

## INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA PETICIONARIOS DE SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN

### I. INSTRUCCIONES GENERALES

Para realizar el estudio de mercado y Sostenibilidad Económica se han establecidos los siguientes formularios:

1. FSE-RH-001: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Dimensionamiento de Recursos Humanos-Estructura Organizacional
2. FSE-RH-002: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Dimensionamiento de Recursos Humanos-Proyección de Remuneraciones
3. FSE-EM-001: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Estudio de Mercado-Dimensionamiento
4. FSE-EM-002: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Estudio de Mercado-Análisis de la Competencia
5. FSE-AF-001: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Demanda
6. FSE-AF-002: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Ingresos
7. FSE-AF-003: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Costos y Gastos
8. FSE-AF-004: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Inversiones
9. FSE-AF-005: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Depreciaciones y Amortizaciones
10. FSE-AF-006: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Estado de Resultado
11. FSE-AF-007: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Flujo de Caja

Los formularios tienen incluido al principio dos celdas que deben ser complementadas con el "Nombre o Razón Social del Solicitante"<sup>1</sup> y la Fecha de presentación de la solicitud.

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:**

**LLENAR**

Todas las celdas de los formularios deberán ser llenadas obligatoriamente a menos que en el presente instructivo se indique lo contrario.

En la parte final de cada formulario el peticionario deberá incluir en la sección de aclaraciones todas las justificaciones y aclaraciones necesarias para la determinación de los valores.

Las celdas amarillas generalmente son las que deben ser llenadas por los solicitantes.

---

<sup>1</sup> Según el RUC

## DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

### FORMULARIOS DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### I. INSTRUCCIONES GENERALES

Se han establecido 2 formularios para la estructura organizacional que a continuación se detallan:

- FSE-RH-001: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Recursos Humanos- Estructura Organizacional
- FSE-RH-002: Formulario de Sostenibilidad Económica para el Recursos Humanos- Proyección de Remuneraciones

Todos los formularios tienen incluido al principio dos celdas que deben ser complementadas con el "Nombre o Razón Social del Solicitante"<sup>2</sup> y la Fecha de presentación de la solicitud.

En el primer formulario FSE-RH-001, deberá llenar la información que solicita mediante "Medio de Comunicación Social", indicando el servicio que desee, así podría ser;

	<b>FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>FSE-RH-001</b> Fecha: <input type="text"/>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:</b> <input type="text"/>			
<b>Medio de Comunicación Social</b>	<input type="text"/>	<b>Sector</b>	<input type="text"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Radiodifusión Sonora</li><li>Televisión Abierta</li><li>Sistemas de Audio y Video Por Suscripción</li></ul>		

En el sector deberá indicar si este medio de comunicación social es comunitario, público o privado, como se indica a continuación:

	<b>FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>FSE-RH-001</b> Fecha: <input type="text"/>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:</b> <input type="text"/>			
<b>Medio de Comunicación Social</b>	<input type="text"/>	<b>Sector</b>	<input type="text"/>
		<ul style="list-style-type: none"><li>Público</li><li>Privado</li><li>Comunitario</li></ul>	

Todas las celdas de los formularios deberán ser llenadas obligatoriamente a menos que en el presente instructivo se indique lo contrario.

<sup>2</sup> Según el RUC

	<b>FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>FSE-RH-001</b>	
		Fecha:	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:</b>			
Medio de Comunicación Social	<b>Sistemas de Audio y Video Por Suscripción</b>	Sector	
En el caso de Sistemas de Audio y Video Por Suscripción, elija el tipo ==== >			

En esta opción deberá indicar que modalidad es la que va a prestar.

## II. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

### FSE-RH-001: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL RECURSO HUMANO-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

A. Datos Generales de la Ubicación: El solicitante debe detallar la ubicación geográfica tentativa de las unidades administrativas en provincia, cantón y parroquia para el período de tiempo que se otorgaría el permiso.

B. Organigrama Estructural: En esta sección se debe incluir un organigrama sencillo por unidad administrativa; es decir, si se planea establecer en el año uno la oficina principal, se debe detallar el organigrama inicial, si la estructura de personal crecerá durante los 15 años, estos requerimientos deberán ser considerados en el formulario FSE-RH-002. En el formulario se encuentra disponible la sección únicamente para una unidad administrativa, pero si el solicitante planea tener más de una unidad administrativa deberá generar más secciones con el mismo esquema de la sección FSE-RH-001.

Para el llenado de esta sección, el solicitante debe:

- Incluir el nombre de la provincia. Ejemplo:

**PROVINCIA:** **TUNGURAHUA**

- Incluir el nombre del cantón.

**CANTON:** **AMBATO**

- Incluir el nombre de la parroquia:

**PARROQUIA:** **AMBATO**

- Seleccionar con una "X" si el organigrama corresponde a una Oficina Principal o a otra Unidad administrativa.
- Incluir el organigrama correspondiente, de la unidad administrativa seleccionada en el punto anterior, acorde a su realidad; ejemplo:



**FSE-RH-002: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL RECURSO HUMANO-PROYECCIÓN DE REMUNERACIONES**

El solicitante debe complementar este formulario con el detalle del requerimiento de personal para el periodo otorgado de acuerdo al organigrama incluido en el formulario FSE-RH-001.

En el formulario FSE-RH-002, se han incluido 2 subtotales dentro de la tabla o presupuesto: subtotal personal operativo, subtotal personal administrativo, mismo que deberá ser distribuido acorde lo presentado por el peticionario en el organigrama estructural.

