

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA  
SEDE QUITO**

**CARRERA: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**Tesis previa a la obtención del título de: INGENIERO COMERCIAL**

**TEMA:**

**“PROYECTO ASOCIATIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA  
DEDICADA A LA FABRICACIÓN DE PAPEL BOND EN BASE DEL BAGAZO  
DE LA CAÑA DE AZÚCAR, UBICADA EN EL VALLE DEL CHOTA,  
PARROQUIA AMBUQUI, PROVINCIA DE IMBABURA Y SU DISTRIBUCIÓN  
EN LA CIUDAD DE QUITO.”**

**AUTORES:**

**JOHANNA MARIELA MARMOL AULES  
RICHARD HERNAN LIVIAPOMA DÍAZ**

**DIRECTORA:**

**MARIA ALEXANDRA CASARES ESCOBAR**

**Quito, febrero del 2014**

## **DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL TRABAJO DE GRADO**

Nosotros autorizamos a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de grado y su reproducción sin fines de lucro.

Además declaramos que los conceptos desarrollados, análisis realizados y las conclusiones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Quito, febrero del 2014

---

Johanna Mariela Mármol Aules  
C.C. 1718458100

---

Richard Hernán Liviapoma Díaz  
C.C. 1716088826

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a la Universidad Politécnica Salesiana, quien fue partícipe de nuestra educación y formación, tanto profesional como espiritual.

Agradeceos de manera especial a nuestra directora de tesis María Casares por el tiempo y dedicación dado en la elaboración de este proyecto y sobre todo por su incondicional amistad.

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>9</b>
<b>MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>9</b>
1.1    Antecedentes de la caña de azúcar .....	9
1.2    Fundamentación teórica .....	14
1.3    Marco conceptual .....	14
1.4    Economía social .....	15
1.5    La empresa .....	15
1.6    Empresa asociativa.....	16
1.7    Empresa asociativa rural .....	16
1.8    Proyecto de inversión .....	17
1.9    Competitividad.....	17
1.10   Productividad .....	20
1.11   Cadena de valor.....	20
1.12   Teoría de administración.....	21
1.13   Planificación y proyectos .....	21
1.14   Segmento del mercado .....	22
1.15   Nicho de mercado .....	22
1.16   Gestión ambiental.....	22
1.17   Fundamentación legal .....	22
1.18   Parroquia de Ambuqui .....	28
1.18.1   Datos históricos Ambuqui.....	28
1.18.2   Ubicación del lugar .....	29

1.19	Servicios básicos .....	33
1.19.1	Agua potable .....	33
1.19.2	Luz eléctrica .....	34
1.19.3	Alcantarillado .....	34
1.19.4	Recolección de basura.....	34
1.20	Matriz FODA: Parroquia de Ambuqui.....	35
<b>CAPÍTULO II .....</b>		<b>36</b>
<b>ESTUDIO DE MERCADO .....</b>		<b>36</b>
2.1	Diseño de la investigación .....	36
2.2	Métodos de investigación.....	37
2.3	Tipos de investigación.....	37
2.4	Población y muestra .....	38
2.5	Mercado objetivo Quito .....	38
2.6	Determinación de la muestra Quito.....	38
2.7	Técnicas e instrumentos de recopilación de datos .....	39
2.8	Técnicas para el procesamiento de datos y análisis de resultados .....	39
2.9	Tabulación e interpretación de encuesta definitiva Quito.....	40
2.10	Materia prima y materiales.....	52
2.11	Área geográfica .....	55
2.12	Producto final.....	56
2.12.1	Especificaciones y usos.....	57
2.13	Área geográfica Quito .....	58
2.14	Variable de segmentación Quito .....	58
2.15	Mercado objetivo .....	59
2.16	Oferta de Quito.....	60

2.17	Proyección de la oferta.....	64
2.18	Demanda .....	66
2.19	Balance Oferta - demanda.....	70
2.20	Comercialización – mercado mix.....	70
2.21	Demanda que cubra el proyecto.....	72
2.22	Demanda futura que cubra el proyecto .....	74
2.23	Estrategias de comercialización .....	74
<b>CAPÍTULO III.....</b>		<b>77</b>
<b>ESTUDIO TÉCNICO .....</b>		<b>77</b>
3.1	Selección de los productos .....	77
3.2	Proceso de producción .....	77
3.3	Selección de tecnología.....	77
3.4	Descripción del proceso industrial.....	78
3.5	Diagrama del flujo de programación.....	89
3.6	Interpretación del flujo de producción .....	91
3.7	Tamaño de localización de la planta .....	92
3.8	Servicios disponibles.....	93
3.9	Materias primas a utilizarse .....	94
3.10	Seguridad e higiene laboral.....	94
3.10.1	Normas de seguridad y salud .....	96
3.10.2	Prohibiciones para los trabajadores.....	96
3.10.3	Señalización de seguridad y salud.....	97
3.10.4	Uso adecuado del EPP .....	98
<b>CAPÍTULO IV .....</b>		<b>100</b>

<b>CONSTITUCIÓN LEGAL Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>100</b>
4.1 Determinación de la razón social y conformación jurídica.....	100
4.2 Obtención de permisos y otros documentos para el funcionamiento de la empresa .....	103
4.2.1 Escritura de constitución .....	103
4.2.2 Nombramiento del representante y presidente de la empresa.....	104
4.3 Constitución de la empresa ante la Superintendencia de Compañías .....	104
4.2.3 Requisitos.....	104
4.2.4 Procedimiento .....	105
4.2.5 Costo .....	105
4.2.6 Tiempo estimado de entrega .....	105
4.4 Afiliación a la Cámara de Industrias y Producción.....	106
4.5 Patente municipal .....	107
4.2.7 Requisitos.....	107
4.6 Inscripción en el Registro Mercantil .....	107
4.7 Obtención del RUC .....	108
4.7.1 Requisitos.....	108
4.7.2 Procedimiento .....	109
4.7.3 Costo .....	109
4.8 Requisitos para obtener permiso de funcionamiento del MSP acuerdo Ministerial 818 .....	109
4.9 Certificado de funcionamiento otorgado por los bomberos.....	110
4.9.1 Requisitos.....	110
4.10 Trámites de afiliación al I.E.S.S .....	110
4.11 Proceso administrativo .....	113
4.12 Planificación.....	114
4.12.1 Concepto .....	114

4.12.2	Importancia .....	115
4.12.3	Características .....	115
4.13	Organización .....	116
4.13.1	Concepto .....	116
4.13.2	Importancia .....	116
4.13.3	Características .....	117
4.14	Dirección .....	117
4.14.1	Concepto .....	117
4.14.2	Importancia .....	118
4.14.3	Características .....	118
4.15	Control .....	118
4.15.1	Concepto .....	118
4.15.2	Importancia .....	119
4.15.3	Características .....	119
4.16	Organigramas .....	120
4.16.1	Organigrama estructural.....	120
4.16.2	Organigrama funcional.....	121
4.17	Descripción de puestos.....	123
4.18	Planificación de políticas y estrategias .....	123
4.19	Principios y valores .....	124
4.20	Misión .....	124
4.21	Visión .....	126
4.21.1	Elementos de una visión.....	126
4.22	Objetivos de la empresa .....	128
4.22.1	Objetivo general .....	128
4.22.2	Objetivos específicos .....	129
4.22.3	Objetivos específicos de crecimiento.....	129
4.22.4	Objetivos específicos de mantenimiento.....	130

4.22.5	Objetivos específicos de disminución.....	132
4.23	Políticas.....	132
4.23.1	Política general.....	133
4.23.2	Políticas internas.....	133
4.23.3	Políticas internas de personal.....	134
4.23.4	Políticas externas.....	135
4.23.5	Políticas de entorno social.....	135
4.23.6	Políticas ambientales.....	136
4.24	Estrategias.....	136
4.25	Matriz axiológica.....	137
4.26	Plan operativo anual (POA).....	143
<b>CAPÍTULO V.....</b>		<b>148</b>
<b>ESTUDIO DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO.....</b>		<b>148</b>
5.1	Inversiones.....	148
5.1.1	Activos fijos.....	148
5.2	Capital de trabajo.....	149
5.3	Financiamiento.....	150
5.3.1	Capital propio.....	150
5.3.2	Crédito.....	151
5.4	Costos.....	153
5.4.1	Materias primas directas.....	153
5.4.2	Personal ocupado.....	153
5.4.3	Carga fabril (costos indirectos de fabril).....	157
5.4.4	Gastos de administración.....	157
5.4.5	Gastos de venta.....	158
5.4.6	Gastos financieros.....	159
5.5	Costo total de producción.....	160
5.6	Estado de situación económica proyectada a 5 años.....	160

5.7	Estado de situación financiera proyectada a 5 años .....	160
5.8	Rentabilidad .....	160
5.9	Índices de rentabilidad .....	161
5.10	Punto de equilibrio .....	162
5.10.1	Cálculo del punto de equilibrio .....	162
5.10.2	Gráfico del punto de equilibrio .....	165
5.11	Determinación del TMAR .....	166
5.11.1	TMAR (sin financiamiento).....	166
5.11.2	TMAR (con financiamiento).....	168
5.12	Flujo de caja con financiamiento .....	169
5.13	Flujo de caja sin financiamiento .....	171
5.14	Valor actual neto (VAN).....	173
5.14.1	Cálculo valor actual neto (VAN) con financiamiento.....	174
5.14.2	Cálculo valor actual neto (VAN) sin financiamiento.....	174
5.15	Tasa interna de retorno (TIR).....	175
5.15.1	Cálculo TIR sin financiamiento .....	175
5.15.2	Cálculo TIR con financiamiento .....	176
5.16	Período de recuperación de la inversión (PRI) .....	176
5.16.1	Cálculo TIR sin financiamiento .....	177
5.16.2	Cálculo TIR con financiamiento .....	177
5.17	Beneficio costo (B/C).....	178
5.17.1	Cálculo B/C sin financiamiento .....	178
5.17.2	Cálculo B/C con financiamiento .....	179
	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>181</b>
	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>182</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Operacionalización de variables	7
Cuadro 2: Operacionalización de objetivos	7
Cuadro 3: Población de la parroquia de Ambuqui	32
Cuadro 4: Indicadores de educación en la parroquia de Ambuqui	33
Cuadro 5: Servicios básicos en la parroquia de Ambuqui	35
Cuadro 6: Subproductos que se obtiene de la extracción de la caña de azúcar	53
Cuadro 7: Variables de segmentación Quito	59
Cuadro 8: Los 10 productores de papel del mundo	61
Cuadro 9: Productores nacionales de papel	62
Cuadro 10: Proyección de la oferta de papel	65
Cuadro 11: Principales tipos de papel	66
Cuadro 12: Empresas importadoras de papel en el Ecuador	67
Cuadro 13: Proyección de la demanda del papel	69
Cuadro 14: Demanda insatisfecha	73
Cuadro 15: Proyección de la demanda insatisfecha	74
Cuadro 16: Características del producto	88
Cuadro 17: Proyección de la demanda insatisfecha	92
Cuadro 18: Misión – elementos de validación	126
Cuadro 19: Visión – elementos de validación	127
Cuadro 20: Activos fijos	148
Cuadro 21: Capital de trabajo total	150
Cuadro 22: Financiamiento interno	151
Cuadro 23: Método francés ( financiamiento externo)	152
Cuadro 24: Materia prima directa	153
Cuadro 25: Personal de producción	154
Cuadro 26: Personal administrativo	155
Cuadro 27: Personal de ventas	156
Cuadro 28: Costo total de personal del proyecto	156

Cuadro 29: Costos indirectos _____	157
Cuadro 30: Gastos de administración _____	158
Cuadro 31: Gastos de ventas _____	159
Cuadro 32: Gastos financieros _____	159
Cuadro 33: Cálculo de R.O.E _____	161
Cuadro 34: Cálculo de R.O.A _____	162
Cuadro 35: Datos iniciales punto de equilibrio _____	163
Cuadro 36: Beta de productoras de papel _____	167
Cuadro 37: TMAR sin financiamiento _____	167
Cuadro 38: TMAR con financiamiento _____	168
Cuadro 39: Flujo de caja con financiamiento _____	169
Cuadro 40: Flujo de caja sin financiamiento _____	171
Cuadro 41: Cálculo VAN con TMAR con financiamiento _____	174
Cuadro 42: Cálculo VAN con TMAR sin financiamiento _____	174
Cuadro 43: Cálculo TIR sin financiamiento _____	175
Cuadro 44: Cálculo TIR con financiamiento _____	176
Cuadro 45: Cálculo PRI sin financiamiento _____	177
Cuadro 46: Cálculo PRI con financiamiento _____	177
Cuadro 47: Flujos actualizados sin financiamiento _____	178
Cuadro 48: Flujos actualizados con financiamiento _____	179

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Cosecha de caña de azúcar.....	9
Gráfico 2: Imágenes de bagazo .....	53
Gráfico 3: Empresas importadoras de papel .....	67
Gráfico 4: Canales de comercialización.....	71
Gráfico 5: Triturador de residuos.....	80
Gráfico 6: Tambor girador .....	81
Gráfico 7: Dumpulper .....	82
Gráfico 8: Máquina de papel.....	83
Gráfico 9: Prensa.....	86
Gráfico 10: Cilindros secadores .....	86
Gráfico 11: Máquina de lisado.....	87
Gráfico 12: Bobinadora de papel 1 .....	88
Gráfico 13: Cortador de papel.....	89
Gráfico 14: Simbología para diagramas.....	90
Gráfico 15: Interpretación del flujo.....	91
Gráfico 16: Localización Ambuqui.....	94
Gráfico 17: Equipos de protección.....	98
Gráfico 18: Funciones del proceso.....	114
Gráfico 19: Organigrama estructural .....	121
Gráfico 20: Organigrama funcional .....	122
Gráfico 21: Matriz axiológica 1 .....	138
Gráfico 22: Plan operativo POA .....	144
Gráfico 23: Plan operativo POA .....	145
Gráfico 24: P.O.A de mantenimiento.....	146
Gráfico 25: P.O.A de disminución.....	147
Gráfico 26: Punto de equilibrio.....	165

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Análisis FODA Parroquia de Ambuqui.....	185
Anexo 2: Población de Quito .....	186
Anexo 3: Encuesta de Investigación .....	188
Anexo 4: Escritura de Constitución .....	191
Anexo 5: Acta de Compromiso.....	200
Anexo 6: Contrato de Afiliación a la Cámara de Industrias y Producción .....	203
Anexo 7: Formulario de Afiliación a la Cámara.....	209
Anexo 8: Formulario de Actualización de Datos .....	211
Anexo 8: Capital de Trabajo por Departamentos.....	213
Anexo 9: Descripción de Puestos.....	215
Anexo 10: Estado de Costos de Producción .....	232
Anexo 11: Estado de Resultados.....	234
Anexo 12: Estado de Situación Inicial .....	235

## **RESUMEN**

El presente trabajo investigativo busca incentivar la participación de los comuneros de la parroquia de Ambuqui para la fabricación de papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar.

En los siguientes capítulos se tratará sobre la fundamentación teórica, se desarrollará el estudio de mercado, para lo cual se aplicó métodos de investigación deductivo y experimental, así como técnicas para análisis estadístico en cuanto a la producción del residuo y poder determinar la cantidad de potenciales clientes dispuestos a comprar el producto a fabricar, analizando ofertas existentes, tendencias y necesidades. El estudio técnico nos permite conocer los recursos necesarios para emprender el presente proyecto tales como: infraestructura, materia prima, equipos y maquinaria, recurso humano y financiero, determinar sus costos y realizar una selección adecuada.

En el análisis legal y organizacional se establecerán las bases jurídicas tanto internas y externas que debe cumplir la empresa, desde su constitución y durante todo el horizonte del proyecto y en el estudio financiero se permite establecer la factibilidad del proyecto de manera cuantitativa a través de la inversión que se realizará de manera participativa o individual, determinando costos de producción y otros y así poder medir el nivel de ingresos que debemos percibir para conocer el margen de utilidad que generará el proyecto.

## **ABSTRACT**

This research work aims to encourage the participation of community in the parish of Ambuqui bond for manufacturing paper from bagasse from sugar cane.

The following chapters will discuss the theoretical foundation, it market research , for which methods of deductive and experimental research was applied, as well as techniques for statistical analysis will be developed in terms of the production of waste and to determine the amount of potential customers willing to buy the product to be manufactured , analyzing existing deals, trends and needs. The technical study allows us to identify the resources required to undertake this project such as infrastructure, raw materials, machinery and equipment, human resources and finance, determine their costs and make a proper selection.

Both internal and external legal bases must meet the company since its inception and throughout the project horizon and the financial study allows the feasibility of the project through quantitatively be established in the legal and organizational analysis investment to be made participatory or individually, determining production costs and other so we can measure the level of income that we receive for the profit margin generated by the project.

# INTRODUCCIÓN

## **i Antecedentes**

En la parroquia de Ambuqui situada en los cálidos valles del Chota, donde habita el pueblo afro ecuatoriano, se conservan grandes extensiones de caña de azúcar, de clima cálido seco muy saludable y frutos típicos del lugar como es el ovo.

La gran afluencia de turismo genera actividad comercial y a su vez impacto en el ambiente; es decir, deterioro de los paisajes naturales de la parroquia. Uno de los inconvenientes es el incremento y manejo de residuos sólidos, pues no cuentan con un programa apropiado para la disposición final.

El mayor problema que afronta la parroquia es el manejo de residuos y la excesiva cantidad de bagazo de caña, se debe a que la caña de azúcar y sus derivados son atractivos turísticos en el área de la gastronomía típica del cantón; por esta razón la disposición final del bagazo de caña de azúcar se vuelve un problema para la parroquia. Teniendo problemas en la recolección como en la disposición final; además se enfatiza en la importante contaminación paisajística que se da en la parroquia debido a que el bagazo, residuo del proceso de obtención del jugo de la caña de azúcar, no tiene ningún uso por esta razón es típico verlo en grandes cantidades en espacios verdes, carreteras, etc.

Por lo que es necesario plantear una alternativa de solución a este grave problema ambiental, tomando en consideración estos aspectos se hace necesario encontrar propuestas innovadoras para el tratamiento de este residuo. La presente investigación plantea el aprovechamiento del bagazo de la caña de azúcar empleando este residuo sólido orgánico en la creación de una empresa asociativa productora de papel a base del

bagazo de la caña de azúcar y su distribución en la ciudad de Quito, con el afán de contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad de Ambuqui, siendo esta una oportunidad para aportar con nuestros conocimientos técnicos, administrativos y sociales en procesos productivos y dinamizar la participación de las personas en su entorno facilitando canales de integración que ayuden al mejoramiento de su calidad de vida y el desarrollo de la comunidad.

Con la implementación de este proyecto a más de asociar a la comunidad de Ambuqui se pretende generar alternativas de desarrollo micro-empresarial para la provincia, también es vital la fabricación de esta propuesta empresarial y académica para contribuir con el medio ambiente, ayudando a minimizar la tala indiscriminada de árboles para la fabricación de papel bond y la contaminación que actualmente está sufriendo esta comunidad.

## **ii. Planteamiento del Problema**

La gran cantidad de bagazo producido por el ingenio azucarero Iancem y un grupo de pequeños productores en la parroquia de Ambuqui y sus alrededores no es aprovechado como materia prima para un proceso de producción de papel bond, sino que se lo utiliza para actividades como: alimento para animales, combustible natural y en la mayoría de los casos es dejado al intemperie ocasionando una crisis ecológica y problemas ambientales globales. Adicional a esto se conoce que en la ciudad de Quito existe una demanda insatisfecha de papel bond, la cual puede ser aprovechada por los comuneros de la parroquia de Ambuqui al crear una empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar, la implementación de este proyecto les permitirá superarse y lograr mejorar el estilo de vida de sus habitantes y por ende de toda la comunidad.

### **iii. Fundamento del Problema**

La parroquia de Ambuqui en su afán de mejorar el estilo de vida de los comuneros y aprovechar el bagazo de la caña de azúcar como materia prima, que se lo obtiene como residuo de las largas moliendas o procesos de obtención de azúcar, implementará un Proyecto Participativo para la creación de una empresa dedicada a la fabricación de papel bond en base al bagazo de la caña de azúcar, con el objetivo de brindar a la comunidad un bienestar económico común y se convierte en un reciclaje del bagazo ya que reduce los residuos, ahorra energía y protege el ambiente.

### **iv. Preguntas Directrices**

- a) ¿Por qué la parroquia de Ambuqui ha limitado su progreso enfocándose solamente en la explotación de la agricultura y el turismo?
- b) ¿Por qué no se implementan tecnologías de industrialización y comercialización en la parroquia de Ambuqui?
- c) ¿Por qué no se crea una organización social enfocada al desarrollo de los comuneros?
- d) ¿Por qué no se utiliza el bagazo de la caña de azúcar como materia prima para el proceso de fabricación de papel bond y solamente es utilizado como alimento de animales y combustible natural?

## **v. Objetivos**

### **Objetivo General**

Determinar la factibilidad para la creación de una empresa asociativa productora de papel bond en base al bagazo de la caña de azúcar, ubicada en el valle del Chota, parroquia Ambuquí, provincia de Imbabura y su distribución en la ciudad de Quito.

### **Objetivos Específicos**

- a) Realizar el estudio de mercado para identificar la demanda insatisfecha existente en la ciudad de Quito.
- b) Determinar las tecnologías de industrialización del papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar.
- c) Determinar el rendimiento económico, social del procesamiento de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar, a través una empresa asociativa de pequeños productores.

## **vi. Justificación**

Una vez que se conoce el problema que afronta la parroquia de Ambuquí, en cuanto al manejo del Bagazo de la caña de azúcar, se aplica ideas innovadoras y modernas para dar solución a este problema, implementando un proyecto participativo para la creación de una empresa productora de papel bond en base al bagazo de la caña de azúcar y su distribución en la ciudad de Quito.

Con la implementación de este proyecto a más de incentivar la participación de la comunidad de Ambuqui y sus alrededores, se pretende generar alternativas de desarrollo micro-empresarial para la provincia, también es vital la fabricación de esta propuesta empresarial y académica para contribuir con el medio ambiente, ayudando a minimizar la contaminación causada por este residuo orgánico.

La creación de una planta dedicada a la elaboración de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar generará varios retos importantes, ya que no solamente permitirá ampliar la diversidad del producto en el mercado, sino la generación de empleo, cuidado ambiental y un modelo de empresa participativa que plantea una respuesta a una problemática social y que se plasma en un proyecto totalmente viable.

## **vii. Limitaciones**

En el desarrollo del proyecto se encuentran ciertas limitaciones entre las cuales tenemos:

- **Limitaciones de tiempo:** Es un factor importante puesto que este estudio cuenta con un tiempo de investigación establecido por la Universidad Politécnica Salesiana que es de seis meses a partir de la fecha de aprobación del Tema y Plan de Tesis.
- **Limitaciones en espacio o territorio:** Es otro factor importante puesto que la investigación se ha de realizar en la parroquia de Ambuqui, por tanto las visitas y entrevistas por conseguir información serán continuas.

- **Las limitaciones de información por parte de la población:** Se cuenta con todo el apoyo de los comuneros de la parroquia de Ambuqui y las vías de acceso necesarias para la elaboración de este proyecto.

### **viii. Caracterización de las Variables**

Para caracterizar las variables fijas y cambiantes en el desarrollo del trabajo de investigación es necesario identificar variables dependientes e independientes.

#### **Variable Dependiente**

Es aquella característica, propiedad o cualidad de una realidad o evento que estamos investigando. Es el objeto de estudio, sobre la cual se centra la investigación en general.

- Creación de empresa asociativa productora de papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar.

#### **Variable Independiente**

Es aquella propiedad, cualidad o característica de una realidad, evento o fenómeno, que tiene la capacidad para influir, incidir o afectar a otras variables. Se llama independiente, porque esta variable no depende de otros factores para estar presente en esa realidad en estudio.

- Asociación y
- Sector

## ix. Hipótesis

¿Es necesario crear una empresa asociativa dedica a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar en la parroquia de Ambuqui y su distribución en la ciudad de Quito?

## x. Operacionalización de Variables

**Cuadro 1: Operacionalización de variables**

	<b>INDICADORES</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>
<b>Variable Dependiente</b>	Proyecto de Investigación	Encuesta Entrevista
<b>Variable Independiente</b>	Asociaciones Sectores	Plan Estratégico -POA -Mapa Estratégico
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación Propia		

## xi. Operacionalización de Objetivos

**Cuadro 2: Operacionalización de objetivos**

<b>OPERACIONALIZACIÓN DE OBJETIVOS</b>		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>
Estudio de Mercado <b>Importación de 100.000 toneladas de papel en el Ecuador.</b>	Las fábricas del país no pueden cubrir la demanda interna.	Incremento de la importación de papel y la tala indiscriminada de árboles.
Estudio Técnico	La actividad manufacturera	Las empresas nacionales por

<b>OPERACIONALIZACIÓN DE OBJETIVOS</b>		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>
<b>Crecimiento en un 8% del sector manufacturero de papel y derivados.</b>	se ha incrementado debido al uso excesivo de papel, sin ningún cuidado.	incrementar sus ventas destruyen el medio ambiente sin buscar otras alternativas para fabricar el producto.
Estudio Financiero <b>En Ecuador la producción de azúcar contribuye con el 1.4% al PIB nacional.</b>	Genera más de 30.000 empleos directos y 80.000 indirectos.	Desechos orgánicos sin ser utilizados en otras actividades productivas.
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación Propia		

# CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

## 1.1 Antecedentes de la Caña de Azúcar

**Gráfico 1: Cosecha de Caña de Azúcar**



La caña de azúcar es considerada uno de los cultivos más viejos en el mundo, se cree que empezó hace unos 3.000 años como un tipo de césped en la isla de Nueva Guinea y de allí se extendió a Borneo, Sumatra y la India, El proceso del azúcar se escuchó primero en la India tan temprano como en el 3.000 A.C. y ya para el IV siglo A.C. se contaba de una caña que producía miel sin la ayuda de las abejas, y fueron precisamente los indios los pioneros en probar su sabor.

Su expansión está ligada, como la de tantos otros productos, al avance de las conquistas y el devenir de la historia. Cristóbal Colón introdujo la caña en América en su segundo viaje (1493) a la Isla de La Española pero estas cañas no prosperaron. Tan sólo en 1501 fueron introducidas plantas que sí crecieron. El éxito de las plantaciones de azúcar en Santo Domingo llevó a su cultivo a lo largo del Caribe y América del Sur.

A finales del siglo XVII la producción y el consumo de azúcar de caña se encontraba extendido prácticamente por todo el mundo.

En El Ecuador hoy en día la Caña de Azúcar es un cultivo Agro Industrial de gran importancia por la capacidad de generación de empleo directo. El 20 % se destina a la fabricación de Panela y el 80 % del área total sembrada en el Ecuador está destinada para la producción de Azúcar y alcohol etílico a partir del jugo de caña y la melaza respectivamente.

En Imbabura por ejemplo se han desarrollado algunas empresas industriales relacionadas con la producción de la caña de azúcar cuyos derivados son: el azúcar como la conocemos, la panela, aguardiente, nogadas, melazas que es otro de los tantos usos o derivados que podemos encontrar, es la alimentación para animales de donde pueden utilizarse diferentes partes o procesos de la caña, por ejemplo, el jugo de esta, puede servirse como melaza, el bagazo y las hojas que caen son utilizados para el forraje (alimento para ganado vacuno ovino y porcino).

A 35 Km. de la ciudad de Ibarra en la provincia de Imbabura encontramos El Chota, que es un valle de clima cálido y paisajes desérticos que contrastan con el resto de la provincia. Sus habitantes cultivan una infinidad de productos tropicales como la yuca, plátano y especialmente la caña de azúcar. Por último dentro de este cálido valle del norte del cantón, encontramos a Ambuqui que tiene una extensión aproximada de 2188 has, donde habita el pueblo afro ecuatoriano que conserva grandes extensiones de caña de azúcar, y por donde el tren hace su recorrido, en este lugar su bebida tradicional son las puntas (licor de caña) pero en la actualidad también se está fabricando vino de ovo, que es uno de sus frutos típicos.

El Bagazo de la caña se produce como consecuencia de la fabricación de azúcar, es decir, en los procesos de molienda y constituye un subproducto de esta producción, es un combustible natural por sus características fibrosas y es utilizado para encender el

fuego de las pailas en las cuales se hace hervir el guarapo para obtener la miel, la panela o melcocha dependiendo del producto que se desea obtener.

Es un material heterogéneo en cuanto a su composición granulométrica y estructural, que presenta relativamente baja densidad y un alto contenido de humedad, en las condiciones en que se obtiene del proceso de molienda de la caña por lo que es utilizado como alimento para los animales. El origen del bagazo se remota a Francia en donde el término Bagazo proviene de la palabra francesa bagasse y se empleaba antiguamente para denominar al residuo de la aceituna después que era molida y prensada para extraerle el aceite.

Actualmente se aplica este término al residuo fibroso que se obtiene al triturar y comprimir la caña de azúcar en los diferentes molinos para extraer el jugo al cual se lo denomina guarapo.

El bagazo es una materia prima óptima y anualmente renovable para la producción de tableros aglomerados, papel, cartón, derivados de celulosa, productos químicos como el furfural o el xylitol. En Cuba su uso fundamental es como combustible. También se utiliza para la fabricación de muebles y como aislante del sonido.

El bagazo representa aproximadamente entre el 26 y 40 % del total de la materia procesada, dependiendo del contenido de fibra de la caña y la eficiencia en la extracción del jugo. En el Ecuador existen cultivadas 79.913Has, de caña de azúcar, y una producción bruta de 5 618 045 TM, con un rendimiento promedio de 70,30 TM/ha. El bagazo es uno de los residuos agrícolas más abundantes con una producción anual estimada de 158.000 toneladas, obtenidas de los 6 ingenios azucareros existentes en el Ecuador y de otros productores pequeños.

Desde otro enfoque tenemos la historia del papel que inicia en el Antiguo Egipto las letras alcanzaron un desarrollo y valor considerable, se escribía sobre papiro, el mismo que crecía en el valle del río Nilo, el mismo que fue utilizado alrededor de cuatro mil años que ayudo para impregnar su cultura y civilización en el papel. El libro egipcio tenia forma de rollo formado generalmente por 20 hojas enrolladas alrededor de una varilla de madera, hueso o marfil, el rollo de papiro se conservaba en una especie de recipiente de madera o de arcilla. La utilización del papiro fue prácticamente universal hasta finales del siglo III a de C., cuando empezó a ser sustituido por el pergamino.

En Europa, durante la Edad Media, se utilizó el pergamino que consistía en pieles de cabra o de carnero curtidas, según la tradición, se atribuye a la biblioteca del rey de Pérgamo, ya desde los tiempos antiguos se había utilizado el cuero como soporte de escritura, en varios países utilizaron piel de animal, los egipcios, los judíos, los asirios y los persas. Pero solamente alrededor del siglo III AC., se inició un nuevo tratamiento del cuero, por lo tanto el pergamino es un "papel" de piel animal convertida en hojas aplanadas y lisas que permitían su utilización óptima como material de escritura.

El pergamino fue preparado para recibir la tinta, pero por desgracia era bastante costoso, lo que ocasionó que a partir del siglo VIII se adquiriera la costumbre de borrar los textos de los pergaminos para reescribir sobre ellos perdiéndose de esta manera una cantidad inestimable de obras. (Silvie)

Con el pasar los siglos las técnicas se extendieron a otros países europeos. El papel podía ser confeccionado en grandes cantidades y a bajo precio. Las características de este nuevo material era que a simple vista tenía aspecto algodonoso, tenía menos cuerpo y se desgarraba con facilidad. En comparación al pergamino, el papel es más ligero, suave y de superficie rugosa. En un principio el papel fue utilizado como borrador de cartas, para tomar apuntes, prohibiéndose su empleo en documentos oficiales.

Los cultivos de cáñamo y lino se extendieron por toda Europa. Se perfeccionaron las técnicas del encolado y se mejoraron las máquinas, hitos que significaron la masificación de su uso. Era tan beneficioso que los mercaderes italianos lo dieron a conocer por todas sus rutas hasta que finalmente el pergamino fue reemplazado por el papel. Aquellos edictos que prohibían su uso en documentos oficiales fueron dejándose de lado y progresivamente comenzó su empleo en documentos notariales y de cancillería.

En el siglo XIII los holandeses inventaron una máquina que entregaba una pasta de mejor calidad, más refinada y en menos tiempo. A mediados de siglo XV se inventó la imprenta y se conocieron los tipos móviles. Este hito significó el abaratamiento de la impresión de libros y estimuló la fabricación del papel. El uso del papel aumentó en los siglos XVII y XVIII provocando una escasez de trapos, única materia prima conocida por los impresores europeos. Buscaron múltiples sustitutos pero ninguno alcanzó interés comercial. Simultáneamente, se intentó reducir el costo del papel por medio de una máquina que reemplazara el proceso de moldeado a mano en la fabricación del papel.

En 1798 el francés Nicholas Louis Robert inventó una máquina que abarataría los precios, y fue mejorada por los hermanos ingleses Henry y Sealy Fourdrinier en 1803. Producir una materia prima barata era, hasta ese entonces, uno de los grandes problemas. Sin embargo, por 1840, se inventó la primera máquina que tenía por objetivo triturar la madera para fabricar pulpa. Diez años después se conoció el proceso químico para éste fin. En 1844 Federico Gottlob Keller consiguió por primera vez, mediante procedimiento mecánico, la pasta de madera. Por 1852 Meillier descubrió la celulosa y Tilghman patentó el procedimiento mediante el cual se obtenía celulosa de la madera a base de bisulfito de calcio.

De aquí en adelante los futuros mecanismos sólo buscarían la perfección de la maquinaria existente, la utilización de nuevos materiales y la disminución de los tiempos productivos. La industria papelera siempre ha estado en constante desarrollo y durante el siglo XX alcanzó elevados niveles de producción. Estados Unidos y Canadá son los mayores productores mundiales de papel, pulpa y productos papeleros.

En la actualidad hay varios tipos de papel que se diferencia por su contextura, material, uso y precio, los mismos que son utilizados para diferentes usos, de los cuales podemos mencionar:

- Papel para periódico
- Papel para libros, imprenta y de escribir
- Papel para la elaboración de cartón y cajas
- Papel para envoltura
- Papel de seda y para usos sanitarios

Aunque la mayoría de papel está hecho de fibra de madera, hay un creciente número de empresas que están desarrollando maneras de hacer papel en base a residuos fibrosos, como es el ejemplo del bagazo de la caña de azúcar.

## **1.2 Fundamentación Teórica**

### **1.3 Marco Conceptual**

Para iniciar con el estudio del caso haremos una amplia fundamentación teórica que nos ayudará al desarrollo de la presente investigación y proyecto asociativo para la creación de una empresa dedicada a la fabricación de papel bond en base al bagazo de la caña de azúcar.

La presente fundamentación teórica iniciará con la elaboración del marco teórico conceptual el que se convertirá en el cuerpo y la base del diseño de la propuesta presentada es por eso que es de vital importancia para el desarrollo de la investigación,

partiremos abarcando el tema de la Economía Social el cual nos ayudará a comprender mejor el alcance y beneficios que brindará la aplicación de este proyecto.

#### **1.4 Economía Social**

La Economía Social, también llamada Economía Solidaria, se refiere al conjunto de aquellas organizaciones de productores, consumidores, ahorristas, trabajadores, etc., que operan regidas por los principios de participación democrática en las decisiones, autonomía de la gestión y la primacía del ser humano sobre el capital. Las prácticas de estas organizaciones se circunscriben en una nueva racionalidad productiva, donde la solidaridad es el sostén del funcionamiento de las iniciativas. Diferenciándose de la racionalidad capitalista que no es ni solidaria ni inclusiva y de la economía pública que no permite la posibilidad de auto gestionarse.

Estos emprendimientos buscan la articulación con entidades públicas o privadas que le permitan llevar a cabo una verdadera participación democrática en la vida económica y política de una sociedad. En ellas encuentran refugio categorías sociales puestas al margen de los sistemas de empleo y distribución de la riqueza convencionales dependientes del mercado y del Estado. (Borbolla)

#### **1.5 La Empresa**

“Una empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.” (Chiavenato, I. 2002, p. 35)

Se define empresa como la unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos o de beneficios sociales. La empresa como unidad de producción implica un conjunto de factores humanos, físicos,

financieros cuya función es producir y cuya finalidad viene determinada por el sistema de organización económica en el que la empresa se halla inmersa.

Constituye el eslabón primario y es la base del complejo de la economía. En ella tiene lugar la unión entre la fuerza de trabajo y los medios de producción, entre ellos trabajadores y los recursos productivos materiales.

## **1.6 Empresa Asociativa**

Se define empresa asociativa a las organizaciones económicas productivas, cuyos asociados aportan su capacidad laboral y algunos además entregan al servicio de la organización una tecnología o destreza u otros activos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

El modelo asociativo en general, sin dejar de lado la autonomía de las empresas participantes, posibilita la resolución de problemas comunes, trayendo como ventajas mejoras de la competitividad y la productividad, que son los puntos clave para el éxito empresarial, ya que permite:

- Economía de recursos.
- Incorporación de tecnología.
- Amplía la cobertura de la negociación.
- Aumento del poder de negociación con clientes y proveedores.
- Reducción de costos.
- Mejora el posicionamiento en los mercados.

## **1.7 Empresa Asociativa Rural**

Una empresa asociativa rural es una organización conformada mayoritariamente por productores y productoras de pequeña escala, que está orientada al desarrollo de negocios y busca generar excedentes económicos y beneficios concretos para sus

socios y socias. Sin embargo, se diferencia de otras empresas porque estos beneficios económicos tienen un fin de desarrollo humano y social. (González, A. (2012).

## **1.8 Proyecto de Inversión**

Es una propuesta de acción técnico económica para resolver una necesidad utilizando un conjunto de recursos disponibles, los cuales pueden ser, recursos humanos, materiales y tecnológicos entre otros. Es un documento por escrito formado por una serie de estudios que permiten al emprendedor que tiene la idea y a las instituciones que lo apoyan saber si la idea es viable, se puede realizar y dará ganancias.

Tiene como objetivos aprovechar los recursos para mejorar las condiciones de vida de una comunidad, pudiendo ser a corto, mediano o a largo plazo. Comprende desde la intención o pensamiento de ejecutar algo hasta el término o puesta en operación normal. Responde a una decisión sobre uso de recursos con algún o algunos de los objetivos, de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o la prestación de servicios.

## **1.9 Competitividad**

Según Michael Porter la competitividad está determinada por la productividad con la que la empresa, industria o nación utiliza sus recursos humanos, económicos y naturales para producir bienes o servicios. Esta concepción de Porter, evidentemente relaciona competitividad con métodos de producción eficientes, calidad de los productos, innovación tecnológica y otros factores que mejoran la rentabilidad.

Por esta razón el fin último de la competitividad se verá reflejado en crecimiento económico y un alto nivel de vida para los ciudadanos, aprovechando eficientemente los recursos disponibles en una nación y manteniendo las ventajas comparativas que

permitan alcanzar, sostener y mejorar una posición participativa en los mercados. (Porter Michael, 1998).

## **Niveles de Competitividad**

La competitividad distingue tres niveles de análisis:

- Competitividad de Empresas,
- Competitividad de Industrias o sectores; y,
- Competitividad de un País o una región.

## **Competitividad de Empresas**

El concepto está vinculado directamente con la habilidad de las firmas para operar rentablemente en un mercado determinado, siendo capaces de ofrecer continuamente productos o servicios con atributos apreciados por sus clientes. A este conjunto de características que distinguen al producto de una empresa de sus competidores lo denominamos ventajas competitivas.

Estas ventajas como indicadores de competitividad son las utilidades de las empresas, la productividad, participación de mercado, y otros indicadores que muestren su habilidad para tener éxito en un mercado. Para Michael Porter solo hay dos tipos de estrategias genéricas posibles que originan la ventaja competitiva: liderazgo en costos y diferenciación.

El liderazgo en costos consiste en que el productor procura mantener los costos más bajos de producción de sus competidores a través de diferentes medios como puede ser búsqueda de economías de escala, mejoras tecnológicas, fuentes abundantes de mano de obra barata, entre otras. Esta estructura de costos por debajo del promedio de sus

competidores le permitirá obtener rendimientos mayores con precios equivalentes o más bajos que los de los rivales.

La estrategia de diferenciación se aplica cuando una empresa intenta distinguirse dentro de su sector industrial en algunos aspectos ampliamente apreciados por sus compradores.

### **Competitividad de Industrias o Sectores**

Porter la definió como Estrategia Competitiva a las acciones ofensivas o defensivas de una empresa para crear una posición defendible dentro de una industria, acciones que eran respuestas a las cinco fuerzas competitivas que rodean a las empresas, (competidores directos, nuevos competidores, sustitutos, proveedores y compradores), y que como resultado buscaban obtener un rendimiento sobre la inversión.

La estrategia competitiva tiene como propósito definir qué acciones se deben emprender para obtener mejores resultados en cada uno de los negocios en los que interviene la empresa. Tema que en esencia nos lleva a plantear qué productos se deben manejar y que características deben reunir para aspirar el éxito.

A nivel de industria, los orígenes de la competitividad están muy relacionados con las ventajas comparativas derivadas de los recursos de un país o región, ya sea tierra, fuerza laboral o capital, con las ventajas creadas derivadas principalmente de su capacidad de innovación. La intensidad de las cinco fuerzas competitivas varía de un sector a otro tanto si es nacional como internacional, como:

- a) La amenaza de nuevas incorporaciones.

- b) La amenaza de productos o servicios sustitutos.
- c) El poder de negociación de los proveedores.
- d) El poder de negociación de los compradores.
- e) La rivalidad entre los competidores existentes.

### **Competitividad de un País o región**

La competitividad de una nación se determina por el nivel de vida de un país originado en la productividad de su economía, que se mide por el valor de los bienes y servicios producidos por unidad de sus recursos humanos, económicos y naturales.

#### **1.10 Productividad**

La productividad es la relación entre lo producido y lo consumido. Es la capacidad de un individuo u organización para producir cosas tangibles e intangibles. La productividad depende tanto del valor de los productos y servicios de un país medido por los precios que se pagan por ellos en los mercados libres como por la eficiencia con la que pueden producirse. El aumento de la productividad incluye procesos de crecimiento económico sostenible, que se logran mediante reducciones en las estructuras de costos y mejoras en la variedad y calidad de los bienes producidos, sin dejar de lado las condiciones básicas de bienestar como salud, educación y medio ambiente (Chiavenato., 2004).

