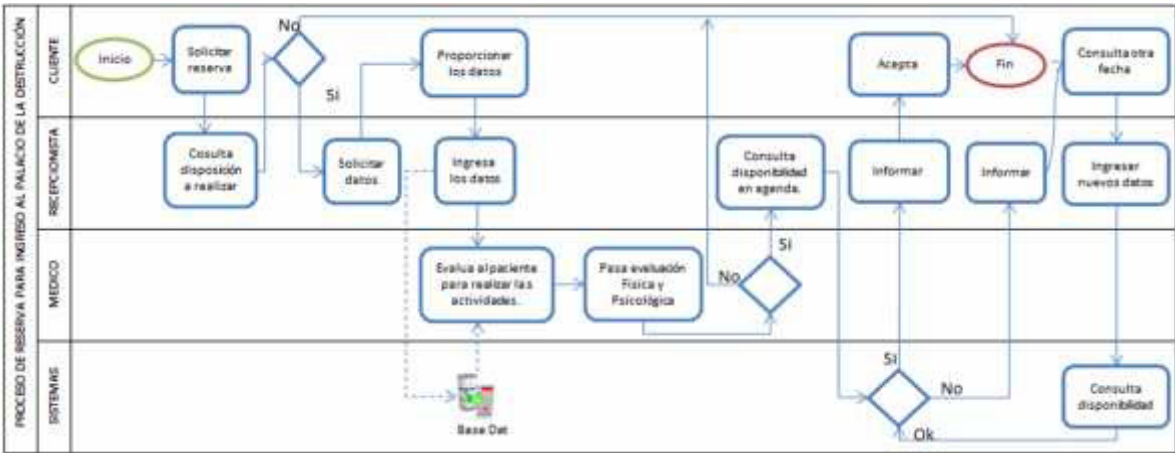
### 6.1.1 PROCESO DE RESERVAS E INGRESO

Los clientes podrán contratar los servicios del Palacio de la Destrucción a través de una llamada a la recepción o de forma presencial en las instalaciones. La idea de negocio se orienta a atender personas con problemas de estrés, debido a horarios complicados, exceso de trabajo, problemas familiares, etc. Con la programación previa de las sesiones se busca agilizar la visita de los clientes y hacer de esta una experiencia memorable.

Se pretende hacer notar al cliente que el tiempo invertido en la actividad es aprovechado, y que su tiempo se valora. De esta forma se evita que haya varios clientes esperando al mismo tiempo y que se lleguen a impacientar, empeorando su nivel de estrés actual. La empresa debe ser una solución no un problema más en que pensar.

El proceso de reservación se puede observar en el gráfico a continuación.

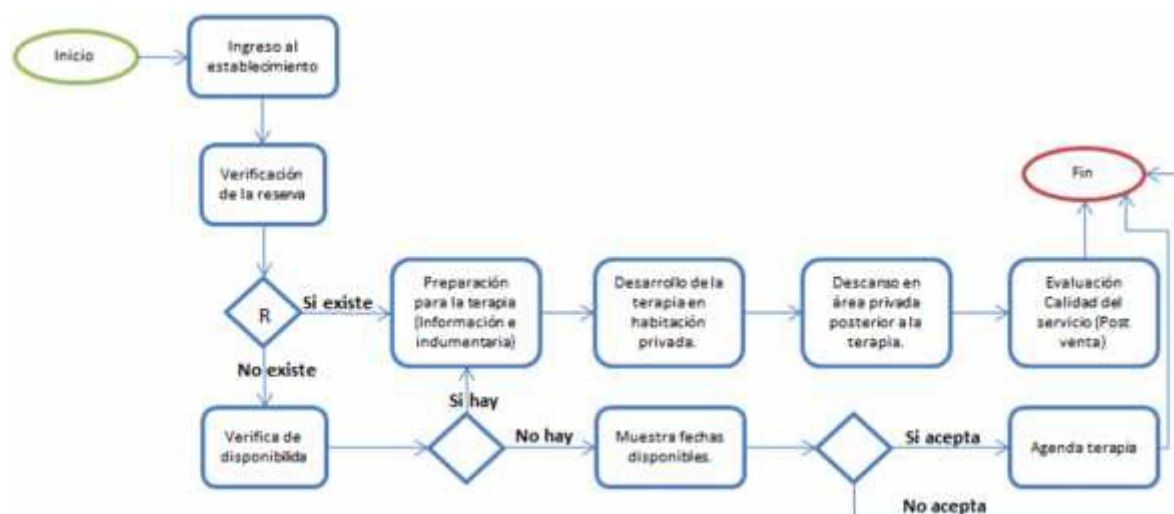
**Ilustración 27 Proceso de Reservas**



Para completar el desarrollo de las actividades dentro del Palacio el cliente deberá acercarse a las instalaciones con 5 minutos de anticipación a la hora agendada, se procederá a verificar la información y a la preparación del cliente para el uso de las salas según la actividad seleccionada. Un guía le facilitará información sobre las políticas de la empresa, que se permite y los comportamientos no permitidos.

Según el caso podrá también hacer un recorrido por las instalaciones a fin de que se familiarice con el mismo o en su defecto los puntos básicos como el baño o el punto médico. En el diagrama de abajo podrá observarse todo con más detalle.

**Ilustración 28 Gestión de Clientes**



## 6.2 FACILIDADES

### 6.2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El servicio se prestará en un local ubicado en la Zona Norte de la ciudad de Guayaquil, dirección ciudadela Los Rosales, véase a continuación ubicación del mismo en el gráfico adjunto o directamente en Google Map<sup>2</sup>. El inmueble es de propiedad de uno de los accionistas de la empresa, quién lo pone a disposición de la compañía como parte de su contribución patrimonial.

Aquí se plantea el desarrollo de las actividades de la compañía, el establecimiento consta de 3 plantas, donde se pretende organizar la parte administrativa-financiera, la parte de servicio al cliente encargada del recibimiento y atención y finalmente la parte operativa, encargada de dirigir las sesiones y velar por que las mismas se ejecuten de acuerdo a las protocolos y normas de seguridad existentes, todo esto en pro de garantizar la seguridad del cliente durante su experiencia y conseguir la completa satisfacción del mismo.

Por otro lado esta ubicación proporciona varias ventajas a efectos del contacto con proveedores de los materiales utilizados.

<sup>2</sup> <https://www.google.com/maps/place/2%C2%B007'11.9%22S+79%C2%B054'22.0%22W/@-2.1201998,-79.9059751,18.5z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x0!8m2!3d-2.119981!4d-79.906119>

### Ilustración 29 Ubicación Geográfica del Establecimiento



- TECNIPRINT: Proveedor de suministros de oficina, el mismo se encuentra ubicado en la ciudadela Atarazana. Esta empresa se encuentra a una distancia de 8.4KM a través de la Av. Francisco de Orellana, es decir aprox. 13min de recorrido<sup>3</sup>.
- INTERCIA: Proveedor de equipos electrónicos reciclados, la misma se encuentra ubicada en el KM 26 de la Vía Daule. Los productos como monitores, teclados, case de computadoras, Laptop, teléfonos fijos o celulares son de uso vital en el Salón de Destrucción. La distancia hasta el Palacio es de 6.4KM a través de la Calle Dr. Eleodoro Alvarado Olea, son aproximadamente 10min de recorrido<sup>4</sup>

<sup>3</sup> <https://www.google.com/maps/dir/Tecniprint+Gye,+Avenida+Plaza+Da%C3%B1in,+Guayaquil,+Ecuador/-2.1199722,-79.9061111/@-2.1459205,-79.9201399,14z/data=!3m1!4b1!4m8!4m7!1m5!1m1!1s0x902d6dc7030f9675:0x67dbd90a1f99e9dd!2m2!1d-79.8890436!2d-2.1720246!1m0>

<sup>4</sup> <https://www.google.com/maps/dir/INTERCIA+KM+26,+Via+a+Daule,+Guayaquil,+Guayas,+Ecuador/-2.1199722,-79.9061111/@-2.1112777,-79.9292447,15z/data=!4m8!4m7!1m5!1m1!1s0x902d0d4f3b0bf811:0x764abfb6233d9fd6!2m2!1d-79.9351168!2d-2.1040544!1m0>

- RUBASA: Proveedor de servicios de limpieza de cada una de nuestras salas, posterior a la realización de las sesiones. La misma se encuentra ubicada en la Cdla. Atarazana. La distancia desde su sede hasta el Palacio es de 7.9KM esto es aprox. 12 minutos de recorrido<sup>5</sup>.

## **6.2.2 DISTRIBUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Para el correcto funcionamiento y operación de la empresa se requiere incluir las siguientes áreas en la empresa.

- 4 oficinas administrativas (1 Gerente, 1 Contador, 1 Marketing y 1 Ventas)
- 2 salas para sesiones de Destrucción
- 2 salas para sesiones de Fuerza
- 2 salas para sesiones de Liberación
- 4 baños (2 para hombres y 2 para mujeres)
- 1 Sala de Distracción y Relajamiento
- 1 Recepción con lobby
- 1 Bar
- 1 Bodega para almacenamiento de suministros.
- Estacionamiento.

Para cubrir las áreas especificadas, se necesita un área de construcción de 500 metros cuadrados aproximadamente y como servicios adicionales sin costos para el cliente, posterior a las sesiones podrá gozar de un descanso máximo de 10 minutos, en un salón de relajación con sillones de masaje. Así también el establecimiento contará con los servicios básicos necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización, incluyendo WIFI para el uso de los clientes.

A continuación se incluye la distribución de las áreas:

---

<sup>5</sup> <https://www.google.com/maps/dir/-2.1734053,-79.8889993/-2.1199722,-79.9061111/@-2.1652011,-79.8916399,16z/data=!4m2!4m1!3e0>

**Ilustración 30 Distribución de la Empresa**



### 6.3 EQUIPOS DE COMPUTACION Y OFICINA

El área mínima establecida en el Art. 22 reformado por el Art. 14 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88, sobre SUPERFICIE Y CUBICACIÓN EN LOS LOCALES Y PUESTOS DE TRABAJO del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo es de:

- a) Dos metros cuadrados de superficie por cada trabajador; y,
- b) Seis metros cúbicos de volumen para cada trabajador.

A continuación se detalla la información del equipo cotizado:

**Tabla 13 Cotización Equipo Oficina**

| Rubros                     | Valor Unitario | Cantidad | Total     |
|----------------------------|----------------|----------|-----------|
| <b>Equipos</b>             |                |          |           |
| <b>Computadoras</b>        |                |          |           |
| PC Escritorio              | \$ 300         | 5        | \$ 1,500  |
| Laptop                     | \$ 700         | 2        | \$ 1,400  |
| Impresora                  | \$ 300         | 3        | \$ 900    |
| <b>Smartphones</b>         |                |          |           |
| Samsung J7                 | \$ 300         | 3        | \$ 900    |
| <b>Muebles y Enseres</b>   |                |          |           |
| Seguridad                  | \$ 1,000       | 1        | \$ 1,000  |
| Mueble Recepción           | \$ 300         | 2        | \$ 600    |
| Muebles de Relajación      | \$ 1,300       | 3        | \$ 3,900  |
| Escritorios                | \$ 100         | 8        | \$ 800    |
| Sillas                     | \$ 30          | 10       | \$ 300    |
| Archivadores               | \$ 150         | 3        | \$ 450    |
| <b>Total Activos Fijos</b> |                |          | \$ 11,750 |

Elaborado por: Autores

**Tabla 14 Costo de Materiales por Sala (Anual)**

| COSTO ANUAL DE EQUIPAMIENTO SALAS |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| DETALLE SALAS                     | COSTO ANUAL       |
| 2 Salas de Destrucción            | \$ 104.227        |
| 2 Salas de Fuerza                 | \$ 2.480          |
| 2 Salas de Liberación             | \$ 3.530          |
| <b>Total adecuación</b>           | <b>\$ 110.237</b> |