A. Presupuestos proyectado para Recursos Humanos: La tabla de presupuestos para las unidades administrativas tienen un horizonte de proyección desde el año 1 hasta el año 15. Se debe incluir la siguiente información:

- Descripción: Se debe incluir en esta columna los cargos o funciones para los cuales el solicitante planea contratar personal durante los 15 años de otorgado el permiso, se debe tomar en cuenta que debe existir coherencia con los organigramas incluidos en el formulario FSE-RH-001, en la descripción deberá segmentarse el personal operativo del personal administrativo.
- Número de empleados y sueldos brutos por año: El solicitante debe incluir el número de empleados que desea contratar por cargo de acuerdo a sus necesidades por año. Los costos (sueldos brutos), es la suma de todo lo que se estima pagar al empleado en el año, es decir, el sueldo básico por 12 meses más bonos, aportes al IESS, Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, etc, y todos los beneficios que por ley correspondan; las celdas correspondientes a los sueldos deben contener la fórmula de cálculo y la explicación de la misma debe ir en el campo "Notas".

Para los permissionarios que presenten como renovación los formularios de sostenibilidad económica deberán proyectar los recursos requeridos considerando como referencia el historial que la organización disponga.

A continuación se presenta un ejemplo.

DESCRIPCION	AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3		AÑO 4		AÑO 5		AÑO 6		AÑO 7		AÑO 8		AÑO 9		AÑO 10		AÑO 11		AÑO 12		AÑO 13		AÑO 14		AÑO 15			
	No.	Ingresos US\$	No.	Ingresos US\$	No.	Ingresos US\$	No.	Ingresos US\$	No.	Ingresos US\$	No.	Ingresos US\$	No.	Ingresos US\$																		
GERENTE TÉCNICO	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00
ING. DE TELECOMUNICACIONES	1	10.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00
INGENIEROS EN TELECOMUNICACIONES	1	10.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00	1	12.000,00
Subtotal Personal Operativo	2	43.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00	3	57.000,00
ACCIONISTAS	5	150.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00	5	180.000,00
DIRECTOR GENERAL	1	40.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00	1	45.000,00
GERENTE ADM. FINANCIERO	1	30.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00	1	35.000,00
ABOGADO	1	24.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00	1	26.000,00
GERENTE COMERCIAL	1	30.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00	1	33.000,00
ING. DE SISTEMAS	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00
Subtotal Personal Administrativo	9	274.000,00	10	325.000,00	10	331.000,00	10	331.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00	10	337.000,00
TOTAL ANUAL	11	314.000,00	13	381.000,00	13	388.000,00	13	388.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00	13	394.000,00

Notas:

- Las formulas de cálculo se encuentran en la celda correspondientes.
- El salario Anual incluye el aporte al IESS Décimo Tercer Sueldo y Décimo Cuarto Sueldo, no se ha presupuestado ningún bono de producción durante los primeros 15 años.
- En base a un estudio de demanda y futuros ingresos se ha calculado el número personal que se incorporaría.
- Se aclara que como la empresa es de reciente creación (de ser el caso), todos los requerimientos de personal presupuestados serán para la gestión del servicio.

B. Aclaraciones, justificaciones, soportes. El solicitante deberá ingresar las aclaraciones necesarias respecto del presupuesto proyecto para Recursos Humanos.

**FSE-EM-001: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ESTUDIO DE MERCADO-DIMENSIONAMIENTO**

Éste formulario debe ser llenado por el solicitante del permiso del Servicio de Audio y Video por Suscripción; tiene como finalidad presentar el estudio de mercado y el dimensionamiento de la demanda futura en base al comportamiento histórico y presente del mercado, y las expectativas que el solicitante esperaría. El formulario esta dividido en las siguientes secciones, las cuales se detallan a continuación:

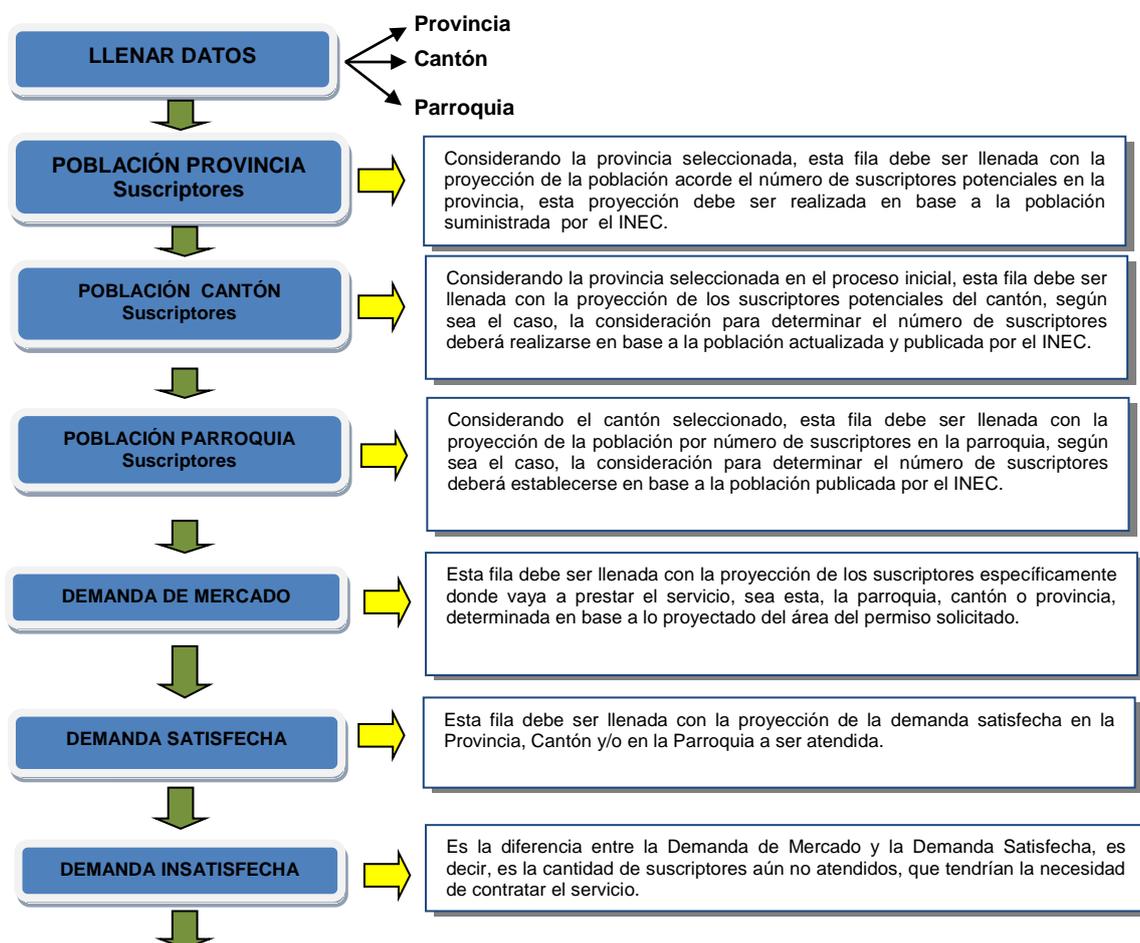
1.1. FSE-EM-001-1: Ubicación y Dimensionamiento del mercado Objetivo.