#### **1.11 Cadena de Valor**

Porter define el valor como la suma de los beneficios percibidos que el cliente recibe menos los costos percibidos por él al adquirir y usar un producto o servicio. La cadena de valor es esencialmente una forma de análisis de la actividad empresarial mediante la cual descomponemos una empresa en sus partes constitutivas, buscando identificar

fuentes de ventaja competitiva en aquellas actividades generadoras de valor. Esa ventaja competitiva se logra cuando la empresa desarrolla e integra las actividades de su cadena de valor de forma menos costosa y mejor diferenciada que sus rivales. Por consiguiente la cadena de valor de una empresa está conformada por todas sus actividades generadoras de valor agregado y por los márgenes que éstas aportan.

### **1.12 Teoría de Administración**

Es el proceso de coordinar e integrar actividades de trabajo para que se lleven a cabo eficiente y eficazmente con otras personas.

En otras palabras la teoría de administración nos permite establecer estrategias y desarrollar planes para coordinar actividades, realizando tareas de forma ordenada, seleccionando canales de comunicación eficaces y control vigilando.

### **1.13 Planificación y Proyectos**

“La planificación en un proyecto constituye un proceso mediador entre el futuro y el presente. Se ha señalado que el futuro es incierto, puesto que lo que ocurrirá mañana no es tan sólo una consecuencia de muchas variables cambiantes, sino que fundamentalmente dependerá de la actitud que adopten los hombres en el presente, pues ellos son, en definitiva, los que crean esas variables” (Mc Graw Hill, 3ra. 1996, p. 48).

#### **1.14 Segmento del Mercado**

Se entiende por segmento del mercado al grupo de personas u organizaciones con características homogéneas en cuanto a deseos, preferencias de compra o estilo en el uso de productos, que a su vez son distintas de las que tienen otros segmentos que pertenecen al mismo mercado. (Idem. p. 26).

#### **1.15 Nicho de mercado**

El nicho de mercado se refiere a un grupo más reducido de personas, empresas y organizaciones que las de un segmento de mercado, con necesidades y/o deseos específicos que regularmente no están siendo atendidos, y con voluntad para satisfacerlos y capacidad económica para realizar la compra o adquisición. (CATIE, Op. Cit. P.27).

#### **1.16 Gestión Ambiental**

Gestión Ambiental es el conjunto de acciones desarrolladas por una organización o las personas que conforman, para prevenir o mitigar potenciales efectos negativos sobre sus recursos naturales (agua, suelo, bosque, aire, flora y fauna), que se pueden generar en el desarrollo de sus diferentes funciones a lo largo de la cadena. (Idem. p. 27).

#### **1.17 Fundamentación Legal**

“La Constitución del Ecuador indica en su artículo 283 que “el sistema económico es social y solidario”. Asimismo especifica en su artículo 276 “El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

- ✓ Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
- ✓ Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.”

El Buen Vivir es un concepto colectivo, un modo de vida en convivencia cuya concreción será definida a lo largo de la historia por el pueblo ecuatoriano, y que no se reduce a las preferencias de los consumidores limitados por la escasez de sus recursos. En tal sentido, la Constitución establece que las políticas públicas (y por tanto su orientación del Buen Vivir) deberán ser definidas participativamente.

“El Reglamento General de Facultad de la Universidad Politécnica Salesiana aprobado mediante resolución No. 43-47-05-01-12, en sesión de Consejo Superior de fecha 12 de Enero de 2005” indica en sus Art. 54 al 74 que:

#### **Art 54.**

El Trabajo de Grado puede tener varias modalidades que son establecidas por El Consejo Directivo Académico de Facultad.

#### **Art. 55**

Todo estudiante para su graduación debe haber aprobado la totalidad de créditos correspondientes a las materias de la carrera.

**Art. 56**

Los estudiantes que hayan aprobado el 80% del total de materias correspondientes a cada titulación, podrán presentar la denuncia del Trabajo de Grado o Tesis con la recomendación de un profesor de la Facultad al Director de Carrera, quien enviara al Consejo de Carrera, para que en un plazo no mayor a diez días laborables, emita El informe correspondiente caso contrario se dará por aprobado.

**Art. 57**

La estructura de la denuncia del Proyecto de Grado o Tesis se sujetara a las disposiciones de cada una de las Facultades, considerando las particularidades propias de cada una de sus especialidades. La denuncia del Trabajo de Grado o Tesis podrá ser individual o colectiva e interdisciplinaria, según el tema a desarrollarse.

**Art. 58**

La denuncia del Trabajo de grado o Tesis aprobada podrá ser sustituida por otra, por motivos debidamente justificados, trámite que será aprobado por El Consejo de Carrera, quien determinar los requisitos a cumplirse, a más de cancelar la tasa correspondiente.

**Art. 59**

El Consejo de Carrera designará un Director de Trabajo o Tesis, quien remitirá, dentro de los diez días laborables, El informe correspondiente al Consejo de Carera para la aprobación del diseño del Trabajo de Grado o Tesis, así como su aceptación para la ejecución de la misma.

### **Art. 61**

El Director del Trabajo de Grado o Tesis, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Controlar en forma permanente el desarrollo de la Tesis.
- Reunirse periódicamente para absolver consultas relacionadas con la ejecución del trabajo.
- Solicitar al Consejo de Carrera se deje sin efecto una tesis cuando se presenten problemas que atenten al desarrollo de la misma.
- Mantener informado al Consejo de Carrera, mensualmente y por escrito sobre el desarrollo y avance del trabajo.
- Entregar al director de Carrera el Trabajo de Grado o Tesis con él informa, una vez concluido para El tramite respectivo.

### **Art. 62**

El trabajo de Grado o Tesis, tendrá como fecha máxima de entrega, la que determine El Consejo de Carrera. En caso de prorroga El director formulara la petición justificada correspondiente.

### **Art. 63**

En caso de que el Consejo de Carrera no conceda la prorroga El aspirante podrá realizar una nueva denuncia, por una sola vez, sujetándose al procedimiento establecido.

**Art. 65**

El estudiante que en un plazo de diez años a partir de su egresamiento no se ha graduado, la Universidad no reconocerá sus estudios.

**Art. 66**

La evaluación del Trabajo de Grado o Tesis constara de la calificación del trabajo escrito y la sustentación.

**Art.67**

El Director calificara el Trabajo de Grado o Tesis sobre cien puntos.

**Art. 69**

El Consejo de Carrera, previo informe favorable de Director de Carrera, declarará la aptitud del estudiante y determinará la fecha de sustentación para optar por la titulación respectiva.

**Art. 70**

El Tribunal conformado por el Director de Carrera quien preside, El Director de Trabajo de grado o Tesis y un docente designado por el Consejo de Carrera, calificará la sustentación de la Tesis sobre cien puntos. La nota de sustentación final que El estudiante obtenga será el promedio de las tres notas. Si el estudiante no obtuviere como mínimo setenta puntos sobre cien en la nota de sustentación, se presentará a una nueva

sustentación en un plazo no menor a treinta días laborables, y de no aprobar en esta oportunidad El Trabajo de Grado o Tesis, se anulará y podrá denunciar otro tema por una sola vez.

La nota final de graduación será el resultado de las notas parciales correspondientes en los siguientes porcentajes.

➤ Promedio académico	50%
➤ Nota del Trabajo escrito	30%
➤ Nota de sustentación	20%

#### **Art. 72**

Para optar por las titulaciones que otorgan las diferentes facultades de la Universidad los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Aprobar la totalidad de créditos y requerimientos para académicos correspondientes a su respectivo plan de estudios.
- No adeudar a la UPS
- No adeudar reposición de libros en la biblioteca y/o insumos en los diferentes laboratorios y talleres.
- Cumplir con la disposición que cada Consejo Directivo Académico de facultad determine en su respectivo instructivo de graduación.

### **Art. 73**

Una vez cumplido con todos los requisitos legales El Director de Carrera solicitará al Consejo Directivo Académico de Facultad conceder la titulación, para lo cual acompañará la documentación correspondiente.

### **Art. 74**

El Vicerrector de la Sede, en coordinación con los Directores de Carrera, determinará la fecha de investidura.

## **1.18 Parroquia de Ambuqui**

### **1.18.1 Datos Históricos Ambuqui**

Ambuqui antiguamente estuvo habitada por una tribu indígena cuyo jefe era el cacique Ambuc, al cual debe su nombre. Posteriormente se formó un caserío con pobladores que llegaron a ella procedentes de regiones no muy lejanas y que empezaron a habitarla formando una comunidad próspera y trabajadora.

Ambuqui, que administrativamente pertenecía a la parroquia Pimampiro, de acuerdo a la Ley de División Territorial de la gran Colombia, expendida en Bogotá el 25 de junio de 1824 es reconocida como parroquia civil. (Erazo Arias, 1935).

En el campo religioso, el 6 de septiembre de 1854 se le pide al cura de Pimampiro nombre un coadjutor para esta población, pero con residencia en Ambuqui, pues se consideraba necesario contar con “un sacerdote que residiendo formal y materialmente en Ambuqui, lleve los deberes sagrados del ministerio” Recién en

1927 se crea la parroquia eclesiástica de Ambuqui, pues en el primer libro de bautismos consta la siguiente acta: “San Alfonso de Ambuqui, 27 de marzo de 1927, en esta fecha tomé posesión de esta nueva parroquia eclesiástica y al siguiente día domingo celebré la santa Misa y púsela bajo la protección de Nuestra señora de las Nieves y de San Alfonso, patrono del lugar. (f) José E. Flores”. (Navas, 1935).

En la jurisdicción de la parroquia Ambuqui se encuentran las siguientes comunidades: El Chota, Carpuela y el Juncal, de pobladores mayoritariamente negros; San Clemente, de población mestiza, Peñaherrera, Chaupi Guaranguí, Apangora, Rancho Chico y San Francisco, de población preponderantemente indígena. En la cabecera parroquial conviven grupos humanos mestizos, negros y muy pocos indígenas.

Ambuqui es conocida como la Vilcabamba de Imbabura por la longevidad de sus habitantes y en alusión a la comunidad del mismo nombre que está ubicada en la Provincia de Loja.

Lo curioso de esta pequeña parroquia se debe a que la mayor parte de sus habitantes son de raza negra, por lo que sus costumbres ancestrales y su baile nos recuerdan a un pedacito de África en el Ecuador. Cada año, durante la primera quincena del mes de marzo, Ambuqui celebra las tradicionales fiestas del “ovo”, principal producto fructífero de la región.

### **1.18.2 Ubicación del Lugar**

La parroquia de Ambuqui se encuentra ubicada aproximadamente a 34 kilómetros al noroeste de Ibarra, dentro del Valle del Chota a una altura de 1500 m.s.n.m., donde habita el pueblo afro ecuatoriano, se dedican a la agricultura y sus principales productos son: uvas, olivo, algodón y caña de azúcar, con los productos antes mencionados elaboran varios productos como: vinos y mermeladas.

De clima cálido seco muy saludable y frutos típicos del lugar como: el ovo. Su población es de 15.883 personas, compuestas por 499 familias según datos registrados en el INEC en el censo del 2010.

### **Límites**

Ambuqui se encuentra en el cálido valle del chota, comprende un territorio que colinda al Norte, con la provincia del Carchi, donde el río chota es un límite natural; al Sur, con la parroquia de Mariano Acosta, del cantón Pimampiro; al Este, con la quebrada Chaguayacu, del cantón Pimampiro; y al Oeste, con la hacienda Pimán, en la jurisdicción de la parroquia urbana El Sagrario, del cantón Ibarra.

**N.** Río Chota, aguas abajo toma el nombre de Río Mira.

**S.** Mariano Acosta

**E.** Quebrada de Chaguayacu

**O.** Ex hacienda de Piman – actualmente parcelada

Altura: 1853 msnm.

### **Distribución Política**

En esta Parroquia encontramos tres sectores diferenciados: alto, medio, bajo. Cada zona tiene su propio grupo étnico. La parroquia de Ambuqui está formada por comunidades organizadas jurídicamente por líderes y/o promotores comunales con su respectiva directiva, dirigidos por la Junta Parroquial y la Tenencia Política de la parroquia.

#### **Comunidades:**

- Carpuela
- Juncal
- Chota

- El Ramal
- Cabecera Parroquial
- Rancho Chico
- Rumipamba
- Peñaherrera
- Chaupi Guarangi
- Apangora

**Sector 1:**

Chaupi, Guarangi, Rancho Chico y Peñaherrera.

**Sector 2:**

Ambuqui, San Clemente y El Ingenio de Tababuela

**Sector 3:**

Chota, Carpuela y Juncal.

**Clima**

El clima cálido-seco con una temperatura promedio de 24°C es apto para la convalecencia de personas con enfermedades reumáticas, esto ha hecho de Ambuqui un lugar muy visitado y por sus paisajes desérticos que contrastan con el resto de la provincia. Por ello se cuenta con numerosas hosterías y restaurantes, instalados no solo en el centro poblado, sino también en el sector denominado “la playa de Ambuqui”, en la carretera Panamericana. Las modernas construcciones, que cuentan con piscinas y varias distracciones, atraen también a gran número de turistas, tanto del norte del Ecuador como del sur de Colombia.

## Hidrografía

El principal cause hídrico de la parroquia corresponde a la micro-cuenca del río Chota, que a su vez sirve como límite provincial entre Imbabura y Carchi. Al río Chota convergen una serie de quebradas, entre las principales tenemos a la quebrada de Ambuqui, Bermejil, El Salado, El Barro, Pilachán, la primera de ellas, la quebrada de Ambuqui, se origina desde la Loma Padre Rumi, a 3000 msnm, y está compuesta por más de 7 quebradas a lo largo de su recorrido hasta su desembocadura en del río Chota. La parroquia está atravesada por el río Mira y el río chota.

## Suelos

Está formado por sustancias minerales y vegetales en descomposición. Los suelos agrícolas de la Parroquia de Ambuqui, San Clemente, Carpuela, Chota, Juncal son arenosas y arcillosas. Peñaherrera, Chaupi, Guaranqui, Roncho Chico se caracterizan por la coloración negra.

## Población

**Cuadro 3: Población de la parroquia de Ambuqui**

<b>POBLACIÓN DE LA PARROQUIA DE AMBUQUI</b>		
<b>SEXO</b>	<b>POBLACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>Hombre</b>	2.707	49%
<b>Mujeres</b>	2.770	51%
<b>Total</b>	<b>5,477</b>	<b>100%</b>
<b>Fuente:</b> INEC, VII Censo de Población, 2011		

## Indicadores de Educación

Para toda la Parroquia existe el colegio técnico Valle del Chota que se encuentra en el sector tres, escuelas y jardines en el sector dos y tres, y escuelas, jardines y docentes en el sector uno.

La comunidad de Ambuqui cuenta con una biblioteca desde 1998, misma que ofrece bibliografías de todas las ciencias, mesas con sillas de plástico y dos computadores para el uso de los niños y jóvenes, las cuales son muy utilizadas, especialmente el Programa Encarta que les resulta interactivo, dinámico y muy educativo.

**Cuadro 4: Indicadores de Educación en la Parroquia de Ambuqui**

INDICADORES						
PARROQUIA	ALFABETISMO	ANALFABETISMO	ESCOLARIDAD POBL. 24 AÑOS Y MÁS	PRIMARIA COMPLETA	SECUNDARIA COMPLETA	INSTRUCCIÓN SUPERIOR
Ambuqui	88.50%	11.50%	4.60%	40.10%	4.80%	4.30%
Fuente: SIISE 4.0						

### 1.19 Servicios Básicos

#### 1.19.1 Agua potable

La cabecera parroquial de Ambuqui, cuenta con el servicio de agua potable, tomado por una tubería de cemento de 100, 75 y 50 mm; terminados en un 90%, esperando concluir

el último tramo, dotando de este servicio a la mayoría de domicilios del centro de la parroquia.

### **1.19.2 Luz eléctrica**

Existe un sistema interconectado de luz eléctrica. Ambuqui se halla servido a través de la conexión Quito- Ibarra-Tulcán, que provee de energía la interconexión nacional y la generada por las centrales:

- Ambuqui 200 kW
- Atuntaqui 360 kW
- Otavalo 150 kW

En la actualidad, ya se cuenta con antenas repetidoras de TV, lo que ayuda a que la población se integre al campo de la información directa.

### **1.19.3 Alcantarillado**

En la zona existe alcantarillado al 97% de la población cuenta con sistema de alcantarillado.

### **1.19.4 Recolección de basura**

En la zona media y baja el recolector de basura pasa tres veces a la semana, en la zona alta dos veces. Existen medios de comunicación como diarios o revistas, de venta y distribución interna. El servicio telefónico ha crecido tanto así que existen pocos hogares sin este servicio.

**Cuadro 5: Servicios Básicos en la Parroquia de Ambuqui**

<b>Cuadro 5. Servicios Básicos en la Parroquia de Ambuqui</b>						
<b>PARROQUIA</b>	<b>Agua Potable-Red Pública</b>	<b>Agua Potable Tubería dentro de la Vivienda.</b>	<b>Alcantarillado Red Pública.</b>	<b>Eliminación Basura, Carro Recolector</b>	<b>Basura, quema, terreno, otros</b>	<b>Disponibilidad de Energía Eléctrica.</b>
<b>Ambuqui</b>	43.57%	43.73%	57.61%	51.36%	48.64%	86.98%
<b>Fuente: SIISE 4.0</b>						

### **1.20 Matriz FODA: Parroquia de Ambuqui**

Dentro de los aspectos descritos anteriormente es necesario realizar la Matriz FODA mediante la cual se obtendrán conclusiones que ayudarán a ver las diferentes variables con las que se ha trabajado en la presente investigación. **(Ver Anexo 1).**

## **CAPÍTULO II ESTUDIO DE MERCADO**

El estudio de mercado indica si las características del producto corresponde a lo que desean adquirir los clientes potenciales, conocer con claridad la cantidad de consumidores que podrían obtener el producto que se piensa comercializar en un lugar definido, durante un periodo de tiempo y al precio que están dispuestos a obtenerlo.

El estudio de mercado a desarrollarse en el presente trabajo de investigación representa dos aspectos importantes el primero que corresponde a la materia prima y materiales a ser utilizados y la segunda el producto final que se ha de obtener.

### **2.1 Diseño de la Investigación**

El correcto desarrollo de proyectos asociativos en el Ecuador se ha convertido en una alternativa de crecimiento económico para los involucrados conservando la tradición indígena de nuestro país, aprovechando las materias primas, uniendo a la gente y logrando que se trabaje colectivamente impulsando la participación.

Al no realizar un estudio de investigación para la factibilidad de la creación de una empresa participativa dedicada a la fabricación de papel bond se está desperdiciando materia prima como el bagazo de la caña de azúcar, que al no conocer procesos productivos óptimos en los cuales puede intervenir este material se está limitando el desarrollo de la comunidad.

## **2.2 Métodos de Investigación**

### **Método de observación**

Para el presente estudio se aplicará el método de observación mediante entrevistas personalizadas que se desarrollaran con los miembros de la Comunidad para saber a breves rasgos cuál es su interés de implementar este proyecto asociativo, además se realizarán entrevistas al mercado objetivo para conocer la demanda insatisfecha existente.

### **Método deductivo**

Se utilizará el método deductivo ya que se ha determinado un problema de investigación que es el caso a estudiar y a partir de este se ha logrado identificar cada una de sus causas y al proponernos objetivos específicos se lograra dar una solución a cada una de estos.

### **Método Inductivo**

Al brindar soluciones al problema de investigación y sub problemas serviremos de base para el desarrollo de futuras investigaciones de estudiantes que se planteen como meta diseñar un Proyecto Asociativo para la creación de una empresa dedicada a la fabricación o prestación de un servicio determinado.

## **2.3 Tipos de Investigación**

Investigación de tipo descriptivo-explicativo ya que ayuda al cumplimiento de los objetivos planteados de la investigación. Además de la aplicación del marco lógico en

esta investigación que es la relación causa-efecto lo que nos permitirá atacar directamente las causas por las que se han generado el problema de investigación y llegar a su solución.

## **2.4 Población y Muestra**

### **2.5 Mercado Objetivo Quito**

Para obtener el universo de estudio hemos seleccionado los principales barrios del Centro y Norte de Quito, donde encontramos la mayor parte de empresas y estudiantes que potencialmente estarían dispuestos a comprar el papel bond hecho a base del bagazo de la caña de azúcar. Para el presente análisis hemos tomado los datos del Municipio de Quito de la Unidad de Estudios e Investigación DMPT-MDMQ basados en el último Censo de Población y Vivienda realizado por el INEC en el 2011, considerando un incremento POBLACIONal del 1.45%. **(Ver Anexo 2).**

Con la explicación anterior podemos decir que el Universo de Estudio es de 150.425 habitantes, con este dato procedemos a determinar la cantidad de empresas y estudiantes que van a ser encuestadas.

### **2.6 Determinación de la Muestra Quito**

Para calcular la muestra en POBLACIONes finitas se utilizará la siguiente fórmula estadística:

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

Dónde:

n= tamaño de la muestra

a= Nivel de confianza 95% (1,96%)

N= Universo de estudio

p= 50% probabilidad a favor

q= 50% probabilidad en contra

e= error de estimación (6%)

$$n = \frac{(1,96)^2 * (150425) * (0,5) * (0,5)}{(0,06)^2 * (150425 - 1) + (1,96)^2 * (0,5) * (0,5)}$$

**n = 266 encuestas**

Las encuestas a realizar son de 266 las que vamos a realizar en proporción al porcentaje de población que tiene cada barrio.

## **2.7 Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos**

Con el listado de deficiencias o problemas encontrados en la creación de este proyecto asociativo, se estructuró el “árbol de problemas” en una relación causa-efecto. De esta manera se identificó el problema central, sus causas y efectos. En base al árbol de problemas se preparó el árbol de objetivos en una relación medios-fines, para posteriormente generar la creación de esta empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar en la parroquia Ambuquí, además del diseño de una encuesta que nos permitirá saber el interés de los habitantes para crear esta empresa asociativa y determinar los niveles de producción para su comercialización en la ciudad de Quito (**Ver Anexo 3**).

## **2.8 Técnicas para el Procesamiento de Datos y Análisis de Resultados**

Para el análisis de los datos, se utilizan las siguientes técnicas: la Estadística descriptiva, que analiza, estudia y describe a la totalidad de individuos de una población. Su

finalidad es obtener información, analizarla, elaborarla y simplificarla lo necesario para que pueda ser interpretada cómoda y rápidamente y, por tanto, pueda utilizarse eficazmente para el fin que se desee. El proceso que sigue la estadística descriptiva para el estudio de una cierta población consta de los siguientes pasos:

- ✓ Selección de caracteres dignos de ser estudiados mediante encuesta o medición, obtención del valor de cada individuo en los caracteres seleccionados.
- ✓ Elaboración de tablas de frecuencias, mediante la adecuada clasificación de los individuos dentro de cada carácter.
- ✓ Representación gráfica de los resultados.
- ✓ Elaboración de gráficas estadísticas
- ✓ Obtención de parámetros estadísticos, números que sintetizan los aspectos más relevantes de una distribución estadística.

## 2.9 Tabulación e Interpretación de Encuesta Definitiva Quito

- **SEXO**

<b>ENCUESTADOS</b>		
<b>SEXO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
HOMBRES	129.00	48%
MUJERES	137.00	52%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

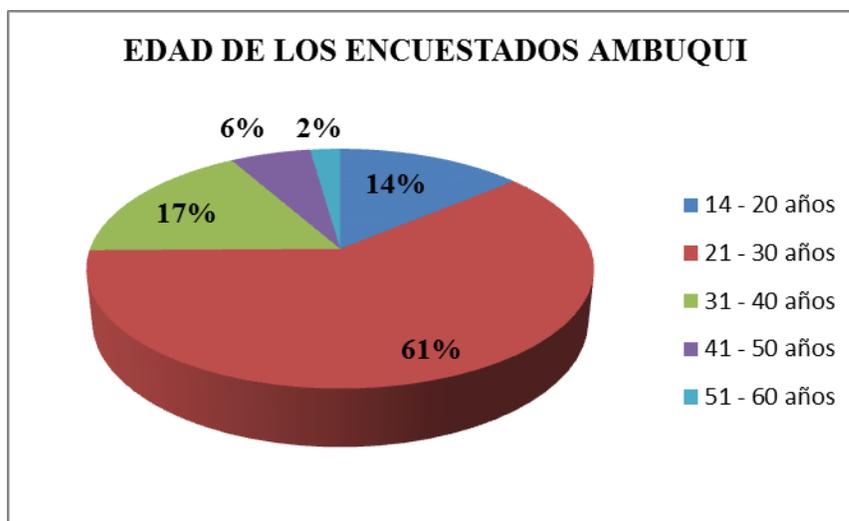


**Interpretación:**

El 52% de los encuestados fueron de sexo masculino, mientras que el 48% fueron de sexo femenino.

- **EDAD**

<b>EDAD</b>		
<b>RANGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
14 - 20 años	37.00	14%
21 - 30 años	162.00	61%
31 - 40 años	45.00	17%
41 - 50 años	16.00	6%
51 - 60 años	6.00	2%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

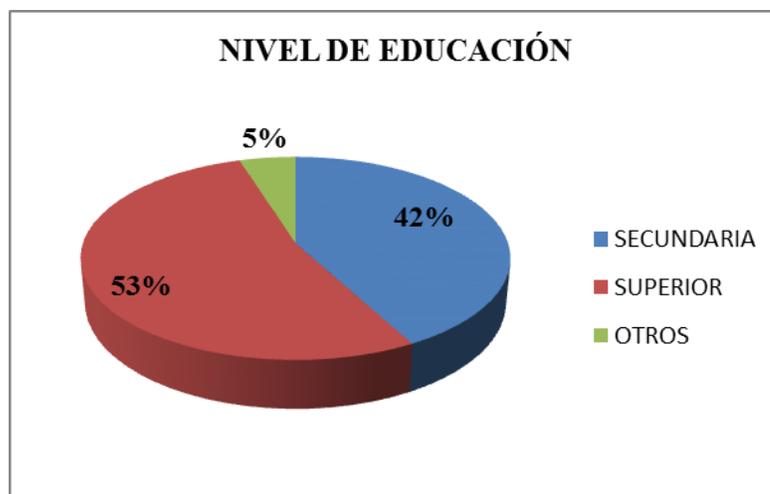


**Interpretación:**

El 61% de los encuestados oscila entre los 21 a 30 años de edad, el 17% van de 31 a 40 años, el 14% son encuestados de 14 a 20 años, el 6% son personas de 41 a 50 años y un 2% son personas que oscilan de 51 a 60 años.

- **NIVEL DE EDUCACIÓN**

NIVEL DE EDUCACIÓN		
NIVELES	CANTIDAD	PORCENTAJE
SECUNDARIA	112.00	42%
SUPERIOR	141.00	53%
OTROS	13.00	5%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

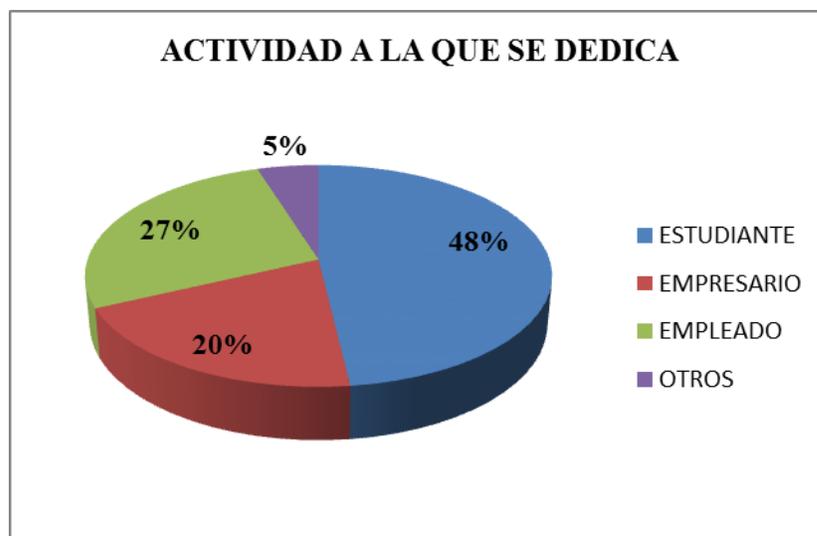


**Interpretación:**

En lo que respecta al nivel de educación tenemos que el 53% de los encuestados tienen instrucción superior, un 42% de los encuestados son estudiantes que están cursando la secundaria y un 5% de los encuestados tienen otro tipo de educación como postgrados, maestrías y otras.

- **OCUPACIÓN**

<b>OCUPACIÓN</b>		
<b>NIVELES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
ESTUDIANTE	128.00	48%
EMPRESARIO	53.00	20%
EMPLEADO	72.00	27%
OTROS	13.00	5%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:**

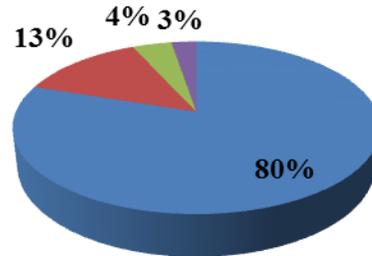
En lo que respecta al tipo de actividad a la que se dedican los encuestados tenemos que el 48% de los encuestados son estudiantes, un 27% son empleados privados como públicos, el 20% son empresarios y el 5% son personas que actualmente no están trabajando o son jubilados.

1. **¿Qué tipo de papel usualmente utiliza para impresión de cartas, memos, reportes, deberes en su actividad profesional?**

<b>1. ¿Qué tipo de papel usualmente utiliza para impresión de memos, reportes, deberes en su actividad profesional?</b>		
<b>ENCUESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Papel Bond	213.00	80%
Periódico	35.00	13%
Couche	11.00	4%
Texturizado	7.00	3%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

**1. ¿QUÉ TIPO DE PAPEL USUALMENTE UTILIZA PARA IMPRESIÓN DE MEMOS, REPORTES, DEBERES EN SU ACTIVIDAD PROFESIONAL?**

■ Papel Bond ■ Periódico ■ Couche ■ Texturizado



**Interpretación:**

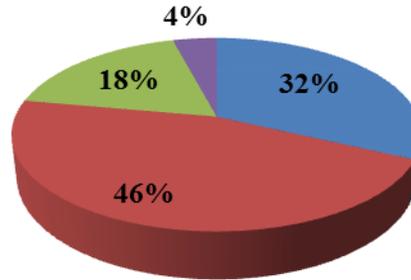
Según las encuestas realizadas podemos observar que el 80% de los encuestados utilizan papel bond para sus trabajos, un 13% utilizan papel periódico, el 4% utilizan papel couche para sus actividades y un 3% de los encuestados utilizan papel texturizado.

**2. ¿Qué tipo de presentación de papel compra usualmente?**

<b>2. ¿Qué tipo de presentación de papel bond compra usualmente?</b>		
<b>ENCUESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Hojas	85.00	32%
Resmas	122.00	46%
Cajas	48.00	18%
Otros	11.00	4%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

## 2. ¿QUÉ TIPO DE PRESENTACIÓN DE PAPEL COMPRA USUALMENTE?

■ Hojas ■ Resmas ■ Cajas ■ Otros

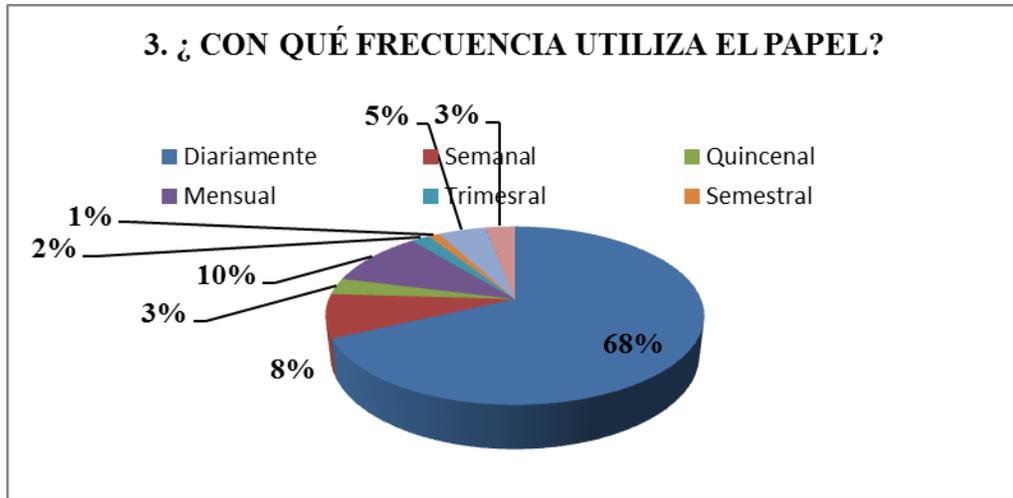


### Interpretación:

Según las encuestas realizadas podemos observar que el 46% de los encuestados tienen tendencia a comprar resmas de papel, un 32% compran hojas sueltas de papel, un 18% realizan la compra de papel en cajas y un 4% realiza la compra de papel al por mayor.

## 3. ¿Con qué frecuencia utiliza el papel?

3. ¿Con qué frecuencia utiliza el papel?		
ENCUESTADO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Diariamente	181.00	68%
Semanal	21.00	8%
Quincenal	8.00	3%
Mensual	27.00	10%
Trimestral	5.00	2%
Semestral	3.00	1%
Anual	13.00	5%
Ocasionalmente	8.00	3%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:**

Según la opinión de los encuestados nos indican que el 68% de las personas utilizan papel diariamente para sus actividades cotidianas, un 10% de los encuestados nos indican que utilizan el papel mensualmente, el 8% de las personas lo utilizan semanal y el resto de los encuestados los utilizan en períodos mayores al mes.

**4. ¿De qué gramajes compra el papel?**

4. ¿De qué gramajes compra el papel?		
ENCUESTADO	CANTIDAD	PORCENTAJE
50 gramos	11.00	4%
60 gramos	13.00	5%
75 gramos	69.00	26%
90 gramos	173.00	65%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

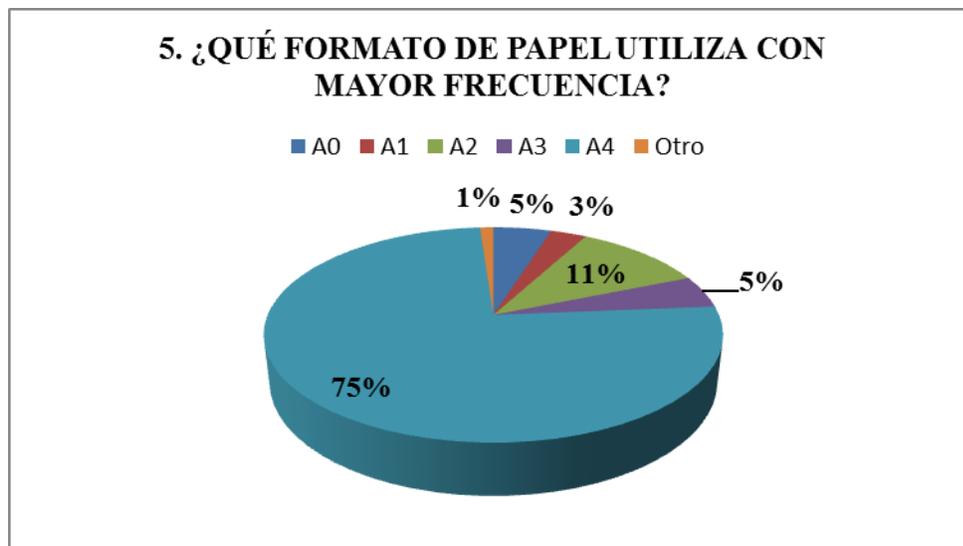


**Interpretación:**

Según la opinión de los encuestados nos indica que 65% de los encuestados prefieren el papel de 90 gramos para sus actividades, un 26% utilizan o compran papel de 75 gramos para sus trabajos, mientras que un 4% y 5% utilizan gramajes de 50 y 60 gramos respectivamente.

**5. ¿Qué formato de papel utiliza con mayor frecuencia?**

5. ¿Qué formato de papel utiliza con mayor frecuencia?		
ENCUESTADO	CANTIDAD	PORCENTAJE
A0	13.00	5%
A1	8.00	3%
A2	29.00	11%
A3	13.00	5%
A4	200.00	75%
Otro	3.00	1%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:**

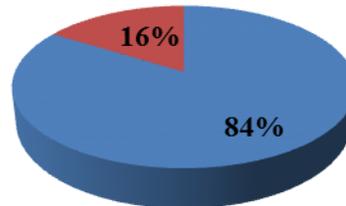
Según la opinión de los encuestados el tamaño de papel más utilizado es el tamaño A4 ya que el 75% de los encuestados lo han corroborado y un 11% de los encuestados utilizan el tamaño A2 en tanto que el resto de los encuestados utilizan otros tamaños.

**6. ¿Estaría dispuesto a comprar papel elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar, que ofrezca la misma calidad que el papel bond actual?**

<b>6. ¿Estaría dispuesto a comprar papel elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar, que ofrezca la misma calidad de papel bond actual?</b>		
<b>ENCUESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	223.00	84%
NO	43.00	16%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

**6. ¿ESTARÍA DISPUESTO A COMPRAR PAPEL ELABORADO A BASE DEL BAGAZO DE LA CAÑA DE AZÚCAR, QUE OFREZCA LA MISMA CALIDAD DE PAPEL?**

■ SI ■ NO



**Interpretación:**

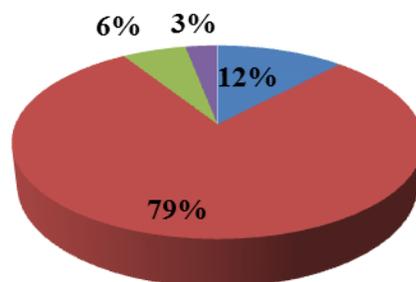
Según la opinión de los encuestados el 84% de las personas estarían dispuestas a comprar el papel elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar mientras que el 16% estarían dispuestos a seguir comprando el mismo papel que utilizan actualmente.

**7. ¿De comprar el papel bond elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar, indicar sus usos?**

<b>7. ¿De comprar el papel bond elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar, indicar sus usos?</b>		
<b>ENCUESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Escritura	32.00	12%
Impresión	210.00	79%
Manualidades	16.00	6%
Otros	8.00	3%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>

**7. ¿DE COMPRAR EL PAPEL BOND  
ELABORADO A BASE DEL BAGAZO DE LA  
CAÑA DE AZÚCAR, INDICAR SUS USOS?**

■ Escritura ■ Impresión ■ Manualidades ■ Otros

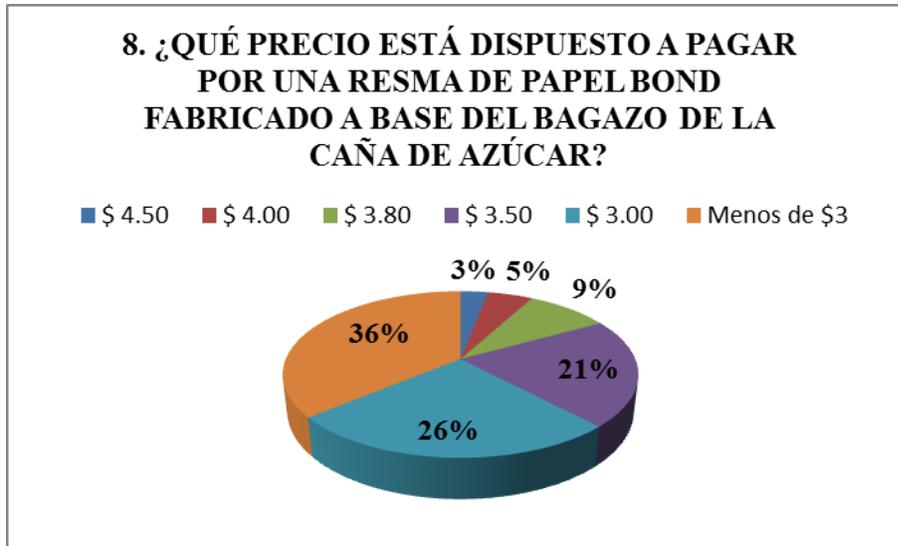


**Interpretación:**

Según la opinión de los encuestados el 79% de las personas utilizará el papel bond para impresión, el 12% lo utilizarían para escritura y un 9% lo utilizarían para otras actividades como manualidades y otras actividades.

**8. ¿Qué precio está dispuesto a pagar por una resma de papel bond fabricado a base del bagazo de la caña de azúcar?**

<b>8. ¿Qué precio está dispuesto a pagar por una resma de papel bond fabricado a base del bagazo de la caña de azúcar?</b>		
<b>ENCUESTADO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJE</b>
\$ 4.50	8.00	3%
\$ 4.00	13.00	5%
\$ 3.80	24.00	9%
\$ 3.50	56.00	21%
\$ 3.00	69.00	26%
Menos de \$3	96.00	36%
<b>TOTAL</b>	<b>266.00</b>	<b>100%</b>



**Interpretación:**

Según la opinión de los encuestados el 82% de las personas estarían dispuestas a pagar un precio igual o menor a los \$3, el 21% de los encuestados están dispuestos a pagar un precio de \$3,50 y el 17% pagarían un precio mayor a los \$3,50.

**2.10 Materia Prima y Materiales**

Para el proyecto se utilizará como materia prima principal el bagazo de caña de azúcar entendiéndose como bagazo al residuo de materia después de extraído su jugo, que en este caso se aplica este término al residuo fibroso que se obtiene al triturar y comprimir la caña de azúcar en los diferentes molinos para extraer el jugo al cual se lo denomina guarapo y que es utilizado para la elaboración de varios productos como son: la azúcar principalmente, la panela, melaza o miel y otros derivados de estos.

Para tener un panorama más completo del porcentaje de bagazo que queda de la extracción de una tonelada de caña de azúcar nos basaremos en la siguiente tabla extraída como conclusión de la última Encuesta de Superficie y Producción Agropecuaria Continua (Espac), que efectúa el Instituto Nacional de Estadística y

Censos (INEC) y el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP), realizada el último trimestre del año 2011.

**Cuadro 6: Subproductos que se obtiene de la extracción de la caña de azúcar**

<b>SUBPRODUCTOS DE LA CAÑA DE AZÚCAR</b>			
<b>Rubros</b>	<b>Jugo directo de caña</b>	<b>Melaza B</b>	<b>Melaza C</b>
<b>Caña de azúcar</b>	1 tonelada	1 tonelada	1 tonelada
Subproducto			
<b>Bagazo con 50% de humedad</b>	264 kg.	264 kg.	264 kg.
<b>Fuente: INEC</b>			

**Gráfico 2: Imágenes de Bagazo**



Fuente: [www.google.com/imágenesbagazocaña](http://www.google.com/imágenesbagazocaña)

## **Especificaciones y Usos**

El bagazo está compuesto por la cascara y pulpa deshidratada de la caña de azúcar que como mencionamos anteriormente, se produce como consecuencia de la fabricación de azúcar, panela es decir, en los procesos de molienda y constituye un subproducto de esta producción, es un combustible natural por sus características fibrosas y es utilizado para encender el fuego de las pailas en las cuales se hace hervir el guarapo para obtener la miel, la panela o melcocha dependiendo del producto que se desea obtener.