Elaborado por: Autores

**Tabla 15 Costo Equipamiento por Salas**

| COSTO ANUAL EQUIPAMIENTO DE 2 SALAS DE DESTRUCCIÓN |                 |                |                |                   |                |                |                |                  |
|----------------------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|-------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| DETALLE                                            | BOTELLAS        | VASOS          | PLATOS         | PACK COMPUTACIÓ N | LAPTOPS        | TELÉFONOS      | TRAJES         | TOTAL            |
| Costo por Unidad de Venta                          | \$20            | \$1            | \$3            | \$7               | \$3            | \$30           | \$35           |                  |
| UNIDAD DE VENTA                                    |                 |                |                |                   |                |                |                |                  |
| Por Unidad                                         |                 |                |                |                   | \$7.949        |                | \$2.100        | \$10.049         |
| Por Saco (100 unidades)                            | \$34.550        |                |                |                   |                | \$2.661        |                | \$37.221         |
| Por Dozena (12 unidades)                           |                 | \$4.800        | \$6.192        |                   |                |                |                | \$10.992         |
| Pack Informático (Monitor, CPU y Teclado)          |                 |                |                | \$45.965          |                |                |                | \$45.965         |
| <b>TOTAL</b>                                       | <b>\$34.550</b> | <b>\$4.800</b> | <b>\$6.192</b> | <b>\$45.965</b>   | <b>\$7.949</b> | <b>\$2.661</b> | <b>\$2.100</b> | <b>\$104.227</b> |

Elaborado por: Autores

| COSTO ANUAL EQUIPAMIENTO DE 2 SALAS DE FUERZA |               |               |                       |               |                  |                |  |  |              |
|-----------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|------------------|----------------|--|--|--------------|
| DETALLE                                       | PERAS         | SACOS DE BOX  | BOLSA DE BOX CON BASE | MUÑECOS       | CASCO PROTECCIÓN | GUANTES DE BOX |  |  | TOTAL        |
| Precio                                        | \$ 25         | \$ 125        | \$ 300                | \$ 50         | \$ 30            | \$ 15          |  |  | \$45         |
| Cantidad                                      | 8             | 4             | 4                     | 8             | 4                | 4              |  |  | 32           |
| <b>Total</b>                                  | <b>\$ 200</b> | <b>\$ 500</b> | <b>\$ 1.200</b>       | <b>\$ 400</b> | <b>\$ 120</b>    | <b>\$ 60</b>   |  |  | <b>2.480</b> |

Elaborado por: Autores

| COSTO ANUAL EQUIPAMIENTO DE 2 SALAS DE LIBERACIÓN |                 |               |              |                  |               |  |                 |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------|--------------|------------------|---------------|--|-----------------|
| DETALLE                                           | OBJETOS         | ESCRITORIOS   | SILLAS       | JUEGO DORMITORIO | CÓMODA        |  | TOTAL           |
| Precio                                            | \$ 2.000        | \$ 100        | \$ 10        | \$ 500           | \$ 200        |  |                 |
| Cantidad                                          | 1               | 2             | 3            | 1                | 1             |  |                 |
| <b>Total por ítem</b>                             | <b>\$ 2.000</b> | <b>\$ 200</b> | <b>\$ 30</b> | <b>\$ 600</b>    | <b>\$ 200</b> |  | <b>\$ 3.030</b> |
| Renovación Items                                  |                 |               |              |                  |               |  | \$ 500          |
| <b>Total Anual</b>                                |                 |               |              |                  |               |  | <b>\$ 3.530</b> |

Elaborado por: Autores

## 7. ANÁLISIS ADMINISTRATIVO Y LEGAL

## **7.1 GRUPO EMPRESARIAL**

El Palacio de la Destrucción estará conformado por dos socios, los mismos que poseen los conocimientos y la experiencia necesaria en el campo de administración de empresas, poder de negociación, investigación de mercados y administración financiera. Las decisiones cruciales sobre el manejo, bienestar y administración del negocio serán tomadas de forma democrática y por escrito en juntas directivas.

Uno de los socios figurará como Representante Legal de la organización, y será quien coordine y dirija las estrategias y políticas que aseguren el desarrollo y crecimiento de la empresa, en compañía del otro socio de la organización.

Los beneficios de ley serán distribuidos al personal de la compañía, según lo estipulado en la normativa legal ecuatoriana vigente.

## **7.2 PERSONAL EJECUTIVO**

El personal contratado por el Palacio de la Destrucción tendrá un contrato de prueba de 90 días, según la normativa legal actual ecuatoriana. Posterior a este periodo de prueba, y dependiendo del desempeño y labores del empleado, se extenderá el contrato a un año o indefinidamente.

El sueldo percibido por el personal del Palacio de la Destrucción, serán fijados de acuerdo con la ley vigente del código de trabajo correspondiente a los artículos 79 al 133 y que se encuentren vigentes a la fecha de la contratación. El periodo de pago de sueldos y salarios será por cada quincena, durante el mes en curso, incluyendo los beneficios sociales del Instituto de Seguridad Social (IESS).

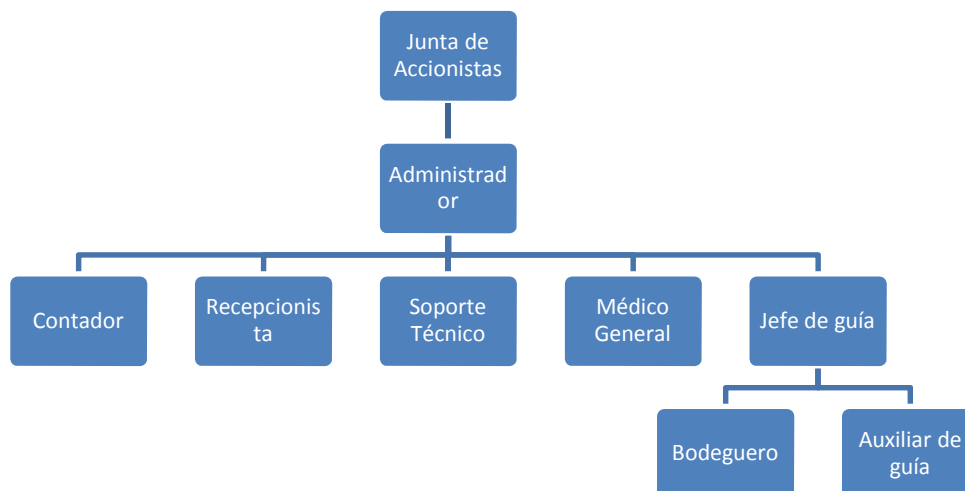
El personal que forme parte de la organización del Palacio de la Destrucción, deberá obligatoriamente asistir cada una de las reuniones, citas, retroalimentaciones y/o capacitaciones que la empresa dicte tanto dentro como fuera de la antes mencionada, con relación a temas de su puesto de trabajo o de cualquier índole. A cada integrante se le hará la entrega formal del Manual de Conducta y de Seguridad de la Salud, el mismo que

contendrá todas las políticas internas concernientes al comportamiento y reglas a cumplir dentro de la organización.

### 7.3 ORGANIZACIÓN

La Junta General de Accionistas estará bajo el mando de Verónica Ortiz y Tito Zea, este último como Representante Legal de la compañía. Las decisiones tomadas por parte de la Junta General de Accionistas serán de vital importancia para el fiel desarrollo y crecimiento de la organización, manejando las directrices y lineamientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos durante el año fiscal.

**Ilustración 31 Organigrama del Palacio de la Destrucción**



El estilo idóneo para el manejo de la compañía será vertical, ya que se requiere un estricto control de las operaciones y de la administración, por parte de la Junta General de Accionistas.

El Administrador estará a cargo de informar a la Junta General de Accionistas sobre todos los movimientos, cumplimientos de objetivos, manejo y cualquier novedad que se presente en la organización, ya sea en la parte operativa y administrativa. A su vez estará revisando cada uno de los gastos incurridos en la organización para su correcto funcionamiento. Adicionalmente será el encargado de contratar al personal nuevo que formará parte de la organización, realizando las entrevistas necesarias y gestionando la firma de contratos al

nuevo colaborador y al Representante Legal, y de la supervisión y control del efectivo recibido en nuestra recepción, por parte de nuestros clientes.

- El Contador General estará a cargo de todo el proceso contable de la organización. Su principal función es la de realizar todos los estados financieros de la organización, y de manejar los libros y registros contables diariamente, en forma clara y precisa, para informar a la Junta General de Accionistas. Adicionalmente manejará toda la parte de Nómina y dará recomendaciones sobre el manejo de la organización, en términos contables.
- Los Ejecutivos de Ventas y Marketing serán los encargados de gestionar los pronósticos de ventas, gastos, investigar y elegir el correcto canal de distribución de nuestros servicios y contacto con el cliente, realizar y gestionar promociones, ofertas, descuentos, todo bajo la aprobación de la Junta General de Accionistas. Adicionalmente realizaran visitas a cada empresa para ofrecer nuestro servicio de alta calidad. Con la intención de captar nuevos clientes y que formen parte de nuestras bases de datos.
- El personal de Soporte Técnico y Monitoreo tendrán como objetivo la vigilancia y cuidado del cliente interno y externo. Estará a cargo de supervisar y vigilar todos los movimientos dentro de las salas donde se prestan las sesiones, así como de las oficinas administrativas. Adicionalmente realizaran el mantenimiento de los equipos de cómputo, sistemas de seguridad, y demás recursos tecnológicos que pertenezcan a la organización.
- El Medico General se encargará de cualquier eventualidad sufrida dentro del servicio prestado en nuestras instalaciones, así como del cuidado de la salud ocupacional de cada uno de los miembros de la organización. Se encargará de informar al Administrador todo tipo de novedades que tengan relación al campo de la seguridad y salud ocupacional, y de eventos atendidos en la enfermería.
- El Jefe de Guías será el encargado de controlar y supervisar el ingreso y salida de nuestros clientes en cada sesión, coordinando a sus Guías el traslado de cada cliente a su respectivo salón. Adicionalmente deberá controlar que no existan anomalías o cuellos de botellas en el proceso del tiempo de duración de cada sesión. También

será responsable del control y supervisión de la bodega de materiales, y del manejo y coordinación del personal de limpieza subcontratado por la organización, lo cual es de vital importancia para el flujo correcto de la ejecución de las actividades.

- Los bodegueros estarán a cargo de todos los materiales que se requieran dentro de las salas de destrucción, así como el correcto manejo del inventario del mismo. Se encargaran de recibir todos los materiales destinados para la destrucción, provenientes de nuestros proveedores, y estarán bajo la supervisión del Jefe de Guías.
- La Recepcionista-Cajera será la encargada de dar la bienvenida a nuestros clientes en el establecimiento, por lo que es nuestra primera imagen o primer contacto del cliente antes de realizar su sesión. Será la encargada de receptar cada llamada de nuestros clientes, de agendar sus visitas, y de realizar el cobro respectivo por cada actividad realizada. El manejo del efectivo estará supervisado directamente por el Administrador de la empresa.

## **7.4 ANALISIS LEGAL**

El Palacio de la Destrucción será constituido como compañía anónima, como se indicó en el Capítulo tres, de manera electrónica, con un aporte mínimo de \$800. Contará con 2 socios, mencionados al inicio del presente capítulo, y cada uno participará con el 50% del capital, el cual está estimado por \$13,000.00. Para la constitución de la compañía se necesita: Registro del nombre, escritura pública, afiliaciones a cámaras, permisos municipales, cuerpo de bomberos. Las principales obligaciones fiscales que la compañía debe cumplir están las declaraciones y pago del IVA, impuesto a la renta, pago de utilidades al trabajador y dividendos a los accionistas.

Los contratos en periodo de prueba y de plazo fijo estarán contemplados según la normativa legal actual ecuatoriana, y los empleados serán evaluados por el cumplimiento de sus funciones y correcto comportamiento dentro de la organización. La organización cumplirá con todos los beneficios sociales dispuestos en la ley, por lo cual los empleados gozaran de sus beneficios en el IESS.

Por el tipo de negocio que es el Palacio de la Destrucción, no representa una amenaza para el medio ambiente y la organización, al subcontratar a una compañía especializada

en el cuidado de la higiene y limpieza, cumplirá con todo tipo de reglamentación higiénica.

## 8. ANALISIS ECONÓMICO

### 8.1 INVERSIÓN EN ACIVOS FIJOS

En la empresa se ha considerado como inversión en activos fijos la adquisición de muebles de oficinas y equipos de computación, los cuales se encuentran a detalle en el capítulo 6. Adicionalmente se detalla a continuación los activos fijos depreciables y amortizables que se utilizaran para el inicio de operaciones.