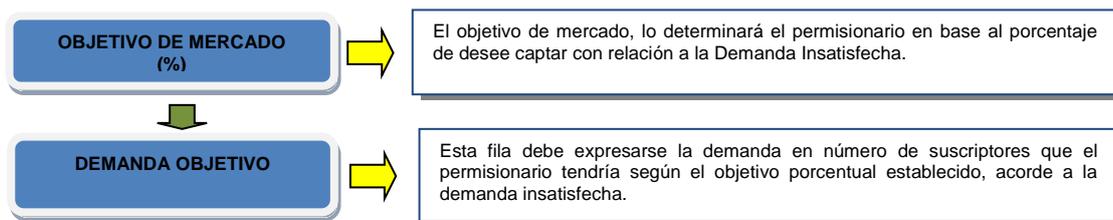
FSE-EM-001-1: Ubicación y dimensionamiento del mercado objetivo. Esta sección permite la ubicación y cuantificación de la demanda objetivo que espera tener el solicitante.

Plan y/o paquete del servicio: El solicitante deberá indicar el nombre del plan y/o paquete que desee proyectar, esta proyección deberá realizarlo por cada una de los planes y/o paquetes.

A continuación el solicitante debe definir su objetivo de mercado para cada una de los planes/paquetes del servicio que planea prestar durante el tiempo de permiso otorgado.

A. Proyecciones de mercado para el periodo de estudio: La proyección del objetivo de mercado debe ser realizada por plan/paquete del servicio acorde la segmentación geográfica. A continuación se presenta un diagrama de flujo para llenar la tabla del inciso A.





Como se mencionó anteriormente el solicitante debe primero generar los incisos “A” y “B” para todos los planes y/o paquetes del servicio que haya previsto en el Formulario FSE-EM-001; y al interior de cada uno de los incisos puede generar los campos necesarios para las proyecciones, según se requiera.

B. Fuentes y/o Metodología utilizada para las proyecciones: El solicitante debe llenar esta sección explicando:

- El criterio de segmentación utilizado para calcular la cuota de mercado correspondiente al tipo de suscriptor que desea captar durante el tiempo del permiso debe ser geográfico. Es importante que el solicitante explique claramente la fuente y/o metodología utilizada para llegar al mercado objetivo.
- La metodología utilizada para la proyección del mercado objetivo; debe de indicarse en la fuente y/o metodología, estableciendo el valor porcentual considerado por el solicitante para suponer un crecimiento anual de suscriptores **(sigmoideal)** o suponer que su mercado objetivo se mantendrá constante en el horizonte de proyección, sin embargo, se debe utilizar criterios lógicos que sigan la tendencia de mercado

## **FSE-EM-002: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ESTUDIO DE MERCADO-ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA**

1.2. FSE-EM-002-1: Comportamiento del Mercado Potencial

1.3. FSE-EM-002-2: Análisis de la Competencia Directa

**FSE-EM-002-1: Comportamiento del mercado potencial.** Esta sección describe un breve análisis del comportamiento del mercado potencial

FSE-EM-002-2: Análisis de la competencia directa. Una vez complementada la sección FSE-EM-001-1, el solicitante debe analizar más detalladamente a la competencia directa. Para ello éste ítem se divide en 2 partes:

Competencia directa en el área de operación solicitada.  
Detalle de la competencia directa

Competencia directa en el área<sup>3</sup> de operación solicitada. El solicitante debe llenar la información dependiendo el número de áreas que solicitará el permiso para prestar el servicio. En el formulario originalmente se encuentran tablas para el área (2.1.1), sin embargo, el solicitante puede agregar las áreas y tablas necesarias de acuerdo a su requerimiento, y numerarlas secuencialmente; es decir: 2.1.1., 2.1.2, 2.1.3,...2.1.n.

En la tabla que a continuación se indica se deberá detallar los nombres de los principales competidores en el área de mercado.

<sup>3</sup> Entiéndase el equivalente a Área, la provincia en la que el solicitante pretende prestar el servicio.