Es un material heterogéneo en cuanto a su composición granulométrica y estructural, que presenta relativamente baja densidad y un alto contenido de humedad, en las condiciones en que se obtiene del proceso de molienda de la caña por lo que es utilizado como alimento para los animales.

El bagazo es una materia prima óptima y anualmente renovable para la producción de tableros aglomerados papel, cartón, derivados de celulosa, productos químicos como el furfural. En Cuba por ejemplo su uso fundamental es como combustible. También se utiliza para la fabricación de muebles y como aislante del sonido.

Las propiedades y características del bagazo, permiten que sea una materia prima superior a otras que puede ser utilizada como combustible en la industria azucarera, así como producir pulpa, papel y productos aglomerados, además de tener relevante importancia en la alimentación animal.

El bagazo brinda muchos beneficios; sin embargo, sus usos son muy escasos debido a que se desconocen. Por tal motivo, este estudio pretende aprovechar todas las bondades que este desecho brinda con el fin de promover su utilización y obtener el producto final

(papel reciclado), que puede tener un alto valor comercial con un aprovechamiento integral y sin causar daño al medio ambiente.

## **2.11 Área Geográfica**

La principal materia prima se encuentra en la parroquia de Ambuqui en el Valle del Chota, en donde el Ingenio Azucarero del Norte (IANCEM) produce gran cantidad de bagazo puesto que cuenta con una capacidad para moler 1 200 toneladas de caña de azúcar al día, siendo la agroindustria más importante de la Sierra norte.

A parte de esta empresa contamos con otras poblaciones que nos proveerán del bagazo para uso como materia prima en la elaboración del papel reciclado a base de este material.

Entre las poblaciones tenemos:

- Carpuela
- Juncal
- Chota
- El Ramal
- Cabecera Parroquial
- Rancho Chico
- Rumipamba
- Peñaherrera
- Chaupi Guarangi
- Apangora
- San Clemente

Las mismas que están divididas en los siguientes sectores:

**Sector 1:**

Chaupi, Guaranguí, Rancho Chico y Peñaherrera.

**Sector 2:**

Ambuquí, San Clemente y El Ingenio de Tababuela

**Sector 3:**

Chota, Carpuela y Juncal.

**2.12 Producto Final**

Con el desarrollo del presente proyecto asociativo se busca elaborar con el bagazo de la caña de azúcar como materia prima, papel bond reciclado el cual no contendrá químicos, cloro, ni blanqueadores dentro de su proceso productivo por lo cual tendrá las siguientes características:

- a) Tamaño A4
- b) De 90 gramos
- c) Color marfil
- d) Presentación en resmas
- e) Empaque con identificación de que es un producto a base de material reciclado y fibras naturales.

Como ventajas competitivas del producto contamos que:

- La empresa brindará un producto de excelente calidad a un buen precio para que pueda ser competitivo en el mercado.
- El producto a través del sistema de comercialización permitirá atraer a nuevos clientes ya que se lo encuentra a disposición en los lugares que ellos desean

adquirirlos y la posición estratégica que brinda la parroquia de Ambuqui nos permitirá en un futuro expandirnos al mercado colombiano.

- El valor agregado que tiene el producto es que no solo ofrecemos un papel en donde las personas puedan plasmar sus ideas, trabajos, tareas, sino que permite dar un estilo diferente al trabajo y cuidar el ambiente a través de cada adquisición. La ubicación de la empresa permite que tanto la materia prima este cerca de la planta de producción así como del mercado meta.

### **2.12.1 Especificaciones y Usos**

El sector papelerero en el país tiene varios riesgos, debido a que la mayoría de papel es importado incluso la pulpa que utilizan las empresas productoras de papel en el país, pero el mayor problema es a nivel ecológico puesto que la materia prima, la madera sale a otros países para ser procesada lo que significa que a corto plazo no podrán producir papel a base de pulpa de madera por lo cual debemos utilizar productos que se estén desechando sin darles ningún uso.

A la sociedad en general se la está incentivando en el cuidado de la naturaleza en todos los aspectos como energía, agua y todos los recursos que a corto plazo signifiquen una desestabilización en el ecosistema, es el caso del papel, los seres humanos no pueden dejarlo de usar por lo cual se considera alternativas como es el reciclado de papel en el cual se ha incluido el uso de materiales orgánicos desechados y que su uso no generen un impacto ambiental.

A nivel mundial las personas están dispuestas a utilizar productos reciclados ya que de esta manera afectan directamente a disminuir el deterioro del medio ambiente, sin

embargo siempre están buscando una variedad que se asemeje al producto tradicional elaborado en base a la pulpa de la madera.

Una vez analizado lo que busca el consumidor, el papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar será utilizado por estudiantes y empresarios para los siguientes usos básicos:

- Impresión,
- Dibujo y escritura, y
- Hacer libretas, libros, etc.

### **2.13 Área Geográfica Quito**

Para entender las actitudes y satisfacer las necesidades de los clientes debemos realizar la segmentación del mercado, para definir el mercado objetivo, por lo cual primero debemos identificar los aspectos básicos como son: la edad, sexo, ocupación, nivel de educación, nivel socio económico, para así conocer a quien estará dirigido el producto.

Para este proyecto se tomó en cuenta a estudiantes, trabajadores, empresarios que usualmente utilizan papel en sus actividades.

### **2.14 Variable de Segmentación Quito**

Las variables que se consideraran importantes para realizar la segmentación del mercado son: geográficas, demográficas, psicográficas y conductual, mediante las cuales podemos conocer las características del mercado.

**Cuadro 7: Variables de Segmentación Quito**

<b>VARIABLES DE SEGMENTACIÓN</b>	
<b>GEOGRÁFICA</b>	
Barrios	Del norte y centro de la ciudad de Quito.
Densidad	Urbano
<b>DEMOGRAFICA</b>	
Edad	15 - 60 años
Sexo	Masculino y Femenino
Educación	Primaria, Secundaria, Superior
Ocupación	Estudiantes, empleados privados y públicos.
<b>PSICOGRÁFICA</b>	
Nivel de Ingresos	Bajos, medios y medios altos.
Estilo de Vida	Convencional
Uso de Papel	Estudios, trabajo, empresas.
<b>CONDUCTUALES</b>	
Beneficios	Calidad, facilidad de compra, precio y uso.
Posición del usuario	Usuarios actuales y potenciales.
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma	
<b>Fuente:</b> Investigación Propia	

### 2.15 Mercado Objetivo

Al detallar las variables se consideran las más importantes:

- **Ocupación**

Es el principal motivo puesto que de este depende la cantidad y con qué frecuencia lo utilizan en la vida diaria.

- **Uso de papel**

Dependiendo de la actividad que realizan podemos saber si el producto es factible para sus actividades.

- **Beneficios**

Es importante considerar por que los usuarios consideran beneficioso este producto y en que les ayuda a mejorar sus actividades. El mercado objetivo a cual va dirigido el proyecto son los estudiantes en todos los niveles académicos, profesionales, empresas que por sus diferentes actividades utilizan continuamente diferentes cantidades de papel dependiendo de grosor, tamaño forma, precio.

## **2.16 Oferta de Quito**

La oferta se define como la cantidad de bienes o servicios que se ponen a la disposición del público consumidor en determinadas cantidades, precio, tiempo y lugar.

En el país no se encuentran empresas que se dediquen a la elaboración de papel reciclado a base de alguna fibra natural o telas por lo cual tomamos como referencia los principales proveedores de papel en el país. Está integrado por las siguientes empresas nacionales.

Con este listado podemos conocer qué tipo de producto ofrecen, la ubicación de cada empresa, sus capitales y desde cuando iniciaron sus actividades, para así observar el posicionamiento que tienen en el mercado.

## Producción Mundial de Papel

China es el país que lleva el liderazgo productivo de papel en el mundo, con alrededor de 90 millones de toneladas, lo que representa cerca del 33% del total mundial, Estados Unidos le sigue con una producción de 72 millones de toneladas, en lo que respecta a Latino América se encuentran Brasil y México con una producción de 9.3 y 4.8 millones de toneladas respectivamente.

**Cuadro 8: Los 10 Productores de Papel del Mundo**

<b>PRODUCTORES DE PAPEL</b>			
<b>POSICIÓN</b>	<b>PAÍS</b>	<b>PRODUCCIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
		<b>(MILES TN.)</b>	
1	China	86,391.00	32.14%
2	Estados Unidos	71,613.00	26.64%
3	Japón	26,279.00	9.78%
4	Alemania	20,902.00	7.78%
5	Canadá	12,857.00	4.78%
6	Suecia	10,933.00	4.07%
7	Finlandia	10,602.00	3.94%
8	Corea del Sur	10,481.00	3.90%
9	Brasil	9,368.00	3.49%
10	Indonesia	9,363.00	3.48%
<b>TOTAL PRODUCCIÓN MILES TN.</b>		<b>268,789.00</b>	<b>100.00%</b>
<b>Fuente:</b> RISI's 14th Annual Asian Pulp and Paper Outlook Conference And RISI's First Annual International Timberland Investments Seminar			

## Producción Nacional de Papel

La producción nacional en el Ecuador es pequeña y no cubre las necesidades del país, esto se puede evidenciar en la balanza comercial entre Importaciones y Exportaciones de papel.

Las empresas que ofertan papel o derivados en el país utilizan principalmente pulpa importada de Canadá, Estados Unidos y material de reciclaje de papel, cartón usado y telas.

**Cuadro 9: Productores Nacionales de Papel**

<b>PRODUCTORES NACIONALES</b>			
<b>Nº</b>	<b>EMPRESAS NACIONALES</b>	<b>PRODUCCIÓN (TN ANUAL)</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1	Papelera Nacional S.A.	97,933.31	39.77%
2	Papeles Andina S.A.	31,796.53	12.91%
3	Cartopel S.A.	29,252.81	11.88%
4	Papelera Ecuatoriana C.A.PAPECUA	12,718.61	5.17%
5	Ecuapapel	6,359.31	2.58%
6	Incasa S.A.	3,815.58	1.55%
7	Otras empresas	64,356.17	26.14%
	<b>TOTAL</b>	<b>246,232.32</b>	<b>100.00%</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Ministerio de Industrias y Productividad, 2011.

## **Precios Existentes de Papel Bond**

En el mercado el precio del papel reciclado en general es alto comparado al papel tradicional, las causas que provocan que el precio sea elevado, la falta de incentivos al consumo de este producto por parte de instituciones del estado, además de no existir un control eficiente de instalaciones de reciclado ni empresas que se dediquen netamente a elaborar papel a base de reciclados, ya que el existente en el mercado se lo elabora de manera artesanal y en bajas cantidades.

El precio del papel se determina según el grosor, tamaño, uniformidad y calidad de materiales que se utilicen en su elaboración. También se toman en cuenta aspectos como firmeza, flexibilidad y facilidad para impresión es decir, que no se corra la tinta así como los usos que puedan dársele impresiones, serigrafía, manualidades, entre otros.

En el país y lo que se refiere a la ciudad de Quito no se encuentra papel elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar por lo que tomamos como referencia el precio de papeles reciclados a base de otras fibras naturales.

- En el mercado el precio de un pliego de 40 x 60 centímetros de papel hecho a mano puede variar entre \$1.80 y \$5.00.
- Un pliego de papel de cabuya tiene un precio promedio de \$1.80.
- Un pliego de papel de algodón grueso con flores naturales \$4.70
- Un pliego de papel de 25 x 39 cm rústico con paja \$1.80
- Una hoja de papel de 21 x 36 cm con pino \$1.00
- Una hoja tamaño carta de 21.5 x 27 cm de papel con palo de rosa y aserrín \$2.00.

La diferencia de estos productos con el que se quiere presentar a parte del precio elevado es que estos son elaborados de manera manual, y en bajas cantidades, maximizando costos y siendo solo considerados como materiales para actividades especiales y no para usos cotidianos.

### **2.17 Proyección de la Oferta**

Para la proyección de la oferta debemos conocer cuántas toneladas de papel son destinadas al mercado objetivo que en este caso de estudio es la ciudad de Quito, esta información se la obtuvo del Ministerio de Industrias y Productividad desde el año 2003 al 2012. Por no haber estadísticas en el país de la producción de papel reciclado a base de otras materias primas que no sea la madera nos vemos en la necesidad de tomar la producción del papel tradicional para el estudio.

$$Y = a + bx$$

Dónde:

Y.- Variable

x.- Variable

a.- Constante

b.- Constante

**Cuadro 6: Proyección de la Oferta de Papel**

<b>PROYECCIÓN DE OFERTA DE PAPEL</b>					
<b>AÑOS</b>	<b>TONELADAS</b>	<b>X'</b>	<b>Y'</b>	<b>X' x Y'</b>	<b>(X')^2</b>
1.00	27,456.89	(4.50)	(13,472.12)	60,624.55	20.25
2.00	21,589.73	(3.50)	(19,339.28)	67,687.49	12.25
3.00	28,852.83	(2.50)	(12,076.18)	30,190.46	6.25
4.00	31,346.27	(1.50)	(9,582.74)	14,374.11	2.25
5.00	38,923.76	(0.50)	(2,005.25)	1,002.63	0.25
6.00	41,157.85	0.50	228.84	114.42	0.25
7.00	53,836.75	1.50	12,907.74	19,361.61	2.25
8.00	49,587.43	2.50	8,658.42	21,646.05	6.25
9.00	55,223.65	3.50	14,294.64	50,031.23	12.25
10.00	61,314.96	4.50	20,385.95	91,736.77	20.25
<b>55.00</b>	<b>409,290.12</b>	-	-	<b>356,769.30</b>	<b>82.50</b>
<b>5.50</b>	<b>40,929.01</b>				
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma					
<b>Fuente:</b> Investigación Propia					

$$b = \frac{\sum(X' \cdot Y')}{\sum(X')^2}$$

$$b = \frac{356769.30}{82.5}$$

$$b = 4324.48$$

$$a = \bar{y} - bx$$

$$a = 40929.01 - 4324.48(5.5)$$

$$a = 17144.39$$

$$y = a + bx$$

$$y = 17144.39 + 4324.48(x)$$

2014	Y= 17144.39 + 4324.48 (11) = <b>64.713.63</b>
2015	Y= 17144.39 + 4324.48 (12) = <b>69.038.11</b>
2016	Y= 17144.39 + 4324.48 (13) = <b>73.362.58</b>
2017	Y= 17144.39 + 4324.48 (14) = <b>77.687.06</b>
2018	Y= 17144.39 + 4324.48 (15) = <b>82.011.54</b>

## 2.18 Demanda

De acuerdo a los datos obtenidos del Banco Central del Ecuador y Cámara de Comercio Ecuatoriana en promedio Ecuador importa aproximadamente 253.847,75 toneladas métricas de papel, cartón y subproductos de papel. La clase principal de papel importado es el papel periódico. A continuación se detalla los tipos de papel que se importan:

**Cuadro 7: Principales tipos de Papel**

<b>TIPOS DE PAPEL</b>		
<b>N.</b>	<b>TIPO DE PAPEL</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1	Papel para Periódico	65.00%
2	Para Libros, imprenta y de escribir	10.00%
3	Cartón, incluyendo cajas para empaque	9.00%
4	Papel para envolturas, incluyendo bolsas	6.50%
5	Papel de seda y para usos sanitarios	4.00%
6	Otros productos derivados del papel	4.00%
7	Otras clases de papel	1.00%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Compañía Manufacturera de Papeles y Cartones

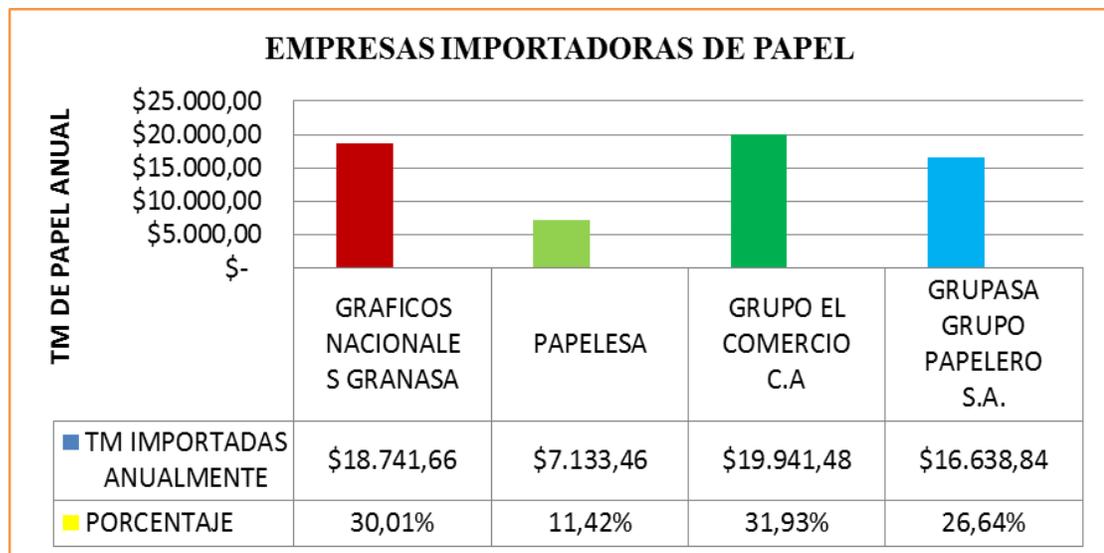
En el siguiente gráfico podremos visualizar las empresas más importantes en el Ecuador que realizan importaciones de papel:

**Cuadro 8: Empresas Importadoras de Papel en el Ecuador**

<b>EMPRESAS IMPORTADORAS</b>			
<b>N.</b>	<b>EMPRESA IMPORTADORA DE PAPEL</b>	<b>TM IMPORTADAS ANUALMENTE</b>	<b>PORCENTAJE</b>
1	GRAFICOS NACIONALES GRANASA	\$ 18,741.66	30.01%
2	PAPELESA	\$ 7,133.46	11.42%
3	GRUPO EL COMERCIO C.A	\$ 19,941.48	31.93%
4	GRUPASA GRUPO PAPELERO S.A.	\$ 16,638.84	26.64%
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 62,455.44</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Compañía Manufacturera de Papeles y Cartones

**Gráfico 3: Empresas importadoras de Papel**



La producción de este producto es de 246.232,32 toneladas al año, esto no toma en cuenta “la importación anual 253.847,75 toneladas con una tasa de incremento promedio del 5% anual” (BCE, 2011).

Es decir, la demanda de este producto aumenta continuamente, lamentablemente el uso del papel representa una seria amenaza desde el proceso de extracción de materia prima hasta su desecho, sin embargo ya existen varias alternativas ecológicas que ayudan a minimizar el impacto ambiental causado por el papel por lo cual se puede introducir productos que brinden características similares para su uso. La confiabilidad de la información obtenida anteriormente permitirá que el estudio y análisis de la evolución histórica de la demanda beneficiara en el resultado que se genere de su proyección por lo que es necesario recolectar información relacionada con cantidades vendidas, producidas o en valores monetarios. Se analiza la demanda con los datos históricos obtenidos del Boletín anual desde 1999 al 2008 del Banco Central del Ecuador de las ventas en la ciudad de Quito que esta dado en toneladas.

$$Y = a + bx$$

Dónde:

Y.- Variable

x.- Variable

a.- Constante

b.- Constante

**Cuadro 9: Proyección de la Demanda del Papel**

<b>PROYECCIÓN DE DEMANDA DE PAPEL</b>					
<b>AÑOS</b>	<b>CONSUMO APARENTE A NIVEL DE QUITO</b>	<b>X'</b>	<b>Y'</b>	<b>X' x Y'</b>	<b>(X')^2</b>
1.00	32,245.43	(4.50)	(12,817.10)	57,676.93	20.25
2.00	23,907.70	(3.50)	(21,154.83)	74,041.89	12.25
3.00	30,962.29	(2.50)	(14,100.23)	35,250.58	6.25
4.00	35,523.40	(1.50)	(9,539.12)	14,308.68	2.25
5.00	43,036.27	(0.50)	(2,026.25)	1,013.12	0.25
6.00	45,992.13	0.50	929.61	464.81	0.25
7.00	61,394.35	1.50	16,331.82	24,497.74	2.25
8.00	53,320.26	2.50	8,257.74	20,644.35	6.25
9.00	58,905.44	3.50	13,842.91	48,450.20	12.25
10.00	65,337.95	4.50	20,275.43	91,239.44	20.25
<b>55.00</b>	<b>450,625.22</b>	-	-	<b>367,587.74</b>	<b>82.50</b>
<b>5.50</b>	<b>45,062.52</b>				

**Elaborado:** Por los Autores

$$b = \frac{\sum(X'.Y')}{\sum(X')^2}$$

$$b = \frac{367587.74}{82.5}$$

$$b = 4455.61$$

$$a = \bar{y} - bx$$

$$a = 45062.52 - 4455.61(5.5)$$

$$a = 20556.67$$

$$y = a + bx$$

$$y = 20556.67 + 4455.61(x)$$

2014	Y= 20556.67 + 4455.61 (11) = <b>69.568.37</b>
2015	Y= 20556.67 + 4455.61 (12) = <b>74.023.98</b>
2016	Y= 20556.67 + 4455.61 (13) = <b>78.479.59</b>
2017	Y= 20556.67 + 4455.61 (14) = <b>82.935.20</b>
2018	Y= 20556.67 + 4455.61 (15) = <b>87.390.81</b>

## 2.19 Balance Oferta - Demanda

Analizada la Oferta y Demanda podemos concluir que el mercado en el cual se ejecutará el proyecto tiene características favorables para que el papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar pueda ingresar como producto sustituto del papel bond que tradicionalmente se comercializa.

En base a los datos obtenidos y a las proyecciones realizadas tenemos como resultado que entre la oferta y la demanda generan una demanda insatisfecha, la cual la vamos a satisfacer con el producto de papel elaborado en base del bagazo de la caña de azúcar.

## 2.20 Comercialización – Mercado Mix

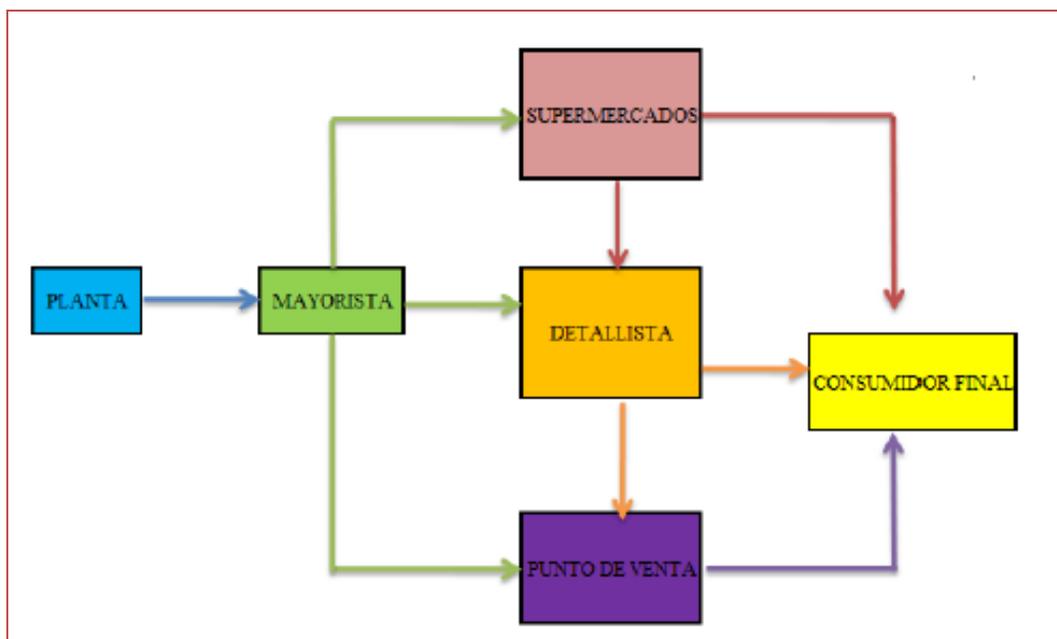
Para la comercialización del papel a base del bagazo de la caña de azúcar utilizaremos como principal medio de comercialización del producto, venta en los centros de mayoristas. Luego de que el vendedor se encargue de la venta se envía el producto a las

instalaciones del cliente, el mismo que se encarga de distribuir el producto a los supermercados, minoristas, puntos de venta, para de esta manera llegar al consumidor final.

Para que este canal de comercialización sea óptimo se buscará personas que tengan experiencia en la venta de este tipo de productos y conozcan cuáles son las empresas mayoristas que se dedican a distribuir este producto, dando buena imagen, agilidad, prontitud y seriedad en la distribución.

En el siguiente diagrama se puede apreciar de una manera resumida, los canales en la comercialización del producto:

**Gráfico 4: Canales de Comercialización**



**Fuente:** Investigación propia.

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

La planta de fabricación se construirá en la provincia de Imbabura, parroquia de Ambuqui, el terreno disponible para la construcción se encuentra ubicado a 2 kilómetros

de distancia aproximadamente a 10 minutos en vehículo del ingenio azucarero Iancem. La cobertura que tendrá esta planta será la de Quito, pues el proyecto está orientado para satisfacer la demanda principalmente de estudiantes, trabajadores y empresas.

Con esto buscamos que los canales mantengan las siguientes funciones:

- a) Almacenar productos y disponer de un stock permanente para la venta.
- b) Promover e incentivar el interés con este producto a los sub-distribuidores.
- c) Llegar con el producto de una manera rápida al consumidor.
- d) Preparar y capacitar al personal acerca de las características del producto.

### **2.21 Demanda que cubra el Proyecto**

Con los datos analizados anteriormente podemos determinar la demanda que va a cubrir el presente proyecto, esta demanda es llamada Demanda Insatisfecha la cual resulta de la diferencia entre la demanda y la oferta, cuya fórmula es la siguiente:

$$\mathbf{DI = D - O}$$

Dónde:

DI = Demanda Insatisfecha

D = Demanda del mercado

O = Oferta del mercado

**Cuadro 10: Demanda Insatisfecha**

<b>DEMANDA INSATISFECHA</b>			
<b>AÑOS</b>	<b>DEMANDA</b>	<b>OFERTA</b>	<b>DEMANDA INSATISFECHA</b>
2004	32,245.43	27,456.89	4,788.54
2005	23,907.70	21,589.73	2,317.97
2006	30,962.29	28,852.83	2,109.46
2007	35,523.40	31,346.27	4,177.13
2008	43,036.27	38,923.76	4,112.51
2009	45,992.13	41,157.85	4,834.28
2010	61,394.35	53,836.75	7,557.60
2011	53,320.26	49,587.43	3,732.83
2012	58,905.44	55,223.65	3,681.79
2013	65,337.95	61,314.96	4,022.99
2014	69,568.37	64,713.63	4,854.74
2015	74,023.98	69,038.11	4,985.87
2016	78,479.59	73,362.58	5,117.00
2017	82,935.20	77,687.06	5,248.14
2018	87,390.81	82,011.54	5,379.27
<b>TOTAL</b>	<b>843,023.17</b>	<b>776,103.04</b>	<b>66,920.13</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación Propia			

Al realizar este análisis se puede observar que existe un alto porcentaje de Demanda Insatisfecha por lo que este proyecto se lo llevará a cabo.

## 2.22 Demanda Futura que cubra el Proyecto

En el siguiente cuadro de Demanda Insatisfecha se muestra la proyección anual y diaria de la participación que tendrá la empresa en el mercado durante los siguientes 5 años. Cabe recalcar que los datos obtenidos se basan en la investigación de campo realizada en el presente año y el peso de cada resma de papel para el presente cálculo se estimó en 2.81 kilos, tomando en cuenta que el gramaje de cada hoja será de 90 gramos.

**Cuadro 11: Proyección de la Demanda Insatisfecha**

AÑOS	DEMANDA INSATISFECHA	PORCENTAJE TOMADO DE LA DI	ANUAL			
			TONELADAS	KILOS	1% DESPERDICIO	RESMAS
2014	4854.74	8.50%	412.65	412652.87	4126.53	145,556.57
2015	4985.87	8.50%	423.80	423799.15	4237.99	149,488.24
2016	5117.00	8.50%	434.95	434945.42	4349.45	153,419.90
2017	5248.14	8.50%	446.09	446091.70	4460.92	157,351.57
2018	5379.27	8.50%	457.24	457237.97	4572.38	161,283.24
<b>OFERTA TOTAL DEL PROYECTO</b>			<b>2,174.73</b>	<b>2,174,727.11</b>	<b>21,747.27</b>	<b>767,099.51</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma						
<b>Fuente:</b> Investigación propia						

## 2.23 Estrategias de Comercialización

Hay una necesidad aguda de una publicidad más eficaz con respecto a la producción y comercialización del papel reciclado y más aún del papel a base del bagazo de la caña de

azúcar, por lo cual hay que poner en consideración medios de comunicación que estén acorde al presupuesto y que al mismo tiempo sean eficaces, ya que es un producto que no tiene restricciones y puede darse a conocer a todas las clases sociales para así propagar su adquisición.

A continuación se detallan las estrategias que se aplicarán para su posicionamiento en el mercado objetivo:

- a) Material de apoyo como prensa escrita, afiches, tarjetas de presentación, trípticos que se distribuirán en los supermercados reconocidos y papelerías que permitan distribuir el papel elaborado en base al bagazo de la caña de azúcar.
- b) Internet, crearemos una página web en donde se indiquen las características del producto, como adquirirlo, como ser un mayorista.
- c) Ganar una imagen empresarial con un logotipo que identifique el producto.
- d) En la presentación del producto, expondremos todos los atributos que éste ofrece, todo lo bueno que va a aportar al consumidor si lo compra, obteniendo como resultado que el cliente compre el producto sólo con mirarlo, ya que descubrirá las soluciones que está buscando a primera vista.

Las relaciones públicas representarán todos los esfuerzos que se dirigirán a posicionar el producto en los diferentes nichos del mercado. Esta es una variable a la que cada día se le está dando mayor importancia. Se trabaja con gacetillas en diarios y revistas del target buscado, en eventos, reuniones, espectáculos, eventos de carácter ambientales, salud, deporte y culturales los que nos permite informar las características que tiene este producto con folletos o brindando a través del departamento de ventas la información específica del producto.

El éxito en la ejecución del Marketing de la empresa envuelve dos elementos importantes: la investigación y elección, como empresa no podemos controlar la parte de la elección, lo mejor será asegurarse una buena investigación. La mejor investigación, es sin lugar a dudas la que obtendrá de los "sonidos" que surgen de la demanda.

## **CAPÍTULO III ESTUDIO TÉCNICO**

### **3.1 Selección de los productos**

La caña de azúcar es un recurso natural de alta producción en la provincia de Imbabura y de gran contribución al desarrollo del país, su cosecha se realiza todo el año de manera manual o mecánica y es renovable en cortos períodos de tiempo. La fibra de la caña de azúcar o más conocido como bagazo es un residuo agroindustrial y su uso en la fabricación de papel, puede posicionarla como una fibra responsable del medio ambiente.

### **3.2 Proceso de Producción**

El proceso de fabricación de papel a partir del bagazo de la caña de azúcar inicia por decirlo así, con la salida del bagazo del Ingenio Azucarero o pequeños productores de azúcar de la zona de Ambuqui ya sea en granel o en pacas y es transportado hasta la planta de producción donde será almacenado y posteriormente procesado.

Se entiende por proceso productivo, a la transformación de insumos mediante una técnica de combinación de factores como: mano de obra, equipos y maquinaria, insumos, materiales y cuyo resultado final es un producto final para comercialización o un producto que sirve como materia prima para otro proceso productivo.

### **3.3 Selección de Tecnología**

Para el presente proyecto de fabricación de papel a base del bagazo de la caña de azúcar vamos adquirir los siguientes equipos:

- Triturador de bagazo
- Tambor girador
- Pulper
- Máquina de Papel
- Prensa
- Cilindros secadores
- Máquina de lisado
- Bobinadora de papel
- Cortador de papel

De estos equipos más adelante vamos a indicar su capacidad de producción, vida útil y otros factores que son de relevancia en el proceso productivo.

### **3.4 Descripción del proceso Industrial**

El proceso de la fabricación del papel, a partir del bagazo de la caña de azúcar, se inicia con la salida del bagazo del ingenio azucarero o pequeños productores de azúcar de la zona, es transportado a granel a la fábrica donde será almacenado y posteriormente procesado.

#### **Almacenamiento**

El almacenamiento del bagazo de caña, es de mucha importancia para este proyecto papelerero, debido a que la zafra no es en forma continua, y con el almacenamiento del bagazo se puede asegurar las operaciones de la planta de celulosa en forma continua, durante el tiempo que no esté trabajando el ingenio azucarero.

Básicamente existen dos formas de almacenamiento de bagazo de caña de azúcar que son: en pacas, sueltos o a granel, pero el tipo de almacenamiento que nos interesa en esta oportunidad, es el almacenado a granel.

### **Almacenamiento a Granel**

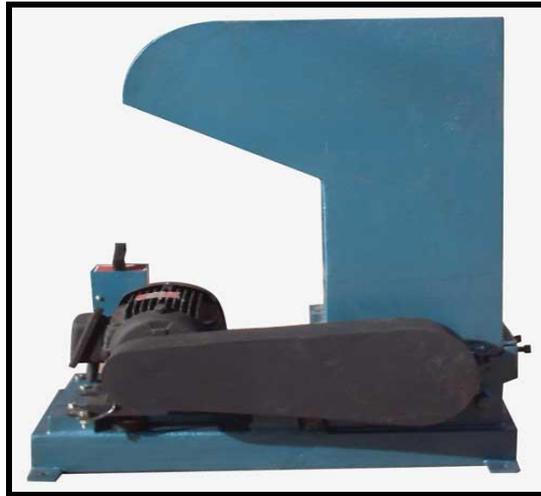
Consiste en acomodar el bagazo que sale del ingenio azucarero con una humedad del 50% en un lugar espacioso y cubierto que nos permita precautelar su buen estado de factores climáticos y otros. Un factor importante en este tipo de almacenamiento son las reglas de seguridad que deben seguirse para asegurar una buena ventilación y protección contra incendios.

Posteriormente el bagazo después de ser almacenado es transportado hacia el sistema de desmenuzado o triturado

### **Desmenuzado o Triturado**

Contaremos con un triturador modelo TRO 200 que sirve específicamente para moler materiales orgánicos, en este caso bagazo de la caña de azúcar, este triturador cuenta con un sistema de martillos el cual nos permite aprovechar al máximo la materia prima.

**Gráfico 5: Triturador de Residuos**



**Fuente:** [www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783](http://www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783)

### **Lavado.**

El proceso de lavado se efectúa sobre los filtros o lavadoras de tambor o también llamados filtros al vacío, para lo cual el bagazo después de pasar por la máquina de trituración es transportado por medio de bandas a los tambores giradores, ya que aquí es seleccionado el material pre triturado eliminando pedazos e impurezas.

El tambor está dividido en cinco partes o secciones:

- En la primera zona bajo el efecto del vacío se forma la hoja sobre el tambor.
- La segunda zona es el desagüe de las fibras.
- La tercera zona es la parte donde la pulpa se lava con agua.
- La cuarta zona, en esta se lleva a cabo la filtración.
- La quinta zona, en la cual se rompe el vacío y la hoja se descarga a un repulpeador.

El sistema más actual utilizado en este proceso es el de contracorriente, eso es que el último paso de la lavadora se alimenta con agua fría y agua caliente.

**Gráfico 6: Tambor Girador**



**Fuente:** GOLDPRESS, Tambor girador, 2011

## **Pulper**

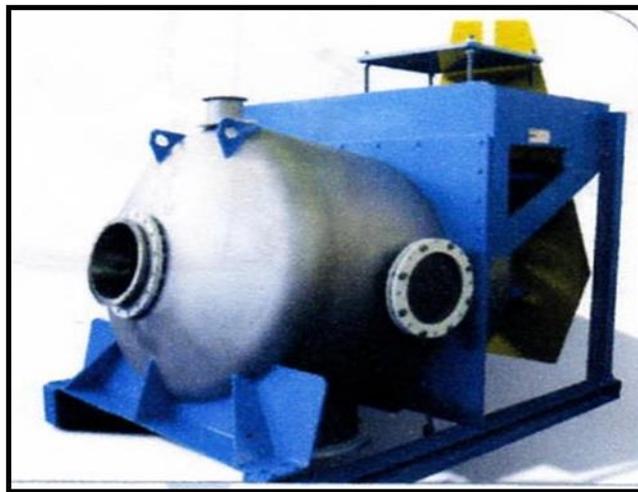
El proceso de preparación de la pasta inicia con el pulper, que es una máquina capaz de disgregar la materia prima, bagazo de la caña de azúcar, separando la fibra virgen en fibras o haces de fibras de forma tal que puedan ser procesadas en las posteriores etapas. El pulper se utiliza para mezclar el bagazo de la caña de azúcar triturado y el agua para así obtener una pasta homogénea, por lo cual la maquinaria más adecuada es el Dumpulper, que tiene ventajas importantes a comparación de los otros pulper como son:

- Disminuye la necesidad de limpieza continua del pulper, puesto que extrae los contaminantes de la máquina y ahorra energía.
- Cuenta con dos aspas denominadas Spiropulper que permite una fuerte fricción entre las fibras dando como resultado una pasta exenta de impurezas
- Tiene una relación correcta entre agitación y trabajo mecánico, también entre consistencia entregada y desfibrado, todo esto mientras separa correctamente los contaminantes, al ritmo necesario para alimentar el proceso.

- La forma del rotor y su velocidad, las perforaciones de la grilla de salida, el caudal de salida, el nivel de trabajo y la forma en que se agrega el material están en un todo de acuerdo.
- Esta máquina cuenta con bastante elasticidad ya que permite una carga de trabajo oscilante, inicia una base de trabajo al agregar fibra y agua hasta cierto nivel, se espera su correcto desfibrado y se descarga parcialmente; se vuelve a cargar agua y fibra, y así hasta terminar el proceso.

El material permanecerá en el pulper el tiempo necesario para que sea correctamente desfibrado y ese tiempo también influye sobre la penetración de agua dentro de la fibra. Estos dos factores son muy importantes para los procesos que se sucederán ya que influyen sobre la capacidad de trabajo de los refinadores y los cambios en la viscosidad y concentración de la pasta, que se producen necesariamente mientras las fibras absorben agua hacia su interior.

**Gráfico 7: Dumpulper**



**Fuente:** LICAR, Dumpulper, 2011

## **Máquina de Papel**

Es el elemento más importante para la producción de papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar. Aquí la pasta en suspensión se convierte en papel. Aunque hay varios tipos, la más extendida es la máquina de mesa plana, derivada de la primera máquina inventada por Fourdrinier en tiempos de Napoleón.

**Gráfico 8: Máquina de Papel**



**Fuente:** [www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783](http://www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783)

Consta de varios elementos, se citan los más importantes por orden de utilización y la utilidad que desempeñan.

### **1) Cabeza de máquina**

Se encarga de expulsar la pasta de papel en una fina capa sobre la tela de la máquina de papel. Básicamente es una caja alargada, en cuyo interior circula la pasta. En su extremo inferior, tiene una abertura en su largo por donde sale la película de pasta. El ancho de esta abertura se controla con unos labios, que al aumentar su distancia entre sí dejan caer

más o menos cantidad. Controlando la salida de pasta de los labios se obtienen distintas propiedades de la hoja formada.

Al salir de los labios, cae directamente en la tela de máquina, ésta en su inicio, se le da un movimiento horizontal para mitigar un sentido de la fibra pronunciado. Al caer las fibras tienden a colocarse en una posición paralela al movimiento de la tela, si no se elimina en parte, el papel tendrá una serie de características no adecuadas, como menor estabilidad dimensional (al humedecerse el papel, la celulosa se hincha, si todas las fibras van en el mismo sentido, se hincharán más en sentido longitudinal que en el transversal), mayor desgarro (fibras menos unidas).

## **2) Tela**

Es una malla muy fina donde se coloca la pasta de papel y comienza el desagüe y secado. La primera parte del secado es por gravedad, el agua cae atravesando la tela y las fibras quedan retenidas en la parte superior.

Después, el exceso de agua no evacuada se la extrae con los siguientes procesos:

- **Foils**

Son piezas, generalmente de plástico, que se colocan en la parte inferior de la tela, tienen un ligero ángulo de descenso que al contacto con la malla generan un cierto vacío.

- **Vacuum foils**

Lo mismo que los foils, pero además absorben el agua mediante bombas de vacío.

- **Dandy**

Es un gran rodillo hueco, cuyo exterior está recubierto de una malla. Se coloca en la parte superior de la tela en contacto directo con el papel. Mediante presión y, en algunos casos bombas de vacío, exprime el agua. Además puede tener una serie de dibujos en relieve, que al presionar sobre el papel húmedo crea las marcas al agua.

Al eliminar el agua en su mayor parte, el papel comienza a tener consistencia y se coloca en la sección de prensas y secadores.

### **Prensa y Secado**

Una vez el papel ya ha adquirido consistencia, se ha de eliminar toda la humedad posible, para esta etapa se usa presión y calor. La presión se da por medio de pares de rodillos recubiertos de goma; entre los rodillos y la hoja de papel corre una cinta de fieltro que absorbe el agua escurrida por la presión del rodillo.

La banda de papel prensada se hace pasar por una serie de rodillos huecos por los que circula vapor a altas temperaturas, para ello se acompaña con una manta de fieltro que evita que la hoja se aparte del cilindro ayudando al secado y guiando la hoja por los cilindros.

La prensa se coloca en la parte superior de la tela en contacto directo con el papel, que mediante presión va eliminando el exceso de agua, así el papel comienza a tener consistencia y se coloca en la sección de secadores.