**Tabla 16 Inversión en Activos Fijo**

| Rubros                          | Valor Unitario | Cantidad | Total            |
|---------------------------------|----------------|----------|------------------|
| <b>Inversiones Depreciables</b> |                |          |                  |
| <b>Computadoras</b>             |                |          |                  |
| PC Escritorio                   | \$ 300         | 5        | \$ 1.500         |
| Laptop                          | \$ 700         | 2        | \$ 1.400         |
| Impresora                       | \$ 300         | 3        | \$ 900           |
| <b>Smartphones</b>              |                |          |                  |
| Samsung J7                      | \$ 300         | 3        | \$ 900           |
| <b>Inversiones Amortizables</b> |                |          |                  |
| <b>Licencias</b>                |                |          |                  |
| Licencias Office                | \$ 32          | 7        | \$ 224           |
| Licencias Windows               | \$ 35          | 7        | \$ 245           |
| Licencias Antivirus             | \$ 180         | 7        | \$ 1.260         |
| <b>Gastos preoperativos</b>     |                |          |                  |
| <b>Otros</b>                    |                |          |                  |
| Trajes iniciales                | \$ 50          | 40       | \$ 2.000         |
| Seguridad                       | \$ 1.000       | 1        | \$ 1.000         |
| Mueble Recepción                | \$ 300         | 2        | \$ 600           |
| Muebles de Relajación           | \$ 1.300       | 3        | \$ 3.900         |
| Escritorios                     | \$ 100         | 8        | \$ 800           |
| Sillas                          | \$ 30          | 10       | \$ 300           |
| Archivadores                    | \$ 150         | 3        | \$ 450           |
| Revestimiento                   | \$ 4.468       | 1        | \$ 4.468         |
| <b>Total</b>                    |                |          | <b>\$ 19.947</b> |

Elaborado por: Autores

### 8.2 INVERSIÓN EN CAPITAL DE TRABAJO

En el análisis del capital de trabajo se han considerado los sueldos del personal y la publicidad de arranque que difundirá los servicios a ofrecer a nuestros clientes potenciales,

con lo cual se iniciará la operación, se tomó como referencia un capital que permita cubrir 3 meses de la operación.

**Tabla 17 Inversión en Capital de Trabajo**

| Rubros                       | Valor Unitario |
|------------------------------|----------------|
| Capital de Trabajo (3 meses) | 55.237         |
| Gastos de constitución       | \$ 1.264       |
| Activos Fijos                | \$ 19.947      |
| <b>Total</b>                 | <b>76.448</b>  |

Elaborado por: Autores

### 8.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS

En el capítulo 5 usando los datos de la investigación de mercado, determinamos que nuestro mercado objetivo era de 116,149 personas aproximadamente en la ciudad de Guayaquil, estas personas cumplen las condiciones y características de nuestro target.

Para el cálculo del presupuesto de ingreso se consideró los niveles de aceptación de cada servicio de acuerdo a: Sala de Destrucción 60%, Sala de Poder 47% y Sala de Liberación 43%. Y se estima un incremento de 10% anual en la demanda.

**Tabla 18 Ingresos por venta del Servicio**

| Rubros /Años                        | 1                 | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 |
|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Incremento Ventas</b>            |                   | 10%               | 10%               | 10%               | 10%               |
| <b>Usuarios Sala de Destrucción</b> | 6.912             | 7.603             | 8.364             | 9.200             | 10.120            |
| <b>Precio</b>                       | \$ 20             | \$ 20             | \$ 20             | \$ 20             | \$ 20             |
| <b>Usuarios Sala de Fuerza</b>      | 7.219             | 7.941             | 8.735             | 9.609             | 10.570            |
| <b>Precio</b>                       | \$ 5              | \$ 5              | \$ 5              | \$ 5              | \$ 5              |
| <b>Usuarios Sala de Liberación</b>  | 4.954             | 5.449             | 5.994             | 6.593             | 7.253             |
| <b>Precio</b>                       | \$ 15             | \$ 15             | \$ 15             | \$ 15             | \$ 15             |
| <b>Ventas</b>                       | <b>\$ 248.640</b> | <b>\$ 273.504</b> | <b>\$ 300.854</b> | <b>\$ 330.940</b> | <b>\$ 364.034</b> |

Elaborado por: Autores

### 8.4 PRESUPUESTO DE PERSONAL

En la elaboración del presupuesto de personal se consideraron todos los beneficios ley del empleado como aportes patronales, decimos y vacaciones; en la Tabla 19 se observa el

cálculo de nómina del personal para el primer año con un numero de 11 colaboradores, adicionalmente en la Tabla 20 se muestra el gasto de personal por los próximos 5 años.

**Tabla 19 Presupuesto de Personal**

|                                                            | Salario mensual | Año 1            |
|------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| <b>Personal Administrativo</b>                             |                 |                  |
| Administrativo Financiero (GG)                             | \$ 1,500        | \$ 18,000        |
| Contador                                                   | \$ 700          | \$ 8,400         |
| Recepcionista-Cajera                                       | \$ 380          | \$ 4,560         |
|                                                            |                 |                  |
| <b>Personal operativo</b>                                  |                 |                  |
| Ejecutivos de Venta y Marketing                            | \$ 800          | \$ 9,600         |
| 2 Bodegueros (*)                                           | \$ 736          | \$ 8,832         |
| Soporte de Sistemas                                        | \$ 368          | \$ 4,416         |
| Médico General                                             | \$ 1,000        | \$ 12,000        |
| Jefe de guías (*)                                          | \$ 400          | \$ 4,800         |
| 3 Guías (*)                                                | \$ 1,098        | \$ 13,176        |
|                                                            |                 |                  |
| % de aumento de salarios                                   |                 | 5%               |
|                                                            |                 |                  |
| <b>Total</b>                                               | <b>\$ 6,982</b> | <b>\$ 83,784</b> |
| (*) Salario de acuerdo a Tabla de Mínimos sectoriales 2016 |                 |                  |

Elaborado por: Autores

**Tabla 20 Proyección Gastos de Nómina en 5 Años**

| Rubros / Años        | 1         | 2         | 3         | 4         | 5          |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| <b>Costos Fijos</b>  |           |           |           |           |            |
| Sueldos              | \$ 83.784 | \$ 87.973 | \$ 92.372 | \$ 96.990 | \$ 101.840 |
| IESS                 | \$ 9.342  | \$ 9.809  | \$ 10.299 | \$ 10.814 | \$ 11.355  |
| Décimo Tercer Sueldo | \$ 6.982  | \$ 7.331  | \$ 7.698  | \$ 8.083  | \$ 8.487   |
| Décimo Cuarto Sueldo | \$ 4.392  | \$ 4.546  | \$ 4.705  | \$ 4.869  | \$ 5.040   |
| Vacaciones           | \$ 3.491  | \$ 3.666  | \$ 3.849  | \$ 4.041  | \$ 4.243   |

Elaborado por: Autores

## 8.5 ANÁLISIS FINANCIERO

En el análisis financiero se consideraron el flujo de caja, estado de resultados y el balance general, con el propósito de obtener los indicadores financieros como valor anual neto y la tasa interna de retorno, para finalmente determinar la viabilidad y factibilidad del proyecto.

### 8.5.1 DETERMINACIÓN DE TASAS DE DESCUENTO

Para encontrar la tasa de descuento del inversionista se utilizó el método del Capital Asset Pricing Model (CAPM) y el resultado obtenido fue 26,36%, esto representa el rendimiento mínimo del inversor.

La tasa libre de riesgo (Rf) de 1,71% representa un promedio de la tasa de bonos del gobierno de USA de los últimos 10 años. El rendimiento de mercado fue tomado del mercado estadounidense, dando un Rm de 10,21%.

Para determinar el beta del Palacio de la Destrucción, se tomó los valores que sugiere Damodaran online en su estudio de “Betas desapalancadas y otras tasas de riesgo en mercados emergentes”, del sector de “Recreación”, el cual tiene un beta desapalancado de 1,11. Se procedió a apalancar el beta con relación a la deuda capital del proyecto, lo cual da como resultado un beta apalancado de 1,92.

El riesgo país (Rp) necesario, se proyectó a través de una serie histórica de 13 años y se determinó que será en promedio de 8,29%. Luego de realizar el cálculo respectivo, el CAPM obtenido es de 26,36%.

$$C = R_f + \beta(R_m - R_f) + R_p$$

$$C = 1.71 + 1.92(10.21 - 1.71) + 8.29$$

**Tabla 21 Tasa de descuento CAPM**

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Rf (Tasa de libre riesgo)                     | 1,71%         |
| B sin financiamiento (Índice de la industria) | 1,11          |
| B financiada                                  | 1,92          |
| Prima de riesgo (Rm- Rf)                      | 10,21%        |
| Riesgo país                                   | 8,29%         |
| <b>CAPM</b>                                   | <b>26,36%</b> |

Elaborado por: Autores

Para el cálculo de la tasa de descuento del proyecto se utilizó el método del costo capital promedio ponderado (WACC), el cual contempla el financiamiento de la deuda.

$$WACC = Re \left( \frac{\text{Capital Accionistas}}{\text{Inversión Total}} \right) + Rd \left( \frac{\text{Deuda}}{\text{Inversión Total}} \right) (1 - T)$$

$$W = 26.36\% (47.68\%) + 11.67\% (52.32\%) (1 - 33.70\%)$$

Luego de realizar los cálculos respectivos, el WACC obtenido es de 16,61%.

**Tabla 22 Tasa de descuento WACC**

| Detalle                                   | Monto     | Porcentaje    |
|-------------------------------------------|-----------|---------------|
| Capital propio                            | \$ 36.448 | 47,68%        |
| Deuda Bancaria                            | 40000     | 52,32%        |
| Inversión                                 | \$ 76.448 | 100%          |
| Rentabilidad exigida por accionistas (Re) |           | 26,36%        |
| Intereses del préstamo (Rd)               |           | 11,67%        |
| Impuestos (T)                             |           | 33,70%        |
| Re (E/V)                                  |           | 12,57%        |
| Rd (1-t) (D/V)                            |           | 4,05%         |
| <b>WACC</b>                               |           | <b>16,61%</b> |

Elaborado por: Autores

## 8.5.2 FLUJO DE CAJA FINANCIADO

### 8.5.2.1 Rentabilidad del Accionista

En la Tabla 23 se observa el flujo de caja financiado y proyectado por los 5 años, en el cual se consideran todos los ingresos y egresos del Palacio de la Destrucción, allí se puede evidenciar que en el 1er periodo el valor es negativo, obteniendo flujos positivos a partir del año 2 en el negocio.

Considerando los ingresos y egresos de efectivo en cada año se proyectará un flujo neto de los periodos, en el cual se obtiene un valor anual neto de \$40,813 y una tasa interna de retorno del 54.93%, calculados a una tasa de descuento igual al CAPM del proyecto del 26.36% para los accionistas, de tal manera se considera que el proyecto es viable.