- i. En el Nombre del Competidor 1 y Nombre del Competidor 2, deberán de llenar con los nombres de los competidores ya existentes en el mercado, con los cuales se va a realizar el análisis comparativo.
  - ii. Bajo esta columna se encuentran segmentadas en; el nombre del plan o paquete de cada competidor, que deberá contener el número de canales ofertados, y el valor de la tarifa correspondiente a cada plan o paquete, que deberá ser sin impuestos.
- c) Promedio de mercado: En esta columna el solicitante no debe ingresar ningún dato, automáticamente se determinará el promedio de las tarifas de mercado.
- d) Variación porcentual con promedio de mercado: En esta columna el solicitante no deberá introducir ningún valor, ya que automáticamente se determinará la variación porcentual entre las tarifas de mercado y las propuestas por el permisionario, por cada uno de los planes o paquetes que presentará en el mercado.

<b>FORMULARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA ANÁLISIS FINANCIERO</b>
---

## I. INSTRUCCIONES GENERALES

Se han establecido 7 formularios para el análisis de la viabilidad financiera, los mismos deben ser llenados en el siguiente orden:

- FSE-AF-001: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Demanda
- FSE-AF-002: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Ingresos
- FSE-AF-003: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Costos y Gastos
- FSE-AF-004: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Inversiones
- FSE-AF-005: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Depreciaciones
- FSE-AF-006: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Estado de Resultados
- FSE-AF-007: Formularios de Sostenibilidad Económica para el Análisis Financiero-Flujo de Caja

Los primeros 5 formularios se constituyen en insumos para la construcción de los siguientes 2 formularios.

El peticionario deberá presentar los formularios en archivo digital (formularios Excel sin protección y pdf) el solicitante debe plasmar en las celdas correspondientes todas las fórmulas que utilice para estimar cada uno de los ítems.

Todas las celdas de los formularios deberán ser llenadas obligatoriamente a menos que en el presente instructivo se indique lo contrario.

## II. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

FSE-AF-001: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO-DEMANDA

El formulario de Demanda, básicamente está compuesto de los resultados del formulario FSE-EM-001 y de otra información adicional. El solicitante debe llenar el formulario de la siguiente manera:

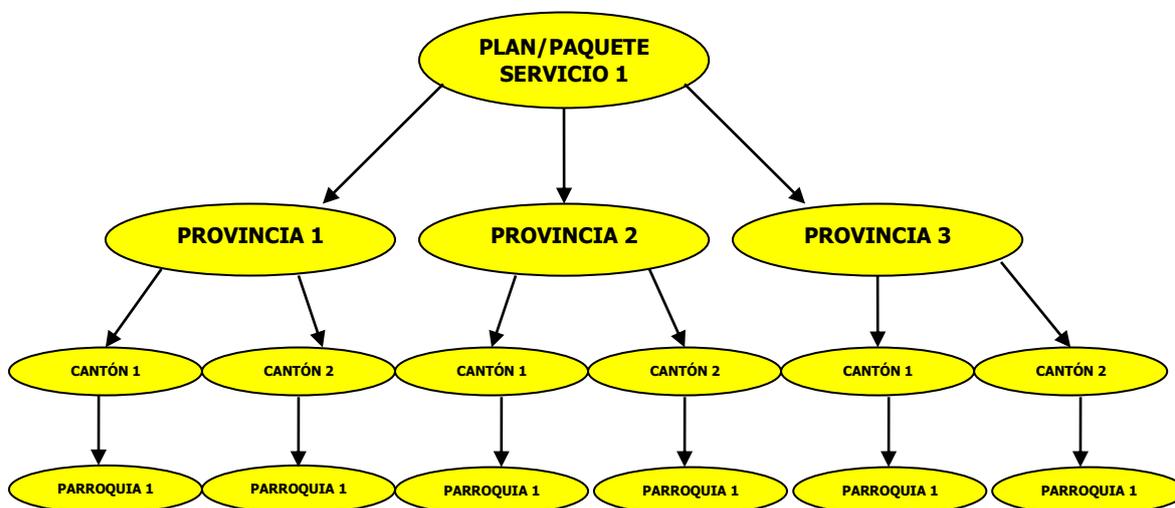
Inicialmente el Concesionario deberá escoger entre las opciones que presenta "Tipo de Medio de Comunicación", sean estos privados, públicos o comunitarios.

1. FSE-AF-01-1: Proyección de la demanda esperada del servicio. Expresada en suscriptores. En la tabla incluida en esta sección, el solicitante debe incluir las cantidades de suscriptores, sean estas provinciales, cantonales, o parroquiales, según haya solicitado el servicio, mismas que deben tener consistencia con los resultados del estudio de mercado obtenido del formulario FSE-EM-001. Está permitido incluir las filas que considere necesario, ya sea porque el solicitante tiene la intención de prestar el servicio en varias parroquias, cantones o provincias, o varios paquetes de servicios. Adicionalmente, el solicitante debe complementar las celdas de la columna Nombre del Área Geográfica, indicando el nombre del área geográfica solicitada, según la necesidad del permisionario. En Descripción con el nombre o la denominación del paquete de servicio, acorde a la Provincia, Cantón o parroquia según corresponda a la fila, de la siguiente manera:

PAQUETE 1:																	
Área Geográfica	Nombre del Área Geográfica	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
PROVINCIA 1:			201.000	23	45	67	98	432	456	789	1	2	3	4	5	6	7
CANTÓN 1:			21.000	23	45	67	98	432	456	789	1	2	3	4	5	6	7
PARROQUIA 1:			20.000	23	45	67	98	432	456	789	1	2	3	4	5	6	7
PARROQUIA 2:			1.000														
CANTÓN 2:			70.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PARROQUIA 1:			30.000														
PARROQUIA 2:			40.000														

INCLUIR EL NOMBRE O LA DENOMINACIÓN DEL PAQUETE DE SERVICIO, PROVINCIA, CANTÓN AL QUE CORRESPONDE LA FILA.