**Gráfico 9: Prensa**



**Fuente:** [www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783](http://www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783)

**Gráfico 10: Cilindros Secadores**



**Fuente:** [www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783](http://www.solostocks.com.co/venta-productos/maquinaria-agricola/otra-maquinaria-agricola/triturador-de-desechos-organicos-trp11-penagos-421783)

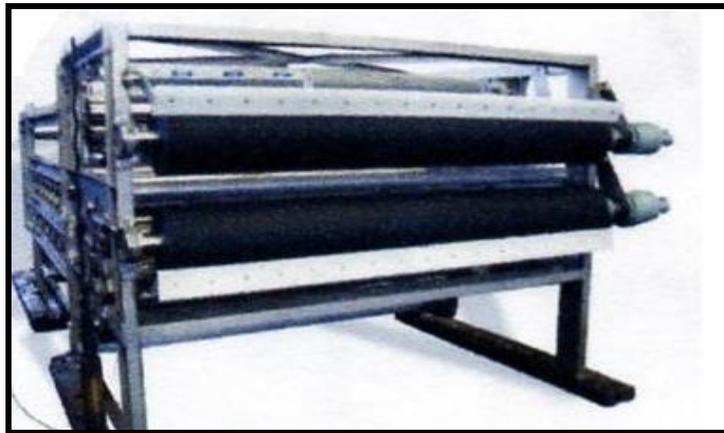
## **Lisado**

Una vez seco, las fibras se unen convirtiéndose finalmente en lo que consideramos papel, para ello utilizaremos una máquina de lisado.

Hay que considerar que el papel en base del bagazo de caña de azúcar requiere una lisura especial, esto se consigue presionando entre dos rodillos llamados lisas. Las calandras tienen varios rodillos de estos colocados unos sobre otros, algunos calentados a vapor y otros no metálicos.

En esta fase final de la formación del papel se considera otra aplicación de las lisas que es la de modificar el calibre o grosor del papel mediante presión.

**Gráfico 11: Máquina de Lisado**



**Fuente:** LICAR, Lisa, 2011

## **Bobinado de Papel**

El papel fabricado se enrolla en la máquina Pope, para que no sufra daño alguno.

**Gráfico 12: Bobinadora de Papel 1**



**Fuente:** Teyman, Bobinadora de Papel, 2012

### **Cortado del Papel**

Como sabemos la máquina de papel entrega una hoja continua de ancho fijo y con defectos. En esta etapa se eliminan los defectos y se corta la hoja por el largo de acuerdo a las medidas requeridas de la producción, separándola en paquetes para su posterior almacenaje y comercialización.

**Cuadro 12: Características del Producto**

<b>FORMATO</b>	A4
<b>MEDIDAS</b>	29,7 cm x 21 cm
<b>LARGO</b>	0.297
<b>ANCHO</b>	0.21
<b>GRAMOS</b>	90 gr
<b>RESMA</b>	500 hojas
<b>PESO EN KILOS</b>	2.81 kg
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma	
<b>Fuente:</b> Investigación propia	

**Gráfico 13: Cortador de Papel**



**Fuente:** Maneklal and Sons, Cortador de Papel, 2011

### **3.5 Diagrama del flujo de Programación**

Para el diagrama de flujo vamos a utilizar la simbología internacional aceptada para representar las operaciones a realizarse, a continuación se detalla la simbología a utilizarse:

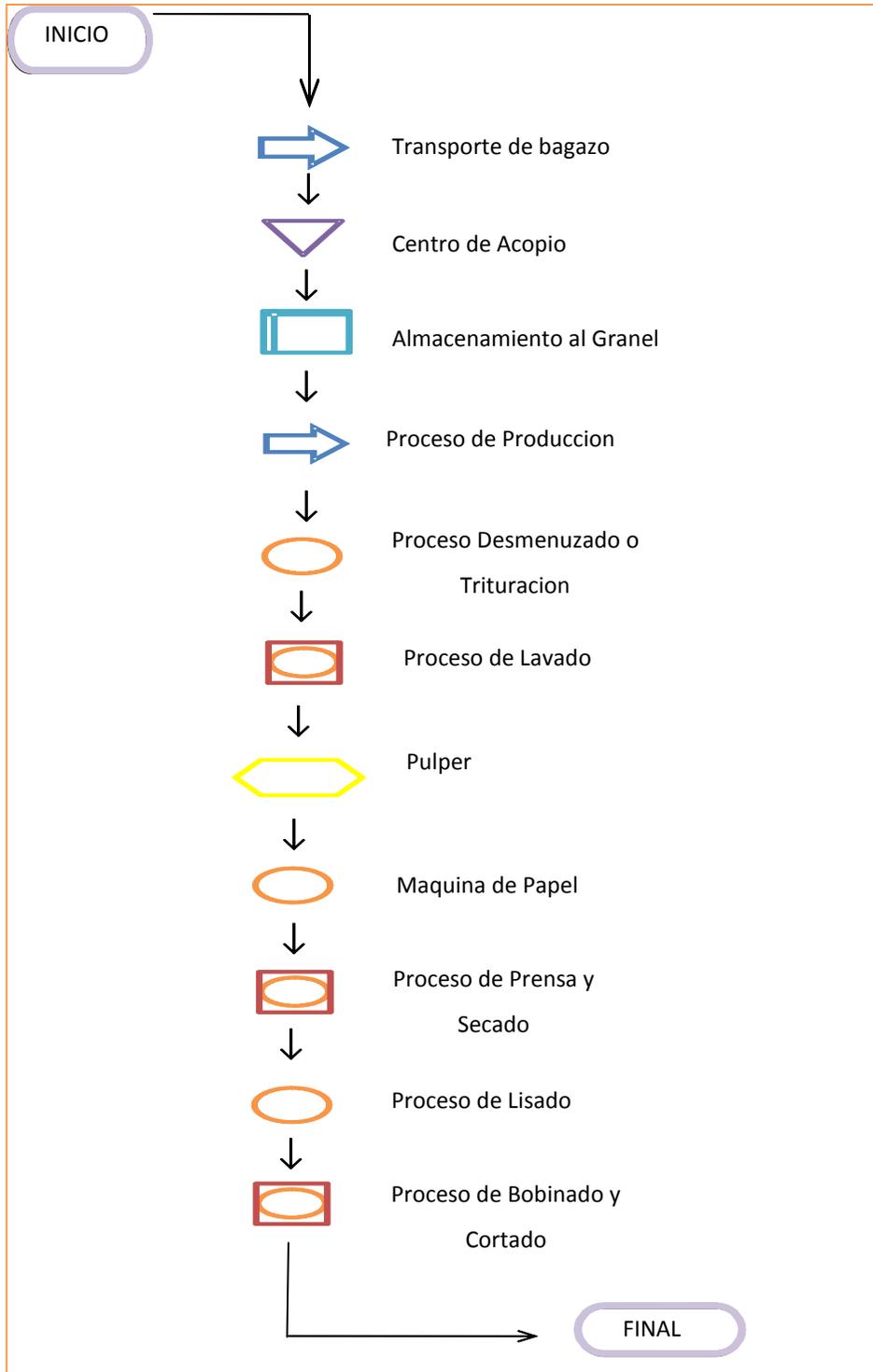
### Gráfico 14: Simbología para Diagramas



**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

### 3.6 Interpretación del flujo de Producción

Gráfico 15: Interpretación del Flujo



Elaborado por: Johanna Marmol y Richard Liviapoma

Fuente: Investigación Propia

### 3.7 Tamaño de localización de la Planta

Para determinar el tamaño de localización de la planta vamos a utilizar el Método de Escalación, el cual considera la capacidad de los equipos disponibles y con esto analiza las ventajas y desventajas de trabajar un cierto número de turnos de trabajo y horas extras, también considera los días que se trabajan en el año y si el proceso productivo puede detenerse en cualquier momento sin perjuicio del mismo o de los costos de producción. (BACA, G. (2001). Evaluación de Proyectos 4ta Edición. Editorial McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. de C.V. México, D.F)

A continuación se presenta el cuadro de producción por jornadas, tomando en cuenta el 7% de la Demanda Insatisfecha para el primer año y para los siguientes años va creciendo en 1%.

**Cuadro 13: Proyección de la Demanda Insatisfecha**

AÑOS	DEMANDA INSATISFECHA	PORCENTAJE TOMADO DE LA DEMANDA	ANUAL			
			TONELADAS	KILOS	1% DESPERDICIO	RESMAS
2014	4854.74	8.50%	412.65	412652.87	4126.53	145,556.57
2015	4985.87	8.50%	423.80	423799.15	4237.99	149,488.24
2016	5117.00	8.50%	434.95	434945.42	4349.45	153,419.90
2017	5248.14	8.50%	446.09	446091.70	4460.92	157,351.57
2018	5379.27	8.50%	457.24	457237.97	4572.38	161,283.24
<b>OFERTA TOTAL DEL PROYECTO</b>			<b>2,174.73</b>	<b>2,174,727.11</b>	<b>21,747.27</b>	<b>767,099.51</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma						
<b>Fuente:</b> Investigación propia						

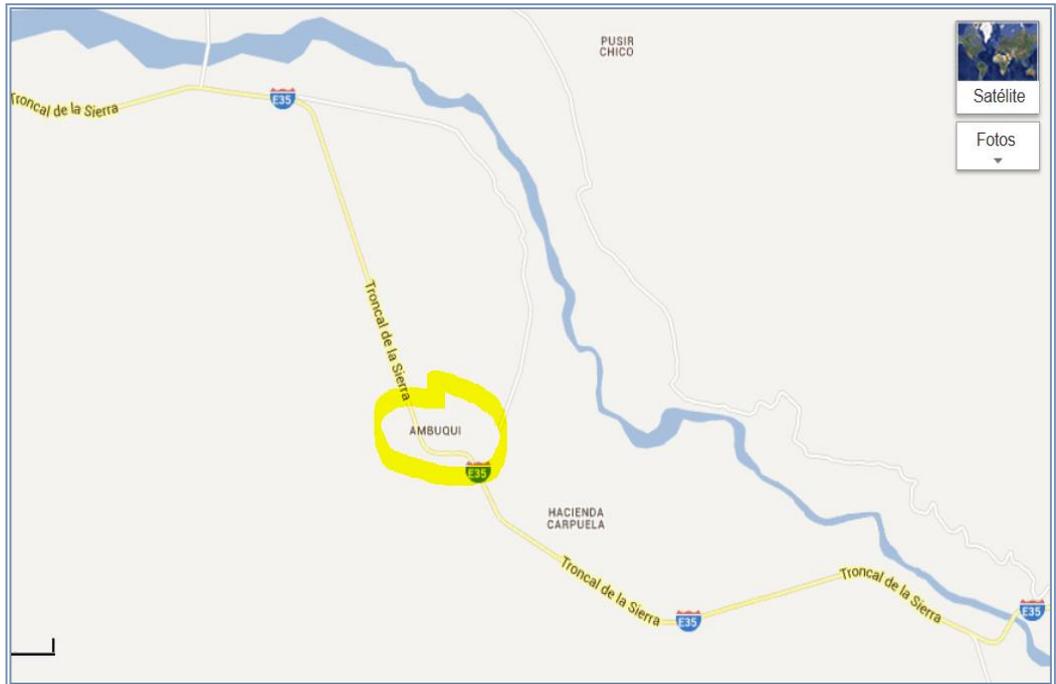
### **3.8 Servicios Disponibles**

La parroquia de Ambuqui posee los siguientes servicios básicos:

- 1) Agua potable,
- 2) Luz eléctrica,
- 3) Teléfono,
- 4) Internet,
- 5) Control de Carreteras,
- 6) Policía,
- 7) Bomberos,
- 8) Periódicos,
- 9) Radios,
- 10) Combustibles,
- 11) Lubricantes.

De los cuales entre los más importantes para el proceso productivo tenemos: el agua que es el insumo indispensable en la totalidad de actividades productivas y para este proyecto existe agua en cantidad y calidad requerida. La luz eléctrica ya que es necesaria para la operación y funcionamiento de la maquinaria.

**Gráfico 16: Localización Ambuqui**



**Fuente:** Archivos Instituto Geográfico Militar

### **3.9 Materias primas a Utilizarse**

Para el proyecto de fabricación de papel en base del bagazo de la caña de azúcar utilizaremos como materia prima principal el bagazo que nos proveerá El Ingenio azucarero IACEM y las POBLACIONES aledañas a la parroquia de Ambuqui.

### **3.10 Seguridad e higiene Laboral**

La importancia de la seguridad industrial en el Ecuador ha tomado gran auge en los últimos años, debido a que el índice de accidentalidad ha aumentado considerablemente en las empresas, según el Seguro General de Riesgos del Trabajo (SGRT) del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) el 2011 acumuló 9.305 accidentes, sin embargo, los accidentes de trabajo no son

reportados en su totalidad en Ecuador, afirmó Juan Vélez, director del SGRT. “De estas cifras existe un 90% de sub-registro a causa del desconocimiento de la normativa técnica legal y por la falta de afiliación al IESS. En este caso, el número cambiaría radicalmente”, anotó.

(<http://www.telegrafo.com.ec/noticias/sociedad/item/los-accidentes-de-trabajo-no-son-reportados-en-su-totalidad.html>.)

La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo se origina como parte de los derechos del trabajador y su protección, en la cual la ley determina que los riesgos del trabajo son de cuenta del empleador y que existen obligaciones, derechos y deberes que cumplir en cuanto a la prevención de riesgos laborales.

A través del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo se ha creado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo a nivel Nacional, el cual busca que exista responsabilidad solidaria en todos los lugares de trabajo respecto a requisitos para contratación de obras y servicios salvaguardando la integridad, la salud y la vida de las personas trabajadoras.

Este Programa se sustenta en el Art. 326, numeral 5 de la Constitución del Ecuador, en Normas Comunitarias Andinas, Convenios Internacionales de OIT, Código del Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Acuerdos Ministeriales y busca coordinar la ejecución de la Política Institucional en Seguridad y Salud y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales. Asesorar, capacitar, controlar y hacer seguimiento de programas de prevención de riesgos laborales en los centros de trabajo con la finalidad de reducir la siniestralidad laboral, mejorar la productividad y la calidad de vida de los trabajadores.

Este proyecto busca la prevención de riesgos laborales basándose en los objetivos que persigue el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que son:

- Mejorar las condiciones de los trabajadores referentes a Seguridad y Salud.
- Desarrollar conciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros en empleadores y trabajadores.
- Disminuir las lesiones y daños a la salud provocados por el trabajo.
- Mejorar la productividad en base a la gestión empresarial con visión preventiva.

### **3.10.1 Normas de Seguridad y Salud**

En cuanto a las normas de seguridad y salud, el personal de este proyecto deberá utilizar el equipo de protección personal (EPP) en todas las actividades en las cuales se ha establecido su uso y mantenerlo en buen estado.

### **3.10.2 Prohibiciones para los Trabajadores**

El personal de la empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar, tendrá las siguientes prohibiciones:

- 1) Fumar dentro de todos los centros de trabajo.
- 2) Activar o dejar inoperantes equipos de seguridad sin que existan amenazas reales como por ejemplo: extintores, portátiles, equipo de extinción de incendios, alarmas, lámparas de emergencia, etc.

- 3) Incumplir las normas de seguridad establecidas.
- 4) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente.
- 5) Realizar cualquier trabajo que atente en contra de su seguridad y salud, la de sus compañeros o la seguridad de las instalaciones de la empresa.
- 6) Realizar cualquier trabajo sin el debido entrenamiento ni el conocimiento técnico requerido.

### **3.10.3 Señalización de Seguridad y Salud**

La señalización es el conjunto de medios que se utiliza para mostrar o resaltar una indicación, una obligación, una prohibición, etc. Esto se puede realizar mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa o acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, según proceda. En la planta se tomara muy en cuenta las siguientes señales de seguridad:

**Gráfico 17: Equipos de Protección**



### 3.10.4 Uso adecuado del EPP

Los Equipos de Protección Personal (EPP) son todos los accesorios de trabajo que proporcionan una barrera contra los riesgos en el lugar del trabajo, evitando que se lesione o enferme.

En la planta se utilizarán los siguientes equipos de protección personal:

- a) Respiradores.- La protección respiradora se proporcionará siempre que haya exposiciones a polvo, nieblas, humos y vapores por encima de los límites de exposiciones establecidos.
- b) Protectores faciales y visuales.- Es importante dotar protecciones para ojos, caras en áreas donde es probable que su empleo evite o reduzca las lesiones relacionadas. Estas áreas se encuentran típicamente ubicadas donde la operación con El equipo presentan peligro de partículas volantes, brillo directo o reflejado, líquidos peligrosos o cualquier combinación de estos peligros.
- c) Protectores auditivos.- Estos son elementos de protección personal utilizados para reducir el ruido que percibe una persona situada en un ambiente ruidoso.
- d) Protección de las manos.- Estas deben proporcionarse cuando exista peligro de cortes; cuando El contacto o manejo de materiales a altas temperaturas o cuando exista un peligro de contactos con líneas eléctricas, materiales corrosivos y otros productos químicos o disolventes peligrosos.
- e) Protección de los pies.- Se proporciona donde son probables lesiones del pie, dedos o empeine. Se proporciona zapatos con puntas metálicas, con protectores de empeine y suelas antiestáticas y o dieléctricas.
- f) Protección del cuerpo y accesorios de seguridad.- Hay categorías generales de riesgos para el cuerpo de los que es posible protegerse con ropa especializada, estos riesgos pueden ser de naturaleza química, física y biológica.

## **CAPÍTULO IV CONSTITUCIÓN LEGAL Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN**

### **4.1 Determinación de la Razón Social y Conformación Jurídica**

La creación de una empresa asociativa como organización debe gestionarse de tal manera que pueda satisfacer y equilibrar sus necesidades adaptándose a las circunstancias del medio, para ello es importante conocer los elementos que involucran la constitución de una empresa, tanto en el entorno interno, como externo, para poder desarrollarse acorde a las normas establecidas por el país.

Sabemos que el mercado ecuatoriano se caracteriza por la gestión de varios procesos largos y complejos al momento de constituir una empresa ya sea esta una microempresa o una gran industria, pero la gratificación por cumplir cada uno de los pasos y adquirir los permisos de funcionamiento, es el esfuerzo de emprendimiento y principal respaldo legal que tendrá la empresa.

Para la constitución de una empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar, ubicada en el valle del Chota, parroquia Ambuqui, provincia de Imbabura y su distribución en la ciudad de Quito, se tomó a consideración la Ley de Compañías vigente en el país, ya que en esta podemos encontrar la base jurídica para establecer la empresa, como una Compañía Limitada.

“BAGAPEL CIA. LTDA. “realizará los siguientes procedimientos para su constitución.

1. **Reservar el nombre para la sociedad:** Este trámite nos ayudará a revisar si existe una compañía con el mismo nombre. El trámite se lo realiza en la Superintendencia de Compañías en el balcón de servicios o vía web.
  
2. **Apertura de cuenta de integración de capital:** este trámite se lo realiza en cualquier banco del país, los requisitos básicos son:
  - Capital mínimo es USD 400 para una compañía limitada que es el caso de BAGAPEL S.A.
  - Carta de socios en la que se detalla la participación de cada uno (para constituir una compañía se requiere un mínimo de dos socios); y
  - Copias de cédula y papeleta de votación de cada socio.
  
3. **Elaboración de los estatutos o contrato social:** Este documento se lo realiza mediante una minuta firmada por un abogado.
  - a) Una vez que se cuente con la reserva del nombre, el certificado de apertura de cuenta de integración de capital y la minuta firmada por un abogado, se debe, con todos estos documentos acudir ante notario público a fin de que eleve a escritura pública dichos documentos.
  - b) Posterior a que el notario entregue los estatutos elevados a escritura pública se debe ingresar a la Superintendencia de Compañías para su revisión y aprobación mediante resolución.

- c) Después de que se ha obtenido la aprobación de la Superintendencia, con una copia de la resolución y un extracto se realiza una publicación en un diario de circulación nacional.
- d) Previo a la inscripción en el Registro mercantil, se debe realizar la publicación del extracto mencionado en el numeral anterior en un diario de circulación nacional; y, realizar el pago de la patente municipal y del “1.5×1000” (uno punto cinco por mil) y obtener el certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por el Municipio de Ibarra.
- e) Cuando ya se cuente con todos los documentos antes descritos, se debe ir al Registro Mercantil del cantón correspondiente a fin de inscribir la sociedad.
- f) Una vez inscrita la sociedad, se debe elaborar un acta de junta general de accionistas a fin de nombrar a los representantes (Presidente, Gerente, dependiendo del estatuto).
- g) Con los documentos inscritos en el Registro Mercantil, se debe regresar a la Superintendencia de Compañías a fin que le entreguen varios documentos que son habilitantes para obtener el RUC de la compañía.
- h) Y como penúltimo paso, con los mencionados documentos se debe ir a las oficinas del Servicio de Rentas Internas (SRI) para sacar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), con original y copia de la escritura de constitución, original y copia de los nombramientos, el formulario correspondiente debidamente lleno, copias de cédula y papeleta de votación de los socios y de ser el caso, una carta de autorización del representante legal a favor de la persona que realizará el trámite.
- i) Para finalizar el proceso, con el RUC, se debe acudir a la Superintendencia de Compañías para que les entreguen una carta dirigida al Banco en el que se abrió

la cuenta de integración de capital; desde ese momento se dispondrá del valor depositado en el banco.

Cumpliendo con todos estos pasos tendremos una Compañía Limitada lista para funcionar.

## **4.2 Obtención de Permisos y Otros documentos para el Funcionamiento de la Empresa**

### **4.2.1 Escritura de Constitución**

Debe tener en su minuta los siguientes detalles:

1. El lugar y fecha en que se celebre el contrato
2. El nombre, nacionalidad y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyan la compañía y su voluntad de fundarla.
3. El objeto social.
4. Su denominación y duración.
5. El importe del capital social, con la expresión del número de acciones en que estuviere dividido, el valor nominal de las misma, su clase, así como el nombre y nacionalidad de los suscriptores del capital.
6. La indicación de lo que cada socio suscribe y paga en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y la parte de capital no pagado.
7. El domicilio de la compañía.
8. La forma de administración y las facultades de los administradores.
9. La forma y las épocas de convocar a las juntas generales.
10. La forma de designación de los administradores y la clara enunciación de los funcionarios que tengan la representación legal de la compañía.
11. Las norma de reparto de utilidades.

12. La determinación de los casos en que la compañía haya de disolverse anticipadamente.

13. La forma de proceder a la designación de liquidadores.

Para que esta escritura sea aprobada por la Superintendencia de Compañías, se presentará al Superintendente tres copias notariadas solicitándole con la firma de un abogado la aprobación de dicha constitución, si este considera que se cumplieron todos los requisitos, autorizará la inscripción en el Registro Mercantil y la publicación de la Constitución por la Superintendencia de Compañías. La escritura se elaboró basándonos en los parámetros establecidos en la ley de Compañías, (**Ver Anexo 3**).

#### **4.2.2 Nombramiento del Representante y Presidente de la Empresa**

Luego de ser escogidos por los socios el representante legal y presidente de la empresa, el abogado elabora el nombramiento que es firmado por la persona que acepta el cargo. Este documento más la cédula, la papeleta de votación de cada persona nominada para cada uno de los cargos, más la constitución de la empresa se presenta en el Registro Mercantil para que dichos documentos se consideren legales ante cualquier otro trámite.

### **4.3 Constitución de la Empresa ante la Superintendencia de Compañías**

#### **4.2.3 Requisitos**

- Carta de apertura de la Cuenta de Integración de Capital.
- Documento de Denominación en línea. (Ver trámite: Reservar Denominación para Constitución.
- Escritura pública (4 testimonios entrega la Notaria).
- Carta del abogado que ingresa las escrituras.
- Copia de cédulas y papeletas de votación de los socios actualizada.

#### **4.2.4 Procedimiento**

El presente procedimiento inicia cuando el Centro de Atención al Usuario (CAU) recibe la documentación requerida para el trámite, que en el caso de ser aprobado se genera una Resolución Aprobación de Constitución que es entregada al usuario en las ventanillas del CAU junto con la documentación necesaria para cumplir con las disposiciones mencionadas en dicha resolución. Una vez cumplido con lo mencionado, la Superintendencia de Compañías emitirá y entregará al usuario los siguientes certificados:

- Nómina de accionistas.
- Hoja de datos generales.
- Cumplimiento de Obligaciones (CCO).
- Hoja de actos jurídicos de constitución.

En caso de que el trámite no haya sido aprobado, se entregará al usuario a través de las ventanillas de CAU una carta indicando las observaciones encontradas, devolviéndole toda la documentación recibida para que sea corregida y reingresada.

#### **4.2.5 Costo**

Todo trámite es gratuito.

#### **4.2.6 Tiempo Estimado de Entrega**

72 horas laborables.

#### **4.4 Afiliación a la Cámara de Industrias y Producción**

Pueden ser afiliados de la CIP todas las personas jurídicas que se rijan por el derecho privado, y expresen su voluntad de pertenecer a la Cámara y las asociaciones empresariales de primer grado legalmente constituidas.

Para ser afiliado de la Cámara de Industrias y Producción es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenar y entregar firmado por el representante legal de la empresa a la Cámara de Industrias y Producción el formulario de afiliación en 3 copias (documento proporcionado por la Dirección de Relaciones Institucionales de la CIP).
2. Anexar la siguiente documentación relacionada con la empresa:
  - a) Copia de la escritura de constitución.
  - b) Copia de la escritura de la última reforma de los estatutos.
  - c) Copia del R.U.C.
  - d) Copia del nombramiento y cédula del representante legal.
  - e) Certificado de existencia legal.
  - f) Acta de compromiso firmada por el representante legal en 3 copias (documento proporcionado por la Dirección de Relaciones Institucionales de la CIP).
3. Contrato de afiliación firmada por el representante legal en 3 copias (documento proporcionado por la Dirección de Relaciones Institucionales de la CIP).

El proceso para la aprobación de una empresa es el siguiente: La Dirección Jurídica valida la información. Una vez cumplida esa fase se presenta al Comité Ejecutivo que es

el que decide el ingreso de la empresa que solicita la afiliación en función de la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de las normas establecidas en los Estatutos y en el Código de Ética de la Cámara de Industrias y Producción. Una vez que el Comité Ejecutivo ha tomado una decisión, si es positiva se procede a firmar el Contrato de Afiliación y el Acta de Compromiso. (**Ver Anexos 4, 5, 6, 7, 8**).

## **4.5 Patente Municipal**

### **4.2.7 Requisitos**

- Declaración del Impuesto a la patente formulario Nro. 001 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$1,00).
- Declaración de Activos Totales formulario Nro. 002 (Comprar en la ventanilla 11 de la Tesorería Municipal Costo \$0,50). en caso de haber declarado y pagado el Impuesto de los Activos Totales en otro cantón entregar copia de la declaración y del comprobante de pago y realizado, donde conste el valor para el Cantón Ibarra.
- Original y copia de la declaración de impuesto a la Renta del año anterior al de la declaración.
- Copia de la cédula y copia del nombramiento del representante legal.

## **4.6 Inscripción en el Registro Mercantil**

- Certificado de pertenecer a su respectiva Cámara
- Escritura de constitución de la empresa, tres copias.
- Pago de la patente municipal.
- Exoneración del impuesto del 1 por mil de activos.
- Publicación en la prensa del extracto de la escritura de constitución.

## **4.7 Obtención del RUC**

El RUC corresponde a un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador, en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos.

El número de registro está compuesto por trece números y su composición varía según el Tipo de Contribuyente.

El RUC registra información relativa al contribuyente como por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas, entre otras.

Las actividades económicas asignadas a un contribuyente se determinan conforme el clasificador de actividades CIIU (Clasificador Internacional Industrial Único).

### **4.7.1 Requisitos**

- Formulario 01A y 01B
- Escrituras de constitución Nombramiento del Representante legal o agente de retención
- Presentar el original y entregar una copia de la cédula del Representante Legal o Agente de Retención

- Presentar el original del certificado de votación del último proceso electoral del Representante Legal o Agente de Retención
- Entregar una copia de un documento que certifique la dirección del domicilio fiscal a nombre del sujeto pasivo.

#### **4.7.2 Procedimiento**

El contribuyente se acerca a cualquier ventanilla de atención al contribuyente del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional portando los requisitos antes mencionados e inscribe el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

#### **4.7.3 Costo**

Sin costo directo para el contribuyente.

### **4.8 Requisitos para Obtener Permiso de Funcionamiento del MSP Acuerdo Ministerial 818**

- a) Formulario de solicitud (sin costo) llenado y suscrito por el propietario.
- b) Copia del registro único de contribuyentes (RUC).
- c) Copia de la cedula de ciudadanía o de identidad del propietario o del representante legal del establecimiento.
- d) Documentos que acrediten la personería Jurídica cuando corresponda.
- e) Copia del título del profesional de la salud responsable técnico del establecimiento, debidamente registrado en el Ministerio de Salud Pública, para el caso de establecimientos que de conformidad con los reglamentos específicos así lo señalen.
- f) Plano del establecimiento a escala 1:50.
- g) Croquis de ubicación del establecimiento.

- h) Permiso otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- i) Copia del o los certificados ocupacionales de salud del personal que labora en el establecimiento, conferido por un Centro de Salud del Ministerio de Salud Pública.

Adicionalmente se deberá cumplir con otros requisitos específicos dependiendo del tipo de establecimiento, de conformidad con los reglamentos correspondientes.

Costos del permiso: (Descritos en el Ac. Ministerial No 818 del 19 de diciembre del 2008).

#### **4.9 Certificado de Funcionamiento Otorgado por los Bomberos**

Es un documento que avala el funcionamiento de los centros comerciales, locales de comida, pequeños negocios, industrias, centros de tolerancia, bares y discotecas, entre otros, luego de haber realizado la inspección debida, garantizando el funcionamiento, verificando todas las medidas de seguridad.

##### **4.9.1 Requisitos**

- Informe favorable de inspección, realizada por el señor inspector del Cuerpo de Bomberos.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o propietario
- Copia del RUC
- Copia de la Patente Municipal vigente.

##### **4.10 Trámites de Afiliación al I.E.S.S**

- Formulario para la obtención del número patronal en el IESS.

- Solicitud para obtener la clave de empleador
- Copia de la cédula de identidad del patrono o representante legal
- Copia simple de la escritura de constitución.
- Copias del nombramiento del representante legal, debidamente inscritos en el Registro Mercantil.
- Copia del RUC.
- Copia de última planilla de agua, luz o teléfono.
- Copia de los contratos de trabajo debidamente legalizados en el Ministerio de Trabajo.
- Copia de la cédula de identidad del trabajador
- Copia de la Resolución de la Superintendencia de Compañías.

**a) Registro patronal en el sistema de historia laboral: (Solicitud de clave para el empleador)**

Para la realización de los trámites en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) se sigue los siguientes procesos:

- Ingreso a la página: [www.iess.gob.ec](http://www.iess.gob.ec),
- IESS en línea,
- Empleadores
- Clic en Sistema de Empleadores.
- Actualización de datos del registro patronal.
- Escoger el sector que pertenece (Privado, Público y Doméstico)
- Ingresar datos obligatorios que tienen asterisco.
- Digitar el número de RUC
- Seleccionar el tipo de empleador.
- En el resumen del Registro de Empleador al final del formulario se visualizará imprimir solicitud de clave. Una vez realizado el Registro Patronal en la Historia

Laboral, debe solicitar la clave en las oficinas de Historia Laboral del IESS con los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud de Entrega de Clave (Bajada de Internet).
- ✓ Copia del RUC
- ✓ Copias de las cédulas de identidad a color del representante legal y de su delegado en caso de autorizar retiro de clave.
- ✓ Copias de las papeletas de votación de las últimas elecciones o del certificado de abstención del representante legal y de su delegado, en caso de autorizar el retiro de clave.
- ✓ Copia de pago de servicios básicos (agua, luz o teléfono).
- ✓ Calificación artesanal si es artesano calificado.
- ✓ Original de la Cédula de Identidad.

#### **b) Inscripción del trabajador con relación de dependencia**

El empleador está obligado a registrar al trabajador, a través de la página web del IESS (realizar el aviso de entrada en internet.), desde el primer día de labor y dentro de los 15 días siguientes al inicio de la relación laboral o prestación de servicios, según corresponda. El empleador informará a través del Sistema de Historia Laboral la modificación de sueldos, contingencias de enfermedad, separación del trabajador (aviso de salida) u otra novedad, dentro del término de 3 días posteriores a la ocurrencia del hecho.

En el registro de Aviso de entrada se hará constar los nombres completos del trabajador, fecha de ingreso, remuneración, cargo o función que desempeña, número de cédula de identidad o ciudadanía, o documento de identificación para los extranjeros, modalidad

de contratación y dirección domiciliaria; siguiendo los procesos que se detallan a continuación:

- Ingreso a la página: <http://www.iess.gob.ec>
- Clic en: IESS en línea; Empleadores.
- Clic en Sistema de Empleadores.
- En Empleador Registrado Ingresar Cédula y clave como empleador.
- Seleccione aviso de entrada.
- Registrar cédula de afiliado, Clic en validar y enviar.
- Llenar todos los datos que tiene asterisco:
- Fecha de ingreso a la empresa. (Debe ser igual a la fecha de registro).
- Fecha de registro en el sistema (mes que va a pagar aportes).
- Relación de trabajo.
- Código de actividad sectorial.
- Denominación del cargo.
- Sueldo.
- Dirección del empleado; enviar aviso y presionar aceptar.

Estos procesos se seguirán y se presentarán los documentos respectivos para realizar los trámites correspondientes de afiliación en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), por parte de trabajadores así como de empleadores.

#### **4.11 Proceso Administrativo**

El proceso administrativo es el conjunto de funciones o etapas sistemáticas para planificar, organizar, dirigir y controlar la estructura empresarial de la empresa. "Administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales." CHIAVENATO, Idalberto;

“INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN”; McGraw-Hill Interamericana; Séptima Edición; México; 2004; Pág. 10.

## PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE UN NEGOCIO

**Gráfico 18: Funciones del Proceso**



**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

**Fuente:** CHIAVENATO, Idalberto; “INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN”; McGraw-Hill Interamericana; Séptima Edición; México; 2004; Pág. 10.

### 4.12 Planificación

#### 4.12.1 Concepto

La planificación es expresar por adelantado, que realizar, cómo y cuándo realizarlo y quien ha de hacerlo; permitiendo elegir y establecer la misión, visión y objetivos de la Empresa “Bagapel Cía. Ltda.”, posteriormente se determinará las estrategias, políticas, programas, presupuestos, procedimientos, métodos y normas necesarias para

alcanzarlos; la planificación permitirá la toma de decisiones al tener que escoger entre varios cursos de acción futuros.

#### **4.12.2 Importancia**

La función de planificación es importante porque los planes facilitan a la empresa sus objetivos y fijan el mejor procedimiento para obtenerlos, ya que sirve de base para las demás funciones, reduciendo la incertidumbre y minimizando los riesgos; genera compromiso y motivación.

#### **4.12.3 Características**

Las características de la función de planificación son:

- Es precisa.- Ya que contempla objetivos específicos, que puedan ser medidos, no objetivos generales; igualmente, contempla estrategias o acciones concretas que permitan alcanzar dichos objetivos.
- Es factible.- Una adecuada planificación, debe considerar los recursos y la verdadera capacidad de la empresa, y no debe proponer objetivos o estrategias que estén fuera del alcance de las posibilidades.
- Es coherente.- La planificación debe tener en cuenta todos los planes, ya que deben estar relacionados unos con otros, ya sean de corto, mediano o largo plazo y de ese modo lograr la eficiencia en su ejecución.
- Es evaluada constantemente.- Una buena planificación también debe ser evaluada constantemente, se debe controlar y valorar permanentemente su desarrollo y sus resultados.
- Es flexible.- La planificación debe ser lo suficientemente flexible como para permitir cambios o correcciones cuando sean necesarios; por ejemplo, cuando sea necesario adaptarla a los cambios repentinos del mercado.

- Genera participación.- La planificación debe comprometer la participación de todos los miembros de la empresa; aportando en su elaboración y desarrollo.
- Genera motivación.- La planificación debe identificar y comprometer a todos los miembros de la empresa en el logro de los objetivos, de ese modo, motivarlos en su consecución.
- Es permanente.- Cumplido los objetivos, se debe proponer nuevas metas.

## **4.13 Organización**

### **4.13.1 Concepto**

La organización es la segunda función del proceso administrativo; a través de ella el sistema establece la división del trabajo y la estructura necesaria para su funcionamiento; con sus principios y herramientas, se establecen los niveles de autoridad y responsabilidad, se definen las funciones, las obligaciones y las dependencias del personal de la empresa “Bagapel Cía. Ltda.” La organización radica en determinar las tareas que se debe realizar, quién las realiza, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se tomarán las decisiones.

### **4.13.2 Importancia**

La función de organización es importante ya que es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social, suministrando los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzo evitando la lentitud e ineficiencia de las actividades, reduciendo los costos e incrementando la calidad de los servicios que prestará la empresa y reduciendo o eliminando la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades en la empresa.

### **4.13.3 Características**

La función de organización se caracteriza por lo siguiente:

- Su estructura implica el establecimiento del marco fundamental en el que habrá el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos.
- Es Sistematizada.- Ya que las actividades y recursos de la Microempresa, deben coordinarse racionalmente para facilitar el trabajo y la eficiencia.
- Permite la agrupación y asignación de actividades y responsabilidades que surgirán en la Microempresa al dividir y asignar funciones a fin de promover la especialización.
- Es Jerárquica.- La organización, como estructura origina la necesidad de establecer niveles de autoridad y responsabilidad dentro de la empresa “Bagapel Cía. Ltda.”
- Simplifica las Funciones.- Uno de los objetivos básicos de la organización es establecer los métodos más sencillos para realizar el trabajo.

## **4.14 Dirección**

### **4.14.1 Concepto**

La dirección es la tercera función del proceso administrativo; es considerada como la acción o influencia interpersonal de la administración para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y la coordinación de esfuerzos en la empresa “Bagapel Cía. Ltda.”, es en esta función que se ejecuta el proceso administrativo; en muchas ocasiones se confunde el concepto de administrar con el de dirigir. El éxito de la empresa dependerá fundamentalmente de una efectiva aplicación de dirección.

#### **4.14.2 Importancia**

La función de dirección es importante porque pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planificación y la organización a través de ella se logran las formas de conducta más deseables con cada uno de los miembros de la estructura organizacional.

La dirección en una empresa es determinante en la moral de los empleados y consecuentemente, en la productividad de los bienes o servicios, ya que su calidad se refleja en el logro de los objetivos y en el éxito de la administración de la empresa. A través de la dirección se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione.

#### **4.14.3 Características**

La función de dirección posee las siguientes características:

- Permite impartir órdenes.
- Establece acciones destinadas a lograr objetivos.
- Se realiza en todos los niveles de la organización.
- Se considera la etapa más creativa del Proceso Administrativo.
- Permite una gestión del cambio donde sea aplicada de manera efectiva.

### **4.15 Control**

#### **4.15.1 Concepto**

El Control es la última función del proceso administrativo y consiste en la comprobación, verificación, fiscalización o intervención para medir y corregir el

desempeño individual y empresarial para garantizar y evaluar El rendimiento de los planes; regulando las actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas, además el control permite la detección de desviaciones o errores respecto a las normas y contribuye a la corrección de éstas, permitiendo obtener buenos resultados en la empresa.

#### **4.15.2 Importancia**

La función de control es importante porque se enfoca en evaluar y corregir el desempeño de las actividades de los subordinados para asegurar que los objetivos y planes de la empresa “Bagapel Cía. Ltda.”, se estén llevando a cabo; de aquí puede deducirse la gran importancia que tiene el control, pues es solo a través de esta función que se logrará precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado y en caso de existir desviaciones, identificar los responsables y corregir dichos errores.

#### **4.15.3 Características**

La función de control posee las siguientes características:

- Señala los niveles medios de cumplimiento; establece niveles aceptables de producción de los empleados, tales como incentivos mensuales de avance de trabajo para los buenos empleados.
- Chequea el desempeño a intervalos regulares (cada hora, día, semana, mes, año, etc.).
- Determina si existe alguna variación de los niveles medios.
- Permite verificar si existe alguna variación en la empresa, para lo cual se toma medidas o una mayor instrucción, tales como una nueva capacitación o una mayor instrucción al personal; de no existir ninguna variación, se continúa con la actividad.

## **4.16 Organigramas**

Los organigramas consisten en recuadros que representan los puestos en una empresa y los niveles jerárquicos mediante líneas, canales de autoridad y responsabilidad, los organigramas son instrumentos auxiliares del administrador y por el contenido se clasifican en: estructurales, funcionales, y de posición de personal.

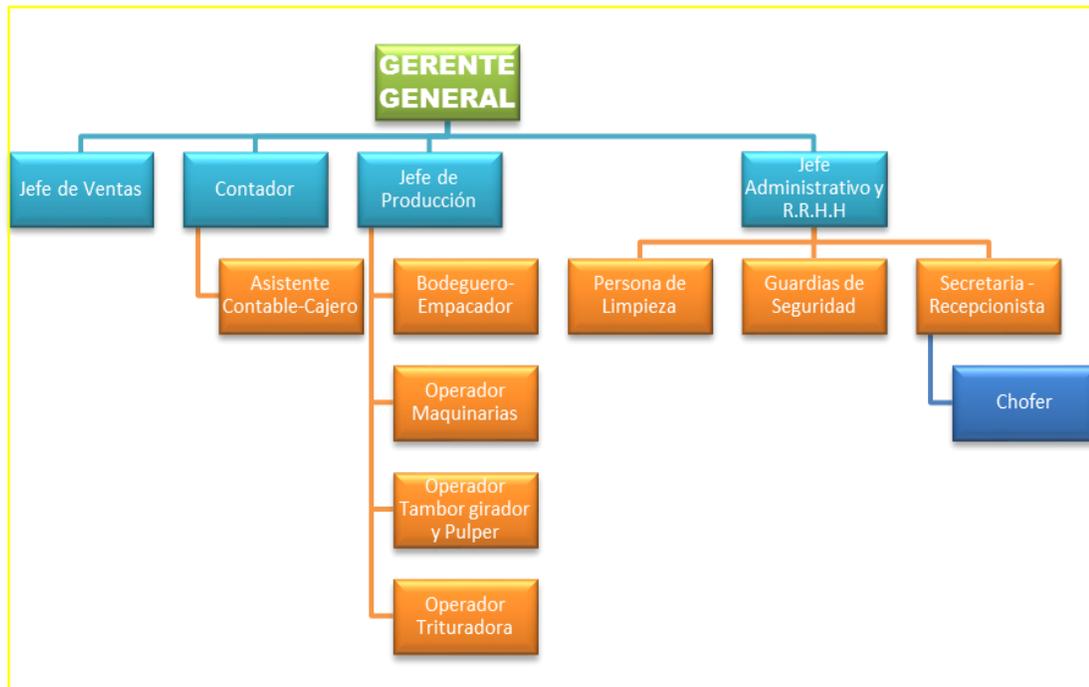
### **4.16.1 Organigrama Estructural**

“Representa el esquema básico de una organización, lo cual permite conocer de una manera objetiva sus partes integrantes, es decir, sus unidades administrativas y la relación de dependencia que existe entre ellas”.<sup>13</sup> 13.VASQUEZ Víctor, Hugo; “ORGANIZACIÓN APLICADA”; 3ra Edición; Gráficas Vásquez; Quito-Ecuador; 2007; Pág. 262.