**Tabla 23 Rentabilidad Accionista**

| Concepto / Años                   | 0                 | 1               | 2                | 3                | 4                | 5                |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Total Ingresos                    |                   | \$ 248.640      | \$ 273.504       | \$ 300.854       | \$ 330.940       | \$ 364.034       |
| Total Egresos                     |                   | -\$ 239.260     | -\$ 246.952      | -\$ 256.543      | -\$ 264.985      | -\$ 275.430      |
| <b>Utilidad operativa</b>         |                   | <b>\$ 9.380</b> | <b>\$ 26.552</b> | <b>\$ 44.311</b> | <b>\$ 65.955</b> | <b>\$ 88.604</b> |
| Gastos Financieros                |                   | -\$ 4.029       | -\$ 3.142        | -\$ 2.255        | -\$ 1.368        | -\$ 481          |
| <b>UAI</b>                        |                   | <b>\$ 5.351</b> | <b>\$ 23.410</b> | <b>\$ 42.056</b> | <b>\$ 64.587</b> | <b>\$ 88.123</b> |
| Participación Trabajadores 15%    |                   | \$ 0            | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             |
| Impuesto renta                    |                   | \$ 0            | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             |
| <b>Utilidad neta</b>              |                   | <b>\$ 5.351</b> | <b>\$ 23.410</b> | <b>\$ 42.056</b> | <b>\$ 64.587</b> | <b>\$ 88.123</b> |
| Depreciación de muebles y enseres |                   | \$ 605          | \$ 605           | \$ 605           | \$ 605           | \$ 605           |
| Depreciación Equipos de Computo   |                   | \$ 1.367        | \$ 1.367         | \$ 1.367         | \$ 100           | \$ 100           |
| Depreciación Smartphones          |                   | \$ 300          | \$ 300           | \$ 300           | \$ 0             | \$ 0             |
| Amortización Licencias            |                   | \$ 346          | \$ 346           | \$ 346           | \$ 346           | \$ 346           |
| Pago Capital                      |                   | -\$ 8.000       | -\$ 8.000        | -\$ 8.000        | -\$ 8.000        | -\$ 8.000        |
| Capital de Trabajo                | -\$ 55.237        |                 |                  |                  |                  |                  |
| Gastos de Constitución            | -\$ 1.264         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Trajes iniciales                  | -\$ 2.000         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Revestimiento                     | -\$ 4.468         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Equipos de computación            | -\$ 5.700         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Muebles y enseres                 | -\$ 6.050         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Licencias                         | -\$ 1.729         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Deuda (Ingreso por préstamo)      | \$ 40.000         |                 |                  |                  |                  |                  |
| <b>Flujo Neto</b>                 | <b>-\$ 36.448</b> | <b>-\$ 32</b>   | <b>\$ 18.027</b> | <b>\$ 36.674</b> | <b>\$ 57.638</b> | <b>\$ 81.174</b> |

|      |           |
|------|-----------|
| CAPM | 26,36%    |
| VAN  | \$ 40.813 |
| TIR  | 54,93%    |

Elaborado por: Autores

### 8.5.2.2 Rentabilidad del Proyecto

Considerando los ingresos y egresos de efectivo en cada año se proyectará un flujo neto de los periodos, en el cual se obtiene un valor anual neto de \$ 18,118 y una tasa interna de retorno del 23.98%, calculados a una tasa de descuento igual al WACC del proyecto del 16.61%, de tal manera se considera que el proyecto es viable.

**Tabla 24 Rentabilidad del Proyecto**

| Concepto / Años                   | 0                 | 1               | 2                | 3                | 4                | 5                |
|-----------------------------------|-------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Total Ingresos                    |                   | \$ 248.640      | \$ 273.504       | \$ 300.854       | \$ 330.940       | \$ 364.034       |
| Total Egresos                     |                   | -\$ 239.260     | -\$ 246.952      | -\$ 256.543      | -\$ 264.985      | -\$ 275.430      |
| <b>Utilidad Operativa</b>         |                   | <b>\$ 9.380</b> | <b>\$ 26.552</b> | <b>\$ 44.311</b> | <b>\$ 65.955</b> | <b>\$ 88.604</b> |
| Gastos Financieros                |                   | \$ 0            | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             | \$ 0             |
| Participación Trabajadores        |                   | -\$ 1.407       | -\$ 3.983        | -\$ 6.647        | -\$ 9.893        | -\$ 13.291       |
| Impuesto renta                    |                   | -\$ 1.754       | -\$ 4.965        | -\$ 8.286        | -\$ 12.334       | -\$ 16.569       |
| <b>Utilidad Neta</b>              |                   | <b>\$ 6.219</b> | <b>\$ 17.604</b> | <b>\$ 29.378</b> | <b>\$ 43.728</b> | <b>\$ 58.744</b> |
| Depreciación de muebles y enseres |                   | \$ 605          | \$ 605           | \$ 605           | \$ 605           | \$ 605           |
| Depreciación Equipos de Computo   |                   | \$ 1.367        | \$ 1.367         | \$ 1.367         | \$ 100           | \$ 100           |
| Depreciación Smartphones          |                   | \$ 300          | \$ 300           | \$ 300           | \$ 0             | \$ 0             |
| Amortización Licencias            |                   | \$ 346          | \$ 346           | \$ 346           | \$ 346           | \$ 346           |
| Capital de Trabajo                | -\$ 55.237        |                 |                  |                  |                  |                  |
| Gastos de Constitución            | -\$ 1.264         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Trajes iniciales                  | -\$ 2.000         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Revestimiento                     | -\$ 4.468         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Equipos de computación            | -\$ 5.700         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Muebles y enseres                 | -\$ 6.050         |                 |                  |                  |                  |                  |
| Licencias                         | -\$ 1.729         |                 |                  |                  |                  |                  |
| <b>Flujo Neto</b>                 | <b>-\$ 76.448</b> | <b>\$ 8.836</b> | <b>\$ 20.222</b> | <b>\$ 31.996</b> | <b>\$ 44.779</b> | <b>\$ 59.795</b> |

|      |           |
|------|-----------|
| WACC | 16,61%    |
| VAN  | \$ 18.118 |
| TIR  | 23,98%    |

Elaborado por: Autores

### 8.5.3 FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Para el inicio del negocio se requerirá de una inversión inicial en activos fijos y capital de trabajo por \$ 76,448 (Tabla 17), cifra financiada por el aporte de los 2 accionistas del Palacio de la Destrucción, cubriendo el 47.68% del valor de inversión y el 52.32% restante a través de un préstamo a la Corporación Financiera Nacional (CFN) con una tasa de interés del 11.09% (Tabla 25) para crédito asociativo, cuya amortización del capital se cancelará en un plazo de 60 meses (Tabla 26).

**Tabla 25 Forma de Financiamiento**

| Proporción      | Monto     | Porcentaje |
|-----------------|-----------|------------|
| Capital propio  | \$ 36.448 | 47,68%     |
| Deuda Bancaria  | \$ 40.000 | 52,32%     |
| Inversión total | \$ 76.448 | 100,00%    |

Elaborado por: Autores

**Tabla 26 Amortización del Préstamo**

| TABLA DE AMORTIZACION |                           |             |          |
|-----------------------|---------------------------|-------------|----------|
| BENEFICIARIO          |                           |             |          |
| INSTIT. FINANCIERA    |                           |             |          |
| MONTO                 | 40,000.00                 |             |          |
| TASA                  | 11.09%                    | T. EFECTIVA | 11.6714% |
| PLAZO                 | 5 años                    |             |          |
| GRACIA                | 0 años                    |             |          |
| FECHA DE INICIO       | 01/01/2017                |             |          |
| MONEDA                | DOLARES                   |             |          |
| AMORTIZACION CADA     | 30 días                   |             |          |
| Número de períodos    | 60 para amortizar capital |             |          |

Elaborado por: Autores

#### 8.5.4 ESTADO DE RESULTADOS

En la Tabla 27 se observa el Estado de Resultado del Palacio de la Destrucción por los próximos 5 años, considerando las ventas totales, costos totales, gastos operativos, gastos administrativos y gastos financieros, calculando las utilidades e impuestos de ley, previo a la obtención de la utilidad o pérdida neta del ejercicio.

**Tabla 27 Estado de Resultados**

| Rubros / Años                | 1                 | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 |
|------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Ventas                       | \$ 248.640        | \$ 273.504        | \$ 300.854        | \$ 330.940        | \$ 364.034        |
| Costo Ventas                 |                   |                   |                   |                   |                   |
| Costo de reposición de mate  | \$ 110.237        | \$ 114.095        | \$ 118.088        | \$ 122.221        | \$ 126.499        |
| Total Costo Ventas           | \$ 110.237        | \$ 114.095        | \$ 118.088        | \$ 122.221        | \$ 126.499        |
| <b>Margen Bruto</b>          | <b>\$ 138.403</b> | <b>\$ 159.409</b> | <b>\$ 182.766</b> | <b>\$ 208.718</b> | <b>\$ 237.535</b> |
| Gastos de publicidad         | \$ 5.450          | \$ 3.950          | \$ 3.950          | \$ 3.950          | \$ 3.950          |
| Gastos de mantenimiento      | \$ 4.200          | \$ 4.200          | \$ 4.200          | \$ 4.200          | \$ 4.200          |
| Gastos de Ventas             | \$ 2.640          | \$ 2.640          | \$ 2.640          | \$ 2.640          | \$ 2.640          |
| Alquiler Oficina             | \$ 3.600          | \$ 3.600          | \$ 3.600          | \$ 3.600          | \$ 3.600          |
| Sueldos                      | \$ 83.784         | \$ 87.973         | \$ 92.372         | \$ 96.990         | \$ 101.840        |
| IESS                         | \$ 9.342          | \$ 9.809          | \$ 10.299         | \$ 10.814         | \$ 11.355         |
| Décimo Tercer Sueldo         | \$ 6.982          | \$ 7.331          | \$ 7.698          | \$ 8.083          | \$ 8.487          |
| Décimo Cuarto Sueldo         | \$ 4.392          | \$ 4.546          | \$ 4.705          | \$ 4.869          | \$ 5.040          |
| Impuesto a la salida de divi | \$ 0              | \$ 0              | \$ 0              | \$ 0              | \$ 0              |
| Vacaciones                   | \$ 3.491          | \$ 3.666          | \$ 3.849          | \$ 4.041          | \$ 4.243          |
| Internet                     | \$ 605            | \$ 605            | \$ 605            | \$ 605            | \$ 605            |
| Agua                         | \$ 240            | \$ 240            | \$ 240            | \$ 240            | \$ 240            |
| Luz                          | \$ 1.200          | \$ 1.200          | \$ 1.200          | \$ 1.200          | \$ 1.200          |
| Teléfono                     | \$ 480            | \$ 480            | \$ 480            | \$ 480            | \$ 480            |
| Depreciación de muebles y e  | \$ 605            | \$ 605            | \$ 605            | \$ 605            | \$ 605            |
| Depreciación Equipos de Co   | \$ 1.367          | \$ 1.367          | \$ 1.367          | \$ 100            | \$ 100            |
| Depreciación Smartphones     | \$ 300            | \$ 300            | \$ 300            | \$ 0              | \$ 0              |
| Amortización Licencias       | \$ 346            | \$ 346            | \$ 346            | \$ 346            | \$ 346            |
| Total gastos de adm y venta  | \$ 129.023        | \$ 132.857        | \$ 138.455        | \$ 142.764        | \$ 148.931        |
| <b>Ut Operativa</b>          | <b>\$ 9.380</b>   | <b>\$ 26.552</b>  | <b>\$ 44.311</b>  | <b>\$ 65.955</b>  | <b>\$ 88.604</b>  |
| Participación Trabajadores   | \$ 1.407          | \$ 3.983          | \$ 6.647          | \$ 9.893          | \$ 13.291         |
| Impuesto renta               | \$ 1.754          | \$ 4.965          | \$ 8.286          | \$ 12.334         | \$ 16.569         |
| <b>Utilidad Neta</b>         | <b>\$ 6.219</b>   | <b>\$ 17.604</b>  | <b>\$ 29.378</b>  | <b>\$ 43.728</b>  | <b>\$ 58.744</b>  |

## 8.5.5 BALANCE GENERAL

En la Tabla 28 se observa el Balance General del Palacio de la Destrucción, clasificados en cuentas de activos, pasivos y patrimonio, en el cálculo se puede apreciar que a partir del año 1 se obtienen utilidades en el ejercicio.