Finalmente el solicitante debe generar las filas con los datos respectivos extraídos de la proyección de la demanda del Estudio de mercado (formulario FSE-EM-001) e insertar las filas que requiera, pero siempre manteniendo el siguiente orden:



2. **FSE-AF-01-2: Aclaraciones, justificaciones y soportes.** Se incluye esta sección para que el solicitante haga las aclaraciones que requiera sobre la sección anterior (FSE-AF-01-1).

**FSE-AF-002: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO-INGRESOS**

1. **FSE-AF-002-1: Cálculo de la proyección de ingresos.** De acuerdo al criterio del solicitante, los ingresos pueden ser calculados de la siguiente forma, por ejemplo:

$$\boxed{\text{INGRESOS ANUALES PAQUETE 1}} = \boxed{\text{PRECIO (USD/ Plan/paquete)}} \times \boxed{\text{N° DE PLAN O PAQUETES}}$$

En la tabla inserta en esta sección, el solicitante encontrará dos tipos de ingresos, los ingresos por la explotación del servicio (Ingresos Anuales por paquete de servicio), el cual ya fue explicado y “Otros ingresos” donde el solicitante podrá incluir otro tipo de ingresos que no se encuentre dentro de los anteriores ítems, por ejemplo: venta de equipos / terminales o inscripción al servicio a los suscriptores/clientes, si aplica a lo solicitado.

El solicitante puede insertar las filas que considere conveniente de acuerdo al número de opciones de servicio que proyecte ofrecer a su mercado objetivo, para esto debe ingresar el nombre o la denominación del paquete en la fila correspondiente dentro las celdas de la columna Descripción.

Ingresos	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
Ingresos Anuales PAQUETE 1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Otros Ingresos																
Ingresos totales (USD)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nota: En Otros ingresos se reflejará el pago por inscripción al servicio, entre otros.

**INCLUIR EL NOMBRE O LA DENOMINACIÓN DE LA OPCIÓN A LA QUE CORRESPONDE LA FILA.**

Los ingresos Anuales totales por paquete, son la suma de los Ingresos por Provincia-Cantón, Parroquia en el (las) área (s) solicitada (s).

El petitionerario deberá llenar únicamente la fila de otros ingresos, ya que los ingresos establecidos por los paquetes de servicios se calcularán automáticamente, acorde los parámetros y demanda estimada.

2. **FSE-AF-002-2: Parámetros de la proyección de los ingresos.** Los parámetros son los insumos que permiten determinar el ingreso por la prestación del servicio por las diferentes opciones que pretenda prestar, en el parámetro “suscriptores” el petitionerario no deberá llenar ningún valor, ya que esta información se relacionará de manera automática con las proyecciones de demanda que el permisionario proyecte. El parámetro “tarifa” deberá ser llenado de manera directa por el permisionario, mismo que servirá para el cálculo automático de los ingresos por cada opción que desee ofertar.

Parámetros	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
SUSCRIPTORES PAQUETE 1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TARIFA PAQUETE 1 (USD)																
TARIFA PAQUETE 2 (USD)																

Parámetros	Descripción
SUSCRIPTORES PAQUETE 1	
SUSCRIPTORES PAQUETE 2	
TARIFA PAQUETE 1 (USD)	
TARIFA PAQUETE 2 (USD)	

- FSE-AF-002-3: Aclaraciones, justificaciones, soportes. Se incluye esta sección para que el solicitante haga las aclaraciones que requiera sobre las secciones anteriores (FSE-AF-002-1, SFSE-AF-002-2).

### FSE-AF-003: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO-COSTO Y GASTOS

El diseño de este formulario está estructurado en 3 partes:

- FSE-AF-003-1: Síntesis de los Costos y Gastos de explotación.
- FSE-AF-003-2: Desagregación de los Costos y Gastos de explotación.
- FSE-AF-003-3: Aclaraciones del Solicitante.

A continuación se describe cada uno de los mencionados:

- FSE-AF-003-1: Síntesis de los costos y gastos de explotación.

Este formulario se refiere a los Costos y Gastos de Explotación, donde todos los ítems se agruparán en 4 grupos a criterio de la SENATEL:

- Costos Operacionales
- Costo de Terminales/Equipos
- Gastos Administrativos
- Gastos de Mercadeo y Ventas

<b>Descripción Consolidada de Costos y Gastos</b>
1.1. Costos Operacionales
1.4. Costo Terminales/ Equipos
1.3. Gastos Administrativos
1.4 Gastos de Mercadeo y Ventas
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS DE EXPLOTACION</b>

Esta sección es automática, por lo que el permisionario no deberá ingresar ninguna información en el mismo, ya que estará vinculada con otros formularios relacionados.

- FSE-AF-003-2: Desagregación de costos y gastos de operación.

Esta desagregación se subdivide en costos y gastos como se muestra a continuación:

<b>Descripción de Costos</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>	<b>Año 6</b>	<b>Año 7</b>	<b>Año 8</b>	<b>Año 9</b>	<b>Año 10</b>	<b>Año 11</b>	<b>Año 12</b>	<b>Año 13</b>	<b>Año 14</b>	<b>Año 15</b>
2.1.1 Operación y Mantenimiento de Redes y Head End															
2.1.2 Instalación de Equipos															
2.1.3 Remuneraciones															
2.1.4 Pago por proveedores canales internacionales															
2.1.5 Tarifas Por Concesión															
2.1.6 Tarifas Mensuales															
2.1.7 Seguros															
2.1.8 Depreciaciones															
2.1.9 Amortizaciones															
2.1.10 Otros Costos															
2.2.11 Compras Equipos y/o terminales															
<b>Total Costos:</b>															
<b>Descripción de Gastos</b>	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>	<b>Año 3</b>	<b>Año 4</b>	<b>Año 5</b>	<b>Año 6</b>	<b>Año 7</b>	<b>Año 8</b>	<b>Año 9</b>	<b>Año 10</b>	<b>Año 11</b>	<b>Año 12</b>	<b>Año 13</b>	<b>Año 14</b>	<b>Año 15</b>
2.2.1 Remuneraciones															
2.2.2 Operación y Mantenimiento de Oficinas															
2.2.3 Informática															
2.2.4 Servicios Básicos y Comunicaciones															
2.2.5 Impuestos, Tasas y Contribuciones															
2.2.6 Depreciaciones															
2.2.7 Amortizaciones															
2.2.8 Marketing y Publicidad															
2.2.9 Captación y Servicio al Cliente															
2.2.10 Otros Gastos															
<b>Total Gastos:</b>															
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS:</b>															