El organigrama estructural que se propone, contendrá información representativa de la Empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de Azúcar “Bagapel Cía. Ltda.”; indicando sus líneas de autoridad; de las cuales son responsables cada uno de los profesionales encargados.

**EMPRESA “BAGAPEL CIA. LTDA.”**  
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**Gráfico 19: Organigrama Estructural**

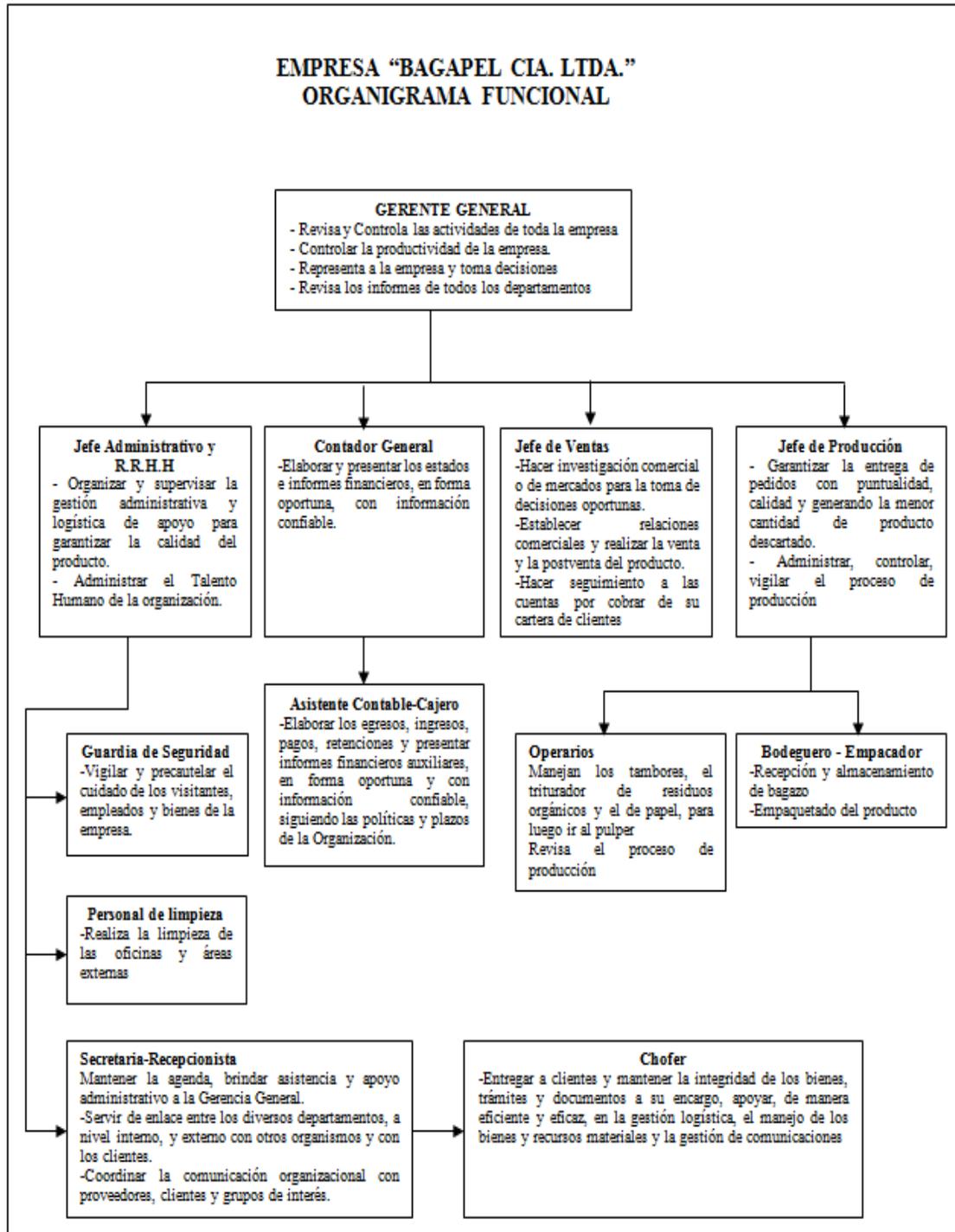


**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

#### **4.16.2 Organigrama Funcional**

Es aquel que está determinado según las funciones que realiza cada uno, va relacionado a la actividad a desempeñar, si son operativos (rangos más bajos), supervisores o jefes (rangos medios), y dirección o administración (rangos altos) representándoles gráficamente; al detallar las funciones se inicia por las más importantes y luego se registran aquellas de menor cargo. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal. El organigrama funcional que se propondrá en este capítulo, expondrá las respectivas funciones que desempeñarán los profesionales asignados de la empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar “Bagapel Cía. Ltda.”

**Gráfico 20: Organigrama Funcional**



**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación Propia

#### **4.17 Descripción de Puestos**

Este organigrama muestra la distribución específica de las jerarquías o categorías de los puestos desempeñados por el personal, ejecutivo, administrativo y operacional de la empresa, en el cual se indica el número de cargos, la denominación del puesto, la numeración de cada puesto y en algunos casos de manera opcional se puede incluir el nombre y la remuneración o honorarios de cada funcionario, supervisor o empleado según sea su cargo, conforme a la función que desempeñan.

La descripción de puestos que se propondrá en este capítulo, expone el número de personas que desempeñarán funciones en la empresa “Bagapel Cía. Ltda.”, con sus respectivos cargos y sueldos. **(Ver Anexo 10).**

#### **4.18 Planificación de Políticas y Estrategias**

El objetivo de la planificación de políticas y estrategias es diseñar acciones que orienten a BAGAPEL CIA. LTDA, hacia el futuro. Para ello implementaremos una propuesta de direccionamiento estratégico pues este hace referencia a la formulación de los grandes propósitos de la empresa, al análisis estratégico que adelanta la organización, al proceso de planeación, al seguimiento a ese direccionamiento y a las formas de trabajo que se establecen para lograr los propósitos establecidos, de igual manera los planes operativos; llegándose a definir los siguientes elementos:

- Principios y Valores
- Misión
- Visión
- Objetivos
- Políticas
- Estrategias

#### **4.19 Principios y Valores**

El proceso de planificación estratégica se inicia por identificar los principios y valores que regulan la vida de una organización. Ellos definen aspectos que son importantes para la organización y que deben ser compartidos por todos. Por lo que son la norma de vida corporativa y el soporte de la cultura organizacional.

Los principios y valores que se empleará en “Bagapel Cía. Ltda.” en sus actividades cotidianas son:

1. Ética
2. Honestidad
3. Respeto
4. Puntualidad
5. Trabajo en equipo
6. Solidaridad
7. Responsabilidad
8. Lealtad
9. Innovación

#### **4.20 Misión**

La misión es el propósito general o razón de ser de la empresa u organización que enuncia a qué clientes sirve, qué necesidades satisface, qué tipos de productos ofrece y en general, cuáles son los límites de sus actividades; por tanto, es aquello que todos los que componen la empresa u organización se sienten impedidos a realizar en el presente y futuro para hacer realidad la visión del empresario o de los ejecutivos, y por ello, la misión es el marco de referencia que orienta las acciones, enlaza lo deseado con lo

posible, condiciona las actividades presentes y futuras, proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas.

La misión de una empresa responde a las siguientes preguntas: para qué existe la organización, cuál es su negocio, cuáles sus objetivos, cuáles sus clientes, cuáles sus prioridades, cuál su responsabilidad y derechos frente a sus colaboradores, y cuál su responsabilidad social.

### **MISIÓN DE “BAGAPEL CIA. LTDA.”**

*“Bagapel es una empresa asociativa ecuatoriana, socialmente responsable con la comunidad de Ambuqui y con el medio ambiente, nuestro negocio consiste en producir y comercializar papel bond reciclado de excelente calidad a base del bagazo de la caña de azúcar, que busca satisfacer las necesidades de los clientes nacionales con un producto innovador y con un precio altamente competitivo. Nuestro valor agregado se basa principalmente en mantener el recurso humano siempre motivado y capacitado hacia las normas establecidas de cuidado ambiental, generando confianza y credibilidad, buscando tener un alto nivel de rentabilidad que permita retribuir a los socios, colaboradores, y especialmente a la sociedad.”*

Para estructurar la misión se analizó los diez elementos de la declaración de la misión.

**Cuadro 14: Misión – Elementos de Validación**

ELEMENTOS DE VALIDACION		SI	NO
1.	Es Clara y Comprensiva	✓	
2.	Se Identifica al Cliente	✓	
3.	Expresa lo que es y Hace la Empresa	✓	
4.	Expresa su Fuerza Estratégica (Valor Agregado)	✓	
5.	Se Fundamenta en la Competencia Diferenciadora de la Organización	✓	
6.	Es Amplia y Flexible	✓	
7.	Se Constituye en una Guía de Decisiones	✓	
8.	Posee Valores, Creencias, Cultura y Filosofía	✓	
9.	Es Fuente de Energía y Motivación	✓	
10.	Es Breve	✓	
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma			
<b>Fuente:</b> Investigación Propia			

#### 4.21 Visión

En síntesis, la visión es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado, etc.

##### 4.21.1 Elementos de una Visión

Para que la visión se formule adecuadamente los líderes de la organización deben considerar los elementos siguientes:

- Debe tener una dimensión de tiempo
- Debe ser Integradora
- Debe ser Amplia y detallada

- Debe ser Positiva y alentadora
- Debe ser realista-posible
- Debe ser consistente
- Debe ser difundida interna y externamente

### VISIÓN DE “BAGAPEL CIA. LTDA.”

“Bagapel Cía. Ltda., en el 2018 será una empresa líder en la producción y comercialización de papel bond reciclado utilizando el bagazo de la caña de azúcar, promoviendo su uso a todos los ecuatorianos, incentivando la correcta utilización de los desechos sólidos e inculcando una conciencia del reciclaje. Nuestras metas principales son las de buscar alianzas estratégicas para el fortalecimiento de nuestra empresa y poder así en el futuro obtener una participación del 20% del mercado nacional, añadir nuevos productos, vender a nivel nacional y abrir nuevos mercados a nivel internacional.”

Al estructurar la visión de Bagapel Cía. Ltda., consideramos los siguientes elementos que nos permitieron determinar adecuadamente la elaboración de la misma.

**Cuadro 19: Visión – Elementos de Validación**

ELEMENTOS DE VALIDACION		SI	NO
1.	¿Qué deseamos hacer en el futuro?		▼
2.	¿Para qué lo haremos?		▼
3.	¿A quién deseamos servir?		▼
4.	¿En qué tiempo lograremos la visión?		▼

## 5. ¿Qué recursos emplearemos?

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

**Fuente:** Investigación Propia

### 4.22 Objetivos de la Empresa

“Los objetivos se pueden definir como los resultados específicos que pretende alcanzar una organización por medio del cumplimiento de su misión básica. Los objetivos son esenciales para el éxito de la organización porque establecen un curso, ayudan a la evaluación, producen sinergia, revelan prioridades, permiten la coordinación y sientan las bases para planificar, organizar, motivar y controlar con eficacia.” (DAVID, Fred...ob.cit...Pág.10)

#### 4.22.1 Objetivo General

Es el objetivo corporativo que la organización espera alcanzar, es el desarrollo y operacionalización concreta de la misión y visión, con este propósito Bagapel Cía. Ltda, ha planteado lo siguiente:

“Elaborar y comercializar papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar, lo cual permitirá captar clientes en la ciudad de Quito y a nivel nacional, brindando un producto de calidad a un precio justo y lo más importante, fomentando una conciencia del cuidado ambiental.”

#### **4.22.2 Objetivos Específicos**

Los Objetivos Específicos describen resultados medibles específicos y con frecuencia tiene que ver con el corto plazo, éstos designan los fines que se buscan mediante los procedimientos de operación actuales de la Organización y explica lo que ésta intenta.

Bagapel Cía. Ltda., se propone conseguir los siguientes objetivos específicos tanto de crecimiento, de mantenimiento y de disminución.

#### **4.22.3 Objetivos Específicos de Crecimiento**

- Capacitar constantemente al Recurso Humano en los próximos tres años, mediante el desarrollo de por lo menos tres cursos anuales para proporcionar un eficiente y oportuno conocimiento en cuanto al: manejo ambiental y el adecuado uso de los recursos; a la importancia, selección, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal (EPP) y sobre la organización y funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Cultivar la misión y visión de la organización para que el talento humano se integre en el cumplimiento de los objetivos asociativos.
- Incrementar el número de aliados estratégicos tanto con proveedores de bagazo y comercializadores de papel.
- Disponer de datos financieros mes a mes, a partir de enero del 2014, de esta forma se podrá tomar las decisiones oportunas, en base a datos reales.
- Crear una base de datos de las asociaciones productoras de caña de azúcar de Ambuqui y sus alrededores, que facilite la información necesaria para las futuras compras de bagazo.

- Elaborar un contrato escrito para las asociaciones proveedoras de bagazo de caña de azúcar, donde comprometa la entrega puntual y total de la materia prima.
- Realizar una adecuación de las instalaciones de la planta de producción de papel en el año 2015 para que los empleados tengan mayor comodidad y un buen ambiente de trabajo.
- Realizar un estudio de mercado en el segundo trimestre del año 2016 para ampliar la comercialización y diversificar el producto del papel elaborado en base a bagazo de caña de azúcar a nivel nacional.
- Instalar una adecuada bodega de almacenamiento en el último trimestre del 2015 para el excedente de bagazo que pueda generarse por la industrialización de la caña de azúcar.
- Permitir la creación de nuevos puestos de trabajo en forma directa e indirecta en el segundo semestre del 2016 para los pobladores de Ambuqui y sus alrededores.

#### **4.22.4 Objetivos Específicos de Mantenimiento**

- Diseñar e implementar políticas y programas de relaciones comunitarias y responsabilidad social a finales del primer año de funcionamiento de la empresa, para facilitar las operaciones de la misma, elevar su prestigio y permitir una sana convivencia con las comunidades de Ambuqui y sus alrededores, con un enfoque responsable y sostenible.
- Mantener el trato amable y cordial con todos los proveedores de materia prima para asegurar las relaciones.

- Mantener relaciones justas y transparentes con los proveedores, para promover un mutuo desarrollo en el tercer trimestre del 2014.
- Diseñar un presupuesto mensual, semestral y anual que prevea el diferencial cambiario a partir del primer semestre del 2014 hasta el 2017.
- Buscar opciones de publicidad con la que podamos llegar directamente a los clientes y hacer conocer el producto que ofrece la empresa a partir del mes de julio del 2014.
- Controlar continuamente el stock de papel para evitar desabastecimiento del producto y de esta forma satisfacer las necesidades del cliente a partir del 2014.
- Mantener una adecuada y excelente relación con los colaboradores para crear un compromiso de fidelidad y entrega, generando así un apropiado clima organizacional.
- Establecer un plan de compras mensuales para evitar un desabastecimiento de la materia prima en la empresa.
- Diseñar un proceso de evaluación a los empleados con el fin de aplicar incrementos salariales y disminuir la tasa de desempleo a partir del año 2015, para así disponer del personal profesionalmente idóneo, motivado, satisfecho e integrado a “BAGAPEL CIA. LTDA.”
- Lograr integración con los clientes para mejorar la venta y distribución del papel en base del bagazo de la caña de azúcar.
- Incentivar el uso correcto de los recursos naturales a todo el personal de la empresa.

- Mantener siempre tecnologías amigables con el ambiente.
- Mantener un agradable ambiente paisajístico de las instalaciones como propuesta de lugar turístico para Ambuqui.

#### **4.22.5 Objetivos Específicos de Disminución**

- Realizar un continuo y adecuado control de los procesos de producción para disminuir los residuos y pérdidas de tiempos de fabricación, los cuales le cuestan dinero a la empresa.
- Dar un mantenimiento constante y apropiado a toda la maquinaria, para tenerla en perfectas condiciones de producción y evitar así los cuellos de botella.
- Diseñar un presupuesto mensual para gastos y disminuir los consumos excesivos, a fin de reducir la mala utilización de los recursos y presupuestos.
- Promover el consumo de papel bond a base de bagazo de caña de azúcar mediante campañas de publicidad, para disminuir la contaminación y preservar el medio ambiente.
- Optimizar el uso del agua extraída en el proceso de producción para disminuir su desperdicio.

#### **4.23 Políticas**

Las políticas son el medio que se usará para alcanzar los objetivos propuestos, estas incluyen los lineamientos, las reglas y los procedimientos establecidos para reforzar las

actividades. Éstas sirven de guía para la toma de decisiones de la gerencia pues son esenciales para el buen funcionamiento de la organización.

A continuación se describe varias políticas que una vez implementadas, permitirán alcanzar los objetivos planteados.

#### **4.23.1 Política General**

La Política General alcanzará a toda la organización de “Bagapel Cía. Ltda.” y está acorde con la estrategia fijada por la empresa.

##### **Política General de “BAGAPEL CIA. LTDA.”**

*“Bagapel Cía. Ltda., es una compañía dedicada a la producción de papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar y se compromete a cumplir la normativa legal y los compromisos que ha fijado con sus clientes, proveedores, colaboradores y principalmente con la comunidad de Ambuqui, estableciendo sistemas adecuados que promueven el uso óptimo de los recursos ayudando a preservar el medio ambiente de una forma eficiente.”*

Son aquellas que la empresa se ha otorgado a sí misma para su funcionamiento interno y regulación de los distintos departamentos, estableciendo las funciones de cada uno y de cada persona que conforma dicha organización.

### **4.23.3 Políticas Internas de Personal**

Las principales políticas corresponden al personal, ya que son el motor de la empresa y deben apegarse a las siguientes políticas.

- Cumplir con los horarios establecidos por la empresa.
- Asistir con el respectivo uniforme y usar adecuadamente el equipo de protección personal brindado por la empresa.
- No llegar en estado etílico o consumir bebidas alcohólicas dentro ni fuera de la empresa.
- Cuidar la maquinaria, insumos y materiales que utilicen para sus labores diarias.
- El personal no puede sustraer ni difundir información confidencial que peligre con la seguridad de la empresa.
- Cuidar de la higiene, conservación, protección y mantenimiento de todos los bienes e infraestructura de la organización.
- Todo el personal contará con los beneficios que se establece en la ley.
- Cada integrante de la empresa debe brindar todas sus capacidades, ser proactivo y dar lo mejor de sí para generar un valor agregado en cada actividad que realicen.
- Optimizar el uso del tiempo.
- Todo procedimiento que se desarrolle en las instalaciones debe ser documentado, para tener una constancia de las actividades que se desarrollan.

- Mantener el respeto entre todo el personal interno y externo, ya que la armonía en cada actividad permite un buen ambiente laboral.
- La empresa tiene la obligación de brindar a sus empleados toda la seguridad que requieran para realizar su trabajo.
- Las actividades de la compañía serán realizadas por procesos, los mismos que serán evaluados y actualizados con una periodicidad mínima anual para evitar cuellos de botella permitiendo una mejora continua en la producción.
- Estas políticas serán comunicados y seguidas por todo el personal, además serán revisadas periódicamente para adecuarla a la situación actual de la compañía.

#### **4.23.4 Políticas Externas**

Las Políticas Externas, son todas la Leyes que obligan a la Empresa a actuar dentro de la legitimidad que ellas marcan.

#### **4.23.5 Políticas de Entorno Social**

- Integrar a la sociedad al contar con mano de obra de la zona, permitiéndoles ingresar a los pobladores del sector como empleados de la empresa, considerando la predisposición y capacidades adecuadas para cubrir la plaza ofertada.
- Trabajar de manera conjunta con la comunidad de Ambuqui y sus alrededores para impulsar el desarrollo del lugar.

#### **4.23.6 Políticas Ambientales**

Bagapel Cía. Ltda., respeta el medio ambiente, apoya el desarrollo sostenible y está comprometida con prácticas comerciales ambientales, en este proyecto el impacto ambiental es nulo, ya que la organización reutiliza los recursos para la producción del papel bond evitando así la tala indiscriminada de árboles, sin embargo consideraremos:

- Buscar la armonía entre las personas y el ambiente, mediante la prevención de posibles fallas que se presenten en el desarrollo de las actividades de producción.
- Controlar la contaminación que se puede ocasionar por el ruido de la maquinaria.

#### **4.24 Estrategias**

Las estrategias son los medios para conseguir los objetivos a largo plazo y consisten en seleccionar un conjunto de recursos y actividades para conquistar al mercado. Bagapel Cía. Ltda., se fundamentará en las siguientes estrategias:

##### **a) Para objetivo de Crecimiento:**

Mejorar los alcances de las negociaciones con los clientes, proveedores, y las comunidades de Ambuqui y sus alrededores mediante la obtención de acuerdos duraderos e innovadores.

##### **b) Para objetivo de Solvencia Financiera:**

Optimizar el uso de los recursos mediante el cumplimiento del presupuesto de inversión y gasto asignado a cada área de la organización.

##### **c) Para objetivo de Responsabilidad Social:**

Reducir el nivel de conflictividad social en las áreas de influencia directa mediante un programa de relaciones comunitarias oportuno, flexible y adecuado.

Asegurar una cultura de Responsabilidad Social empresarial mediante el desarrollo e implementación de políticas y programas integrales de Responsabilidad Social.

**d) Para objetivo de Salud – Seguridad - Ambiente:**

Mejorar el nivel de conocimiento de los colaboradores en temas de salud, seguridad y ambiente de la operación mediante la puesta en marcha de programas de capacitación específicos.

#### **4.25 Matriz Axiológica**

La Matriz Axiológica es un ejercicio de la Alta Gerencia, representado a través de la ordenación rectangular de un conjunto de variables del mismo tipo (Valores y Principios vs. Grupos de Referencia), que tiene como fin servir de guía para formular la escala de valores de una organización, y constituirse en un apoyo para diagnosticar a futuro. Es de gran importancia para las organizaciones porque permite evidenciar el significado de los valores y principios corporativos para los diferentes grupos de referencia.

#### **Para qué sirve la Matriz Axiológica**

- Ayuda y sirve de guía para la formulación de la escala de valores.
- Se basa en la deontológico que son las obligaciones morales que cada persona tiene que cumplir en su trabajo o función y
- Tiene que ver con la verificación de la aplicación por parte de la empresa a los grupos de referencia (Empleados, Proveedores, Clientes, etc.)

## Pasos para realizar la Matriz Axiológica

Valores y principios corporativos.- Hay que establecer un conjunto de valores alrededor de los cuales se constituirá la vida organizacional.

- 1) **Identificar los grupos de interés o grupos de referencia de la empresa.-** Estas pueden ser personas o instituciones con las cuales interactúa la organización en la operación y logro de sus objetivos.
- 2) **Elaboración de la matriz.-** Se busca identificar a qué grupo de referencia se puede aplicar un determinado principio.

En la siguiente matriz se establece una relación entre los grupos de referencia, que están relacionados directamente con la empresa y los principios que forman parte importante de las actividades de la empresa “BAGAPEL CIA. LTDA.”

**Gráfico 21: Matriz Axiológica 1**

<b>MATRIZ AXIOLOGICA "BAGAPEL S.A."</b>								
<b>Grupo de Referencia</b>	<b>EL ESTADO</b>	<b>EL MEDIO AMBIENTE</b>	<b>COMUNIDAD DE AMBUQUI</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>CLIENTES</b>	<b>SOCIOS</b>	<b>EMPLEADOS</b>	<b>LA COMPETENCIA</b>
<b>Principios y Valores</b>								
<b>Etica</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Honestidad</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Respeto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Puntualidad</b>	-	-	-	X	X	-	X	-
<b>Trabajo en Equipo</b>	X	-	X	X	X	X	X	-
<b>Solidaridad</b>	X	X	X	-	-	-	X	-
<b>Responsabilidad</b>	X	X	X	X	X	X	X	-
<b>Innovación</b>	X	X	X	-	X	-	X	-

## **Descripción de Principios y Valores**

### **Ética Empresarial**

Es el comportamiento, la conducta y el actuar de la persona. La ética es aquella instancia desde la cual juzgamos y valoramos la forma como, de hecho se comporta el hombre y, al mismo tiempo, la instancia desde la cual formulamos principios y criterios acerca de cómo debemos comportarnos y hacia dónde debemos dirigir nuestra acción.

Ética empresarial es el conjunto de valores, normas y principios reflejados en la cultura de la empresa para alcanzar una mayor sintonía con la sociedad y permitir una mejor adaptación a todos los entornos en condiciones que supone respetar los derechos reconocidos por la sociedad y los valores que ésta comparte.

En Bagapel se desarrollará un código de ética con la finalidad de combatir:

- La corrupción
- El hostigamiento laboral
- La difamación
- Los anuncios engañosos
- La intolerancia hacia la discriminación por: raza, color, religión, sexo, edad, impedimento físico, etc.

Todo esto para respetar las necesidades y derechos de los empleados, manteniendo un ambiente seguro y saludable, considerando que la ética es muy importante ya que buscamos no decepcionar a los clientes y a los empleados, siendo una empresa responsable, respetuosa y dispuesta con las personas, pues la ética no solo es importante en el ambiente de trabajo sino en el diario vivir.

## **Honestidad**

La honestidad consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, y de acuerdo con los valores de verdad y justicia, esta puede entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas.

En Bagapel la honestidad es uno de los valores más importantes y que toda persona debe proyectar en cada una de sus acciones tanto dentro como fuera de la organización, este valor se reflejará en las actividades que se realicen, hacia los clientes, proveedores, autoridades y entre empleados, demostrando así la transparencia de toda la empresa.

## **Respeto**

El respeto significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad, este se acoge siempre a la verdad; no tolera la mentira, y repugna la calumnia y el engaño.

El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de la vida conyugal, de cualquier relación interpersonal. El respeto es garantía de transparencia.

Es por ello que todas las actividades que se realicen en Bagapel Cía. Ltda, se inspirarán en el respeto hacia todos los grupos de referencia como son: los usuarios, autoridades, proveedores, empleados, el Estado, el medio ambiente y la competencia. La empresa respeta los derechos, valores y obligaciones que rigen a cada persona, así como las leyes y normas que demanda el Gobierno y son el marco de referencia para el correcto funcionamiento de la organización.

## **Puntualidad**

La puntualidad se basa en la disciplina de estar a tiempo en el lugar adecuado, para cumplir obligaciones, sin tener distracciones, retrasos, ni obstáculos. Dichas obligaciones o responsabilidades pueden ser estar a tiempo en una reunión con amigos, una reunión de trabajo, clases en la escuela o universidad, etc. La puntualidad es fundamental para forjar nuestra personalidad de carácter, ya que podríamos ser capaces de hacer más actividades, realizar un buen trabajo, ganando la confianza de una segunda persona. Cuando la puntualidad está ausente, se percibe que no va a haber un buen trabajo, por la falta de organización del tiempo, y de las actividades.

Considerando esto, la puntualidad en la organización es muy importante por lo que se debe comprometer a todos los miembros de la empresa a ser puntuales en las labores diarias que requieren las autoridades, clientes, proveedores y el estado, de esta forma se podrá ofrecer un trabajo con calidad y rapidez a los clientes.

## **Trabajo en equipo**

Se denomina trabajo en equipo a la mutua colaboración de personas a fin de alcanzar la consecución de un resultado determinado. Así, el trabajo en equipo guarda estrecha relación con la disposición natural del hombre a su convivencia en sociedad.

Un elemento fundamental para que el trabajo cooperativo rinda sus frutos es la asignación de tareas específicas para cada uno de los integrantes del grupo humano, puesto que cada persona fue bendecida con talentos específicos y es lo lógico que se le atribuyan aquellas actividades en las que se pueda desenvolver con mayor facilidad.

El trabajo en equipo es un principio muy importante que practicará todo el personal que integra “Bagapel Cía. Ltda.” Éste principio permitirá el alcance de ventajas

competitivas, logrando guiar sus actividades al cumplimiento de la misión y visión de la empresa.

### **Solidaridad**

La solidaridad es uno de los valores éticos más importante, se define como la capacidad del ser humano para sentir empatía por otra persona y ayudarla en los momentos difíciles, es un sentimiento de unidad en el que se buscan metas e intereses comunes.

Hoy en día en las sociedades modernas, cada persona se desarrolla de manera personal, pero para sobrevivir en sociedad se necesita de otras personas, y es ahí donde la solidaridad hace su trabajo, permitiendo que el colectivo una fuerzas en pro del bien común.

Por ello, y considerando que Bagapel es un proyecto asociativo lo que busca principalmente es ser solidario con la población de Ambuqui y sus alrededores permitiéndole a través de la creación de esta empresa el desarrollo de las familias y sus comunidades.

### **Responsabilidad**

Es la facultad que tienen las personas para tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, estando dispuestos a rendir cuenta de ellos.

Bagapel tiene una gran responsabilidad con los socios, empleados, proveedores, estado, pero aún más con la comunidad de Ambuqui que nos abrió sus puertas para el estudio de este proyecto y de manera especial con el ambiente, por ello este trabajo de investigación permite en algo contribuir con la contaminación y con la tala indiscriminada de árboles.

## **Innovación**

Es la implementación de ideas nuevas que aportan valor cuantificable. La innovación es muy importante porque a través de ella se puede mejorar y tener oportunidad como por ejemplo con los clientes, proveedores y el personal.

### **4.26 Plan Operativo Anual (POA)**

“El plan Operativo Anual es una herramienta que permite el cumplimiento de los objetivos de los Planes de Desarrollo, los mismos que se manifiestan en la ejecución de las políticas, programas, y proyectos. El Plan Operativo como agenda de trabajo facilita al reajustarse de las políticas y acciones estratégicas a las condiciones y circunstancias que se presentan cada año, así como a los cambios en variables imposibles de prever en el largo plazo.”  
([www.senplades.gov.ec/modulos](http://www.senplades.gov.ec/modulos)).

A continuación se muestra el Plan Operativo Anual del 2014 al 2017 para “BAGAPEL CIA. LTDA.”





Gráfico 24: P.O.A de Mantenimiento

BAGAPEL S.A.																																																			
PLAN OPERATIVO 2014 AL 2017																																																			
MANTENIMIENTO																																																			
CRONOGRAMA																																																			
ACTIVIDADES	ENR			FEB			MAR			ABR			MAY			JUN			JUL			AGT			SEP			OCT			NOV			DIC			RESPONSABLE	PRESUPUESTO													
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			1	2	3	4									
Diseñar e implementar políticas y programas de relaciones comunitarias y responsabilidad social a finales del primer año de funcionamiento de la empresa, para facilitar las operaciones de la misma, elevar su prestigio y permitir una sana convivencia con las comunidades de Ambuquí y sus alrededores, con un enfoque responsable y sostenible.																																				GERENTE GENERAL Y JEFE ADMINISTRATIVO	\$ 300,00														
Mantener el trato amable y cordial con todos los proveedores de materia prima para asegurar las relaciones.																																				GERENTE GENERAL Y JEFE DE PRODUCCION	\$ 100,00														
Mantener relaciones justas y transparentes con los proveedores, para promover un mutuo desarrollo en el tercer trimestre del 2014.																																			GERENTE GENERAL Y JEFE DE PRODUCCION	\$ 50,00															
Diseñar un presupuesto mensual, semestral y anual que prevea el diferencial cambiario a partir del primer semestre del 2014 hasta el 2017.																																			GERENTE Y CONTADOR	\$ 30,00															
Buscar opciones de publicidad con la que podamos llegar directamente a los clientes y hacer conocer el producto que ofrece la empresa a partir del mes de julio del 2014.																																			GERENTE GENERAL Y JEFE DE VENTAS	\$ 2.000,00															
Controlar continuamente el stock de papel para evitar desabastecimiento del producto y de esta forma satisfacer las necesidades del cliente a partir del 2014.																																			JEFE DE PRODUCCION	\$ 100,00															
Mantener una adecuada y excelente relación con los colaboradores para crear un compromiso de fidelidad y entrega, generando así un apropiado clima organizacional.																																			TODO EL PERSONAL	\$ 1.000,00															
Establecer un plan de compras mensuales para evitar un desabastecimiento de la materia prima en la empresa.																																			JEFE DE PRODUCCION	\$ 150,00															
Diseñar un proceso de evaluación a los empleados con el fin de aplicar incrementos salariales y disminuir la tasa de desempleo a partir del año 2015, para así disponer del personal profesionalmente idóneo, motivado, satisfecho e integrado a "BAGAPEL S.A."																																			GERENTE GENERAL Y JEFE ADMINISTRATIVO	\$ 800,00															
Lograr integración con los clientes para mejorar la venta y distribución de nuestro producto.																																			JEFE DE VENTAS	\$ 2.000,00															
Incentivar el uso correcto de los recursos naturales a todo el personal de la empresa.																																			TODO EL PERSONAL	\$ 300,00															
Mantener siempre tecnologías amigables con el ambiente.																																			JEFE DE PRODUCCION	\$ 430,00															
Mantener un agradable ambiente paisajístico de nuestras instalaciones como propuesta de lugar turístico para Ambuquí.																																			GERENTE GENERAL Y JEFE ADMINISTRATIVO	\$ 2.200,00															
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>																																																			\$ 9.460,00

Elaborado por: Johanna Marmol y Richard Liviapoma

Fuente: Investigación Propia



## CAPÍTULO V ESTUDIO DE INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO

### 5.1 Inversiones

Es necesario conocer en qué recursos se invertirá y cuanto costaran dichos recursos, los mismos que se requerirán en el inicio de las actividades del proyecto, más adelante se detallan cada uno de los rubros para el desarrollo del presente proyecto.

#### 5.1.1 Activos Fijos

Las inversiones fijas o activos fijos serán todos aquellos bienes tangibles necesarios para el proceso de transformación de materia prima o que pueden servir de apoyo al proceso. Estos activos fijos conforman la capacidad de inversión de la cual dependen la capacidad de producción y la capacidad de comercialización. Dentro de estas inversiones tenemos:

**Cuadro 15: Activos Fijos**

<b>Cuadro 24. Activos Fijos</b>		
<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
TERRENO	Terreno	52,500.00
CONSTRUCCIÓN	Galpón-Oficinas	22,600.00
EQUIPOS	Maquinaria	43,000.00
EQUIPO DE OPERACIONES	Equipo de Operaciones	440.00
VEHÍCULO	Vehículo	9,500.00
EQUIPO DE OFICINA	Equipo de Oficina	330.00
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	Equipo de Computación	1,110.00
MUEBLES Y ENSERES	Muebles y Enseres	1,212.00
<b>TOTAL INVERSIONES FIJAS</b>		<b>130,692.00</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma		
<b>Fuente:</b> Investigación propia		

## 5.2 Capital de Trabajo

Es el capital adicional que se tiene para empezar el funcionamiento del proyecto con el cual se financia la producción antes de percibir ingresos durante el primer ciclo de funcionamiento de la planta y para el 2014 El capital de trabajo es de \$37,119.93

Para calcular el capital de trabajo consideramos adecuado el Método de desfase, este método permite calcular la cuantía de la inversión en capital de trabajo que debe financiarse desde el instante en que se adquiere los insumos hasta el momento en que se recupera el capital invertido mediante la venta del producto, el monto recuperado se destinara a financiar el siguiente ciclo productivo.

La fórmula del método de desfase es:

$$KT = \left( \frac{Ca}{365 \text{ días}} \right) * nd$$

KT = Capital de Trabajo

Ca = Costo Anual (costo de operación)

nd = número de días de desfase o número de días del ciclo productivo.

$$KT = \left( \frac{379,042.45}{365 \text{ días}} \right) * 30$$

$$KT = 37,119.93$$

Para calcular los días de desfase consideramos tres aspectos, el primero es la conversión de los inventarios, estos serán 5 días desde que recibimos la materia prima hasta que se empieza la producción del producto, el segundo aspecto es el periodo de cobranzas, son

los días que han transcurrido desde que se realizó la entrega de producto a clientes, con un crédito o tiempo de espera de cobro de 35 días y como tercer aspecto tenemos las cuentas por pagar ya sea a proveedores, gastos administrativos y de ventas, consideramos 10 días. Es decir los días de desfase que tenemos son 30. (Ver Anexo 9).

**Cuadro 16: Capital de Trabajo Total**

DETALLE	2014	2014
	VALOR	VALOR
PRODUCCIÓN	\$ 273,601.47	\$ 22,487.79
ADMINISTRACIÓN	\$ 87,985.19	\$ 13,197.41
VENTAS	\$ 17,455.79	\$ 1,434.72
<b>TOTAL CAPITAL DE TRABAJO</b>	<b>\$ 379,042.45</b>	<b>\$ 37,119.93</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma		
<b>Fuente:</b> Investigación propia		

### 5.3 Financiamiento

Las fuentes de financiamiento son los fondos con los que pondremos el proyecto en marcha, hay dos tipos de fuentes de financiamiento:

#### 5.3.1 Capital Propio

Es el que está formado por fondos propios, es decir, la inversión de los accionistas, este financiamiento puede destinarse a la inversión fija, diferida o al capital de trabajo, las ventajas que se obtienen cuando los recursos financieros provienen de fuentes internas es que se mantienen flexibles, como resultado, no existen problemas en los pagos tanto de intereses como amortizaciones de préstamo.

**Cuadro 17: Financiamiento Interno**

SOCIOS	DESCRIPCIÓN	CAPITAL SUSCRITO	TOTAL
		EFFECTIVO	
Pablo Cruz	TERRENO	\$ 52,500.00	\$ 52,500.00
Fausto Pérez	CONSTRUCCIÓN	\$ 22,600.00	\$ 22,600.00
Jorge Tenemea	EQUIPOS	\$ 43,000.00	\$ 43,000.00
Inés Aguilar	EQUIPO DE OPERACIONES	\$ 440.00	\$ 440.00
Sofía Tirado	VEHÍCULO	\$ 9,500.00	\$ 9,500.00
Marcelo Tipán	EQUIPOS DE OFICINA	\$ 330.00	\$ 330.00
Johanna Mármol	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	\$ 1,110.00	\$ 1,110.00
Richard Liviapoma	MUEBLES Y ENSERES	\$ 1,212.00	\$ 1,212.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 130,692.00</b>	<b>\$ 130,692.00</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma			
<b>Fuente:</b> Investigación propia			

### 5.3.2 Crédito

Son recursos que se pueden obtener de terceros, es decir de instituciones bancarias, crédito de proveedores y entidades comerciales, para recurrir a estas instituciones se debe conocer las condiciones que imponen, para saber si se las pueden cumplir o no.

Los capitales requeridos se dividen a su vez en préstamos a corto plazo, mediano y largo plazo, para financiar el capital de trabajo generalmente se debe acudir a créditos a corto plazo, las inversiones fijas y diferidas se cubren con créditos de mediano o largo plazo. El detalle del préstamo se encontrará en la forma de financiamiento de este capítulo.

El crédito total requerido asciende a la suma de USD 37.119.93 que corresponde al 22.12% de la inversión total. Este valor será cancelado a un plazo de 5 años, en pagos

semestrales con una tasa de interés del 3.5% semestral acorde al Banco Nacional de Fomento entidad a la cual se solicitó el crédito. A continuación se detalla la tabla de amortización del crédito:

**Cuadro 18: Método Francés (Financiamiento Externo)**

<b>FECHA</b>	<b>CAPITAL POR PAGAR</b>	<b>CUOTA</b>	<b>INTERES</b>	<b>AMORTIZACION</b>	<b>SALDO</b>
01/01/2014	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 37,119.93
30/06/2014	\$ 37,119.93	\$ 4,463.35	\$ 1,299.20	\$ 3,164.15	\$ 33,955.77
01/01/2015	\$ 33,955.77	\$ 4,463.35	\$ 1,188.45	\$ 3,274.90	\$ 30,680.88
30/06/2015	\$ 30,680.88	\$ 4,463.35	\$ 1,073.83	\$ 3,389.52	\$ 27,291.36
01/01/2016	\$ 27,291.36	\$ 4,463.35	\$ 955.20	\$ 3,508.15	\$ 23,783.20
30/06/2016	\$ 23,783.20	\$ 4,463.35	\$ 832.41	\$ 3,630.94	\$ 20,152.26
01/01/2017	\$ 20,152.26	\$ 4,463.35	\$ 705.33	\$ 3,758.02	\$ 16,394.24
30/06/2017	\$ 16,394.24	\$ 4,463.35	\$ 573.80	\$ 3,889.55	\$ 12,504.69
01/01/2018	\$ 12,504.69	\$ 4,463.35	\$ 437.66	\$ 4,025.69	\$ 8,479.00
30/06/2018	\$ 8,479.00	\$ 4,463.35	\$ 296.77	\$ 4,166.59	\$ 4,312.42
31/12/2018	\$ 4,312.42	\$ 4,463.35	\$ 150.93	\$ 4,312.42	(\$ 0.00)
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 44,633.51</b>	<b>\$ 7,494.12</b>	<b>\$ 37,119.93</b>	

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

## 5.4 Costos

Los costos de producción son todos aquellos valores que intervienen en el proceso productivo y se clasifican en Directos e Indirectos. Los Costos Directos son aquellos que se identifican de manera específica en la fabricación y los Costos Indirectos son los que no pueden ser asociados directamente.

### 5.4.1 Materias Primas Directas

Son todos los materiales que ingresan al proceso productivo y se transforman para dar como resultado un producto terminado a través de la intervención de la mano de obra y costos indirectos de fabricación y son fácilmente asociables al producto final.