**Tabla 28 Balance General**

| Concepto / Años                      | 0                | 1                | 2                 | 3                 | 4                 | 5                 |
|--------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Activo</b>                        |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| <b>Activo Corriente</b>              |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Caja y Bancos                        | \$ 55.237        | \$ 70.725        | \$ 96.908         | \$ 135.072        | \$ 187.337        | \$ 254.967        |
| <b>Activo Fijo</b>                   |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Equipos de computación               | \$ 5.700         | \$ 5.700         | \$ 5.700          | \$ 5.700          | \$ 5.700          | \$ 5.700          |
| Depreciación Equipos                 |                  | \$ 1.667         | \$ 3.333          | \$ 5.000          | \$ 5.100          | \$ 5.200          |
| Muebles y enseres                    | \$ 6.050         | \$ 6.050         | \$ 6.050          | \$ 6.050          | \$ 6.050          | \$ 6.050          |
| Depreciación Muebles y Enseres       |                  | \$ 605           | \$ 1.210          | \$ 1.815          | \$ 2.420          | \$ 3.025          |
| Licencias                            | \$ 1.729         | \$ 1.729         | \$ 1.729          | \$ 1.729          | \$ 1.729          | \$ 1.729          |
| Amortización Licencias               |                  | \$ 346           | \$ 692            | \$ 1.037          | \$ 1.383          | \$ 1.729          |
| <b>Total Activos</b>                 | <b>\$ 68.716</b> | <b>\$ 81.587</b> | <b>\$ 105.152</b> | <b>\$ 140.699</b> | <b>\$ 191.913</b> | <b>\$ 258.492</b> |
| <b>Pasivos</b>                       |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Participación Trabajadores por Pagar |                  | \$ 1.407         | \$ 3.983          | \$ 6.647          | \$ 9.893          | \$ 13.291         |
| Impuesto Renta por Pagar             |                  | \$ 1.754         | \$ 4.965          | \$ 8.286          | \$ 12.334         | \$ 16.569         |
| Vacaciones por pagar                 |                  | \$ 3.491         | \$ 3.666          | \$ 3.849          | \$ 4.041          | \$ 4.243          |
| <b>Total Pasivos</b>                 |                  | <b>\$ 6.652</b>  | <b>\$ 12.614</b>  | <b>\$ 18.782</b>  | <b>\$ 26.268</b>  | <b>\$ 34.103</b>  |
| <b>Patrimonio</b>                    |                  |                  |                   |                   |                   |                   |
| Capital                              | \$ 68.716        | \$ 68.716        | \$ 68.716         | \$ 68.716         | \$ 68.716         | \$ 68.716         |
| Resultados años anteriores           |                  |                  | \$ 6.219          | \$ 23.823         | \$ 53.201         | \$ 96.929         |
| Resultados del periodo               |                  | \$ 6.219         | \$ 17.604         | \$ 29.378         | \$ 43.728         | \$ 58.744         |
| <b>Total Patrimonio</b>              | <b>\$ 68.716</b> | <b>\$ 74.935</b> | <b>\$ 92.539</b>  | <b>\$ 121.917</b> | <b>\$ 165.645</b> | <b>\$ 224.389</b> |
| <b>Total Pasivo y Patrimonio</b>     | <b>\$ 68.716</b> | <b>\$ 81.587</b> | <b>\$ 105.152</b> | <b>\$ 140.699</b> | <b>\$ 191.913</b> | <b>\$ 258.492</b> |

## 8.5.6 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

Para el análisis de sensibilidad del proyecto Palacio de la Destrucción, se ha enfocado en dos escenarios el optimista y el pesimista, donde se ha incrementado y disminuidos porcentajes de las variables más relevantes que influyen en la viabilidad del proyecto.

En el caso optimista se plantea un incremento en ventas de 5% adicional, es decir si partíamos de una base del 10%, ahora se calcula con un 15% de incremento sobre las ventas proyectadas, obteniendo un resultado de utilidades netas a partir del 1er periodo, alcanzando una tasa interna de retorno de 41,31% y un valor anual neto del \$74,578, como se aprecia en la Tabla 29.

En el caso pesimista se plantea una reducción de ventas del 5%, es decir que en lugar de incrementar 10% como era la base, ahora solo esperaríamos un incremento del 5% en las ventas, obteniendo así un resultado negativo en casi todos los periodos proyectados, evidenciando que la compañía no estaría en capacidad de hacer frente a las obligaciones de corto y largo plazo. El valor anual neto del proyecto es de -\$33,576, como se aprecia en la Tabla 30.

**Tabla 29 Rentabilidad del Proyecto Optimista**

|      |           |
|------|-----------|
| WACC | 16,61%    |
| VAN  | \$ 74.578 |
| TIR  | 41,31%    |

Elaborado por: Autores

**Tabla 30 Rentabilidad del proyecto Pesimista**

|      |             |
|------|-------------|
| WACC | 16.61%      |
| VAN  | (\$ 33,576) |
| TIR  | -2.54%      |

Elaborado por: Autores

En el caso optimista tenemos un valor anual neto positivo, lo cual indica la viabilidad del proyecto; mientras que el escenario pesimista obtenemos un valor anual neto negativo, un claro indicador que determina la no viabilidad del proyecto, debido a la fuerte dependencia de una afluencia positiva de clientes a las instalaciones, a fin de conseguir los ingresos necesarios para alcanzar el punto de equilibrio en los años proyectados.

## 9. CONCLUSIONES

- De los resultados obtenidos de las encuestas, cerca del 40% de la muestra le agradó el proyecto Palacio de la Destrucción, aseverando que el plan de negocio es atractivo, novedoso, fuera de lo común, y acorde a solucionar el problema del estrés, la ira y tensiones.

- La demanda del proyecto fue calculada en base al target de la población meta, y se identificó un porcentaje de aceptación del 42%, esto es aproximadamente 116,149 personas en la ciudad de Guayaquil.
- Tanto en un escenario normal como optimista, el valor anual neto del proyecto fue positivo, concluyendo la viabilidad del mismo. Sin embargo en un escenario pesimista, el valor anual neto fue negativo.

## 10. RECOMENDACIONES

- A nivel de operación del proyecto, es necesario tener un abanico de proveedores de confianza y evaluados pertinentemente por parte de la administración, para que la operación del Palacio de la Destrucción se desarrolle con normalidad, siempre y cuando se negocien bajos precios para su rentabilidad.
- Innovar en nuevas terapias para los clientes es un factor muy importante y crítico en la organización, para fidelizar a los clientes con el servicio del Palacio de la Destrucción.
- En este tipo de negocios, en el análisis financiero es recomendable realizar una cantidad mínima de préstamo, ya que los gastos financieros incurridos por intereses del préstamo son elevados

## 11. ANEXOS

### ANEXO 1. PACIENTES ATENDIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MENTAL AMBULATORIOS

**Distribución de los pacientes atendidos en establecimientos de salud mental ambulatorios del Ecuador, según diagnóstico, agrupados en seis categorías.**

| Diagnóstico | Porcentaje |
|-------------|------------|
|-------------|------------|

|                                                                                                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Trastornos mentales y de conducta debidos a uso de sustancias psicoactivas                                                                                          | 14% |
| Esquizofrenia, trastornos esquizotípicos y delirante                                                                                                                | 1%  |
| Trastornos del estado de ánimo (afectivos)                                                                                                                          | 29% |
| Trastornos neuróticos, relacionados con el estrés y somatomorfos                                                                                                    | 32% |
| Otros (epilepsia, trastornos mentales orgánicos, retardo mental, trastornos conductuales y emocionales cuya primera aparición ocurre en la infancia o adolescencia) | 24% |

**Fuente:** INFORME OMS

**Elaboración:** Los Autores

## ANEXO 2. VALORES CONSTITUCION DE COMPAÑÍAS

La Cámara de Comercio de Guayaquil, gestiona la constitución de compañías, para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Ficha VE Persona Jurídica;
2. Copias a color de cédulas de ciudadanía de los accionistas;
3. Copias a color de certificados de votación de los accionistas, correspondiente a la última votación;
4. Copia a color de cédula y certificado de votación de quien va a ejercer la representación legal; y,
5. Original de una factura de servicio básico (luz, agua, teléfono) del mes inmediato anterior, o contrato de arrendamiento sellado por el Juzgado.

| VALORES CONSTITUCION DE COMPAÑIAS                         |                                  |                               |                        |                          |                             |                               |                          |                             |                            |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| Desplase de gastos constitución de compañías              |                                  | COMPAÑIA LIMITADA             |                        |                          |                             | SOLUCION ANONIMA              |                          |                             | EN TIEMPO COMPAÑIAS        |
| PROCESO                                                   | ORGANISMO                        | \$100,00<br>(mínimo<br>legal) | \$400,00 a<br>\$800,00 | \$801,00 a<br>\$2,000,00 | \$2,001,00 a<br>\$10,000,00 | \$800,00<br>(mínimo<br>legal) | \$801,00 a<br>\$2,000,00 | \$2,001,00 a<br>\$10,000,00 | \$10,000,00<br>en adelante |
| <b>Gastos</b>                                             |                                  |                               |                        |                          |                             |                               |                          |                             |                            |
| Aprobación de documentos                                  | Superintendencia                 | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| Coste de                                                  | Compañías                        | 5,00                          | 5,00                   | 5,00                     | 5,00                        | 5,00                          | 5,00                     | 5,00                        | 5,00                       |
| Aporte monetario                                          | Banco local                      | 200,00                        | 400,00                 | 1,000,00                 | 3,000,00                    | 200,00                        | 400,00                   | 2,500,00                    | 25,000,00                  |
| Elaboración de escrituras públicas<br>y actas de asamblea | Notaría                          | 30,00                         | 30,00                  | 30,00                    | 30,00                       | 30,00                         | 30,00                    | 30,00                       | 120,00                     |
| Impreso de la escritura pública                           | Superintendencia de<br>Compañías | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| Advisión de la escritura de<br>constitución               | Superintendencia de<br>Compañías | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| Publicación<br>inscripción                                | Registro Mercantil               | 25,00                         | 25,00                  | 25,00                    | 25,00                       | 25,00                         | 25,00                    | 25,00                       | 25,00                      |
| Inscripción de nombre en el<br>Registro (5 horas)         | Registro Mercantil               | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| Inscripción de nombre en el<br>Registro (5 horas)         | Registro Mercantil               | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| Coste de inscripción de<br>expediente                     | Superintendencia de<br>Compañías | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| Modelación                                                | Superintendencia de<br>Compañías | 0,00                          | 0,00                   | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                          | 0,00                     | 0,00                        | 0,00                       |
| <b>Total Gastos</b>                                       |                                  | <b>255,00</b>                 | <b>455,00</b>          | <b>1,030,00</b>          | <b>3,030,00</b>             | <b>255,00</b>                 | <b>455,00</b>            | <b>2,530,00</b>             | <b>25,120,00</b>           |
| Honorarios                                                |                                  | 50,00                         | 30,00                  | 120,00                   | 160,00                      | 50,00                         | 30,00                    | 160,00                      | 160,00                     |
| <b>Total (Gastos + Honorarios)</b>                        |                                  | <b>305,00</b>                 | <b>485,00</b>          | <b>1,150,00</b>          | <b>3,190,00</b>             | <b>305,00</b>                 | <b>485,00</b>            | <b>2,690,00</b>             | <b>25,280,00</b>           |
| <b>Coste total</b>                                        |                                  | <b>305,00</b>                 | <b>485,00</b>          | <b>1,150,00</b>          | <b>3,190,00</b>             | <b>305,00</b>                 | <b>485,00</b>            | <b>2,690,00</b>             | <b>25,280,00</b>           |



|                                       |                             |
|---------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FORMATO DE PERFIL<br/>DE CARGO</b> | <b>CODIGO: AUD-001-2016</b> |
|                                       | <b>VERSIÓN: 1.0</b>         |

SEDE: Guayaquil

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

## 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

- informar a la Junta General de Accionistas sobre todos los movimientos, cumplimientos de objetivos, manejo y cualquier novedad que se presente en la organización, ya sea en la parte operativa y administrativa.
- Controlar y revisar los gastos incurridos en la organización para su correcto funcionamiento
- Contratar al personal nuevo que formará parte de la organización, realizando las entrevistas necesarias y gestionando la firma de contratos al nuevo colaborador y al Representante Legal.
- Supervisar y controlar el efectivo recibido en la recepción.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Administrativas, Económicas, Contables y Financieras, con más de dos (2) años de experiencia en áreas relacionadas

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                           | <b>PERIODICIDAD</b> | <b>TIPO</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|
| ➤ Preparar y realizar análisis administrativos                                                                                                                             | D                   | A           |
| ➤ Preparar las actividades semanales del personal                                                                                                                          | S                   | c y e       |
| ➤ Revisar las instalaciones y gestionar todo tipo de evaluaciones con los guías y los encargados de limpieza para el cuidado desarrollo de las actividades en los salones. | D                   | e c y a     |
| ➤ Hacer previsión de los recursos necesarios (insumos y/o equipos) para la óptima realización de las actividades.                                                          | D                   | e y c       |
| ➤ Hacer mantenimiento de equipos e instalaciones.                                                                                                                          | D                   | e y c       |
| ➤ Llevar un control del funcionamiento de los equipos electrónicos.                                                                                                        | D                   | e c y a     |
| ➤ Reportar resultados de los objetivos estratégicos.                                                                                                                       | M                   | E           |
| ➤ Elaborar cuentas de cobro.                                                                                                                                               | M                   | E           |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.                                                                                                                  | T                   | E           |
| ➤ Apoyar labores de investigación que se desarrollen en el área de Marketing y Ventas                                                                                      | D                   | A           |
| ➤ Controlar el cumplimiento de las obligaciones de las demás áreas de la compañía.                                                                                         | D                   | e c y a     |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas                                                                                                       | O                   | E           |

Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)  
Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS      |                              | NIVEL |       |      |
|----------------------|------------------------------|-------|-------|------|
|                      |                              | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| <b>5.1 GENERALES</b> |                              |       |       |      |
| 1                    | Adaptación                   | X     |       |      |
| 2                    | Análisis                     | X     |       |      |
| 3                    | Aprendizaje                  |       | X     |      |
| 4                    | Asertividad                  |       | X     |      |
| 5                    | Autocontrol                  |       | X     |      |
| 6                    | Autonomía                    |       | X     |      |
| 7                    | Creatividad                  |       | X     |      |
| 8                    | Dinamismo                    | X     |       |      |
| 9                    | Flexibilidad                 | X     |       |      |
| 10                   | Iniciativa                   | X     |       |      |
| 11                   | Integridad                   | X     |       |      |
| 12                   | Juicio                       |       | X     |      |
| 13                   | Orientación al servicio      | X     |       |      |
| 14                   | Planificación y organización | X     |       |      |
| 15                   | Resolución de problemas      | X     |       |      |
| 16                   | Sociabilidad                 | X     |       |      |
| 17                   | Trabajo en equipo            | X     |       |      |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b>  |                              |       |       |      |
| 1                    | Atención al detalle          | X     |       |      |
| 2                    | Atención al público          | X     |       |      |
| 3                    | Comunicación no verbal       |       | X     |      |
| 4                    | Comunicación oral y escrita  | X     |       |      |
| 5                    | Disciplina                   | X     |       |      |
| 6                    | Razonamiento numérico        | X     |       |      |
| 7                    | Sentido de urgencia          | X     |       |      |

| 6. RESPONSABILIDADES |                                                                                                   | NIVEL |       |      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                      |                                                                                                   | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| a.                   | Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| b.                   | Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| c.                   | Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| d.                   | Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      | X     |       |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES |                                  | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      |                                  | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |                                  |          |          |           |
| a.                                   | Posición Sedente                 | X                                |          |          |           |
| b.                                   | Posición Bípeda                  |                                  |          |          | X         |
| c.                                   | Posturas mantenidas              | X                                |          |          |           |
| d.                                   | Alternar posiciones              |                                  |          |          | X         |
| e.                                   | Motricidad Gruesa                |                                  | X        |          |           |
| f.                                   | Motricidad Fina                  |                                  |          | X        |           |
| g.                                   | Destreza Manual                  |                                  |          |          | X         |
| h.                                   | Levantamiento y Manejo de Cargas | X                                |          |          |           |

|                                            |   |   |   |   |
|--------------------------------------------|---|---|---|---|
| i. Velocidad de Reacción                   |   |   | X |   |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>                    |   |   |   |   |
| a. Recibir información oral/escrita        |   |   |   | X |
| b. Producir información oral/escrita       |   |   |   | X |
| c. Análisis de información                 |   |   |   | X |
| d. Emitir respuestas rápidas               |   |   | X |   |
| e. Atención                                |   |   |   | X |
| f. Concentración                           |   |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |   |   | X |   |
| h. Monotonía                               | X |   |   |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          | X |   |   |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |   |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |   |   | X |   |
| l. Percepción causa - efecto               |   |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |   |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |   |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |   |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |   |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |   | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |   |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |   |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |   |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |   |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |   | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |   |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |   | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |   | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |   | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |   | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |   |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |   |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | x                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | x                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | x                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.



**FORMATO DE  
PERFIL DE CARGO**

**CODIGO: AUD-007-2016**

**VERSIÓN: 1.0**

FECHA: Julio de 2016

SEDE: Guayaquil

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: BODEGUERO

ASIGNACION SALARIAL :\$368

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

## 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

- Controlar y supervisar el ingreso y salida de materiales para las terapias.
- Manejar el inventario de materiales y del buen cuidado de los mismos dentro de la bodega

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Administrativas, Económicas, Contables, o Título de bachiller en Ciencias Exactas, con un (1) año de experiencia en áreas relacionadas

## 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

| FUNCIONES                                                                                  | PERIODICIDAD | TIPO    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| ➤ Supervisar el ingreso y salida de materiales                                             | d            | e y c   |
| ➤ Realizar el traslado de los materiales a cada sala                                       | d            | c y e   |
| ➤ Realizar y mantener periódicamente el orden de la bodega                                 | d            | e y c   |
| ➤ Controlar la higiene en la bodega de materiales                                          | d            | e y c   |
| ➤ Elaborar el kardex de materiales e ingresar los datos al sistema de manejo de inventario | d            | e c y a |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.                                  | m            | e       |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas                       | o            | e       |

### Convenciones

TIPO DE FUNCIÓN Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)  
PERIODICIDAD Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS              |             | NIVEL |       |      |
|------------------------------|-------------|-------|-------|------|
|                              |             | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| <b>5.1 G E N E R A L E S</b> |             |       |       |      |
| 1                            | Adaptación  | X     |       |      |
| 2                            | Análisis    | X     |       |      |
| 3                            | Aprendizaje |       | X     |      |
| 4                            | Asertividad |       | X     |      |
| 5                            | Autocontrol |       | X     |      |

|                     |                              |   |   |  |
|---------------------|------------------------------|---|---|--|
| 6                   | Autonomía                    |   | X |  |
| 7                   | Creatividad                  |   | X |  |
| 8                   | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9                   | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10                  | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11                  | Integridad                   | X |   |  |
| 12                  | Juicio                       |   | X |  |
| 13                  | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14                  | Planificación y organización | X |   |  |
| 15                  | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16                  | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17                  | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b> |                              |   |   |  |
| 1                   | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2                   | Atención al público          | X |   |  |
| 3                   | Comunicación no verbal       | X |   |  |
| 4                   | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5                   | Disciplina                   | X |   |  |
| 6                   | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7                   | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                 | NIVEL |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                      | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| e. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| f. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| g. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| h. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      |       | X     |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               |                                  |          |          | X         |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |
| g. Destreza Manual                   |                                  |          |          | X         |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas  |                                  |          |          | X         |
| i. Velocidad de Reacción             |                                  |          | X        |           |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>              |                                  |          |          |           |

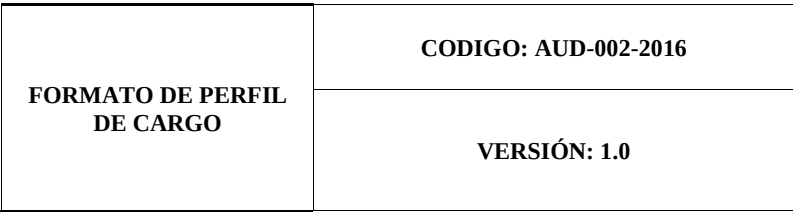
|                                            |  |   |   |   |
|--------------------------------------------|--|---|---|---|
| a. Recibir información oral/escrita        |  |   |   | X |
| b. Producir información oral/escrita       |  |   |   | X |
| c. Análisis de información                 |  |   |   | X |
| d. Emitir respuestas rápidas               |  |   | X |   |
| e. Atención                                |  |   |   | X |
| f. Concentración                           |  |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |  |   | X |   |
| h. Monotonía                               |  |   | X |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          |  |   | X |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |  |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |  |   | X |   |
| l. Percepción causa – efecto               |  |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |  |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |  |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |  |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |  |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |  | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |  |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |  |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |  |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |  |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |  | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |  |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |  | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |  | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |  | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |  | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |  |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |  |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | X                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | X                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | X                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.



SEDE: Guayaquil

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: CONTADOR GENERAL

ASIGNACION SALARIAL :\$700

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

## 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

- Realizar todos los estados financieros de la organización, y de manejar los libros y registros contables diariamente, en forma clara y precisa, para informar a la Junta General de Accionistas.
- Controlar y cumplir con todas las obligaciones administrativas y tributarias con todos los entes regulatorios públicos con relación al negocio u organización.
- Controlar y revisar los gastos incurridos en la organización para su correcto funcionamiento
- Gestionar y realizar toda la Nómina de la organización.
- Supervisar y controlar el efectivo recibido en la recepción.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Contables y Financieras, con registro de Contador Público, con más de tres (3) años de experiencia en áreas relacionadas

#### 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

| FUNCIONES                                                                                                | PERIODICIDAD | TIPO    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| ➤ Preparar y realizar estados financieros                                                                | m            | e y a   |
| ➤ Preparar y elaborar los registros contables y libros diarios                                           | d            | c a y e |
| ➤ Elaborar los informes al comisario y actas de sesiones                                                 | o            | e c y a |
| ➤ Registrar los ingresos y gastos en el sistema contable                                                 | d            | e y c   |
| ➤ Preparar y elaborar la Nómina de la organización.                                                      | m            | e y c   |
| ➤ Llevar un control de los activos fijos con sus depreciaciones                                          | d            | e c y a |
| ➤ Reportar resultados de los objetivos estratégicos.                                                     | m            | e       |
| ➤ Elaborar y cumplir con el calendario tributario y demás obligaciones tributarias con el ente regulador | m            | e       |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.                                                | t            | e       |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas                                     | o            | e       |

TIPO DE FUNCIÓN Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)

PERIODICIDAD      Ocasional (o)    Diaria (d)    Mensual (m)    Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS       |             | NIVEL |       |      |
|-----------------------|-------------|-------|-------|------|
|                       |             | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| 5.1 G E N E R A L E S |             |       |       |      |
| 1                     | Adaptación  | X     |       |      |
| 2                     | Análisis    | X     |       |      |
| 3                     | Aprendizaje |       | X     |      |
| 4                     | Asertividad |       | X     |      |
| 5                     | Autocontrol |       | X     |      |

|                     |                              |   |   |  |
|---------------------|------------------------------|---|---|--|
| 6                   | Autonomía                    |   | X |  |
| 7                   | Creatividad                  |   | X |  |
| 8                   | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9                   | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10                  | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11                  | Integridad                   | X |   |  |
| 12                  | Juicio                       |   | X |  |
| 13                  | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14                  | Planificación y organización | X |   |  |
| 15                  | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16                  | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17                  | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b> |                              |   |   |  |
| 1                   | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2                   | Atención al público          | X |   |  |
| 3                   | Comunicación no verbal       |   | X |  |
| 4                   | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5                   | Disciplina                   | X |   |  |
| 6                   | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7                   | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                 | NIVEL |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                      | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| i. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| j. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| k. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| l. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      | X     |       |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               | X                                |          |          |           |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |
| g. Destreza Manual                   |                                  |          |          | X         |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas  | X                                |          |          |           |
| i. Velocidad de Reacción             |                                  |          | X        |           |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Recibir información oral/escrita  |                                  |          |          | X         |
| b. Producir información oral/escrita |                                  |          |          | X         |
| c. Análisis de información           |                                  |          |          | X         |
| d. Emitir respuestas rápidas         |                                  |          | X        |           |
| e. Atención                          |                                  |          |          | X         |

|                                            |   |   |   |   |
|--------------------------------------------|---|---|---|---|
| f. Concentración                           |   |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |   |   | X |   |
| h. Monotonía                               | X |   |   |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          | X |   |   |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |   |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |   |   | X |   |
| l. Percepción causa – efecto               |   |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |   |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |   |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |   |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |   |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |   | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |   |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |   |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |   |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |   |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |   | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |   |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |   | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |   | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |   | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |   | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |   |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |   |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | x                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | x                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | x                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.

|                                                                                   |                                       |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>FORMATO DE PERFIL<br/>DE CARGO</b> | <b>CODIGO: AUD-003-2016</b> |
|                                                                                   |                                       | <b>VERSIÓN: 1.0</b>         |

FECHA: Julio de 2016

SEDE: Guayaquil

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: EJECUTIVO DE VENTAS Y MARKETING

ASIGNACION SALARIAL :\$800

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

## 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

- Gestionar los pronósticos de ventas y gastos de la organización.
- Investigar y elegir el correcto canal de distribución de nuestros servicios y contacto con el cliente
- Realizar y gestionar promociones, ofertas, descuentos y regalos, bajo la aprobación de la Junta General de Accionistas
- Realizar visitas a clientes corporativos para ofrecer nuestro servicio de alta calidad
- Gestionar e ingresar la información de los nuevos clientes a la base de datos.