El permisionario deberá ingresar la información acorde las consideraciones que estime para la prestación del servicio. En los casos de Depreciaciones, Amortizaciones y Remuneraciones no deberá ingresar ninguna información, ya que está se vinculará de manera automática con el formulario FSE-AF-005 y FSE-RH-002, en el caso de la cuenta de Remuneraciones, se vinculará el personal que está directamente relacionado con la prestación del servicio, mismo que se reflejará en costos, mientras que el personal asignado a la administración y logística que no se relacione de manera directa con la prestación del servicio, se vinculará en gastos, la sumatoria de estas dos

cuentas tanto de remuneración de costos más la de gastos deberá corresponder a lo que se proyectó en el Formulario FSE-RH-002.  
Los subtotales de costos y gastos, así como el "Total Costos y Gastos se calculan de manera automática."

Costos Operacionales. Corresponden a los costos asociados directamente a la generación de la prestación del servicio, para lo cual se vinculó a esta cuenta:

- Operación y Mantenimiento de Redes y Head End
- Instalación de Equipos
- Remuneraciones
- Pago por proveedores canales internacionales
- Tarifas por concesión
- Tarifas mensuales
- Seguros
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Otros Costos

Costo Terminales / Equipos: El costo de Terminales/ equipos está directamente relacionado al costo de adquisición de terminales y equipos, por lo cual está relacionado a la cuenta de terminales/equipos de la sección 2 de este formulario.

- Si el solicitante piensa alquilar las terminales o equipos a sus suscriptores/clientes y no vender dichos terminales o equipos, entonces el costo de los equipos o terminales deben ser incluidos en el Plan de inversiones y los ingresos generados pueden ser considerados en "Otros ingresos" de la sección FSE-AF-002-1.

Gastos Administrativos. Corresponden a los gastos asociados directamente a la administración para la prestación del servicio, para lo cual esta cuenta está compuesta por:

- Remuneraciones
- Operaciones y Mantenimiento de Oficinas
- Informática
- Servicios Básicos y Comunicaciones
- Impuestos, Tasas y Contribuciones
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- Marketing y Publicidad
- Captación y Servicio al Cliente
- Otros Gastos

Tanto la fracción correspondiente a las remuneraciones como la fracción de Otros Gastos y servicio, que a consideración del solicitante se relacionan con este costo deberán de asociarse de manera proporcional, acorde a los criterios y políticas a considerar en la distribución, son determinadas a criterio y experiencia del solicitante, sin embargo, el criterio utilizado para ambas fracciones debe ser explicado.

1. FSE-AF-003-3: Aclaraciones, justificaciones y soportes. Se incluye esta sección para que el solicitante haga las aclaraciones que requiera sobre la sección anterior (FSE-AF-003-2).

FSE-AF-004: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO-INVERSIONES

El Plan de inversiones debe estar ligado al Proyecto técnico, en el detalle de equipos, ya que en éste último se encuentra dimensionada toda la infraestructura, equipamiento y otros elementos necesarios para tener la capacidad técnica de prestar el servicio.

Este formulario constituye el “Plan de Inversiones” para el tiempo de permiso y/o concesión otorgada, donde el solicitante prevé dónde, cómo y cuanto invertirá para la prestación del servicio.

El formulario está compuesto por 3 partes:

1. FSE-AF-004-1: Síntesis del Plan de inversiones
2. FSE-AF-004-2: Desagregación del Plan de inversiones
3. FSE-AF-004-3: Aclaraciones del solicitante.

A continuación se desarrollan cada una de las partes:

1. FSE-AF-004-1: Síntesis del plan de inversión. En esta sección se encuentra una tabla donde el solicitante únicamente debe ingresar la información de los valores a reinvertir ya que el detalle de Inversiones se encuentra automatizada. A continuación se detalla la composición de la Síntesis del Plan de Inversión:

- Total de Inversión Depreciable
- Total de Inversión Amortizable
- Total de Inversión Permanente
- Reinversión

1. FSE-AF-004-1: SÍNTESIS DEL PLAN DE INVERSIONES (EXPRESADO EN USD)												
Concepto	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Total Inversión Depreciable												
Total Inversión Amortizable												
Total Inversión Permanente												
Total Inversión												
Total Inversión Depreciable												
Total Inversión Amortizable												
Total Inversión Permanente												
Total Inversión												
Total Inversión	0											

2. FSE-AF-004-2: Desagregación del plan de inversiones. Como se indica en el formulario en la columna “Desagregado de elementos de la estructura mínima” el concesionario debe ingresar la información acorde a la inversión a realizar, para lo cual en la columna siguiente, deberá indicar si corresponde a inversiones para operación o administración, adicionalmente deberá indicar si este elemento de inversión, corresponde a ser depreciable, amortizable o no aplica.

En costo unitario y unidad el peticionario deberá indicar por cada uno de los elementos, el costo por unidad, y el número que vaya a requerir por este elemento.