**Cuadro 19: Materia Prima Directa**

RESMAS A PRODUCIR		145,556.57	149,488.24	153,419.90	157,351.57	161,283.24
CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	2014	2015	2016	2017	2018
MATERIA PRIMA	Bagazo	\$ 183,836.85	\$ 188,802.52	\$ 193,768.19	\$ 198,733.85	\$ 203,699.52
	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 183,836.85</b>	<b>\$ 188,802.52</b>	<b>\$ 193,768.19</b>	<b>\$ 198,733.85</b>	<b>\$ 203,699.52</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

### 5.4.2 Personal Ocupado

A continuación se detalla un cuadro del personal que interactúa directamente para la transformación de la materia prima en producto terminado, en donde se describen los valores correspondientes a salarios, prestaciones sociales, aportes patronales por cada uno de los departamentos:

**Cuadro 20: Personal de Producción**

CARGO	SUELDO	CANT	MENSUAL						ANUAL
			SUBTOT AL	XIII	XIV	VACAC.	APORTE PATRONA L	TOTAL	
Jefe de Producción	\$ 950.00	1.00	\$ 950.00	\$ 79.17	\$ 26.50	\$ 39.58	\$ 115.43	\$ 1,210.68	\$ 14,528.10
Operador Trituradora	\$ 450.00	1.00	\$ 450.00	\$ 37.50	\$ 26.50	\$ 18.75	\$ 54.68	\$ 587.43	\$ 7,049.10
Operador Tambor girador y Pulper	\$ 450.00	1.00	\$ 450.00	\$ 37.50	\$ 26.50	\$ 18.75	\$ 54.68	\$ 587.43	\$ 7,049.10
Operador Maquinarias	\$ 450.00	1.00	\$ 450.00	\$ 37.50	\$ 26.50	\$ 18.75	\$ 54.68	\$ 587.43	\$ 7,049.10
Bodeguero- Empacador	\$ 418.00	1.00	\$ 418.00	\$ 34.83	\$ 26.50	\$ 17.42	\$ 50.79	\$ 547.54	\$ 6,570.44
Chofer	\$ 450.00	1.00	\$ 450.00	\$ 37.50	\$ 26.50	\$ 18.75	\$ 54.68	\$ 587.43	\$ 7,049.10
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 3,168.00</b>	<b>6.00</b>	<b>\$ 3,168.00</b>	<b>\$ 264.00</b>	<b>\$ 159.00</b>	<b>\$ 132.00</b>	<b>\$ 384.91</b>	<b>\$ 4,107.91</b>	<b>\$ 49,294.94</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación propia									

**Cuadro 21: Personal Administrativo**

CARGO	SUELDO	CANT.	MENSUAL						ANUAL
			SUBTOTAL	XIII	XIV	VACAC.	APORTE PATRONAL	TOTAL	
Gerente General	\$ 1,000.00	1.00	\$ 1,000.00	\$ 83.33	\$ 26.50	\$ 41.67	\$ 121.50	\$ 1,273.00	\$ 15,276.00
Jefe Administrativo y R.R.H.H	\$ 650.00	1.00	\$ 650.00	\$ 54.17	\$ 26.50	\$ 27.08	\$ 78.98	\$ 836.73	\$ 10,040.70
Secretaria - Recepcionista	\$ 420.00	1.00	\$ 420.00	\$ 35.00	\$ 26.50	\$ 17.50	\$ 51.03	\$ 550.03	\$ 6,600.36
Asistente Contable-Cajero	\$ 450.00	1.00	\$ 450.00	\$ 37.50	\$ 26.50	\$ 18.75	\$ 54.68	\$ 587.43	\$ 7,049.10
Contador	\$ 650.00	1.00	\$ 650.00	\$ 54.17	\$ 26.50	\$ 27.08	\$ 78.98	\$ 836.73	\$ 10,040.70
Guardias de Seguridad	\$ 400.00	2.00	\$ 800.00	\$ 66.67	\$ 53.00	\$ 33.33	\$ 97.20	\$ 1,050.20	\$ 12,602.40
Persona de Limpieza	\$ 350.00	1.00	\$ 350.00	\$ 29.17	\$ 26.50	\$ 14.58	\$ 42.53	\$ 462.78	\$ 5,553.30
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 3,920.00</b>	<b>8.00</b>	<b>\$ 4,320.00</b>	<b>\$ 360.00</b>	<b>\$ 212.00</b>	<b>\$ 180.00</b>	<b>\$ 524.88</b>	<b>\$ 5,596.88</b>	<b>\$ 67,162.56</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

**Fuente:** Investigación propia

**Cuadro 22: Personal de Ventas**

CARGO	SUELDO	CANT.	MENSUAL						ANUAL
			SUBTOTAL	XIII	XIV	VACAC.	APORTE PATRONAL	TOTAL	
Jefe de Ventas	820.00	1.00	\$ 820.00	\$ 68.33	\$ 26.50	\$ 34.17	\$ 99.63	\$ 1,048.63	\$ 12,583.56
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 820.00</b>	<b>1.00</b>	<b>\$ 820.00</b>	<b>\$ 68.33</b>	<b>\$ 26.50</b>	<b>\$ 34.17</b>	<b>\$ 99.63</b>	<b>\$ 1,048.63</b>	<b>\$ 12,583.56</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

**Cuadro 28: Costo Total de Personal del Proyecto**

<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7,908.00</b>	<b>15.00</b>	<b>\$ 8,308.00</b>	<b>\$ 692.33</b>	<b>\$ 397.50</b>	<b>\$ 346.17</b>	<b>\$ 1,009.42</b>	<b>\$ 10,753.42</b>	<b>\$ 129,041.06</b>
--------------	--------------------	--------------	--------------------	------------------	------------------	------------------	--------------------	---------------------	----------------------

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

El incremento de costos para los siguientes años se debe a la Ley de pago mensual de Fondos de Reserva y Régimen Solidario de Cesantía por parte del Estado, publicada en Registro Oficial N°. 644, del 29 de julio del 2009.

### 5.4.3 Carga Fabril (Costos Indirectos de Fabril)

Son todos los desembolsos que no pueden identificarse directamente con el bien producido, por tanto, no pueden asociarse a la materia prima directa ni a la mano de obra directa.

**Cuadro 29: Costos Indirectos**

DESCRIPCIÓN	2014	2015	2016	2017	2018
Agua	\$ 16,341.05	\$ 16,782.45	\$ 17,223.84	\$ 17,665.23	\$ 18,106.62
Luz Eléctrica	\$ 6,397.92	\$ 6,570.74	\$ 6,743.55	\$ 6,916.37	\$ 7,089.18
Blanqueador	\$ 8,364.00	\$ 8,531.28	\$ 8,701.91	\$ 8,875.94	\$ 9,053.46
Empaques	\$ 4,366.70	\$ 4,484.65	\$ 4,602.60	\$ 4,720.55	\$ 4,838.50
Mant. - Repar. Dpto. de Producción.	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
Seguros Dpto. de Producción.	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00	\$ 4,370.00	\$ 4,370.00	\$ 5,210.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 40,469.67</b>	<b>\$ 41,369.11</b>	<b>\$ 42,841.89</b>	<b>\$ 43,748.09</b>	<b>\$ 45,497.77</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

**Fuente:** Investigación propia

### 5.4.4 Gastos de Administración

Son todos los gastos que intervienen en la función administrativa de la empresa, entre los cuales tenemos a los siguientes:

- Servicios públicos del área administrativa,
- Afiliaciones del negocio,
- Insumos de papelería,
- Mantenimiento, reparaciones y seguros de los activos de la empresa,
- Sueldos y cargas sociales del personal y general de la empresa.

**Cuadro 30: Gastos de Administración**

<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
SUELDOS AREA ADMINISTRATIVA	\$ 67,162.56	\$ 71,482.56	\$ 71,482.56	\$ 71,482.56	\$ 71,482.56
SERV. BÁSICOS Y MARKETING	\$ 5,006.71	\$ 5,173.94	\$ 5,173.94	\$ 5,173.94	\$ 5,173.94
UTILES DE OFICINA	\$ 650.00	\$ 650.00	\$ 650.00	\$ 650.00	\$ 650.00
AFILIACIONES Y PATENTES	\$ 6,500.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
MANT. Y REPARACIONES	\$ 415.92	\$ 415.92	\$ 415.92	\$ 415.92	\$ 415.92
SEGUROS	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00
<b>TOTAL COSTO DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>\$ 81,485.19</b>	<b>\$ 80,472.42</b>	<b>\$ 80,472.42</b>	<b>\$ 80,472.42</b>	<b>\$ 80,472.42</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma					
<b>Fuente:</b> Investigación propia					

**5.4.5 Gastos de Venta**

Son todos los gastos que posibilitan la llegada del producto final al cliente, entre los más importantes tenemos:

- Flete hasta destino final de la mercadería,
- Promoción y publicidad,
- Sueldos y cargas sociales del departamento de ventas.

**Cuadro 31: Gastos de Ventas**

<b>RESMAS A PRODUCIR</b>	<b>145,556.57</b>	<b>149,488.24</b>	<b>153,419.90</b>	<b>157,351.57</b>	<b>161,283.24</b>
<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
SUELDOS VENTAS	\$ 12,583.56	\$ 13,403.56	\$ 13,403.56	\$ 13,403.56	\$ 13,403.56
COMBUSTIBLE	\$ 1,747.23	\$ 1,824.11	\$ 1,904.37	\$ 1,988.16	\$ 2,075.64
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 3,125.00	\$ 3,262.50	\$ 3,406.05	\$ 3,555.92	\$ 3,712.38
<b>TOTAL COSTO DE VENTAS</b>	<b>\$ 17,455.79</b>	<b>\$ 18,490.17</b>	<b>\$ 18,713.98</b>	<b>\$ 18,947.64</b>	<b>\$ 19,191.58</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma					
<b>Fuente:</b> Investigación propia					

**5.4.6 Gastos Financieros**

Son todos aquellos gastos originados como consecuencia de financiar la operación del proyecto, sean estos préstamos solicitados a entidades financieras que gravan un interés acorde a las variables de tiempo y monto.

**Cuadro 32: Gastos Financieros**

<b>CUENTA CONTABLE</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>VALOR</b>
INTERÉS DE PRÉSTAMO	30/06/2014	\$ 1,299.20
	01/01/2015	\$ 1,188.45
	30/06/2015	\$ 1,073.83
	01/01/2016	\$ 955.20
	30/06/2016	\$ 832.41
	01/01/2017	\$ 705.33
	30/06/2017	\$ 573.80
	01/01/2018	\$ 437.66
	30/06/2018	\$ 296.77
	31/12/2018	\$ 150.93
<b>TOTAL COSTO FINANCIERO</b>		<b>\$ 7,513.58</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma		
<b>Fuente:</b> Investigación propia		

## **5.5 Costo Total de Producción**

Son todos los costos que intervienen de forma directa e indirecta en el proceso productivo, entre los cuales tenemos costos de producción, administrativos y de ventas. **(Ver Anexo. 11)**

## **5.6 Estado de Situación Económica Proyectada a 5 años**

El Estado de Resultados permite conocer la utilidad que la empresa percibirá en cada año del horizonte del proyecto, la cual se obtiene de la multiplicación entre la producción por el precio de venta, menos todos los costos directos e indirectos que intervienen en el proceso productivo como de comercialización, a este resultado se debe restar el 15% de Participación a los Empleados y el 22% de Impuesto a la Renta, para llegar a obtener la Utilidad Neta del Ejercicio. **(Ver Anexo 12).**

## **5.7 Estado de Situación Financiera Proyectada a 5 años**

El Estado de Situación Inicial, nos muestra los activos y pasivos con los que inicia sus actividades la empresa, los cuales son resultado de la Inversión de los Socios y el préstamo obtenido en la Institución Financiera. **(Ver Anexo 13).**

## **5.8 Rentabilidad**

La rentabilidad puede verse como una medida de cómo una compañía invierte fondos para generar ingresos. Se suele expresar como porcentaje.

La rentabilidad financiera, ROE, se calcula:

$$ROE = \frac{\text{Beneficio Neto Después de Impuestos}}{\text{Fondos Propios}}$$

A continuación se detalla el rendimiento del proyecto en cada uno de los años del mismo:

**Cuadro 23: Cálculo de R.O.E**

AÑOS	2014	2015	2016	2017	2018
UTILIDAD NETA	\$ 55,447.05	\$ 62,529.11	\$ 66,909.16	\$ 71,682.23	\$ 75,913.76
PATRIMONIO TOTAL	\$ 186,139.05	\$ 248,668.16	\$ 315,577.67	\$ 387,259.90	\$ 463,173.66
<b>ROE</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	<b>21%</b>	<b>19%</b>	<b>16%</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma					
<b>Fuente:</b> Investigación propia					

## 5.9 Índices de Rentabilidad

Para este proyecto vamos analizar el Rendimiento sobre los Activos también conocido como R.O.A, este indicador financiero nos indica la eficacia de la empresa para generar utilidades en base a la inversión que posee en activos totales. La fórmula para su cálculo es la siguiente:

$$R.O.A = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

**Cuadro 24: Cálculo de R.O.A**

<b>AÑOS</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
UTILIDAD NETA	\$ 55,447.05	\$ 62,529.11	\$ 66,909.51	\$ 71,682.23	\$ 75,913.76
ACTIVOS TOTALES	\$ 245,003.42	\$ 304,234.63	\$ 365,981.72	\$ 432,174.66	\$ 501,760.29
<b>R.O.A</b>	<b>23%</b>	<b>21%</b>	<b>18%</b>	<b>17%</b>	<b>15%</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación propia					

La empresa genera rendimiento con la inversión de los activos, la disminución en los años 2017 y 2018 corresponde a que se ha incrementado el Activo Corriente y no se lo ha invertido en otras actividades.

### **5.10 Punto de Equilibrio**

Punto de equilibrio es aquel nivel de producción en el cual los ingresos por ventas son exactamente iguales a la suma de los costos fijos y variables, en otras palabras los ingresos son iguales al total de costos. Su fórmula de cálculo es la siguiente:

$$**INGRESOS = COSTOS TOTALES**$$

$$**P \times Q = CFT + CVT**$$

Despejando la fórmula anterior nos permite determinar el punto de equilibrio tanto para unidades (cantidad producida) y para valores monetarios (ventas).

#### **5.10.1 Cálculo del Punto de Equilibrio**

Para el cálculo del Punto de Equilibrio vamos a detallar un cuadro en el cual podremos identificar los costos variables y fijos:

**Cuadro 25: Datos Iniciales Punto de Equilibrio**

<b>RESUMEN</b>	
COSTO VARIABLE UNITARIO	\$ 1.52
COSTOS VARIABLE	\$ 221,053.76
COSTOS VARIABLE PE	\$ 147,694.74
COSTOS FIJOS	\$ 168,374.55
<b>COSTOS TOTALES PE</b>	<b>\$ 316,069.28</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma	
<b>Fuente:</b> Investigación propia	

La fórmula para el punto de equilibrio por cantidad es:

$$PV \times Q = CFT + CVu \times Q$$

$$(PV \times Q) - (CVu \times Q) = CFT$$

$$Q (PV - CVu) = CFT$$

$$Q = \frac{CFT}{PV - CVu}$$

$$Q = \frac{168374.55}{3.25 - 1.52}$$

$$Q = 97,252 \text{ resmas}$$

La fórmula para el cálculo del punto de equilibrio en dinero es la siguiente:

$$PEventas = \frac{CF}{1 - \frac{CVT}{P \times Q}}$$

**Dónde:**

**P o PV:** Precio de Venta

**Q:** Cantidad

**CFT:** Costos Fijos Totales

**CVT:** Costos Variables Totales

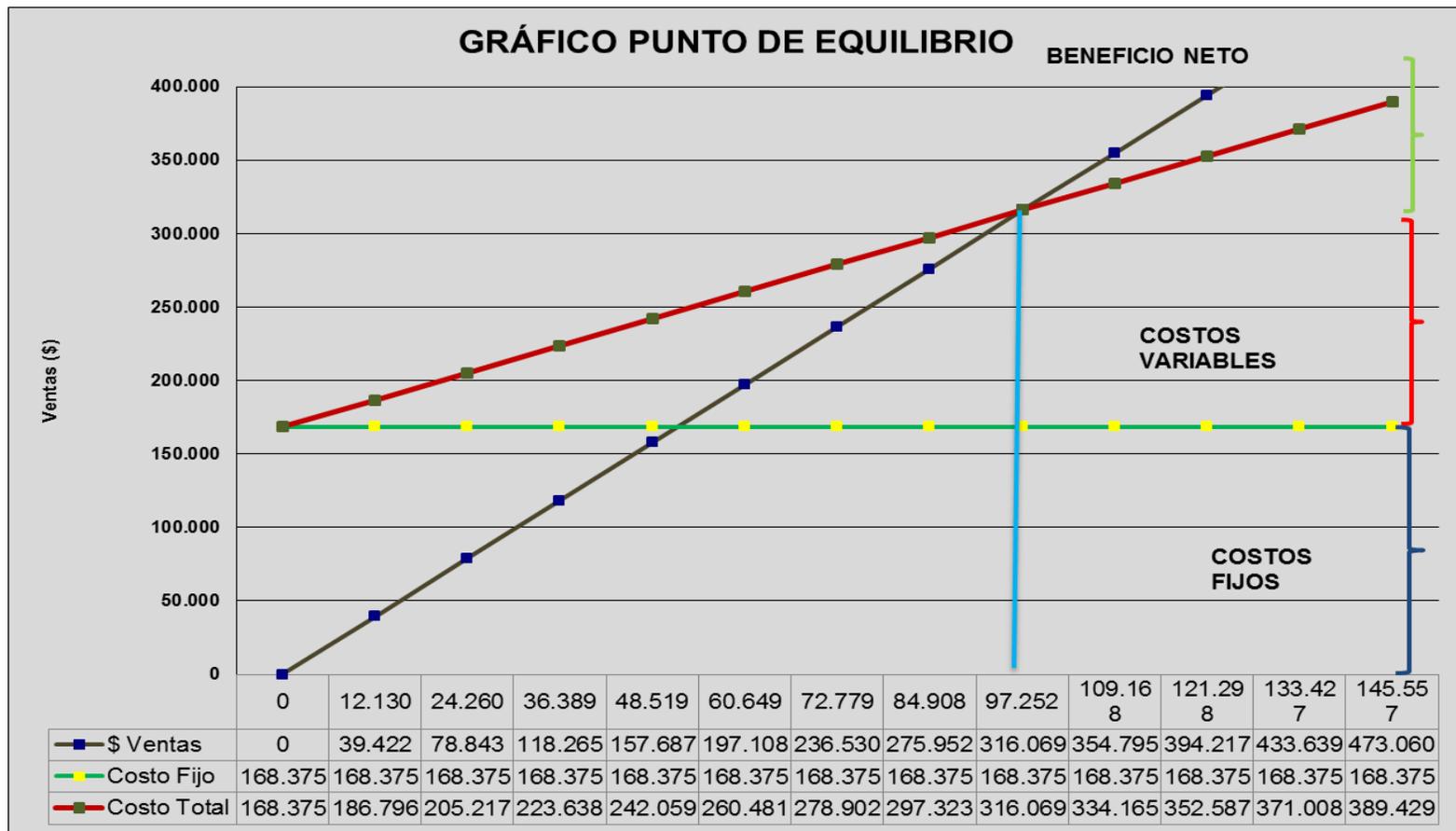
**CVU:** Costos Variables Unitarios

$$PEventas = \frac{168374,55}{1 - \frac{147694,74}{3,25 \times 97,252}}$$

$$PEventas = \$ 316069,54$$

### 5.10.2 Gráfico del Punto de Equilibrio

Gráfico 26: Punto de Equilibrio



## 5.11 Determinación del TMAR

La Tasa Mínima Aceptable de Rendimiento o tasa de descuento nos permite conocer la ganancia o premio que el inversionista desea obtener a cambio de invertir su dinero en la realización del proyecto.

### 5.11.1 TMAR (Sin Financiamiento)

Si el inversionista decidiera aportar todo el capital sin solicitar financiamiento, el TMAR se lo definirá mediante la siguiente fórmula:

$$\text{TMAR} = R_f + B (R_m - R_f) + R_p$$

Dónde:

**TMAR** = Tasa de Descuento

**R<sub>f</sub>** = Tasa de rentabilidad libre de riesgo (por lo general se toma los bonos de los EEUU).

**B** = Riesgo de la empresa en comparación con su sector <1 menos riesgo; >1 más riesgo.

**R<sub>m</sub>** = Rendimiento del mercado.

**R<sub>p</sub>** = Prima de riesgo refleja la diferencia entre la rentabilidad del mercado de activos riesgosos y aquella libre de riesgo. (Riesgo país).

Para el cálculo de **B** vamos a obtener el índice promedio de algunas empresas productoras de papel:

**Cuadro 36: Beta de Productoras de Papel**

TRADEPAK INTERNATIONAL	2.38
MATTYS PAPELERÍA	2.19
TRAZO PAPELERÍA	1.48
TODO PAPEL	1.08
QUETZAL	1.53
<b>BETA PROMEDIO</b>	<b>1.73</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma	
<b>Fuente:</b> Investigación propia	

Aplicando la anterior fórmula tenemos que:

$$\text{TMAR} = 3.38\% + 1.73 (8.94\% - 3.38\%) + 8.94\%$$

$$\text{TMAR} = 3.38\% + 9.62\% + 13.19\%$$

$$\text{TMAR} = 26.19\%$$

La inversión de los accionistas es de \$ 130692,00 que equivale al 77,88% de la inversión del proyecto, que de acuerdo al TMAR esta inversión genera un 26.19% de interés.

**Cuadro 37: TMAR sin Financiamiento**

CAPITAL	% Aporte	Tasa Porcentaje	Promedio	TMAR mixta
		(costo)		
Capital Propio	100.00%	26.19%	26.19%	<b>26.19%</b>
Préstamo	0.00%	7.00%	0.00%	
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma				
<b>Fuente:</b> Investigación propia				

### 5.11.2 TMAR (Con Financiamiento)

Como el presente proyecto va contar con financiamiento se toma en cuenta un TMAR Mixta, el cual está formado por el capital de los accionistas y el otorgado por la entidad financiera. Para su cálculo vamos a utilizar la siguiente fórmula:

$$TMAR\ mixta = (\% \text{ capital propio}) (\text{costo capital propio}) + (\% \text{ capital prestado}) (\text{costo capital prestado})$$

% capital propio: 77,88%

Costo capital propio: 22,12%

El préstamo al que se accedió en el Banco Nacional de Fomento, la que considera una tasa del 7,00% anual. El valor de dicho préstamo es de \$ 37023.76 que representa el 22,12%.

% capital prestado: 22,12%.

Costo capital prestado: 7,00%

**Cuadro 38: TMAR con Financiamiento**

CAPITAL	% Aporte	Tasa Porcentaje	Promedio	TMAR mixta
		(costo)		
Capital Propio	77.88%	26.19%	20.40%	<b>21.94%</b>
Préstamo	22.12%	7.00%	1.55%	
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación propia				

## 5.12 Flujo de Caja con Financiamiento

El Flujo de Caja del Proyecto tiene como finalidad determinar cuál sería el panorama referente al manejo del capital con relación a todos los gastos e ingresos que se den desde el inicio del negocio hasta los años previstos como horizonte temporal, sin que existan condiciones de cambio extremos.

**Cuadro 39: Flujo de Caja con Financiamiento**

	<b>AÑO 0</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
<b>VENTAS</b>		\$473058.85	\$485836.76	\$498614.68	\$511392.60	\$524170.51
<b>COSTO DE VENTAS</b>		\$273601.47	\$282634.57	\$289073.02	\$294944.88	\$301660.23
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		<b>\$199457.38</b>	<b>\$203202.19</b>	<b>\$209541.66</b>	<b>\$216447.71</b>	<b>\$222510.29</b>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>						
SUELDOS AREA ADMINISTRATIVA		\$67162.56	\$71482.56	\$71482.56	\$71482.56	\$71482.56
GASTOS PREOPERACIONALES		\$6500.00				
SERV. BÁSICOS Y MARKETING		\$5006.71	\$5173.94	\$5173.94	\$5173.94	\$5173.94
UTILES DE OFICINA		\$650.00	\$650.00	\$650.00	\$650.00	\$650.00
AFILIACIONES Y PATENTES		\$6500.00	\$1000.00	\$1000.00	\$1000.00	\$1000.00
MANT. Y REPAR. DPTO. ADM.		\$415.92	\$415.92	\$415.92	\$415.92	\$415.92
SEGUROS		\$1750.00	\$1750.00	\$1750.00	\$1750.00	\$1750.00
DEPRECIACIONES		\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20
<b>GASTOS DE VENTAS</b>						
SUELDOS VENTAS		\$12583.56	\$13403.56	\$13403.56	\$13403.56	\$13403.56

	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
COMBUSTIBLE		\$1747.23	\$1824.11	\$1904.37	\$1988.16	\$2075.64
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		\$3125.00	\$3262.50	\$3406.05	\$3555.92	\$3712.38
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>		<b>\$86118.20</b>	<b>\$96341.40</b>	<b>\$102457.06</b>	<b>\$109129.46</b>	<b>\$114948.09</b>
GASTOS FINANCIEROS		\$2487.65	\$2029.03	\$1537.74	\$1011.46	\$447.70
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>\$83630.55</b>	<b>\$94312.38</b>	<b>\$100919.32</b>	<b>\$108117.99</b>	<b>\$114500.39</b>
15% PARTICIPACION TRABAJADORES		\$12544.58	\$14146.86	\$15137.90	\$16217.70	\$17175.06
<b>UTILIDADES ANTES DE IMPTO. A LA RENTA</b>		<b>\$71085.96</b>	<b>\$80165.52</b>	<b>\$85781.42</b>	<b>\$91900.30</b>	<b>\$97325.33</b>
22% IMPUESTO A LA RENTA		\$15638.91	\$17636.41	\$18871.91	\$20218.07	\$21411.57
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>\$55447.05</b>	<b>\$62529.11</b>	<b>\$66909.51</b>	<b>\$71682.23</b>	<b>\$75913.76</b>
<b><u>INVERSIONES</u></b>						
ACTIVO FIJO	\$130692.00				\$1110.00	
CAPITAL DE TRABAJO	\$37119.93					
<b><u>DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS</u></b>						
DEPRECIACIONES		\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20
<b><u>AMORTIZACION ACTIVOS DIFERIDOS</u></b>						
<b><u>CREDITOS</u></b>	\$37119.93					
<b><u>AMORTIZACION PRESTAMO</u></b>		\$6439.05	\$6897.67	\$7388.96	\$7915.24	\$8479.00
<b><u>CAPITAL DE TRABAJO</u></b>						\$37119.93
<b><u>VALOR DE SALVAMENTO</u></b>						\$92311.00
FLUJO DE CAJA SIN INFLACION	\$-130692.00	\$56906.20	\$63529.63	\$67418.75	\$7 0555.19	\$204763.89
INFLACION						
<b>FLUJO DE CAJA NETO</b>	<b>\$-130692.00</b>	<b>\$56906.20</b>	<b>\$63529.63</b>	<b>\$67418.75</b>	<b>\$70555.19</b>	<b>\$204763.89</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma						
<b>Fuente:</b> Investigación propia						

### 5.13 Flujo de Caja sin Financiamiento

El Flujo de Caja del Proyecto tiene como finalidad determinar cuál sería el panorama referente al manejo del capital con relación a todos los gastos e ingresos que se den desde el inicio del negocio hasta los años previstos como horizonte temporal, sin que existan condiciones de cambio extremos.

**Cuadro 40: Flujo de Caja sin Financiamiento**

	AÑO 0	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
<b>VENTAS</b>		\$473058.85	\$485836.76	\$498614.68	\$511392.60	\$524170.51
<b>COSTO DE VENTAS</b>		\$273601.47	\$282634.57	\$289073.02	\$294944.88	\$301660.23
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		<b>199457.38</b>	<b>203202.19</b>	<b>\$209541.66</b>	<b>\$216447.71</b>	<b>\$222510.29</b>
<b>GASTOS DE ADMINISTRACION</b>						
SUELDOS AREA ADMINISTRATIVA		\$67162.56	\$71482.56	\$71482.56	\$71482.56	\$71482.56
GASTOS PREOPERACIONALES		\$6500.00				
SERV. BÁSICOS Y MARKETING		\$5006.71	\$5173.94	\$5173.94	\$5173.94	\$5173.94
UTILES DE OFICINA		\$650.00	\$650.00	\$650.00	\$650.00	\$650.00
AFILIACIONES Y PATENTES		\$6500.00	\$1000.00	\$1000.00	\$1000.00	\$1000.00
MANT. Y REPAR. DPTO. ADM.		\$415.92	\$415.92	\$415.92	\$415.92	\$415.92
SEGUROS		\$1750.00	\$1750.00	\$1750.00	\$1750.00	\$1750.00
DEPRECIACIONES		\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20
<b>GASTOS DE VENTAS</b>						
SUELDOS VENTAS		\$12583.56	\$13403.56	\$13403.56	\$13403.56	\$13403.56
COMBUSTIBLE		\$1747.23	\$1824.11	\$1904.37	\$1988.16	\$2075.64

	<b>AÑO 0</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD		\$3125.00	\$3262.50	\$3406.05	\$3555.92	\$3712.38
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>		<b>86118.20</b>	<b>\$96341.40</b>	<b>\$102457.06</b>	<b>\$109129.46</b>	<b>\$114948.09</b>
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>		<b>86118.20</b>	<b>\$96341.40</b>	<b>\$102457.06</b>	<b>\$109129.46</b>	<b>\$114948.09</b>
<b>15% PARTICIPACION TRABAJADORES</b>		\$12917.73	\$14451.21	\$15368.56	\$16369.42	\$17242.21
<b>UTILIDADES ANTES DE IMPTO. A LA RENTA</b>		<b>73200.47</b>	<b>\$81890.19</b>	<b>\$87088.50</b>	<b>\$92760.04</b>	<b>\$97705.88</b>
<b>25% IMPUESTO A LA RENTA</b>		\$16104.10	\$18015.84	\$19159.47	\$20407.21	\$21495.29
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>\$57096.36</b>	<b>\$63874.35</b>	<b>\$67929.03</b>	<b>\$72352.83</b>	<b>\$76210.58</b>
<b>INVERSIONES</b>						
ACTIVO FIJO	\$130692.00				\$1110.00	
CAPITAL DE TRABAJO	\$37119.93					
<b>DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS</b>						
DEPRECIACIONES		\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20	\$7898.20
<b>AMORTIZACION ACTIVOS DIFERIDOS</b>						
<b>CREDITOS</b>	\$0.00					
<b>AMORTIZACION PRESTAMO</b>		\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>						\$37119.93
<b>VALOR DE SALVAMENTO</b>						\$92311.00
FLUJO DE CAJA SIN INFLACION	\$-167811.93	\$64994.56	\$71772.55	\$75827.23	\$79141.03	\$213539.71
INFLACION						
<b>FLUJO DE CAJA NETO</b>	<b>\$-167811.93</b>	<b>\$64994.56</b>	<b>\$71772.55</b>	<b>\$75827.23</b>	<b>\$79141.03</b>	<b>\$213539.71</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma						
<b>Fuente:</b> Investigación propia						

## 5.14 Valor Actual Neto (VAN)

El Valor Actual Neto significa traer del futuro al presente valores monetarios a su valor equivalente, y nos permite determinar si una inversión cumple con el objetivo de maximizar la inversión. Para su cálculo se aplica la siguiente fórmula:

$$VAN = -P + \frac{FNE}{(1 + TMAR)^1} + \frac{FNE}{(1 + TMAR)^2} + \frac{FNE}{(1 + TMAR)^3} + \frac{FNE}{(1 + TMAR)^4} + \frac{FNE}{(1 + TMAR)^5}$$

Dónde:

**P** = Inversión inicial.

**FNE**= Flujo neto de efectivo del periodo n, o beneficio neto después de impuesto más depreciación.

**TMAR**= Tasa mínima aceptable de rendimiento o tasa de descuento que se aplica para llevar a valor presente.

### 5.14.1 Cálculo Valor Actual Neto (VAN) con Financiamiento

**Cuadro 26: Cálculo VAN con TMAR con Financiamiento**

AÑOS	FLUJO DE CAJA	(1+TMARmixta) <sup>n</sup>	FLUJOS DESCONTADOS
0	(\$ 130,692.00)	100.00%	(\$ 130,692.00)
2014	\$ 56,906.20	121.94%	\$ 46,665.75
2015	\$ 63,529.63	148.70%	\$ 42,722.21
2016	\$ 67,418.75	181.34%	\$ 37,178.92
2017	\$ 70,555.19	221.13%	\$ 31,906.84
2018	\$ 204,763.89	269.65%	\$ 75,935.84
		<b>VAN</b>	<b>\$ 103,717.56</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma			
<b>Fuente:</b> Investigación propia			

**TMAR= 21,94%**

### 5.14.2 Cálculo Valor Actual Neto (VAN) sin Financiamiento

**Cuadro 27: Cálculo VAN con TMAR sin Financiamiento**

AÑOS	FLUJO DE CAJA	(1+TMARmixta) <sup>n</sup>	FLUJOS DESCONTADOS
0	(\$ 167,811.93)	100.00%	(\$ 167,811.93)
2014	\$ 64,994.56	126.19%	\$ 51,505.81
2015	\$ 71,772.55	159.24%	\$ 45,073.03
2016	\$ 75,827.23	200.94%	\$ 37,736.60
2017	\$ 79,141.03	253.56%	\$ 31,211.77
2018	\$ 213,539.71	319.97%	\$ 66,738.22
		<b>VAN</b>	<b>\$ 64,453.51</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma			
<b>Fuente:</b> Investigación propia			

**TMAR= 26,19%**

## 5.15 Tasa Interna de Retorno (TIR)

Es la tasa que obtienen los recursos o el dinero que permanece atado al proyecto, es decir, es la tasa de interés a la cual el inversionista le presta su dinero al proyecto. El TIR es la tasa de descuento que hace que la suma de los flujos descontados sean igual a la inversión inicial.

$$P = \frac{FNE}{(1+TIR)^1} + \frac{FNE}{(1+TIR)^2} + \frac{FNE}{(1+TIR)^3} + \frac{FNE}{(1+TIR)^4} + \frac{FNE}{(1+TIR)^5}$$

$$VAN = 0$$

### 5.15.1 Cálculo TIR sin Financiamiento

**Cuadro 28: Cálculo TIR sin Financiamiento**

AÑOS	FLUJO DE CAJA	(1+TIR) <sup>n</sup>	FLUJOS CON TIRF	COMPROBACIÓN
0	(\$ 167,811.93)	100%	(\$ 167,811.93)	\$ 167,811.93
2014	\$ 64,994.56	141%	\$ 46,117.56	\$ 167,811.93
2015	\$ 71,772.55	199%	\$ 36,135.75	
2016	\$ 75,827.23	280%	\$ 27,089.01	
2017	\$ 79,141.03	394%	\$ 20,061.29	
2018	\$ 213,539.71	556%	\$ 38,408.31	
<b>VAN</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma				
<b>Fuente:</b> Investigación propia				

**TIR= 40,93%**

### 5.15.2 Cálculo TIR con Financiamiento

**Cuadro 29: Cálculo TIR con Financiamiento**

AÑOS	FLUJO DE CAJA	(1+TIRF) <sup>n</sup>	FLUJOS CON TIRF	COMPROBACIÓN
0	(\$ 130,692.00)	100%	(\$ 130,692.00)	\$ 130,692.00
2014	\$ 56,906.20	148%	\$ 38,332.70	\$ 130,692.00
2015	\$ 63,529.63	220%	\$ 28,826.78	
2016	\$ 67,418.75	327%	\$ 20,606.79	
2017	\$ 70,555.19	486%	\$ 14,526.75	
2018	\$ 204,763.89	721%	\$ 28,398.98	
<b>VAN</b>			<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma <b>Fuente:</b> Investigación propia				

**TIR= 48,45%**

### 5.16 Período de Recuperación de la Inversión (PRI)

El período de recuperación es considerado un indicador que mide tanto la liquidez del proyecto como también el riesgo relativo pues permite anticipar los eventos en el corto plazo. Permite medir el plazo de tiempo que se requiere para que los flujos netos de efectivo de una inversión recuperen su costo o inversión inicial.

El principio en que se basa este indicador es que en cuanto más corto sea el plazo de la recuperación y mayor la duración del proyecto, mayor será el beneficio que se obtenga.

### 5.16.1 Cálculo TIR sin Financiamiento

**Cuadro 30: Cálculo PRI sin Financiamiento**

AÑOS	FLUJO DE CAJA	FLUJO NETO ACUMULADO	PERIODO DE RECUPERACION DE INVERSION	PRI EN DIAS
0	\$ (167,811.93)	\$ (167,811.93)	----	----
2014	\$ 64,994.56	\$ (102,817.36)	1.00	365
2015	\$ 71,772.55	\$ (31,044.81)	1.00	365
2016	\$ 75,827.23	\$ 44,782.42	0.41	149
2017	\$ 79,141.03	\$ 123,923.45	----	----
2018	\$ 213,539.71	<b>\$ 337,463.16</b>	----	----
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 337,463.16</b>		<b>2.41</b>	<b>879</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

El Periodo de Recuperación de la Inversión del socio es de 2,41 períodos considerados el horizonte total del proyecto o 879 días.

### 5.16.2 Cálculo TIR con Financiamiento

**Cuadro 46: Cálculo PRI con Financiamiento**

AÑOS	FLUJO DE CAJA	FLUJO NETO ACUMULADO	PERIODO DE RECUPERACION DE INVERSION	PRI EN DIAS
0	\$ (130,692.00)	\$ (130,692.00)	----	----
2014	\$ 56,906.20	\$ (73,785.80)	1.00	365
2015	\$ 63,529.63	\$ (10,256.17)	1.00	365
2016	\$ 67,418.75	\$ 57,162.58	0.15	56
2017	\$ 70,555.19	\$ 127,717.77	----	----
2018	\$ 204,763.89	<b>\$ 332,481.66</b>	----	----
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 332,481.66</b>		<b>2.15</b>	<b>786</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

El Periodo de Recuperación de la Inversión del socio más el préstamo adquirido es en 2,15 períodos considerados el horizonte total del proyecto o 786 días.

### 5.17 Beneficio Costo (B/C)

Permite determinar los beneficios por cada dólar que se sacrifica en el proyecto. La relación beneficio costo está dado por el valor actual, es decir, los flujos descontados entre el valor inicial.

Su fórmula es la siguiente:

$$RELACIÓN BENEFICIO COSTO = \frac{\sum \text{FLUJOS ACTUALES}}{I_0}$$

#### 5.17.1 Cálculo B/C sin Financiamiento

**Cuadro 47: Flujos Actualizados sin Financiamiento**

AÑOS	FLUJOS ACTUALIZADOS
0	(\$ 167,811.93)
2014	\$ 51,505.81
2015	\$ 45,073.03
2016	\$ 37,736.60
2017	\$ 31,211.77
2018	\$ 66,738.22
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 64,453.51</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma	
<b>Fuente:</b> Investigación propia	

$$RELACIÓN BENEFICIO COSTO = \frac{232265,43}{167811,93}$$

$$RELACIÓN BENEFICIO COSTO = 1,38$$

El valor de 1,38 que se obtuvo nos indica que por cada dólar que se invierta el beneficio será de 1,38 para el proyecto y con esto podemos concluir que el proyecto es viable.

### 5.17.2 Cálculo B/C con Financiamiento

**Cuadro 48: Flujos Actualizados con Financiamiento**

<b>AÑOS</b>	<b>FLUJOS ACTUALIZADOS</b>
0	(\$ 130,692.00)
2014	\$ 46,665.75
2015	\$ 42,722.21
2016	\$ 37,178.92
2017	\$ 31,906.84
2018	\$ 75,935.84
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 103,717.56</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma	
<b>Fuente:</b> Investigación propia	

$$RELACIÓN BENEFICIO COSTO = \frac{234409,56}{130692,00}$$

$$RELACIÓN BENEFICIO COSTO = 1,79$$

El valor de 1,79 que se obtuvo nos indica que por cada dólar que se invierta el beneficio será de 1,79 para el proyecto y con esto podemos concluir que el proyecto es viable.

## CONCLUSIONES

El Proyecto de Factibilidad para la creación de una creación de una empresa asociativa dedicada a la fabricación de papel bond en base del bagazo de la caña de azúcar, ubicada en el valle del Chota, parroquia Ambuqui, provincia de Imbabura y su distribución en la ciudad de Quito es factible por:

- Las características del bagazo de caña de azúcar permiten utilizarlo como materia prima en la elaboración de papel bond, de esta manera se aprovecha su utilización al evitar dejarlo a la intemperie disminuyendo así el impacto ambiental que esto ocasiona.
- El estudio de mercado confirma que existe un número potencial de personas que estarían dispuestos a comprar el papel bond a base del bagazo de caña de azúcar, permitiendo de esta manera poder ingresar al mercado con un producto de buena calidad, a un valor accesible, que protege a la naturaleza y contribuya en algo a disminuir la contaminación del planeta.
- Con el establecimiento de este proyecto se contribuirá con la parroquia de Ambuqui y sus alrededores ya que se crearán fuentes de empleo y se promocionará el lugar dando apertura para el turismo.
- Con el análisis financiero podemos concluir que el proyecto es rentable, es decir es recomendable invertir en este, ya que se recupera la inversión, se cubre los costos de producción del bien y genera una utilidad atractiva para los inversionistas.

## RECOMENDACIONES

- La adecuada optimización de los recursos es la base para que este proyecto que tiene como objetivo la reutilización de materiales rinda adecuadamente acorde a los parámetros establecidos en el proceso de producción. Para ello es importante que se capacite a las comunidades de Ambuqui para generar una conciencia de reciclaje.
- Es importante contar con el asesoramiento de entidades encargadas de salvaguardar el medio ambiente, en este caso del Ministerio del Ambiente, ya que este regulariza en proyectos encaminados al uso o aprovechamiento de recursos naturales, para de esta manera cumplir con normas que permita tanto a corto como a largo plazo precautelar la seguridad y armonía de la naturaleza y ser humano.
- Los parámetros establecidos en el estudio de factibilidad del presente proyecto, con un correcto sistema de ejecución permitirá alcanzar los objetivos y metas del mismo.

## LISTA DE REFERENCIAS

- ALCAZAR, R. Rafael, El emprendedor de éxito, Mc. Graw Hill, 2da edición, 2001.
- BACA URBINA, Gabriel, Evaluación de Proyectos, McGraw-Hill, 5ta. edición 2006.
- BACA URBINA, Gabriel, Fundamentos de Ingeniería Económica, McGraw-Hill, 4ta. edición 2006.
- BURBANO RUIZ, Jorge E.y ORTIZ GOMEZ, Alberto, Presupuestos, 2da edición, Editorial McGrawHill. 1995.
- CHARLES W. L. Hill, Administración estratégica, Mc Graw Hill, 3ra. Edición, Colombia, 2006
- CHIAVENATO, Idalberto Administración en los nuevos tiempos, 4ta edición, Editorial McGraw-Hill, 2002.
- Distrito Metropolitano de Quito, Planes de Gestión de Ambiental: Plan de Gestión Integral de la Biodiversidad, Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, 2005.
- FRED R. David, Conceptos de Administración Estratégica, Pearson Educación, México, 1995
- HANDY, Charles, La organización por dentro, Editorial Planeta Colombia, 1era. Edición 2006
- HERNANDEZ, Abraham, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, ECAPSA, 4ta. Edición.
- HELL Riegel Don y SLOCUM, John W., Administración, Internacional Thomson Editores, 7ma. Edición, 1998.
- HILL, Charles W. L., Administración Estratégica, Mc Graw Hill, 3ra. Edición, Colombia, 1996.
- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno
- LIPSON, Harry A. Darlin Jhon R.; Fundamentos de Mercadotecnia, Limusa. 1979
- MIRANDA, Juan José, Gestión de Proyectos, Cuarta Edición
- NARRES K. Malhotra, Investigación de Mercados un enfoque práctico, 2da. edición, editorial Pearson Education, 1999.