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Económicas, Ventas, Marketing y Financieras, con más de dos (2) años de experiencia en áreas relacionadas

## 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

| FUNCIONES                                                            | PERIODICIDAD | TIPO    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| ➤ Preparar y realizar presupuestos                                   | t            | e y a   |
| ➤ Preparar y elaborar las proyecciones y estimaciones de ventas      | m            | c a y e |
| ➤ Elaborar los informes a la Junta General de Accionistas            | m            | e c y a |
| ➤ Registrar los nuevos clientes en la base de datos                  | d            | e y c   |
| ➤ Preparar y elaborar las promociones para los clientes              | m            | e y c   |
| ➤ Llevar un control de gastos por visita realizada                   | d            | e c y a |
| ➤ Reportar resultados de los objetivos estratégicos.                 | m            | e       |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.            | m            | e       |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas | o            | e       |

### Convenciones

TIPO DE FUNCIÓN  
PERIODICIDAD

Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)  
Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS |            | NIVEL |       |      |
|-----------------|------------|-------|-------|------|
|                 |            | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| 5.1 GENERALES   |            |       |       |      |
| 1               | Adaptación | X     |       |      |

|                     |                              |   |   |  |
|---------------------|------------------------------|---|---|--|
| 2                   | Análisis                     | X |   |  |
| 3                   | Aprendizaje                  |   | X |  |
| 4                   | Asertividad                  |   | X |  |
| 5                   | Autocontrol                  |   | X |  |
| 6                   | Autonomía                    |   | X |  |
| 7                   | Creatividad                  |   | X |  |
| 8                   | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9                   | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10                  | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11                  | Integridad                   | X |   |  |
| 12                  | Juicio                       |   | X |  |
| 13                  | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14                  | Planificación y organización | X |   |  |
| 15                  | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16                  | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17                  | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b> |                              |   |   |  |
| 1                   | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2                   | Atención al público          | X |   |  |
| 3                   | Comunicación no verbal       | X |   |  |
| 4                   | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5                   | Disciplina                   | X |   |  |
| 6                   | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7                   | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                 | NIVEL |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                      | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| m. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| n. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| o. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| p. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      | X     |       |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               | X                                |          |          |           |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |
| g. Destreza Manual                   |                                  |          |          | X         |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas  | X                                |          |          |           |
| i. Velocidad de Reacción             |                                  |          | X        |           |

| 7.2 CARGA MENTAL                           |   |   |   |   |
|--------------------------------------------|---|---|---|---|
| a. Recibir información oral/escrita        |   |   |   | X |
| b. Producir información oral/escrita       |   |   |   | X |
| c. Análisis de información                 |   |   |   | X |
| d. Emitir respuestas rápidas               |   |   | X |   |
| e. Atención                                |   |   |   | X |
| f. Concentración                           |   |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |   |   | X |   |
| h. Monotonía                               | X |   |   |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          | X |   |   |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |   |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |   |   | X |   |
| l. Percepción causa - efecto               |   |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |   |   | X |   |
| 7.3 SENSOPERCEPCIÓN                        |   |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |   |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |   |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |   | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |   |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |   |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |   |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |   |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |   | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |   |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |   | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |   | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |   | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |   | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |   |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |   |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| 8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO |           |              |
|--------------------------------------|-----------|--------------|
| TIPO                                 | REQUERIDO | NO REQUERIDO |
| a. Examen médico                     | X         |              |
| b. Visiometría                       | X         |              |
| c. Audiometría                       |           |              |
| d. Espirometría                      | X         |              |
| e. Cuadro hemático                   | X         |              |
| f. Glicemia                          |           |              |
| g. Frotis de Sangre Periférico       | X         |              |
| h. Rx de columna                     |           |              |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.

|                                                                                   |                                       |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>FORMATO DE PERFIL<br/>DE CARGO</b> | <b>CODIGO: AUD-006-2016</b> |
|                                                                                   |                                       | <b>VERSIÓN: 1.0</b>         |

FECHA: Julio de 2016

SEDE: Guayaquil

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: JEFE DE GUIAS

ASIGNACION SALARIAL :\$400

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

## 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

- Controlar y supervisar el ingreso y salida de nuestros clientes en cada terapia, coordinando a sus Guías el traslado de cada cliente a su respectivo salón
- Controlar que no existan anomalías o cuellos de botellas en el proceso del tiempo de duración de cada terapia.
- Responsable del control y supervisión de la bodega de materiales, y del manejo y coordinación del personal de limpieza subcontratado por la organización

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Administrativas, Gestión de procesos, o Título de bachiller en Ciencias Exactas, con un (1) año de experiencia en áreas relacionadas

## 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

| FUNCIONES                                                                                        | PERIODICIDAD | TIPO    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| ➤ Supervisar el ingreso de los clientes a las salas                                              | d            | e       |
| ➤ Elaborar las actividades de sus guías                                                          | m            | c y e   |
| ➤ Revisar periódicamente el orden de la bodega                                                   | d            | e y c   |
| ➤ Controlar la higiene en las salas, cafetería y bodega de materiales                            | d            | e y c   |
| ➤ Supervisar la limpieza y mantenimiento de las salas con el personal de limpieza subcontratado. | d            | e c y a |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.                                        | m            | E       |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas                             | o            | E       |

### Convenciones

TIPO DE FUNCIÓN Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)

PERIODICIDAD Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS      |             | NIVEL |       |      |
|----------------------|-------------|-------|-------|------|
|                      |             | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| <b>5.1 GENERALES</b> |             |       |       |      |
| 1                    | Adaptación  | X     |       |      |
| 2                    | Análisis    | X     |       |      |
| 3                    | Aprendizaje |       | X     |      |
| 4                    | Asertividad |       | X     |      |
| 5                    | Autocontrol |       | X     |      |
| 6                    | Autonomía   |       | X     |      |

|                     |                              |   |   |  |
|---------------------|------------------------------|---|---|--|
| 7                   | Creatividad                  |   | X |  |
| 8                   | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9                   | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10                  | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11                  | Integridad                   | X |   |  |
| 12                  | Juicio                       |   | X |  |
| 13                  | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14                  | Planificación y organización | X |   |  |
| 15                  | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16                  | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17                  | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b> |                              |   |   |  |
| 1                   | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2                   | Atención al público          | X |   |  |
| 3                   | Comunicación no verbal       | X |   |  |
| 4                   | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5                   | Disciplina                   | X |   |  |
| 6                   | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7                   | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                 | NIVEL |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                      | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| q. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| r. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| s. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| t. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      |       | X     |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               |                                  |          |          | X         |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |
| g. Destreza Manual                   |                                  |          |          | X         |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas  |                                  |          | X        |           |
| i. Velocidad de Reacción             |                                  |          | X        |           |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Recibir información oral/escrita  |                                  |          |          | X         |
| b. Producir información oral/escrita |                                  |          |          | X         |
| c. Análisis de información           |                                  |          |          | X         |
| d. Emitir respuestas rápidas         |                                  |          | X        |           |
| e. Atención                          |                                  |          |          | X         |
| f. Concentración                     |                                  |          |          | X         |
| g. Repetitividad                     |                                  |          | X        |           |

|                                            |  |   |   |   |
|--------------------------------------------|--|---|---|---|
| h. Monotonía                               |  |   | X |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          |  |   | X |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |  |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |  |   | X |   |
| l. Percepción causa - efecto               |  |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |  |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |  |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |  |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |  |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |  | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |  |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |  |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |  |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |  |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |  | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |  |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |  | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |  | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |  | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |  | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |  |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |  |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | X                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | X                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | X                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.

|                                                                                   |                                       |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>FORMATO DE PERFIL<br/>DE CARGO</b> | <b>CODIGO: AUD-005-2016</b> |
|                                                                                   |                                       | <b>VERSIÓN: 1.0</b>         |

FECHA: Julio de 2016

SEDE: Guayaquil

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

DENOMINACIÓN: MEDICO GENERAL

ASIGNACION SALARIAL :\$1,000

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

## 2. OBJETO GENERAL DEL CARGO

- Vigilar y cuidar del cliente interno y externo dentro de las instalaciones de la organización.
- Supervisar y vigilar la salud ocupacional de los colaboradores de la organización.
- Gestionar todo tipo de evaluaciones médicas necesarias para el personal postulante y nuevo de la organización.

## 3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Médicas, con más de dos (2) años de experiencia en áreas relacionadas

## 4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES

| FUNCIONES                                                                                   | PERIODICIDAD | TIPO    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| ➤ Elaborar fichas medicas de los colaboradores                                              | d            | e       |
| ➤ Gestionar visitas domiciliarias a los colaboradores                                       | m            | c y e   |
| ➤ Elaborar y gestionar charlas y programas para el cuidado de la salud de los colaboradores | m            | e c y a |
| ➤ Controlar la higiene en las salas, cafetería y bodega de materiales                       | d            | e y c   |
| ➤ Llevar un control de inventario por compra de medicinas                                   | d            | e c y a |
| ➤ Reportar resultados de los objetivos estratégicos.                                        | m            | e       |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.                                   | m            | e       |
| ➤ Elaborar el cronograma de vigilancia para la salud ocupacional anual                      | a            | e c y a |
| ➤ Gestionar los exámenes médicos al personal nuevo                                          | m            | e       |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas                        | o            | e       |

### Convenciones

TIPO DE FUNCIÓN  
PERIODICIDAD

Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)  
Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS | NIVEL |       |      |
|-----------------|-------|-------|------|
|                 | ALTO  | MEDIO | BAJO |

| 5.1 GENERALES |                              |   |   |  |
|---------------|------------------------------|---|---|--|
| 1             | Adaptación                   | X |   |  |
| 2             | Análisis                     | X |   |  |
| 3             | Aprendizaje                  |   | X |  |
| 4             | Asertividad                  |   | X |  |
| 5             | Autocontrol                  |   | X |  |
| 6             | Autonomía                    |   | X |  |
| 7             | Creatividad                  |   | X |  |
| 8             | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9             | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10            | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11            | Integridad                   | X |   |  |
| 12            | Juicio                       |   | X |  |
| 13            | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14            | Planificación y organización | X |   |  |
| 15            | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16            | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17            | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| 5.2 TÉCNICAS  |                              |   |   |  |
| 1             | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2             | Atención al público          | X |   |  |
| 3             | Comunicación no verbal       | X |   |  |
| 4             | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5             | Disciplina                   | X |   |  |
| 6             | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7             | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                 | NIVEL |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                      | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| u. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| v. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| w. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| x. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      |       | X     |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| 7.1 CARGA FÍSICA                     |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               |                                  |          |          | X         |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |

|                                            |  |   |   |   |
|--------------------------------------------|--|---|---|---|
| g. Destreza Manual                         |  |   |   | X |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas        |  |   | X |   |
| i. Velocidad de Reacción                   |  |   | X |   |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>                    |  |   |   |   |
| a. Recibir información oral/escrita        |  |   |   | X |
| b. Producir información oral/escrita       |  |   |   | X |
| c. Análisis de información                 |  |   |   | X |
| d. Emitir respuestas rápidas               |  |   | X |   |
| e. Atención                                |  |   |   | X |
| f. Concentración                           |  |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |  |   | X |   |
| h. Monotonía                               |  |   | X |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          |  |   | X |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |  |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |  |   | X |   |
| l. Percepción causa - efecto               |  |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |  |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |  |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |  |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |  |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |  | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |  |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |  |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |  |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |  |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |  | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |  |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |  | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |  | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |  | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |  | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |  |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |  |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE    Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | X                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | X                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | X                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.



**FORMATO DE  
PERFIL DE CARGO**

**CODIGO: AUD-008-2016**

**VERSIÓN: 1.0**

FECHA: Julio de 2016

SEDE: Guayaquil

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

DENOMINACIÓN: RECEPCIONISTA-CAJERA

ASIGNACION SALARIAL :\$380

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

**2. OBJETO GENERAL DEL CARGO**

- Gestionar y Agendar las llamadas por citas realizadas por los cliente
- Manejar el efectivo de la caja chica y realizar el cobro respectivo a los clientes
- Manejo de la correspondencia recibida en la recepción.