En la columna de Montos y Total de Plan de Inversión no se requiere que el peticionario ingrese información, ya que este parámetro automáticamente se calcula.

En la desagregación de inversiones, el solicitante deberá incluir la inversión equivalente a soterramiento, mismo que deberá reflejarse si aplica al servicio solicitado.

3. FSE-AF-004-3: Aclaraciones, justificaciones, soportes. Se incluye esta sección para que el solicitante haga las aclaraciones que requiera sobre las secciones anteriores (FSE-AF-004-1, 2).

FSE-AF-005: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO-DEPRECIACIONES



La construcción del Flujo de caja es similar a la construcción del Estado de resultados, sin embargo los parámetros que deben ser llenados por el peticionario se indican en el detalle de cada uno de ellos.

El formulario FSE-AF-007 está dividido en 2 partes:

1. FSE-AF-007-1 Flujo de caja
2. FSE-AF-007-2 Aclaraciones del solicitante

A continuación se detalla cada una de las secciones mencionadas:

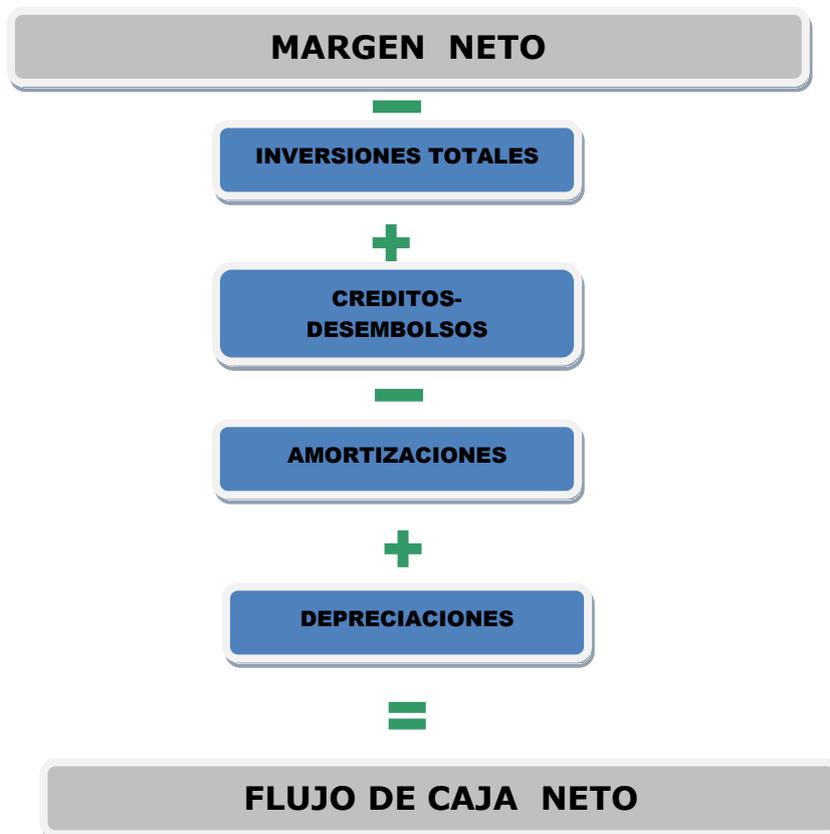
1. FSE-AF-007-1: Flujo de caja. En esta sección se encuentra la tabla que contiene el flujo de caja, su construcción está atada a todos los formularios. La tabla ya contiene formulas vinculadas a sus fuentes de origen, el solicitante únicamente debe complementar la siguiente información:

“Gastos Financieros”, son los intereses, comisiones, u otro relacionado y generados por el crédito que acceda el permisionario y/o concesionario para el financiamiento del proyecto.

El “Crédito desembolso inicial” se refiere al monto de capital (USD) que percibiría el permisionario por una entidad Bancaria en caso haya accedido a un crédito para financiar el proyecto. Este campo debe ser llenado únicamente si se accede a un financiamiento del proyecto.

“Amortización” del Crédito, debe indicar únicamente el tiempo (años) para el cual fue amortizado el crédito.

“Tasa de Rentabilidad” deberá considerar la rentabilidad esperada por parte del inversionista.