- PETERS, Tom, Gestionar con Imaginación, Editorial Planeta Colombia, 1era. Edición 2006
- PRAHALAD, C.K., Estrategia Corporativa, Editorial Planeta Colombia, 1era. Edición 2006
- SAPAG CHAIN, Nassir, Preparación y Evaluación de Proyecto, Segunda Edición, 1991.
- VAN HOME, James, Fundamentos de Administración Financiera, 11 edición, Prentice Hall, 2002.

## Anexo 1: Análisis FODA Parroquia de Ambuqui

<b>FODA Parroquia de Ambuqui.</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clima óptimo para obtención de materia prima.</li> <li>• Ubicación cercada a la ciudad de Quito donde se encuentra el mercado objetivo.</li> <li>• Cercanía a la frontera con Colombia, posible mercado para ingresar.</li> <li>• Buena predisposición de la gente en colaborar con proyectos productivos distintos a la agricultura.</li> <li>• Excelentes vías de acceso.</li> <li>• Buena afluencia de visitantes nacionales como internacionales.</li> <li>• Disponibilidad de materia prima.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frecuentes visitas de turismo lo que beneficia al desarrollo del producto.</li> <li>• Existe un trabajo mancomunado y directo entre la Junta parroquial con la Oficina de participación ciudadana del Municipio de Ibarra.</li> <li>• Se cuenta con el apoyo de la Municipalidad de Ibarra.</li> <li>• Son parte de los beneficios del Presupuesto Participativo.</li> <li>• Se ha logrado cierta organización en las comunidades en cuanto a asambleas y se ha iniciado la participación en proyectos asociativos.</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de liderazgo, unidad y organización por parte de las comunidades.</li> <li>• Falta de apoyo y difusión dentro de la comunidad.</li> <li>• Pérdida de interés en incursionar en otras actividades a las que frecuentemente vienen desarrollando.</li> <li>• No existe gente capacitada en procesos productivos.</li> <li>• El interés en procesos asociativos como nueva fuente de empleo y mejoramiento de la economía local se encuentra en proceso inicial.</li> <li>• Falta de presupuesto para la inversión en proyectos de mejoramiento social.</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de problemas sociales tales como: delincuencia, violencia y alcoholismo.</li> <li>• Inestabilidad política y económica.</li> <li>• Crisis económica para financiar proyectos asociativos.</li> </ul>
<p><b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma  <b>Fuente:</b> Investigación Propia</p>	

## Anexo 2: Población de Quito

POBLACIÓN DE QUITO					
BARRIO CÓDIGO	BARRIO-SECTOR	Superficie (Ha)	DEMOGRAFÍA		
			POBLACIÓN		
			Hombres	Mujeres	Total
<b>4</b>	<b>EUGENIO ESPEJO (Norte)</b>				
<b>402</b>	<b>MARISCAL SUCRE</b>				
4020001	LA COLON	42.6	984.00	1,128.00	<u>2,112.00</u>
4020002	LA FLORESTA	111.1	3,191.00	3,728.00	<u>6,919.00</u>
4020003	MARISCAL SUCRE	126.7	3,156.00	3,668.00	<u>6,824.00</u>
<b>401</b>	<b>BELISARIO QUEVEDO</b>				
4010004	LA GASCA	64.0	2,573.00	3,112.00	<u>5,685.00</u>
4010009	MARIANA DE JESUS	47.2	1,897.00	2,413.00	<u>4,310.00</u>
<b>403</b>	<b>ÑAQUITO</b>				
4030004	BATAN BAJO	52.2	1,437.00	1,722.00	<u>3,159.00</u>
4030006	BELLAVISTA ALTO	29.1	1,647.00	1,751.00	<u>3,398.00</u>
4030007	BENALCAZAR CD	44.2	1,537.00	1,675.00	<u>3,212.00</u>
4030008	EL BATAN	58.3	1,976.00	2,286.00	<u>4,262.00</u>
4030009	ESTADIO ATAHUALP	39.4	983.00	1,128.00	<u>2,111.00</u>
4030010	GONZALES SUAREZ	44.7	1,719.00	2,041.00	<u>3,760.00</u>
4030011	INIAQUITO	38.7	694.00	840.00	<u>1,534.00</u>
4030013	LA CAROLINA	35.1	886.00	1,021.00	<u>1,907.00</u>
<b>404</b>	<b>RUMIPAMBA</b>				
4040008	QUITO TENIS G.C	38.3	939.00	1,132.00	<u>2,071.00</u>
4040009	RUMIPAMBA	47.9	1,691.00	2,140.00	<u>3,831.00</u>
4040010	S_GABRIEL	101.5	1,482.00	1,729.00	<u>3,211.00</u>
<b>405</b>	<b>JIPIJAPA</b>				
4050003	EL INCA	33.7	2,459.00	3,126.00	<u>5,585.00</u>
4050009	MONTESERRIN	40.1	1,598.00	1,742.00	<u>3,340.00</u>
<b>406</b>	<b>COCHAPAMBA</b>				
4060003	BELLAVISTA	47.0	2,322.00	2,440.00	<u>4,762.00</u>

<b>POBLACIÓN DE QUITO</b>					
4060007	EL BOSQUE	20.8	1,508.00	1,531.00	<u>3,039.00</u>
4060009	EL PINAR ALTO	46.2	1,137.00	1,172.00	<u>2,309.00</u>
4060010	EL PORVENIR	16.3	1,268.00	1,318.00	<u>2,586.00</u>
4060011	LA PULIDA	113.2	2,685.00	2,791.00	<u>5,476.00</u>
<b>407</b>	<b>CONCEPCION</b>				-
4070001	AEREONAUTICO	16.6	833.00	987.00	<u>1,820.00</u>
4070004	ANDALUCIA	36.2	1,701.00	2,068.00	<u>3,769.00</u>
4070016	S_CARLOS	28.4	2,016.00	2,373.00	<u>4,389.00</u>
4070017	S_CARLOS MULTIF	17.3	1,409.00	1,703.00	<u>3,112.00</u>
4070018	S_PEDRO CLAVEL	24.3	1,715.00	2,121.00	<u>3,836.00</u>
4070019	S_PEDRO CLAVERI	20.0	992.00	1,237.00	<u>2,229.00</u>
<b>408</b>	<b>KENNEDY</b>				-
4080001	BAKER	39.4	1,408.00	1,567.00	<u>2,975.00</u>
4080002	CALIFORN BONANZA	61.5	2,370.00	2,676.00	<u>5,046.00</u>
4080003	COFAVI	35.8	1,861.00	2,054.00	<u>3,915.00</u>
4080004	COOP.MONSERRAT	17.2	379.00	358.00	<u>737.00</u>
4080009	LA KENNEDY	31.9	2,458.00	2,833.00	<u>5,291.00</u>
4080010	LA LUZ	40.7	3,461.00	3,941.00	<u>7,402.00</u>
4080016	S_ISIDRO INCA	91.1	5,858.00	6,295.00	<u>12,153.00</u>
<b>409</b>	<b>SAN ISIDRO DEL INCA</b>				-
4090006	LA VICTORIA	54.7	4,132.00	4,216.00	<u>8,348.00</u>
<b>Fuente:</b> Censo de Población y Vivienda 2011; INEC					
<b>Elaborado por:</b> Unidad de Estudios e Investigación; DMPT-MDMQ					<b>150,425</b>

### Anexo 3: Encuesta de Investigación

**Universidad Politécnica Salesiana –Sede Quito**

**Escuela: Administración de Empresas**

**ENCUESTA PARA INVESTIGACIÓN DE:  
COMERCIALIZACIÓN DE PAPEL BOND EN RESMAS FABRICADO EN  
BASE AL BAGAZO DE LA CAÑA DE AZÚCAR.**

Le pedimos que llenes la encuesta con sinceridad ya que nos ayudara a una investigación de Tesis De Grado, por lo cual su información es valiosa y necesaria.

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Educación: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_

#### **CUESTIONARIO**

1. ¿Qué tipo de papel usualmente utiliza para impresión de memos, reportes, deberes en su actividad profesional?

Papel Bond	<input type="checkbox"/>
Periódico	<input type="checkbox"/>
Couche	<input type="checkbox"/>
Texturizado	<input type="checkbox"/>

2. ¿Qué tipo de presentación de papel compra usualmente?

Hojas	<input type="checkbox"/>
Resmas	<input type="checkbox"/>
Cajas	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

3. ¿Con qué frecuencia compra papel?

Diariamente	<input type="checkbox"/>
Semanal	<input type="checkbox"/>
Quincenal	<input type="checkbox"/>
Mensual	<input type="checkbox"/>
Trimestral	<input type="checkbox"/>
Semestral	<input type="checkbox"/>
Anual	<input type="checkbox"/>
Ocasionalmente	<input type="checkbox"/>

4. ¿De qué gramajes compra el papel?

50 gramos	<input type="checkbox"/>
60 gramos	<input type="checkbox"/>
75 gramos	<input type="checkbox"/>
90 gramos	<input type="checkbox"/>

5. ¿Qué formato de papel utiliza con mayor frecuencia?

A 0	<input type="checkbox"/>
A 1	<input type="checkbox"/>
A 2	<input type="checkbox"/>
A 3	<input type="checkbox"/>
A 4	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

6. ¿Estaría dispuesto a comprar papel elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar, que ofrezca la misma calidad que el papel bond actual?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

7. ¿De comprar el papel bond elaborado a base del bagazo de la caña de azúcar, indicar sus usos?

Escritura	<input type="checkbox"/>
Impresión	<input type="checkbox"/>
Manualidades	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>

8. ¿Qué precio está dispuesto a pagar por una resma de papel bond fabricado a base del bagazo de la caña de azúcar?

\$	4.50	<input type="checkbox"/>
\$	4.00	<input type="checkbox"/>
\$	3.80	<input type="checkbox"/>
\$	3.50	<input type="checkbox"/>
\$	3.00	<input type="checkbox"/>
Otro		<input type="checkbox"/>

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

#### **Anexo 4: Escritura de Constitución**

### **ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN BAGAPEL CIA. LTDA.**

Señor Notario:

En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase insertar una de constitución de compañía de responsabilidad limitada, al tenor de las cláusulas siguientes:

**PRIMERA COMPARECIENTES.-** Comparecen al otorgamiento de esta escritura las siguientes personas: **PABLO BAQUER CRUZ CARVAJAL**, casado, con cédula de identidad 100337122-4, **JORGE GUSTAVO TENEMEA AZA**, casado con cédula de ciudadanía 100349933-0, **FAUSTO MANUEL PÉREZ CABASCANGO**, casado, con cédula de ciudadanía 100221619-8, **SOFÍA IMELDA TIRADO MORILLO**, divorciada, con cédula de ciudadanía 040059018-8, **RICHARD HERNAN LIVIAPOMA DÍAZ**, soltero, con cedula de identidad 171608882-6, **JOHANNA MARIELA MARMOL AULES**, casada, con cédula de ciudadanía 171845810-0, **INÉS ZULEMA AGUILAR CUPUERAN**, soltera con cédula de ciudadanía 100322932-3 y **MARCELO JOAQUÍN TIPÁN CHIMARRO**, divorciado, con cédula de ciudadanía 1203147457; todos de nacionalidad ecuatorianas, mayores de edad, los seis primeros con domicilio ubicada en el Valle del Chota, Parroquia Ambuqui, Provincia de Imbabura, y los dos últimos domiciliados en la ciudad de Quito, todos con sus propios derechos y con plena capacidad para contratar , quienes por el presente acto, libre y voluntariamente, unen su capital, constituyendo una compañía civil con el objeto y finalidad que más adelante se expresan, con sujeción a la Ley de Compañías y por las disposiciones contenidas en el Título vigésimo sexto, Libro Cuarto del Código Civil. Estatuto de la Compañía Civil y Comercial “BAGAPEL CIA. LTDA.”

**ARTÍCULO PRIMERO.- DENOMINACION Y TIEMPO DE DURACION.-** La sociedad se denominará “BAGAPEL CIA. LTDA.” y durará veinte y cinco años a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Mercantil, este plazo podrá prorrogarse o reducirse por causa legal o cuando así lo decidiese la Junta Nacional de Socios e incluso

la Compañía podrá disolverse anticipadamente, observando en cada caso las disposiciones legales pertinentes y lo previsto en este estatuto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NACIONALIDAD Y DOMICILIO.-** La Compañía es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio principal será en la Parroquia de Ambuqui, Valle del Chota, Provincia de Imbabura pudiendo establecer sucursales, agencias dentro y fuera del país cuando así lo acordare la Junta General de Socios.- **ARTÍCULO TERCERO.- OBJETO DE LA COMPAÑIA.-** El objeto de la Compañía comprende los siguientes aspectos y asuntos principales: **Uno.-** Producción de Papel bond a base del bagazo de la caña de azúcar. **Dos.-** Comercialización de Bagapel al por mayor y por menor **Tres.-** Dedicarse por cuenta propia y ajena, mediante mandato, sesión, representación o cualquier modalidad permitida por las leyes a actos y contratos de importación y exportación de Bagapel. **Cuatro.-** Las demás actividades permitidas por las leyes de comercio ecuatorianas y aquellas que no se opongan a los fines de las compañías. **ARTÍCULO CUARTO.- CAPITAL SOCIAL.-** El capital social de la compañía es de CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DOLARES AMERICANOS divididas en CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS participaciones de un dólar cada una, íntegramente suscrito y pagado en numerario por los socios en el cien por ciento a la constitución de la compañía de acuerdo al detalle constante en la cláusula de integración de capital de estos estatutos. **ARTÍCULO QUINTO.- AUMENTO DE CAPITAL.-** Para proceder al aumento de capital social, será necesario la aprobación de la junta general de socios y se observará lo dispuesto en los artículos ciento cinco y ciento seis de la Ley de Compañías. **ARTÍCULO SEXTO.- PARTICIPACIONES.-** La Compañía entregará a cada uno de los socios un certificado de aportaciones en el que conste el número de sus aportaciones, el mismo que será firmado por el Presidente y el Gerente de la Compañía y tendrán los requisitos exigidos por la ley de la materia. **ARTÍCULO SEPTIMO.-** En el certificado de aportaciones de cada uno de los socios se hará constar, su carácter de no negociable y el número de participaciones que por su aporte le corresponde. **ARTÍCULO OCTAVO.- SESION DE PARTICIPACIONES.-** Para la sesión de participaciones, así como para la administración de nuevos socios, será necesario el consentimiento unánime del capital social y cumplirse con los requisitos puntualizados

en el artículo ciento quince de la Ley de Compañías. **ARTÍCULO NOVENO.- ADMINISTRACION.-** La compañía estará gobernada por la Junta General de Socios y administrada por el Presidente y el Gerente. **ARTÍCULO DECIMO.- JUNTA GENERAL.-** La Junta General legalmente convocada y reunida es el órgano supremo de la Compañía, con amplios poderes para resolver todos los asuntos relativos a los negocios sociales y para tomar decisiones que juzgue conveniente en defensa de la misma. **ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- CLASES DE JUNTAS.-** Las Juntas son Ordinarias y Extraordinarias. Las Juntas Ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía para tratar especialmente los asuntos especificados en el artículo doscientos treinta y cuatro y en los numerales 2, 3 y 4 del artículo doscientos treinta y uno de la Ley de Compañías y cualquier otro asunto puntualizado en la convocatoria. Las Juntas Extraordinarias se reunirán en cualquier época en que fuesen convocados, para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria. **ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.- LUGAR DE REUNION.-** Tanto las Juntas Generales Ordinarias como Extraordinarias se reunirán en el domicilio principal de la Compañía, salvo lo dispuesto en el artículo doscientos treinta y ocho de la Ley de Compañías vigente. **ARTÍCULO DECIMO TERCERO.- CONVOCATORIA.-** Las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias se reunirán previa convocatoria del Presidente o de quien haga sus veces. En las Juntas Generales solo podrán tratarse asuntos puntualizados en la convocatoria bajo pena de nulidad, las convocatorias se realizan mediante circulares remitidas a todos los socios o en un periódico de mayor circulación del domicilio principal de la compañía. Las que deberán llegar a ellas con por lo menos unos ocho días de anticipación a la fecha fijada para la reunión. Con el objeto de dejar constancia de haber sido convocados los socios a la respectiva junta, deberán firmar al pie de la misma. En toda convocatoria necesariamente se indicará el lugar, día, fecha y objeto de la reunión. **ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- CONVOCATORIAS ESPECIALES.-** El o los socios que representen el diez por ciento del capital podrán ejercer ante el Juez de lo Civil el derecho concedido en el artículo doscientos veinte y seis de la Ley de Compañías, para que la Junta General Ordinaria y Extraordinaria se reúnan. **ARTÍCULO DECIMO QUINTO.- JUNTAS UNIVERSALES.-** No obstante en lo dispuesto en los artículos

citados anteriormente, la Junta General quedará válidamente constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del país siempre que esté presente todo el capital social y los socios presentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de la Junta.- sin embargo cualquiera de los asistentes puede oponerse a los asuntos sobre los cuales no se considere suficientemente informado. **ARTÍCULO DECIMO SEXTO.-** Para que la Junta General pueda instalarse a deliberar y considerarse válidamente constituida en primera convocatoria, será necesario que los socios asistentes representen más de la mitad del capital social.- La Junta General se reunirá en segunda convocatoria con el número de socios presentes, debiendo expresarse así en la segunda convocatoria. **ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO.- QUORUM.-** Para que la Junta General Ordinaria y Extraordinaria pueda acordar válidamente el aumento o disminución del capital, la fusión, la disolución anticipada, la reactivación si se hallare en proceso de liquidación, la convalidación y en general cualquier modificación al estatuto, habrá de concurrir a ella en primera convocatoria el setenta y cinco por ciento del capital social, en segunda convocatoria se reunirán con el número de socios presentes, debiendo expresarse así en la referida convocatoria, las resoluciones serán tomadas con voto favorable por las dos terceras partes de las presentes. **ARTICULO DECIMO OCTAVO.- RESOLUCIONES.-** Salvo disposición de la Ley de este estatuto, las resoluciones se tomarán por mayoría de votos del capital presente, los votos en blanco y las abstenciones se resumirán a la mayoría. **ARTICULO DECIMO NOVENO.- DIRECCION Y ACTAS.-** Las Juntas Generales serán dirigidas por el Presidente de la compañía o por quien lo estuviere reemplazando o así se acordare en la junta, por un socio elegido para el efecto por la misma junta. El acta las deliberaciones y acuerdo de las Juntas Generales llevará las firmas del Presidente y del Secretario, función ésta que será desempeñada por el Gerente de la Compañía. **ARTICULO VIGESIMO.- ACTAS.-** Las actas se llevarán en hojas móviles escritas a máquina en el anverso y reverso, y deberán ser foliadas con numeración continua, sucesivo y revisadas una por una por el Secretario. **ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA.-** Son atribuciones de la Junta General de socios los siguientes: **a)** Nombrar un Presidente y un Gerente de la Compañía, por el período de dos años, pudiendo ser reelegidos y fijar sus remuneraciones; **b)** Remover de sus cargos a las personas mencionadas en el literal

anterior; **c)** Conocer y aprobar anualmente las cuentas, el balance y el informe que presente el Gerente acerca de los negocios sociales; **d)** Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales y capitalización de reservas; **e)** Acordar aumentar el capital y la prórroga del contrato social; **f)** Resolver acerca de la fusión, transformación y disolución de la Compañía; **g)** Consentir en la cesión de las partes legales y en la admisión de nuevos socios; **h)** Acordar la exclusión del socio o de los socios de acuerdo a los causales establecidos en la Ley; **i)** Disponer que se entablen las acciones correspondientes en contra de los administradores; **j)** Resolver sobre los cambios esenciales de las funciones de la Compañía y el objeto de la misma; **k)** Designar a la persona que reemplace al Presidente en caso de falta, ausencia, impedimento temporal o definitivo de éste o cuando el Presidente esté desempeñando las funciones de Gerente; **l)** Autorizar al Presidente o Gerente para que concedan poderes atribuciones que les conceda la Ley vigente. **ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- DEL PRESIDENTE.-** El presidente durará dos años en su cargo, pero podrá ser reelegido indefinidamente. Para ser Presidente se requiere ser socio de la Compañía. Sus funciones se prorrogan hasta ser legalmente reemplazado. **ARTICULO VIGESIMO TERCERO.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.-** Son atribuciones del Presidente: **a)** Convocar a las Juntas Generales de socios, conforme a la Ley y a este estatuto; **b)** Prescindir las sesiones de la Junta General; **c)** Reemplazar al Gerente en caso de falta, ausencia o impedimento temporal o definitivo de éste; **d)** Suscribir conjuntamente con el Gerente General las actas de Junta general y los certificados de aportación; **e)** Suscribir con su sola firma o conjuntamente con la del Gerente todo acto o contrato a nombre y representación de la Compañía; **f)** Supervigilar la marcha económica de la Compañía; **g)** Organizar y dirigir conjuntamente con el Gerente las dependencias, oficinas de la Compañía; y, **h)** En general las demás atribuciones que le confiere la Ley, este estatuto y la Junta General. En caso de ausencia, falta o impedimento temporal o definitivo del Presidente le reemplazará la persona que se designe la Junta General para este efecto. **ARTICULO VIGESIMO CUARTO.- DEL GERENTE.-** El Gerente durará dos años en su cargo, pero podrá ser indefinidamente reelegido. Para ser Gerente no se requiere ser socio de la Compañía. Sus funciones se prorrogarán hasta ser legalmente reemplazado. **ARTICULO VIGESIMO QUINTO.-**

**ATRIBUCIONES DEL GERENTE.-** Son atribuciones del Gerente: **a)** Actuar como secretario de las Juntas generales; **b)** Suscribir conjuntamente con el Presidente las actas de las Juntas cuando actúe como secretario y los certificados de aportación; **c)** Suscribir con su sola firma todo acto o contrato a nombre y en representación de la Compañía; **d)** Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos de la Junta General; **e)** Supervigilar las operaciones de la marcha económica de la Compañía; **f)** Organizar y dirigir las dependencias y oficinas de la Compañía; **g)** Designar a los empleados que creyesen necesarios y fijarse sus remuneraciones, atribuciones y deberes; **h)** Cuidar y hacer que se lleven los libros de la contabilidad y llevar por sí mismo el libro de actas de Juntas Generales; **i)** Presentar cada año a la Junta General una memoria razonada acerca de pérdidas y ganancias; **j)** Informar a la Junta General cuando se le solicite y este organismo lo considere o conveniente a cerca de la situación administrativa y financiera de la Compañía; **k)** Usar la firma de la Compañía sin más limitaciones que las establecidas en la Ley y este estatuto; **l)** Previa autorización de la Junta General conferir poderes generales o especiales a una o más personas o demás; y, **m)** Ejercer todas las funciones que le señalare la Junta General y además todas aquellas que sean necesarias y convenientes para el funcionamiento de la Compañía. En caso de ausencia, falta o impedimento temporal o definitivo del Gerente, le reemplazará el Presidente.

**ARTICULO VIGESIMO SEXTO.- REPRESENTACION LEGAL.-** La representación legal de la compañía tanto judicial como extrajudicialmente la tendrá el Gerente y se extenderá a todos los asuntos relativos con su giro, en operaciones comerciales y civiles, incluyendo la enajenación y construcción de gravámenes de toda clase, con las limitaciones establecidas por la Ley y este estatuto, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de Compañías. **ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO.- FONDO DE RESERVA.-** De las utilidades netas que resultasen de cada ejercicio, se tomará un porcentaje de un ciento por ciento, destinadas a formar parte del fondo de reserva legal hasta que alcance por lo menos el veinte y cinco por ciento del capital social. **ARTICULO VIGESIMO OCTAVO.- UTILIDADES.-** Los beneficios de la compañía se repartirán a prorrata de la participación social, pagada por cada socio, hechas que fuesen las deducciones para el fondo de reserva y las otras previstas por leyes especiales. El destino de las utilidades resolverá a la Junta General. **ARTICULO**

**VIGESIMO NOVENO.- DISOLUCION ANTICIPADA DE LA COMPAÑIA.-** Son causas de la disolución anticipada de la compañía todas las que se hallan establecidas en la Ley de Compañías y la resolución de la Junta General tomada con sujeción a los preceptos legales de este estatuto. **ARTICULO TRIGESIMO.- DISOLUCION Y LIQUIDACION.-** En caso de disolución y liquidación de la Compañía, no habiendo oposición a ello, la Junta General nombrará un liquidador principal y un suplente y señalará sus atribuciones y deberes; en todo caso, la Junta General fijará la remuneración de los liquidadores. **ARTICULO TRIGESIMO PRIMERO.- INTEGRACION DE CAPITAL.-** El capital de CIENTO TREINTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS DOLARES AMERICANOS, ha sido íntegramente suscrito pagado en numerario y en bienes por los socios a la constitución de la compañía de acuerdo al siguiente detalle:

SOCIOS	CAPITAL SUSCRITO		CAPITAL PAGADO
	EFFECTIVO	DESCRIPCIÓN BIENES	
Pablo Baquer Cruz Carvajal	52,500.00	TERRENO	52,500.00
Jorge Gustavo Tenemea Aza	43,000.00	EQUIPOS	43,000.00
Fausto Manuel Pérez Cabascango	22,600.00	CONSTRUCCIÓN	22,600.00
Sofía Imelda Tirado Morillo	9,500.00	VEHÍCULO	9,500.00
Richard Hernán Liviapoma Díaz	1,212.00	MUEBLES Y ENSERES	1,212.00
Johanna Mariela Mármol Aules	1,110.00	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	1,110.00
Inés Zulema Aguilar Cupueran	440.00	EQUIPO DE OPERACIONES	440.00
Marcelo Joaquín Tipán Chimarro	330.00	EQUIPOS DE OFICINA	330.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 130,692.00</b>		<b>\$130,692.00</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma

**Fuente:** Investigación propia

De conformidad con el cuadro anterior, los socios poseen las siguientes participaciones; PABLO CRUZ, CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTAS participaciones de un dólar cada una, JORGE TENEMEA, CUARENTA Y TRES MIL participaciones de un dólar cada una, FAUSTO PÉREZ, VEINTE Y DOS MIL SEISCIENTAS participaciones de un dólar cada una, SOFÍA TIRADO, NUEVE MIL QUINIENTAS participaciones de un dólar cada una, RICHARD LIVIAPOMA, MIL DOSCIENTAS DOCE participaciones de un dólar cada una, JOHANNA MÁRMOL, MIL CIENTO DIEZ participaciones de un dólar cada una, INÉS AGUILAR, CUATROCIENTAS CUARENTA participaciones de un dólar cada una y MARCELO TIPÁN, TRECIENTOS TREINTA participaciones de un dólar cada una. **ARTICULO TRIGESIMO SEGUNDO.- EMISION DE CERTIFICADOS DE APORTACION.-** Para la emisión de certificados de aportación que se expidieren, se está a lo dispuesto en la Ley de Compañías, el estatuto y las resoluciones de la Junta General de socios. **ARTICULO TRIGESIMO TERCERO.- DISPOSICION TRANSITORIA.-** Facúltese de manera expresa a la firma de abogados Paz Horowitz Robalino Garcés, para que se realice todos los actos conducentes y necesarios para el perfeccionamiento y constitución de la Compañía. **ARTICULO TRIGESIMO CUARTO.-** Los comparecientes por ésta única ocasión, nombran como presidente de la Compañía al señor Pablo Baquer Cruz Carvajal y como Gerente al señor Jorge Gustavo Tenemea Aza, por un período de dos años. Usted señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas de estilo para la validez del presente instrumento público.

-----  
Pablo Baquer Cruz Carvajal  
C.I. 100337122-4

-----  
Jorge Gustavo Tenemea Aza  
C.I. 100349933-0

-----  
Fausto Manuel Pérez Cabascango  
C.I. 100221619-8

-----  
Sofía Imelda Tirado Morillo  
C.I. 040059018-8

-----  
Richard Hernán Liviapoma Díaz  
C.I. 171608882-6

-----  
Johanna Mariela Mármol Aules  
C.I. 171845810-0

-----  
Inés Zulema Aguilar Cupuerán  
C.I. 100322932-3

-----  
Marcelo Joaquín Tipán Chimarro  
C.I. 1203147457

-----  
SEÑOR NOTARIO

## Anexo 5: Acta de Compromiso



### ACTA DE COMPROMISO

#### INFORMACIÓN DEL AFILIADO

Nombre persona jurídica:	RUC:
Dirección:	
	Persona a Contactar:
Teléfono:	Celular:
Representante Legal:	No. Cédula:
Fax:	E-mail:

Interviene en la celebración del presente instrumento, por una parte, la Cámara de Industrias y Producción, a través de su representante legal, a la cual se la podrá denominar simplemente "la Cámara" o "la CIP"; y, por otra, el AFILIADO cuyos datos de identificación se encuentran detallados en este instrumento. Las partes acuerdan celebrar la presente Acta de Compromiso según las declaraciones que a continuación se detallan:

Las partes declaran formalmente que:



1. Es de interés del afiliado formar parte de la Cámara de Industrias y Producción, y de la CIP incluirle en calidad de afiliado conforme lo establecido en el Estatuto de la Cámara.
2. Se comprometen a respetar los valores, principios y objetivos señalados en el Estatuto y Reglamentos de la Cámara.
3. Se obligan a cumplir y hacer cumplir a cabalidad los deberes y obligaciones contempladas en el Estatuto y Reglamentos de la Cámara de Industrias y Producción.
4. Se comprometen a cumplir el Código de Ética de la Institución que se adjunta a la presente Acta y que las partes declaran conocer y comprometen todos sus esfuerzos para garantizar su efectiva vigencia. Sin perjuicio del texto general del Código de Ética, el afiliado reconoce como parte esencial de sus obligaciones y como sustento de su adhesión y permanencia en la CIP, las siguientes obligaciones:

En el Área Laboral: Cumplir, respetar y hacer respetar los derechos, deberes y garantías tanto laborales como de seguridad social que reconoce el ordenamiento jurídico.

En el Área Tributaria: Declarar, retener y pagar tributos debidamente de conformidad con la legislación vigente.

En el Área Ambiental: Cumplir la legislación ambiental vigente, incorporar en su gestión empresarial, la planificación medioambiental para la prevención y control de la contaminación, teniendo como base de sus actividades el principio de desarrollo sustentable.

En el Área de Responsabilidad Social Empresarial (RSE): Los afiliados reconocen que son socialmente responsables cuando a través de su actividad, adquieren un compromiso con el desarrollo social, político y económico de su entorno, en los contextos internos y externos de sus actos.

Ratificando todo el contenido de la presente Acta de Compromiso suscriben los intervinientes en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a \_\_\_\_\_ de 2013.

---

**Representante Legal  
AFILIADO**

**Dr. Pablo Dávila Jaramillo  
Presidente Ejecutivo  
Cámara de Industrias y Producción**



## Anexo 6: Contrato de Afiliación a la Cámara de Industrias y Producción

### CONTRATO DE AFILIACION A LA CÁMARA DE INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN

#### INFORMACIÓN DEL AFILIADO

Nombre persona jurídica:		RUC:
Dirección:		
Ciudad	Provincia	Persona a Contactar:
Teléfono:		Celular:
Representante Legal:		No. Cédula:
Fax:		E-mail:

Interviene en la celebración del presente instrumento, por una parte, la Cámara de Industrias y Producción, a través de su representante legal, a la cual se la podrá denominar simplemente "la Cámara" o "la CIP"; y, por otra, el AFILIADO cuyos datos de identificación se encuentran detallados en este instrumento. Las partes acuerdan celebrar el presente convenio según las estipulaciones contenidas en las cláusulas que a continuación se detallan:

## **PRIMERA: ANTECEDENTES**

1. La Cámara de Industrias y Producción, es una entidad gremial, sin fines de lucro, que tiene personería jurídica propia, constituida y existente bajo las leyes de la República de Ecuador, con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito.
2. Entre los objetivos de la CIP constan: Representar a los afiliados, brindarles asistencia, apoyo y cooperación en defensa de sus legítimos intereses; fortalecer al sector empresarial, como medio para contribuir al desarrollo de la economía nacional; defender, fomentar y difundir los principios políticos, económicos y sociales del sistema de libre empresa, basado en la dignidad humana, en la libertad, la democracia política, la justicia social y el respeto a la propiedad privada; propender a la efectiva vigencia y respeto de los valores éticos dentro del sector productivo; promover y colaborar en todo cuanto sea necesario para el desarrollo económico y tecnológico del país y la consecución del progreso social; promover la investigación científica y tecnológica en las distintas actividades productivas del Ecuador; auspiciar la continua capacitación de técnicos y trabajadores, y cooperar con los proyectos de capacitación y especialización de otras entidades públicas y privadas.
3. El AFILIADO ha expresado su voluntad de pertenecer a la Cámara de Industrias y Producción, para lo cual suscribe la correspondiente Acta de Compromiso conjuntamente con este convenio de afiliación.

## **SEGUNDA: OBJETO**

El presente convenio tiene por objeto la adhesión del AFILIADO a la Cámara de Industrias y Producción para acceder a los beneficios, productos y servicios otorgados por la Cámara, establecidos en este convenio y en el respectivo Estatuto, a cambio del pago de las cuotas de afiliación establecidas por la CIP y el cabal cumplimiento de todas las obligaciones previstas en el Estatuto, el Código de Ética y demás normas internas de la Cámara.

## **TERCERA: OBLIGACIONES DE LA CÁMARA: SERVICIOS, PRODUCTOS Y BENEFICIOS**

La Cámara realizará las siguientes actividades en beneficio y servicio del Afiliado:

Defensa y Representación Gremial: La Cámara defenderá en forma activa y permanente los derechos del afiliado; gestionará y formulará propuestas ante las autoridades nacionales y

seccionales; participará en la discusión, análisis de leyes, normas y reglamentos relacionados con la actividad. Representará al sector productivo ante entidades nacionales y extranjeras que se ocupen de asuntos económicos, sociales y de desarrollo.

Investigación y capacitación: La Cámara promoverá la investigación científica y tecnológica en las distintas actividades productivas del Ecuador. Ofrecerá al afiliado talleres, seminarios, cursos de capacitación en varios temas de interés para el sector, conforme el cronograma programado por la CIP.

Asesoría: La Cámara dará asesoría al Afiliado en: Comercio Exterior, Aduanas, Aranceles, Competitividad, Gestión Ambiental, legislación Civil, Laboral, Societaria, Tributaria, en temas de interés y carácter general.

Varios: La Cámara promoverá el desarrollo de los medios alternativos de solución de conflictos, entre ellos el arbitraje y la mediación, como mecanismos idóneos para estimular la inversión y en consecuencia el desarrollo productivo del afiliado. Para lo cual pone a disposición de sus afiliados los servicios del Centro Internacional de Arbitraje y Mediación CIAM.

#### **CUARTA: DERECHOS DEL AFILIADO**

Son derechos del afiliado:

1. Elegir o ser elegidos para el cargo o comisión que le designe la Cámara por intermedio de cualquiera de sus Organismos.
2. Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General.
3. Gozar de las ventajas y prerrogativas que conceda y otorgue la Cámara a sus afiliados, en el modo, forma y tiempo que ella decida.
4. Asistir cuando formen parte, o sean invitados por las autoridades de la Cámara, a las sesiones de la Junta Directiva y del Comité Ejecutivo, pudiendo tomar parte de las deliberaciones pero sin derecho a voto.
5. Participar en las Comisiones de la Cámara.

#### **QUINTA: DEBERES DEL AFILIADO**

Son deberes del Afiliado:

1. Cumplir las estipulaciones de este convenio, del Estatuto, las del Código de Ética y los Reglamentos Internos que expidiere la Cámara, y acatar las resoluciones de Asamblea, la Junta Directiva y el Comité Ejecutivo.
2. Propender por cuantos medios lícitos estén a su alcance a la estabilidad y mejoramiento de la Cámara.
3. Aceptar y cumplir los cargos y comisiones para los que fueren designados por la Cámara.
4. Suministrar a la Cámara la información necesaria para la formación de la base de datos de la institución.
5. Asistir puntualmente por sí o por delegación debidamente acreditada, a las Asambleas que convocare la Cámara.
6. Participar en el sufragio directo y secreto para la elección de Miembros de la Junta Directiva; conforme lo establecido en este Estatuto y Reglamento respectivo.
7. Pagar las cuotas con puntualidad.
8. Dar aviso a la Cámara cuando cambie de domicilio, lo suspenda temporalmente, o dé término a sus negocios.
9. Respetar las resoluciones de la Comisión de Conciliación de Intereses la cual conocerá y resolverá los diferendos de opinión que puedan surgir entre los afiliados, cuya materia requiera definir una posición institucional de la Cámara, conforme lo señalado en el Estatuto, en los reglamentos y normas que se creen para tal efecto.

#### **SEXTA: PERDIDA DE LA CALIDAD DE AFILIADO**

La calidad de Afiliado se pierde por las siguientes causales:

1. Por disolución y liquidación de la empresa o asociación afiliada.
2. Por retiro voluntario.
3. Por falta de pago de tres cuotas consecutivas.
4. Por exclusión, resuelta por la Junta Directiva con el voto de las dos terceras partes de los miembros, por violación del Estatuto de la Cámara, del Código de Ética, de Resoluciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo, resolución que deberá ser probada con base en el procedimiento reglamentario correspondiente.

### **SEPTIMA: PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo de duración de este contrato es indefinido a partir de la suscripción del presente documento. Sin embargo, las partes podrán darlo por terminado en cualquier momento por las causales determinadas en la cláusula sexta de este convenio.

### **OCTAVA: NATURALEZA DEL CONTRATO**

Por la naturaleza del convenio las relaciones entre las partes es meramente civil y así lo declaran con total libertad y conocimiento.

En consecuencia, cada parte asumirá todas las responsabilidades que las leyes le impongan en relación con el personal propio.

### **NOVENA: MODIFICACIONES**

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes, a petición de cualquiera de ellas, y las modificaciones entrarán en vigencia en la fecha en que se suscriba el correspondiente adendum o convenio modificatorio.

### **DECIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia derivada de la celebración, interpretación, ejecución, liquidación y terminación de este contrato, será resuelta mediante el procedimiento de mediación asistida ante el Centro Internacional de Arbitraje y Mediación (CIAM) de las Cámaras de Industrias y Comercio Ecuatoriano Británica y de Industriales de Pichincha.

En el evento que las controversias no fueren resueltas mediante el procedimiento de mediación asistida, las partes renuncian a su domicilio y fuero y acuerdan someter tales controversias a arbitraje, sustanciado ante un Tribunal de Arbitraje del Centro Internacional de Arbitraje y Mediación (“CIAM”), que para su organización y funcionamiento se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación, en el Reglamento del CIAM, y a las siguientes normas:

- Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria, se obligan a acatar el laudo que expida el Tribunal Arbitral y se comprometen a no interponer ningún tipo de recurso o acción en contra del laudo arbitral.
- El Tribunal estará integrado por tres árbitros designados por el CIAM.
- El Tribunal decidirá en derecho.
- El procedimiento arbitral será confidencial.
- El lugar del arbitraje será las instalaciones del Centro Internacional de Arbitraje y Mediación (CIAM) de las Cámaras de Industrias y Comercio Ecuatoriano Británica y de Industriales de Pichincha.

## **DECIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO**

Este convenio se entiende perfeccionado desde su suscripción.

Para constancia, se suscriben tres (3) ejemplares de este convenio de igual valor, en San Francisco de Quito, D.M., de 2013.

---

Representante Legal  
AFILIADO

---

Dr. Pablo Dávila Jaramillo  
Presidente Ejecutivo  
Cámara de Industrias y Producción



<b>FORMULARIO DE AFILIACIÓN (No. 001)</b>			
<b>DATOS GENERALES</b>			
1. Denominación de empresa		2. Representante Legal	
3. R.U.C.		4. E-mail	5. Teléfono
6. Dirección			
<b>DATOS CONTACTO PARA PROCESO ADMINISTRATIVO DE APROBACIÓN DE AFILIACIÓN</b>			
7. Nombre del contacto	8. E-mail	9. Teléfono	10. Celular
11. Responsable Jurídico	12. E-mail	13. Teléfono	14. Celular
15. Otro contacto	16. E-mail	17. Teléfono	18. Celular
19. Forma de pago <span style="margin-left: 100px;">Cheque <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 100px;">Débito Bancario <input type="checkbox"/></span> <span style="margin-left: 400px;">No. Cta.</span>			
<b>ANEXOS</b>			
<b>PONGA UN VISTO EN CADA DOCUMENTO QUE ENVÍA</b>			
a. Copia escritura de constitución	<input type="checkbox"/>		
b. Copia escritura última reforma de estatuto	<input type="checkbox"/>		
c. Copia del R.U.C.	<input type="checkbox"/>		

d.	Copia del nombramiento y cédula del Representante Legal	<input type="checkbox"/>
e.	Certificado de existencia legal	<input type="checkbox"/>
f.	Acta de compromiso	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIÓN**

**I.** Autorizo a la Cámara de Industrias y Producción para que confirme la autenticidad de la información aquí proporcionada y recabe la que sea necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos de afiliación.

**II.** Acepto que es potestad de la Cámara de Industrias y Producción, en ejercicio del derecho a la libertad de asociación, aceptar o denegar las peticiones de afiliación.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

## Anexo 8: Formulario de Actualización de Datos



### FORMULARIO ACTUALIZACIÓN DE DATOS

EMPRESA:	_____
DIRECCIÓN:	_____
TELÉFONO:	_____ FAX: _____
FECHA FUNDACIÓN EMPRESA:	_____ ACTIVIDAD: _____

<b>PRESIDENTE EJECUTIVO:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>ASISTENTE DE PRESIDENCIA:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>GERENTE GENERAL:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>ASISTENTE DE GERENCIA:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>GERENTE DE RRHH:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>RESPONSABLE DE CAPACITACIÓN:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>GERENTE ADMINISTRATIVO:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>GERENTE FINANCIERO:</b>	
NOMBRE:	MAIL:
<b>RESPONSABLE ÁREA AMBIENTAL:</b>	
NOMBRE:	MAIL:

<b>RESPONSABLE SEGURIDAD INDUSTRIAL:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>GERENTE DE MARKETING:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>GERENTE DE CALIDAD:</b>		MAIL:
NOMBRE:		

<b>GERENTE DE COMERCIO EXTERIOR:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>GERENTE DE PLANTA/PRODUCCIÓN:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>ÁREA LEGAL:</b>		
ABOGADO INTERNO:		
NOMBRE:		MAIL:
ABOGADO EXTERNO		
NOMBRE:		MAIL:
<b>RESPONSABLE RESPONSABILIDAD SOCIAL:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>DIRECTOR/RESPONSABLE ASUNTOS CORPORATIVOS:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>RESPONSABLE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS:</b>		MAIL:
NOMBRE:		
<b>RESPONSABLE PAGOS/FACTURAS:</b>		MAIL:
NOMBRE:		

\* En caso de contar con personal externo favor incluir los datos necesarios.