**3. REQUISITOS MÍNIMOS**

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Administrativas, Económicas, Contables, o Título de bachiller en Ciencias Exactas, con un (1) año de experiencia en áreas relacionadas

**4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

| FUNCIONES                                                            | PERIODICIDAD | TIPO  |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|-------|
| ➤ Receptar las llamadas y agendar las citas de los clientes          | d            | e y c |
| ➤ Realizar la gestión de cobro por cada servicio realizado           | d            | c y e |
| ➤ Arqueo de caja chica                                               | d            | e y c |
| ➤ Controlar la higiene en la recepción y lobby                       | d            | e y c |
| ➤ Receptar la correspondencia                                        | d            | e y c |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.            | m            | e     |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas | o            | e     |

**Convenciones**

TIPO DE FUNCIÓN Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)  
PERIODICIDAD Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS              |             | NIVEL |       |      |
|------------------------------|-------------|-------|-------|------|
|                              |             | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| <b>5.1 G E N E R A L E S</b> |             |       |       |      |
| 1                            | Adaptación  | X     |       |      |
| 2                            | Análisis    | X     |       |      |
| 3                            | Aprendizaje |       | X     |      |
| 4                            | Asertividad |       | X     |      |
| 5                            | Autocontrol |       | X     |      |

|                     |                              |   |   |  |
|---------------------|------------------------------|---|---|--|
| 6                   | Autonomía                    |   | X |  |
| 7                   | Creatividad                  |   | X |  |
| 8                   | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9                   | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10                  | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11                  | Integridad                   | X |   |  |
| 12                  | Juicio                       |   | X |  |
| 13                  | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14                  | Planificación y organización | X |   |  |
| 15                  | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16                  | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17                  | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b> |                              |   |   |  |
| 1                   | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2                   | Atención al público          | X |   |  |
| 3                   | Comunicación no verbal       | X |   |  |
| 4                   | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5                   | Disciplina                   | X |   |  |
| 6                   | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7                   | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                 | NIVEL |       |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                      | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| y. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| z. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| aa. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                           | X     |       |      |
| bb. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                     |       | X     |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               |                                  |          |          | X         |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |
| g. Destreza Manual                   |                                  |          |          | X         |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas  |                                  |          |          | X         |
| i. Velocidad de Reacción             |                                  |          | X        |           |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>              |                                  |          |          |           |

|                                            |  |   |   |   |
|--------------------------------------------|--|---|---|---|
| a. Recibir información oral/escrita        |  |   |   | X |
| b. Producir información oral/escrita       |  |   |   | X |
| c. Análisis de información                 |  |   |   | X |
| d. Emitir respuestas rápidas               |  |   | X |   |
| e. Atención                                |  |   |   | X |
| f. Concentración                           |  |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |  |   | X |   |
| h. Monotonía                               |  |   | X |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          |  |   | X |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |  |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |  |   | X |   |
| l. Percepción causa - efecto               |  |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |  |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |  |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |  |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |  |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |  | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |  |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |  |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |  |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |  |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |  | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |  |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |  | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |  | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |  | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |  | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |  |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |  |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | X                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | X                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | X                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.



**FORMATO DE  
PERFIL DE CARGO**

**CODIGO: AUD-004-2016**

**VERSIÓN: 1.0**

FECHA: Julio de 2016

SEDE: Guayaquil

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

DENOMINACIÓN: SOPORTE TECNICO Y MONITOREO

ASIGNACION SALARIAL :\$368

PERFIL ELABORADO POR : Junta General de Accionistas

**2. OBJETO GENERAL DEL CARGO**

- Vigilar y cuidar del cliente interno y externo dentro de las instalaciones de la organización.
- Supervisar y vigilar todos los movimientos dentro de las salas donde se prestan las terapias, así como de las oficinas administrativas
- Realizar el mantenimiento de los equipos de cómputo, sistemas de seguridad, y demás recursos tecnológicos que pertenezcan a la organización.

**3. REQUISITOS MÍNIMOS**

3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA LABORAL: Título Profesional en ciencias Técnicas, tecnológicas y en sistemas, con más de un (1) año de experiencia en áreas relacionadas

**4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

| FUNCIONES                                                                                                     | PERIODICIDAD | TIPO    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| ➤ Monitorear cada cámara de vigilancia de la organización                                                     | d            | e       |
| ➤ Realizar mantenimiento periódico de los recursos tecnológicos de la organización                            | d            | c a y e |
| ➤ Elaborar los informes técnicos a la Junta General de Accionistas                                            | m            | e c y a |
| ➤ Controlar el estado de los equipos tecnológicos de la organización                                          | d            | e y c   |
| ➤ Llevar un control de gastos por compra de actualizaciones y demás recurso tecnológico para la organización. | d            | e c y a |
| ➤ Reportar resultados de los objetivos estratégicos.                                                          | m            | e       |
| ➤ Elaborar informe escrito de las actividades realizadas.                                                     | m            | e       |
| ➤ Realizar las tareas que le indique la Junta General de Accionistas                                          | o            | e       |

**Convenciones**

TIPO DE FUNCIÓN  
PERIODICIDAD

Ejecución (e) Análisis (a) Dirección (d) Control (c)  
Ocasional (o) Diaria (d) Mensual (m) Trimestral (t)  
Semanal (s)

| 5. COMPETENCIAS              | NIVEL |       |      |
|------------------------------|-------|-------|------|
|                              | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| <b>5.1 G E N E R A L E S</b> |       |       |      |

|                     |                              |   |   |  |
|---------------------|------------------------------|---|---|--|
| 1                   | Adaptación                   | X |   |  |
| 2                   | Análisis                     | X |   |  |
| 3                   | Aprendizaje                  |   | X |  |
| 4                   | Asertividad                  |   | X |  |
| 5                   | Autocontrol                  |   | X |  |
| 6                   | Autonomía                    |   | X |  |
| 7                   | Creatividad                  |   | X |  |
| 8                   | Dinamismo                    | X |   |  |
| 9                   | Flexibilidad                 | X |   |  |
| 10                  | Iniciativa                   | X |   |  |
| 11                  | Integridad                   | X |   |  |
| 12                  | Juicio                       |   | X |  |
| 13                  | Orientación al servicio      | X |   |  |
| 14                  | Planificación y organización | X |   |  |
| 15                  | Resolución de problemas      | X |   |  |
| 16                  | Sociabilidad                 | X |   |  |
| 17                  | Trabajo en equipo            | X |   |  |
| <b>5.2 TÉCNICAS</b> |                              |   |   |  |
| 1                   | Atención al detalle          | X |   |  |
| 2                   | Atención al público          | X |   |  |
| 3                   | Comunicación no verbal       | X |   |  |
| 4                   | Comunicación oral y escrita  | X |   |  |
| 5                   | Disciplina                   | X |   |  |
| 6                   | Razonamiento numérico        | X |   |  |
| 7                   | Sentido de urgencia          | X |   |  |

| 6. RESPONSABILIDADES                                                                                  | NIVEL |       |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                                                                                                       | ALTO  | MEDIO | BAJO |
| cc. Bienes y valores (¿Cuáles?)<br>Equipos de cómputo, muebles y enseres, dinero y especies valoradas | X     |       |      |
| dd. Información (¿Cuál?)<br>Manuales, guías, catálogos, exámenes                                      | X     |       |      |
| ee. Relaciones interpersonales (¿Cuál?)<br>Con sus colegas                                            | X     |       |      |
| ff. Dirección y coordinación (¿de qué nivel jerárquico? Dirección y coordinación                      |       | X     |      |

| 7. REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y MENTALES | PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL |          |          |           |
|--------------------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|
|                                      | 0 - 25%                          | 26 - 50% | 51 - 75% | 76 - 100% |
| <b>7.1 CARGA FÍSICA</b>              |                                  |          |          |           |
| a. Posición Sedente                  | X                                |          |          |           |
| b. Posición Bípeda                   |                                  |          |          | X         |
| c. Posturas mantenidas               |                                  |          |          | X         |
| d. Alternar posiciones               |                                  |          |          | X         |
| e. Motricidad Gruesa                 |                                  | X        |          |           |
| f. Motricidad Fina                   |                                  |          | X        |           |

|                                            |  |   |   |   |
|--------------------------------------------|--|---|---|---|
| g. Destreza Manual                         |  |   |   | X |
| h. Levantamiento y Manejo de Cargas        |  |   | X |   |
| i. Velocidad de Reacción                   |  |   | X |   |
| <b>7.2 CARGA MENTAL</b>                    |  |   |   |   |
| a. Recibir información oral/escrita        |  |   |   | X |
| b. Producir información oral/escrita       |  |   |   | X |
| c. Análisis de información                 |  |   |   | X |
| d. Emitir respuestas rápidas               |  |   | X |   |
| e. Atención                                |  |   |   | X |
| f. Concentración                           |  |   |   | X |
| g. Repetitividad                           |  |   | X |   |
| h. Monotonía                               |  |   | X |   |
| i. Tareas de precisión visimotora          |  |   | X |   |
| j. Habilidad para solucionar problemas     |  |   |   | X |
| k. Interpretación de signos y símbolos     |  |   | X |   |
| l. Percepción causa - efecto               |  |   | X |   |
| m. Valoración de la realidad               |  |   | X |   |
| <b>7.3 SENSOPERCEPCIÓN</b>                 |  |   |   |   |
| a. Percepción visual                       |  |   | X |   |
| b. Percepción auditiva                     |  |   | X |   |
| c. Percepción gustativa                    |  | X |   |   |
| d. Percepción olfatoria                    |  |   | X |   |
| e. Percepción táctil                       |  |   | X |   |
| f. Percepción / discriminación de detalles |  |   | X |   |
| g. Integración sensorial requerida         |  |   | X |   |
| h. Diferenciación figura fondo             |  | X |   |   |
| i. Relaciones espaciales                   |  |   | X |   |
| j. Kinestesia                              |  | X |   |   |
| k. Propiocepción                           |  | X |   |   |
| l. Esterognosia                            |  | X |   |   |
| m. Constancia de la forma                  |  | X |   |   |
| n. Percepción del color                    |  |   | X |   |
| o. Planificación motora                    |  |   | X |   |

Elaborado por: TITO ZEA QUINDE      Revisado por: JUNTA GENERAL ACCIONISTAS

Revisado Salud Ocupacional por: \_\_\_\_\_

| <b>8. EXÁMENES OCUPACIONALES DE INGRESO</b> |                  |                     |
|---------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <b>TIPO</b>                                 | <b>REQUERIDO</b> | <b>NO REQUERIDO</b> |
| a. Examen médico                            | X                |                     |
| b. Visiometría                              | X                |                     |
| c. Audiometría                              |                  |                     |
| d. Espirometría                             | X                |                     |
| e. Cuadro hemático                          | X                |                     |
| f. Glicemia                                 |                  |                     |
| g. Frotis de Sangre Periférico              | X                |                     |
| h. Rx de columna                            |                  |                     |

Luego de elaborado el perfil de cargo, este cuadro debe ser diligenciado por el Medico General.

## Trabajos citados

- Aqua Vita Spa.* (s.f.). Obtenido de <http://www.aquavitaspa.com/index.php>
- BANCO MUNDIAL. (28 de Diciembre de 2015). Obtenido de <http://www.bancomundial.org/es/news/feature/2015/12/28/el-estres-aliado-de-la-pobreza-de-latinoamerica>
- Comercio, D. e. (15 de Junio de 2014). *Un hogar gasta USD 50 en promedio en salud al mes.*
- Costo tripticos y Papelería.* (s.f.). Obtenido de <http://www.favolaprint.com/impresion-tripticos.php>
- Dharma Spa.* (s.f.). Obtenido de <http://www.dharma-spa.com/paquetes-dharma-spa/>
- DIARIO EL TELEGRAFO. (19 de Septiembre de 2014). *En Ecuador ya se pueden constituir empresas en 2 días.*
- INEC. (2014). *Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbano y Rural.*, Quito.
- INEC. (2014). *Presentación Proyecciones Poblacionales.*
- Organización Internacional del Trabajo. (28 de Abril de 2016). *Estrés en el Trabajo: Un reto Colectivo.* Ginebra: Publicaciones de la OI.
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos. (2012). *¿Enfermo en el trabajo? Mitos y realidades acerca de la salud mental en el trabajo.*
- Thai Spa.* (s.f.). Obtenido de <http://masajesguayaquil.com/#>
- UM - Ecuador. (2014). *Wave 7, Un estudio del comportamiento social on-line.* Marketing Activo.