**1. FSE-AF-007-1: FLUJO DE CAJA (EXPRESADO EN USD)**

ITEM	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15	
Ingresos	1.081.000,0	200.172,0	300.375,0	400.642,0	501.035,0	603.936,0	704.734,0	807.112,0	901.807,0	1.003.012,0	1.104.415,0	96.016,0	87.820,0	79.818,0	92.014,0	
Costos Operacionales	7.974,2	18.561,8	34.483,3	48.978,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Costos de Ventas	5.000,0	10.000,0	15.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Gastos Administrativos	23,0	24,0	25,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Terminales/Equipo	21,0	21,0	21,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
<b>EBITDA</b>	<b>1.067.981,8</b>	<b>171.565,2</b>	<b>250.845,7</b>	<b>351.659,3</b>	<b>501.035,0</b>	<b>603.936,0</b>	<b>704.734,0</b>	<b>807.112,0</b>	<b>901.807,0</b>	<b>1.003.012,0</b>	<b>1.104.415,0</b>	<b>96.016,0</b>	<b>87.820,0</b>	<b>79.818,0</b>	<b>92.014,0</b>	
Total Depreciación Anual	1.225,8	3.877,5	7.355,0	12.238,0	18.385,5	25.528,5	33.660,0	42.805,0	52.955,5	64.111,5	79.272,0	86.440,0	97.612,5	108.790,5	119.974,0	
Total Amortización	6.738,3	14.882,3	27.098,3	36.716,7	50.403,3	64.823,3	79.976,7	95.863,3	112.483,3	129.836,7	147.923,3	166.743,3	186.296,7	206.583,3	227.603,3	
<b>EBIT</b>	<b>1.060.017,7</b>	<b>153.005,3</b>	<b>216.392,3</b>	<b>302.684,7</b>	<b>432.246,2</b>	<b>513.592,2</b>	<b>591.097,3</b>	<b>668.443,7</b>	<b>736.368,2</b>	<b>809.063,8</b>	<b>881.218,7</b>	<b>157.167,3</b>	<b>196.089,2</b>	<b>235.555,8</b>	<b>255.563,3</b>	
Gastos Financieros	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Participación de utilidades a empleados	199.752,7	24.450,8	34.708,5	45.402,7	64.835,9	77.038,8	88.666,6	100.266,6	110.455,2	121.359,6	132.182,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
Impuesto a la Renta	199.158,3	30.482,0	43.270,4	56.602,0	80.830,0	96.941,7	110.335,2	124.999,0	137.700,8	151.234,9	164.787,9	0,0	0,0	0,0	0,0	
<b>Margen Neto</b>	<b>701.106,7</b>	<b>98.072,5</b>	<b>138.413,1</b>	<b>200.679,9</b>	<b>286.579,2</b>	<b>340.511,6</b>	<b>391.697,5</b>	<b>443.178,2</b>	<b>488.212,1</b>	<b>536.409,3</b>	<b>584.248,0</b>	<b>-157.167,3</b>	<b>-196.089,2</b>	<b>-235.555,8</b>	<b>-255.563,3</b>	
Inversiones Totales	74.400,00	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Credito - Desembolso Inicial	100.000,00															
Amortizaciones	10	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	10.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
<b>Flujo de Caja USD</b>	<b>25.600,00</b>	<b>699.070,9</b>	<b>106.632,4</b>	<b>162.866,5</b>	<b>239.654,6</b>	<b>345.369,0</b>	<b>420.855,4</b>	<b>495.534,2</b>	<b>571.846,5</b>	<b>643.650,9</b>	<b>720.357,5</b>	<b>807.444,3</b>	<b>96.016,0</b>	<b>87.820,0</b>	<b>79.818,0</b>	<b>92.014,0</b>
Tasa de Rentabilidad	20%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

2. FSE-AF-007-2: Parámetros, observaciones, aclaraciones, soportes de la metodología utilizada para la elaboración del flujo de caja. El peticionario deberá indicar cuáles fueron los parámetros utilizados para el análisis respectivo, u otros que permitirán establecer el flujo de caja.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

- **AUTORIZACIÓN:** Título Habilitante otorgadas a personas jurídicas de derecho público en aplicación del presente Reglamento.
- **CONCESIÓN:** Título Habilitante otorgado a personas naturales o jurídicas de derecho privado con o sin finalidad de lucro, que permite el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de medios de comunicación social.
- **PERMISO:** Título Habilitante a personas naturales o jurídicas de derecho privado con o sin finalidad de lucro, para la operación de sistemas de audio y video por suscripción.
- **SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN:** Es aquel que transmite y eventualmente recibe señales de video, audio, multimedia y datos, destinados exclusivamente a un público particular de suscriptores o abonados.
- **RADIODIFUSIÓN SONORA:** Es el servicio de radiocomunicación cuyas emisiones de imágenes y sonidos se destinan a ser recibidas directamente por el público en general.
- **TELEVISIÓN ABIERTA:** Es el servicio de radiocomunicación cuyas emisiones de imágenes y sonido se destinan a ser recibidas por el público en general.
- **REMUNERACIÓN:** Se entiende por remuneración a la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por un servicio prestado o actividad desarrollada.
- **MARKETING:** Es una estrategia de mercado que consiste en rentabilizar y obtener el máximo beneficio de los clientes captados, de manera que la empresa vaya desarrollando relaciones fuertes y duraderas con sus mejores clientes.
- **DEPRECIACIÓN:** La depreciación es un reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva.
- **EBITDA (Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization):** Representa el margen o resultado bruto de explotación de la empresa antes de deducir los intereses (carga financiera), las amortizaciones o depreciaciones e Impuestos.
- **EBIT (Earnings Before Interest and Taxes):** Representa el margen o utilidad operativa de la empresa antes de deducir los intereses (carga financiera) e Impuestos.

- **ACTIVOS FIJOS:** Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.

Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:

  1. Ser físicamente tangible.
  2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
  3. Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.
  4. Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.
- **ACTIVOS INTANGIBLE:** Son el conjunto de bienes inmateriales (No tienen sustancia física y no son corrientes), representados en derechos, privilegios o ventajas de competencia que son valiosos porque contribuyen a un aumento en ingresos o utilidades por medio de su empleo en el ente económico; estos derechos se compran o se desarrollan en el curso normal de los negocios".
- **AMORTIZACIONES:** Las amortizaciones son reducciones en el valor de los activos o pasivos intangibles para reflejar cambios en el precio del mercado ó reducciones de valor original del activo Intangible en un período determinado.

Con las amortizaciones, los costos de hacer una inversión se dividen entre todos los años de uso de esa inversión.
- **SUSCRIPTORES:** Persona natural o jurídica que ha suscrito un contrato privado, para el uso de los servicios que brinda el concesionario de un sistema específico de audio y video por suscripción.
- **MERCADO POTENCIAL:** El mercado potencial es el mercado global, que puede tener el solicitante, incluye la demanda que ya está cubierta con la prestación del servicio, como aquella que aún no cuenta con el mismo.
- **MERCADO OBJETIVO:** El mercado objetivo es aquel mercado que pretende cubrir total o parcialmente la demanda no cubierta.
- **COMPETENCIA DIRECTA:** La competencia directa se refiere aquellos permisionarios más representativos que se encuentran brindando el servicio en el mismo target de mercado.