## Anexo 8: Capital de Trabajo por Departamentos

CUENTA CONTABLE	2014	2015	2016	2017	2018
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
<b>PRODUCCIÓN</b>					
MATERIA PRIMA	\$ 15,109.88	\$ 15,518.02	\$ 15,926.15	\$ 16,334.29	\$ 16,742.43
MANO DE OBRA	\$ 4,051.64	\$ 4,312.02	\$ 4,312.02	\$ 4,312.02	\$ 4,312.02
SERVICIOS BÁSICOS / MANTENIMIENTO / SEGUROS	\$ 3,326.27	\$ 3,400.20	\$ 3,521.25	\$ 3,595.73	\$ 3,739.54
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 22,487.79</b>	<b>\$ 23,230.24</b>	<b>\$ 23,759.43</b>	<b>\$ 24,242.05</b>	<b>\$ 24,793.99</b>

CUENTA CONTABLE	2014	2015	2016	2017	2018
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
<b>ADMINISTRACIÓN</b>					
SUELDOS ADMINISTRACIÓN	\$ 5,520.21	\$ 5,875.28	\$ 5,875.28	\$ 5,875.28	\$ 5,875.28
GASTOS PREOPERACIONALES	\$ 6,500.00				
SERV. BÁSICOS Y MARKETING	\$ 411.51	\$ 425.26	\$ 425.26	\$ 425.26	\$ 425.26
ÚTILES DE OFICINA	\$ 53.42	\$ 53.42	\$ 53.42	\$ 53.42	\$ 53.42
AFILIACIONES Y PATENTES	\$ 534.25	\$ 82.19	\$ 82.19	\$ 82.19	\$ 82.19
MANT. Y REPARACIONES	\$ 34.19	\$ 34.19	\$ 34.19	\$ 34.19	\$ 34.19
SEGUROS	\$ 143.84	\$ 143.84	\$ 143.84	\$ 143.84	\$ 143.84
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13,197.41</b>	<b>\$ 6,614.17</b>	<b>\$ 6,614.17</b>	<b>\$ 6,614.17</b>	<b>\$ 6,614.17</b>

CUENTA CONTABLE	2014	2015	2016	2017	2018
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
<b>VENTAS</b>					

SUELDOS VENTAS	\$ 1,034.27	\$ 1,101.66	\$ 1,101.66	\$ 1,101.66	\$ 1,101.66
COMBUSTIBLE	\$ 143.61	\$ 149.93	\$ 156.52	\$ 163.41	\$ 170.60
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 256.85	\$ 268.15	\$ 279.95	\$ 292.27	\$ 305.13
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,434.72</b>	<b>\$ 1,519.74</b>	<b>\$ 1,538.14</b>	<b>\$ 1,557.34</b>	<b>\$ 1,577.39</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma					
<b>Fuente:</b> Investigación propia					

## Anexo 9: Descripción de Puestos

### DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### ❖ GERENTE GENERAL

Nombre del puesto :	Gerente General		Sr. Jorge Gustavo Tenemea	
Unidad de trabajo	Administrativa		Aza	
Fecha de la descripción	Octubre 2013			
<b>I.- REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO</b>				
Edad mínima	No aplica		Edad máxima	No aplica
Nacional preferida	Ecuatoriana			
Género preferido:	( X ) Masculino ( ) Femenino ( ) No relevante			
Procedencia geográfica aceptable :		Procedencia geográfica no aceptable :		
No aplica		No aplica		
Soltero(a)	Casado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Divorciado(a)	Viudo(a)	No relevante <input checked="" type="checkbox"/>
<b>II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS</b>				
<b>Misión del puesto</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisa y Controla las actividades de toda la empresa</li> <li>✓ Toma decisiones acerca convenios, inversiones</li> <li>✓ Se actualiza continuamente para conocer cómo mejorar continuamente las funciones de la empresa.</li> <li>✓ Relacionarse con el personal y analizar las propuestas que cada persona le ofrezca.</li> <li>✓ Controlar la productividad de la empresa.</li> <li>✓ Elabora políticas y supervisa el cumplimiento de los mismos</li> <li>✓ Representa a la empresa y toma decisiones</li> <li>✓ Revisa los informes de todos los departamentos</li> </ul>				
<b>Naturaleza del puesto</b>				
<b>Rol que cumple en el proceso de desarrollo estratégico:</b>				
Estratégico	<input checked="" type="checkbox"/>	Toma decisiones de las que dependen el funcionamiento y crecimiento de la empresa		
Táctico	<input checked="" type="checkbox"/>	Coordina y controla el día a día todos los procesos de la empresa		
Operativo				
<b>Rol jerárquico del puesto:</b>				
Alta Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Es el líder de los procesos de todas las jefaturas		
Dirección intermedia	<input checked="" type="checkbox"/>			
Normativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Propone, controla y ejecuta las políticas de la Organización		

Soporte	X	Brinda apoyo a todos los departamentos
Ejecutor		

<b>Actividades fundamentales del puesto</b>	
Revisa las actividades de todos los empleados esporádicamente para conocer el normal cumplimiento de las mismas	
Controla convenio y analiza las posibles inversiones	
Representar jurídicamente a la empresa	
Elabora alianzas y convenios con proveedores y distribuidores	
Negocia con proveedores.	
Busca nuevos mercados e incentiva al personal a través de sus directivos	

<b>Responsabilidades del puesto</b>	
Involucra al personal a que toda actividad desempeñada ejerce un resultado para la mejora continua de la empresa.	
Realizar continuamente negociaciones que permitan mejorar el nivel de empresa en el mercado	
Supervisa el trabajo, a través de los informes que recibe de cada jefe por el departamento que representa	
Coordinación, control y supervisión del manejo eficiente de los bienes de la Empresa	
<b>Parámetros de desempeño para evaluar al titular del puesto</b>	
Cumplimiento de objetivos y metas programadas.	X
Satisfacción de los clientes internos	X
Utilización eficiente de los recursos	X
Satisfacción del personal de la Empresa	X
<b>Factores de Riesgo Ocupacional</b>	
<b>Especificaciones de nivel de esfuerzo físico:</b>	
Trabajo liviano: no requiere esfuerzo físico.	X
Trabajo reiterativo de naturaleza mecánica, eventual esfuerzo o incomodidad física.	
Trabajo que exige esfuerzo físico, requiere habilidad y destreza manual o corporal	
<b>Condiciones ambientales que implican un riesgo físico:</b>	
<u>Bajo</u> : trabajo en oficina bien acondicionada, en condiciones ambientales propias para el desempeño de sus funciones.	X
<u>Moderado</u> : trabajo en interiores con alguna incomodidad ambiental, temperatura, humedad, humo, polvo, ruidos, etc.	
<u>Alto</u> : trabajo a la intemperie, expuesto a factores	

desagradables y riesgosas:		
<b>Niveles esfuerzo mental y de presión emocional:</b>		
<u>Bajos:</u> resolución de problemas rutinarios y sencillos.		
<u>Moderados:</u> resolución de problemas semirutinarios.		
<u>Altos:</u> Resolución de problemas complejos difíciles	X	
<b>Interdependencias y relaciones organizacionales</b>		
Reporta a:	Junta General de Accionistas	
Supervisa a:	Todos los puestos	
Mantiene comunicación y coordinación con:	Jefe de Administración y Recursos Humanos, Jefe de Producción, Contador General, Jefe de Ventas	
<b>Condiciones operativas</b>		
Disponibilidad:	Tiempo completo	
Requiere Dedicación especial	Si, acorde a las necesidades de la empresa	
Desplazamientos	Si: nacionales	
Posibilidad de reubicación.	No	
Licencia de conducir:	No requiere	
Vehículo propio :	No requiere	
Sueldo aproximado bruto por mes:	<b>\$ 1.000,00</b>	Nivel:
<b>III. COMPETENCIAS</b>		
<i><b>Instrucción formal requerida:</b></i> Naturaleza y alcance de los conocimientos técnicos requeridos por el puesto. Conocimientos concretos de tipo profesional que deben ser del dominio del ocupante y sin los cuales es imposible el rendimiento eficaz :		

<b>Nivel de Instrucción Formal</b>	<b>Número de años de estudio / diplomas / títulos requeridos</b>	<b>Conocimientos formales</b>
Título de tercer nivel	Ingeniería Comercial, Administración de Empresas	Dirección y administración de empresas
<b>Destrezas</b>		<b>Descripción</b>
Orientación / asesoramiento		Elaborar políticas, normas claras
Monitoreo y control		Evaluar cuantitativa y cualitativamente la realización de las actividades.
Facilitación del trabajo en equipo		Cooperar y trabaja coordinadamente con los jefes
Planificación de actividades propias y de su equipo de trabajo.		Desarrollar estrategias que permitan mejorar los resultados obtenidos cada determinado tiempo
Facilidad para comunicarse con pares,		Buen manejo del lenguaje verbal, escrito y

supervisados directos e indirectos.	corporal.
<b>IV.- EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO DE TRABAJO</b>	
Mínimo 3 años como Gerente o administrador , acostumbrado a trabajar bajo presión ,teniendo que rendir sobre los resultados a los accionistas	
Conocimientos del negocio y el giro de la actividad	
Experiencia en el ingreso de nuevos negocios	
Experiencia en capacitación y motivación al personal	

❖ **JEFE ADMINISTRATIVO Y DE R.R.H.H.**

Nombre del puesto :	Jefe Administrativo Y R.R.H.H	Sr. Fausto Manuel Pérez Cabascango
Unidad de trabajo	Unidad Administrativa	
Fecha de la descripción	Octubre 2013	

I.- REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO			
Edad mínima	30 años	Edad máxima	No aplica
Nacional preferida	Ecuatoriana		
Edad Preferida:	35 años		
Género preferido:	( X ) Masculino ( ) Femenino ( ) No relevante		

Procedencia geográfica aceptable :		Procedencia geográfica no aceptable :	
Zonas aledañas o zona norte de la ciudad de Quito		Sur de la Ciudad de Quito	
Soltero(a)	Casado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Divorciado(a)	Viudo(a)
			No relevante <input checked="" type="checkbox"/>

**II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

Misión del puesto
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizar y supervisar la gestión administrativa y logística de apoyo para garantizar la calidad de los servicios.</li> <li>✓ Administrar el Talento Humano de la organización.</li> <li>✓ Apoyar en la estructuración de las políticas administrativas de la Empresa y supervisar éstas políticas, procurando la eficiente y eficaz utilización de los bienes.</li> </ul>

Naturaleza del puesto	
Rol que cumple en el proceso de desarrollo estratégico:	
Estratégico	
Táctico	<input checked="" type="checkbox"/> Coordina y controla el día a día de los procesos administrativos de las Empresa
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/> Realiza el control del Talento Humano
Rol jerárquico del puesto:	
Alta Dirección	

Dirección intermedia	X	Es el líder de los procesos de la Coordinación Administrativa y de Recursos Humanos
Normativo	X	Propone, controla y ejecuta las políticas del Área Administrativa y de Recursos Humanos
Soporte	X	Brinda apoyo técnico a los colaboradores
Ejecutor	X	Ejecuta y controla procesos administrativos Supervisa y apoya los procesos de capacitación

<b>Actividades fundamentales del puesto</b>
Coordinar el proceso administrativo de la Empresa
Liderar la administración de recursos humanos.
Coordinar el apoyo logístico administrativo para la organización.
Gestionar el control y uso adecuado de los bienes de la Empresa
Coordinar, con Gerencia General, las adquisiciones de bienes y servicios para la organización.
Coordinar la Gestión del Talento Humano de la Empresa

<b>Responsabilidades del puesto</b>		
Involucramiento del personal en los procesos administrativo, procurando una visión compartida y el establecimiento de compromisos consistentes de mejora continua.		
Gestión de las actividades administrativas		
Supervisión y capacitación de los colaboradores de la Empresa, para orientar sus acciones, evaluar sus resultados y motivar el aprendizaje y mejoramiento continuo.		
Coordinación, control y supervisión del manejo eficiente de los bienes de la Empresa		
<b>Parámetros de desempeño para evaluar al titular del puesto</b>		
Cumplimiento de objetivos y metas programadas.	X	
Satisfacción de los clientes internos	X	
Utilización eficiente de los recursos	X	
Satisfacción del personal de la Empresa	X	
<b>Factores de Riesgo Ocupacional</b>		
<b>Especificaciones de nivel de esfuerzo físico:</b>		
Trabajo liviano: no requiere esfuerzo físico.	X	
Trabajo reiterativo de naturaleza mecánica, eventual esfuerzo o incomodidad física.		
Trabajo que exige esfuerzo físico, requiere habilidad y destreza manual o corporal		
<b>Condiciones ambientales que implican un riesgo físico:</b>		
<u>Bajo:</u> trabajo en oficina bien acondicionada, en condiciones ambientales propias para el desempeño de sus funciones.	X	
<u>Moderado:</u> trabajo en interiores con alguna incomodidad ambiental, temperatura, humedad, humo, polvo, ruidos, etc.		
<u>Alto:</u> trabajo a la intemperie, expuesto a factores desagradables y riesgosas:		
<b>Niveles esfuerzo mental y de presión emocional:</b>		

<u>Bajos:</u> resolución de problemas rutinarios y sencillos.		
<u>Moderados:</u> resolución de problemas semirutinarios.		
<u>Altos:</u> Resolución de problemas complejos difíciles	X	
<b>Interdependencias y relaciones organizacionales</b>		
Reporta a:	Gerente General	
Supervisa a:	Recepcionista, Guardia y Personal de Limpieza	
Mantiene comunicación y coordinación con:	Contadora General, Jefe de Ventas, Jefe de Producción y	
<b>Condiciones operativas</b>		
Disponibilidad:	Tiempo completo	
Requiere Dedicación especial	No	
Desplazamientos	Si: nacionales	
Posibilidad de reubicación.	No	
Licencia de conducir:	Si requiere	
Vehículo propio :	No requiere	
Sueldo aproximado bruto por mes:	\$ 650.00	Nivel:
<b>III. COMPETENCIAS</b>		
<i>Instrucción formal requerida:</i> Naturaleza y alcance de los conocimientos técnicos requeridos por el puesto. Conocimientos concretos de tipo profesional que deben ser del dominio del ocupante y sin los cuales es imposible el rendimiento eficaz :		

Nivel de Instrucción Formal	Número de años de estudio / diplomas / títulos requeridos	Conocimientos formales
Título de tercer nivel	Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos	Proceso Administrativo, Gestión de Talento Humano,

<b>IV.- EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO DE TRABAJO</b>
Mínimo 2 años como Coordinador Administrativo, acostumbrado a trabajar por resultados y reportar a un Gerente General o a un Gerente Administrativo Con experiencia previa en la Administración del Talento Humano de una organización Conocimientos en el área administrativa Experiencia de trabajo en captación, control y evaluación de personal Experiencia en formación y capacitación

❖ **JEFE DE PRODUCCIÓN**

Nombre del puesto :	Jefe de Producción	Sr. Sofía Imelda Tirado Morillo
Unidad de trabajo	Unidad Técnica	
Fecha de la descripción	Octubre 2013	

I.- REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO			
Edad mínima	25 AÑOS	Edad máxima	No aplica
Nacional preferida	Ecuatoriana	Edad Preferida:	30 AÑOS
Género preferido:	( X ) Masculino ( ) Femenino ( X ) No relevante		
Procedencia geográfica aceptable : Zonas aledañas Procedencia geográfica no aceptable : Sur de o zona norte de la ciudad de Quito la Ciudad de Quito			
Soltero(a)	Casado(a)	Divorciado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Viudo(a)
		No relevante	<input checked="" type="checkbox"/>

II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS		
<b>Misión del puesto</b>		
Administrar, controlar, vigila el proceso de producción		
<b>Naturaleza del puesto</b>		
<b>Rol que cumple en el proceso de desarrollo estratégico:</b>		
Estratégico		
Táctico		
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Coordina y controla el día a día de los procesos técnicos referentes a la producción
<b>Rol jerárquico del puesto:</b>		
Alta Dirección		
Dirección intermedia	<input checked="" type="checkbox"/>	Propone políticas y vigila que estas se cumplan en su departamento
Normativo		
Soporte	<input checked="" type="checkbox"/>	Brinda apoyo técnico a los colaboradores del departamento
Ejecutor	<input checked="" type="checkbox"/>	Capacita a los colaboradores en lo referente al proceso

Actividades fundamentales del puesto	
Administrar el proceso de producción, asegurándose de que todas las interfaces físicas y lógicas funcionen apropiadamente.	
Establecer los controles y niveles de acceso y seguridades del proceso, implementando protecciones que eviten accidentes	
Da soporte técnico al equipo de trabajo	
Revisa informes de producción	
Dar mantenimiento al sistema, cumpliendo con los requerimientos planteados por el gerente y llevar la documentación de seguimiento sobre los problemas o novedades presentadas.	
Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos a cargo del departamento, para que realice el trabajo en forma óptima, estén limpios interna y externamente.	
Aplicar, en caso necesario, el plan de contingencias que permita a la compañía seguir operando inmediatamente después de ocurrido un desastre o falla	

<b>Responsabilidades del puesto</b>
Funcionamiento físico y lógico de los sistemas de la organización
Adecuada gestión de datos de la organización.
Cumplimiento las esquemas de producción
Sistema de mejora continua de los procesos de su responsabilidad, analizando el impacto de las acciones en los resultados esperados.
Resolución de problemas en forma conjunta, conformando una instancia de diálogo y negociación que permita incrementar las capacidades resolutivas.
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la organización
Planes de contingencia

<b>Parámetros de desempeño para evaluar al titular del puesto</b>		
Cumplimiento de objetivos y metas programadas.	X	
Satisfacción de las clientes externos	X	
Utilización eficiente de los recursos	X	
Satisfacción del personal de la Organización	X	
<b>Factores de Riesgo Ocupacional</b>		
<b>Especificaciones de nivel de esfuerzo físico:</b>		
Trabajo liviano: no requiere esfuerzo físico.		
Trabajo reiterativo de naturaleza mecánica, eventual esfuerzo o incomodidad física.	X	
Trabajo que exige esfuerzo físico, requiere habilidad y destreza manual o corporal		
<b>Condiciones ambientales que implican un riesgo físico:</b>		
<u>Bajo</u> : trabajo en oficina bien acondicionada, en condiciones ambientales propias para el desempeño de sus funciones.	X	
<u>Moderado</u> : trabajo en interiores con alguna incomodidad ambiental, temperatura, humedad, humo, polvo, ruidos, etc.		
<u>Alto</u> : trabajo a la intemperie, expuesto a factores desagradables y riesgosas:		
<b>Niveles esfuerzo mental y de presión emocional:</b>		
<u>Bajos</u> : resolución de problemas rutinarios y sencillos.		
<u>Moderados</u> : resolución de problemas semirutinarios.	X	
<u>Altos</u> : Resolución de problemas complejos difíciles		
<b>Interdependencias y relaciones organizacionales</b>		
Reporta a:	Gerente General	
Supervisa a:	Bodeguero - Empacador, Operadores	
Mantiene comunicación y coordinación con:	Jefe de Administración, Jefe de Ventas, Contador	
<b>Condiciones operativas</b>		
Disponibilidad:	Tiempo completo	
Requiere dedicación especial	No, pero puede haber necesidad de trabajar fuera de horario de oficina	
Desplazamientos	No	
Posibilidad de reubicación.	No	
Licencia de conducir:	No requiere	
Vehículo propio :	No requiere	
Sueldo aproximado bruto por mes:	<b>\$950.00</b>	Nivel: <input type="text"/>

**IV.- EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO DE TRABAJO**

Mínimo 3 años como Administrador en empresas de Producción, acostumbrado a trabajar por resultados y reportar a un Gerente  
 Con experiencia previa en empresas similares  
 Experiencia manejo de personal

❖ **CONTADOR GENERAL**

Nombre del puesto :	CONTADOR GENERAL	Sr. Johanna Mariela Mármol Aules
Unidad de trabajo	Unidad Financiera Contable	
Fecha de la descripción	Octubre 2013	

**I.- REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO**

Edad mínima	28 AÑOS	Edad máxima	No aplica
Nacional preferida	Ecuatoriana		
Edad Preferida:	35 AÑOS		
Género preferido:	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input checked="" type="checkbox"/> No relevante		
Procedencia geográfica aceptable :		Procedencia geográfica no aceptable :	
Zonas aledañas o zona norte de la ciudad de Quito		Sur de la Ciudad de Quito	
Soltero(a)	Casado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Divorciado(a)	Viudo(a)
			No relevante
			X

**II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS****Misión del puesto**

Elaborar y presentar los estados e informes financieros, en forma oportuna, con información confiable. Analizar los balances, las cuentas contables y proformas presupuestarias, a fin de generar la información contable necesaria para la toma de decisiones y la formulación y estructuración de las políticas y estrategias institucionales.

**Naturaleza del puesto**

Rol que cumple en el proceso de desarrollo estratégico:

Estratégico	X	Participa en el proceso de Planificación Estratégica y colabora en el proceso de Presupuestario
Táctico	X	Coordina y controla el día a día de los procesos financieros contables
Operativo	X	Facilitar la información financiera y contable

**Rol jerárquico del puesto:**

Alta Dirección	
----------------	--

Dirección intermedia	X	Participa en las decisiones contables
Normativo	X	Propone, controla y ejecuta las políticas del Área Financiera Contable
Soporte	X	Capacita a los colaboradores de su área de supervisión.
Ejecutor	X	Capacita a funcionarios de la organización en temas contables

<b>Actividades fundamentales del puesto</b>	
Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades contables de la empresa	
Codificar a las cuentas contables	
Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias, normas y demás regulaciones establecidas para el sistema administración financiera	
Verificar la contabilización e ingreso al sistema contable de los ingresos y gastos de la Organización	
Elaborar las proformas presupuestarias	
Elaborar, Revisar y suscribir los estados e informes financieros (balances, estados de resultados, flujos de caja y anexos)	
Mantener actualizada la información para organismos de control SRI, IESS y otros.	
Elaborar y presentar los reportes gerenciales contables	
Revisar los rubros personales del rol de pagos, descuentos, anticipos, movilizaciones, etc.	
Ejercer un control adecuado de bienes, activos fijos e inventario de suministros.	

<b>Responsabilidades del puesto</b>	
Asesoramiento a los funcionarios de la organización para que conozcan y trabajen de acuerdo a las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados y cumplan con las leyes y normativas legales y fiscales.	
Cumplimiento las disposiciones legales, normas técnicas y procedimientos financieros y contables establecidos, relacionados con el desempeño de sus funciones	
Apoyo a la elaboración de las proformas financieras de la Organización	
Planificación y dirección de la implementación de un sistema de mejora continua de los procesos de su responsabilidad, analizando el impacto de las acciones en los resultados esperados.	

<b>Parámetros de desempeño para evaluar al titular del puesto</b>		
Cumplimiento de objetivos y metas programadas.	X	

Satisfacción de los niveles gerenciales	X	
Utilización eficiente de los recursos	X	
Satisfacción del personal de la Organización	X	
<b>Factores de Riesgo Ocupacional</b>		
<b>Especificaciones de nivel de esfuerzo físico:</b>		
Trabajo liviano: no requiere esfuerzo físico.	X	
Trabajo reiterativo de naturaleza mecánica, eventual esfuerzo o incomodidad física.		
Trabajo que exige esfuerzo físico, requiere habilidad y destreza manual o corporal		
<b>Condiciones ambientales que implican un riesgo físico:</b>		
<u>Bajo</u> : trabajo en oficina bien acondicionada, en condiciones ambientales propias para el desempeño de sus funciones.		
<u>Moderado</u> : trabajo en interiores con alguna incomodidad ambiental, temperatura, humedad, humo, polvo, ruidos, etc.	X	
<u>Alto</u> : trabajo a la intemperie, expuesto a factores desagradables y riesgosas:		
<b>Niveles esfuerzo mental y de presión emocional:</b>		
<u>Bajos</u> : resolución de problemas rutinarios y sencillos.		
<u>Moderados</u> : resolución de problemas semirutinarios.	X	
<u>Altos</u> : Resolución de problemas complejos difíciles		
<b>Interdependencias y relaciones organizacionales</b>		
Reporta a:	Gerente General	
Supervisa a:	Asistente contable - cajera	
Mantiene comunicación y coordinación con:	Jefe Administrativo, Jefe de Ventas, Jefe de Producción	
<b>Condiciones operativas</b>		
Disponibilidad:	Tiempo completo	
Requiere Dedicación especial	No	
Desplazamientos	Si	
Posibilidad de reubicación.	No	
Licencia de conducir:	No	
Vehículo propio :	No	
Sueldo aproximado bruto por mes:	\$650.00	Nivel:
<b>IV.- EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO DE TRABAJO</b>		
Mínimo 2 años como Contador General, CPA, acostumbrado a trabajar por resultados y reportar a un Gerente General. Demostrar experiencia previa en la elaboración de información contable y desarrollo de análisis financiero. Haber elaborado reportes de SRI. Revisión y contabilización de nóminas. Experiencia de trabajo en control y evaluación de presupuestos Experiencia en auditoria y contabilidad Conocer reglamento de contratación y facturación, tablas de porcentajes de retención, documentos habilitados y órdenes de compra Diseño del plan de cuentas y sistema contable Plan presupuestario, normativo presupuestario		

❖ **JEFE DE VENTAS**

Nombre del puesto :	JEFE DE VENTAS	Sr. Richard Hernán Liviapoma Díaz
Unidad de trabajo	Unidad Comercial	
Fecha de la descripción	Octubre 2013	

<b>I.- REQUERIMIENTOS GENERALES DEL PUESTO</b>			
Edad mínima	28AÑOS	Edad máxima	No aplica
Nacional preferida	Ecuatoriana		
Edad Preferida:	35 AÑOS		
Género preferido:	( X ) Masculino ( ) Femenino ( ) No relevante		
Procedencia geográfica aceptable :		Procedencia geográfica no aceptable :	
Zonas aledañas o zona norte de la ciudad de Quito		Sur de la Ciudad de Quito	
Soltero(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Casado(a)	Divorciado(a)	Viudo(a)
			No relevante
			X

<b>II.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS</b>		
<b>Misión del puesto</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proponer y ejecutar la planificación, manejo, dirección y control de las estrategias y la gestión de la comercialización productos de la organización</li> <li>✓ Gestión del equipo de ejecutivos de ventas</li> <li>✓ Planear y ejecutar programas de inteligencia de la competencia</li> </ul>		
<b>Naturaleza del puesto</b>		
<b>Rol que cumple en el proceso de desarrollo estratégico:</b>		
Estratégico	<input checked="" type="checkbox"/>	Participa en el proceso de Planificación Estratégica y es dueño del proceso de comercialización
Táctico	<input checked="" type="checkbox"/>	Coordina y controla el día a día de los procesos de ventas
Operativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Realiza el control del equipo de ejecutivos de ventas
<b>Rol jerárquico del puesto:</b>		
Alta Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>	Propone políticas de ventas y promociones
Dirección intermedia	<input checked="" type="checkbox"/>	Es el líder de los procesos de comercialización
Normativo	<input checked="" type="checkbox"/>	Propone, controla y ejecuta las políticas del área comercial
Soporte	<input checked="" type="checkbox"/>	Brinda apoyo técnico a los colaboradores del área comercial, técnica, marketing y garantías
Ejecutor	<input checked="" type="checkbox"/>	Ejecuta y controla procesos comerciales. Supervisa y apoya los procesos de capacitación a los ejecutivos de ventas
<b>Actividades fundamentales del puesto</b>		
Crear y ejecutar estrategias y acciones para comerciales y evaluar su potencial de impacto		

Elaborar la planificación operativa comercial que permita administrar tiempos y esfuerzos que faciliten el logro de los resultados
Estructurar y analizar estudios de mercado para identificar necesidades de los clientes
Supervisar el cumplimiento de las ventas por producto, vendedor, distribuidor, cliente y sector
Capacitar, apoyar y evaluar a los miembros de su equipo en la relación con sus clientes
Coordinar una relación cercana con otras áreas para la toma de decisiones participativa
Mantener actualizado el portafolio de productos y apoyar al manejo de los inventarios
Calificar nuevas oportunidades y establecer el tiempo del proceso de venta para focalizar adecuadamente los esfuerzos, aumentar la visibilidad y facilitar el cierre de ventas
Identificar los componentes de una propuesta y gestionar los recursos / alianzas necesarios con la debida anticipación, para asegurar que las mismas se presenten en tiempo y forma
Identificar prospectos para facilitar el crecimiento de la cartera de clientes

<b>Responsabilidades del puesto</b>	
Proposición y ejecución de la estrategia comercial de la empresa	
Conocimiento profundo de las etapas del desarrollo de los productos de la empresa, desde el inicio en los procesos de investigación hasta el lanzamiento de los mismos.	
Establecimiento de redes de contacto con los individuos claves del comercio, la industria y el mercado	
Planeación y ejecución de actividades de comercialización con canales e institucional	
Realización e interpretación de estudios de mercado	
Análisis de la competencia	
Detección de oportunidades de negocios en el mercado público y privado	
Investigación y definición de los productos y marcas para nuevas oportunidades y mercados	
Formación y control del equipo de ejecutivos de ventas	
Seguimiento y control de los programas de atención a canales	

<b>Parámetros de desempeño para evaluar al titular del puesto</b>		
Cumplimiento de objetivos y metas programadas.	X	
Satisfacción de los clientes internos	X	
Utilización eficiente de los recursos	X	
Satisfacción del personal de la Empresa	X	

<b>Factores de Riesgo Ocupacional</b>		
<b>Especificaciones de nivel de esfuerzo físico:</b>		
Trabajo liviano: no requiere esfuerzo físico.		
Trabajo reiterativo de naturaleza mecánica, eventual esfuerzo o incomodidad física.	X	
Trabajo que exige esfuerzo físico, requiere habilidad y destreza manual o corporal		
<b>Condiciones ambientales que implican un riesgo físico:</b>		
<u>Bajo</u> : trabajo en oficina bien acondicionada, en condiciones ambientales propias para el desempeño de sus funciones.		
<u>Moderado</u> : trabajo en interiores con alguna incomodidad ambiental, temperatura, humedad, humo, polvo, ruidos, etc.	X	
<u>Alto</u> : trabajo a la intemperie, expuesto a factores desagradables y riesgosas:		
<b>Niveles esfuerzo mental y de presión emocional:</b>		
<u>Bajos</u> : resolución de problemas rutinarios y sencillos.		
<u>Moderados</u> : resolución de problemas semirutinarios.		
<u>Altos</u> : Resolución de problemas complejos difíciles	X	
<b>Interdependencias y relaciones organizacionales</b>		
Reporta a:	Gerente General	
Supervisa a:		
Mantiene comunicación y coordinación con:	Jefe de Producción, Contadora General, Jefe Administrativo	
<b>Condiciones operativas</b>		
Disponibilidad:	Tiempo completo	
Requiere Dedicación especial	No	
Desplazamientos	No	
Posibilidad de reubicación.	No	
Licencia de conducir:	Si requiere	
Vehículo propio :	Si requiere	
Sueldo aproximado bruto por mes:	\$820.00	Nivel: <input type="text"/>
<b>IV.- EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO DE TRABAJO</b>		
Mínimo 3 años como Jefe de Ventas, acostumbrado a trabajar por resultados y reportar a un Gerente General o a un Gerente Comercial Experiencia en el proceso de pre-venta y venta en empresas Muy buena experiencia en armado de propuestas comerciales con valor agregado. Sólidos conocimientos de productos y mercados asociados a su área de actividad. Conocimientos en el área administrativa Experiencia de trabajo en captación, control y evaluación de personal Experiencia en formación y capacitación		

Muy desarrollada   
 Bastante desarrollada   
 Bajo desarrollo   
 Muy bajo desarrollo   
 Sin experiencia

**V.- NIVEL DE RELACIONAMIENTO**

***Relaciones:***

Excelentes relaciones humanas (interpersonales)

Relaciones con organismos gubernamentales y privados del sector

**VI.- REQUERIMIENTOS DEL ENTORNO SOCIAL DEL PUESTO Y OTROS FACTORES**

**Características que deberá poseer el candidato para enfrentarse con éxito al entorno social donde deberá desempeñar su función.**

<b>Para adaptarse al Supervisor</b>	<b>Para adaptarse a las contrapartes</b>	<b>Para adaptarse a los compañeros y colegas</b>	<b>Para adaptarse a los proveedores más importantes.</b>
Ser concreto, sencillo y práctico	Mentalidad abierta	Buen nivel de colaboración y habilidad para capacitación	Habilidad para negociar
Lenguaje sencillo, trato amable No orientado al estatus	Orientación al servicio al cliente	Habilidad para negociar y convencer a los colaboradores	Firmeza en la toma de decisiones
Capacidad para buscar y proponer alternativas de solución	Sensibilidad ante las necesidades del interlocutor	Habilidad para comunicarse y trabajo en equipo	Integridad, solvencia moral
Que evite la confrontación innecesaria	Habilidad para negociar exitosamente	Credibilidad	
Discreto y hábil para manejar la incertidumbre	Buen manejo de las relaciones publicas	Apoyar y brindar soporte a su equipo de trabajo	
Ser propositivo	Facilidad para hacer propuestas	Consistente en la toma de decisiones	
Discernir en sus atribuciones y el alcance de sus	Capacidad para toma de decisiones	Predicar con el ejemplo	

decisiones			
------------	--	--	--

<b>VII.- ASPECTOS EJECUTIVOS</b>				
<b>Características del comportamiento que debe reunir el titular del puesto, en función de los procesos de toma de decisiones a los que debe responder en el ejercicio de su trabajo</b>				
<b>Frecuencia:</b>	<b>Importancia:</b>	<b>Normativa vigente</b>	<b>Patrimonio o alcance económico de las mismas</b>	<b>Alcance para seguridad de las personas / bienes</b>
Constante toma de decisiones de corto, mediano y largo plazo Con visión por el futuro de la empresa, en el mediano y largo plazo	Decisiones críticas para el futuro de la empresa  Control Interno crítico	Normativa, mucho juicio y criterio propio  Flexibilidad y creatividad con apego a la normativa.	Sus decisiones abarcan la totalidad del patrimonio de la Empresa	Sus decisiones afectan la totalidad de bienes y personas

<b>VIII.- PERFIL MOTIVACIONAL REQUERIDO POR EL PUESTO</b>	
<b>Elementos del perfil motivacional:</b>	<b>Grado de requerimiento :</b>
Necesidad de afiliación :	Mediana
Sentido innovador	Alto
Grado de compromiso profesional :	Alta
Expectativa de promoción :	Mediana
Expectativa de desarrollo profesional :	Alta

<b>IX.- RESUMEN DE CONCLUSIONES SOBRE EL PERFIL DEL CANDIDATO IDÓNEO</b>
<b>Resumen de las características principales que debería reunir el perfil del titular del puesto</b>
Una persona que desee fomentar el desarrollo de la organización y de sus contrapartes Altamente motivador y reflexivo Mentalidad abierta y flexibilidad Conocedor de la realidad nacional

Con carácter, analítico y sin temor al riesgo controlado

Un mentalidad estratégica, con facilidad para la implementación y el seguimiento de lo propuesto

Actitud para el desarrollo de los colaboradores

Excelente comunicador

Acostumbrado a ser evaluado por resultados.

Acostumbrado a trabajar bajo presión

**Anexo 10: Estado de Costos de Producción**

<b>ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VENTAS</b>					
<b>AÑOS</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
<b><u>MATERIA PRIMA</u></b>					
Inv. Inicial	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Compras	\$ 183,836.85	\$ 188,802.52	\$ 193,768.19	\$ 198,733.85	\$ 203,699.52
Disponible	\$ 183,836.85	\$ 188,802.52	\$ 193,768.19	\$ 198,733.85	\$ 203,699.52
Inv. Final	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>MATERIA PRIMA UTILIZADA</b>	<b>\$ 183,836.85</b>	<b>\$ 188,802.52</b>	<b>\$ 193,768.19</b>	<b>\$ 198,733.85</b>	<b>\$ 203,699.52</b>
<b><u>MANO DE OBRA DIRECTA</u></b>					
SUELDOS	\$ 38,016.00	\$ 38,016.00	\$ 38,016.00	\$ 38,016.00	\$ 38,016.00
DECIMO TERCERO	\$ 3,168.00	\$ 3,168.00	\$ 3,168.00	\$ 3,168.00	\$ 3,168.00
DECIMO CUARTO	\$ 1,908.00	\$ 1,908.00	\$ 1,908.00	\$ 1,908.00	\$ 1,908.00
VACACIONES	\$ 1,584.00	\$ 1,584.00	\$ 1,584.00	\$ 1,584.00	\$ 1,584.00
APORTE PATRONAL	\$ 4,618.94	\$ 4,618.94	\$ 4,618.94	\$ 4,618.94	\$ 4,618.94
FONDOS DE RESERVA		\$ 3,168.00	\$ 3,168.00	\$ 3,168.00	\$ 3,168.00
<b>MANO DE OBRA UTILIZADA</b>	<b>\$ 49,294.94</b>	<b>\$ 52,462.94</b>	<b>\$ 52,462.94</b>	<b>\$ 52,462.94</b>	<b>\$ 52,462.94</b>
<b><u>COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION</u></b>					
<b>MATERIALES INDIRECTOS DE FAB</b>					
Inv. Inicial	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Compras	\$ 8,364.00	\$ 8,531.28	\$ 8,701.91	\$ 8,875.94	\$ 9,053.46
Disponible	\$ 8,364.00	\$ 8,531.28	\$ 8,701.91	\$ 8,875.94	\$ 9,053.46

<b>ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN Y VENTAS</b>					
<b>AÑOS</b>	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>
Inv. Final	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
CONSUMO MATERIALES	\$ 8,364.00	\$ 8,531.28	\$ 8,701.91	\$ 8,875.94	\$ 9,053.46
MANTENIMIENTO MAQUINARIAS	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00
SEGUROS	\$ 3,800.00	\$ 3,800.00	\$ 4,370.00	\$ 4,370.00	\$ 5,210.00
SERVICIOS BASICOS	\$ 22,738.97	\$ 23,353.18	\$ 23,967.39	\$ 24,581.60	\$ 25,195.81
EMPAQUES	\$ 4,366.70	\$ 4,484.65	\$ 4,602.60	\$ 4,720.55	\$ 4,838.50
<b>CIF UTILIZADOS</b>	<b>\$ 40,469.67</b>	<b>\$ 41,369.11</b>	<b>\$ 42,841.89</b>	<b>\$ 43,748.09</b>	<b>\$ 45,497.77</b>
DEPRECIACIONES					
TOTAL COSTO DE PRODUCCION	\$ 273,601.47	\$ 282,634.57	\$ 289,073.02	\$ 294,944.88	\$ 301,660.23
INV. INICIAL PRODUCTO TERMINADO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
PT DISPONIBLE PARA LA VENTA	\$ 273,601.47	\$ 282,634.57	\$ 289,073.02	\$ 294,944.88	\$ 301,660.23
INV. FINAL PRODUCTO TERMINADO	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>\$ 273,601.47</b>	<b>\$ 282,634.57</b>	<b>\$ 289,073.02</b>	<b>\$ 294,944.88</b>	<b>\$ 301,660.23</b>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

## Anexo 11: Estado de Resultados

<b>ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO</b>						
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>AÑO 4</b>	<b>AÑO 5</b>	
	Ventas	\$ 473,058.85	\$ 485,836.76	\$ 498,614.68	\$ 511,392.60	\$ 524,170.51
(-)	Costo de Ventas	\$ 273,601.47	\$ 282,634.57	\$ 289,073.02	\$ 294,944.88	\$ 301,660.23
(=)	Utilidad Bruta	\$ 199,457.38	\$ 203,202.19	\$ 209,541.66	\$ 216,447.71	\$ 222,510.29
(-)	Gastos de Administración	\$ 87,985.19	\$ 80,472.42	\$ 80,472.42	\$ 80,472.42	\$ 80,472.42
(-)	Depreciaciones Dpto. Administrativo	\$ 7,898.20	\$ 7,898.20	\$ 7,898.20	\$ 7,898.20	\$ 7,898.20
(-)	Gastos de Ventas	\$ 17,455.79	\$ 18,490.17	\$ 18,713.98	\$ 18,947.64	\$ 19,191.58
(=)	Utilidad Operacional	\$ 86,118.20	\$ 96,341.40	\$ 102,457.06	\$ 109,129.46	\$ 114,948.09
(-)	Gastos Financieros	\$ 2,487.65	\$ 2,029.03	\$ 1,537.74	\$ 1,011.46	\$ 447.70
(=)	Utilidad Antes de Impuestos	\$ 83,630.55	\$ 94,312.38	\$ 100,919.32	\$ 108,117.99	\$ 114,500.39
(-)	15% Participación Trabajadores	\$ 12,544.58	\$ 14,146.86	\$ 15,137.90	\$ 16,217.70	\$ 17,175.06
(=)	Utilidad Antes de Impuesto a la Renta.	\$ 71,085.96	\$ 80,165.52	\$ 85,781.42	\$ 91,900.30	\$ 97,325.33
(-)	22% Impuesto a la Renta	\$ 15,638.91	\$ 17,636.41	\$ 18,871.91	\$ 20,218.07	\$ 21,411.57
(=)	<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$ 55,447.05</b>	<b>\$ 62,529.11</b>	<b>\$ 66,909.51</b>	<b>\$ 71,682.23</b>	<b>\$ 75,913.76</b>
<b>Elaborado por:</b> Johanna Marmol y Richard Liviapoma						
<b>Fuente:</b> Investigación Propia						

## Anexo 12: Estado de Situación Inicial

<b>ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL</b>			
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		37119.93	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b> 37119.93
Bancos	22010.05		Préstamo Bancario <u>37119.93</u>
Inv. Materia Prima Bagazo	15109.88		
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>		130692.00	
TERRENO	52,500.00		<b>TOTAL PASIVO</b> 37119.93
CONSTRUCCION	22,600.00		
EQUIPOS	43,000.00		
EQUIPO DE OPERACIONES	440.00		<b>PATRIMONIO</b>
VEHICULO	9,500.00		<b>CAPITAL</b> 130692.00
EQUIPO DE OFICINA	330.00		Capital Socios <u>130692.00</u>
EQUIPO DE COMPUTACION	1,110.00		
MUEBLES Y ENSERES	1,212.00		<b>TOTAL PATRIMONIO</b> 130692.00
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<u><b>167811.93</b></u>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b> <u><b>167811.93</b></u>

**Elaborado por:** Johanna Marmol y Richard Liviapoma  
**Fuente:** Investigación propia

