



**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

IMPLEMENTACIÓN DE UNA CASA PARA EL ADULTO MAYOR

**PRESENTADA POR
ERIKA MARÍA TORRES MELÉNDEZ**

PLAN DE NEGOCIOS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN
ADMINISTRACIÓN**

LIMA – PERÚ

2018



CC BY

Reconocimiento

El autor permite a otros distribuir y transformar (traducir, adaptar o compilar) a partir de esta obra, incluso con fines comerciales, siempre que sea reconocida la autoría de la creación original

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PLAN DE NEGOCIOS

IMPLEMENTACIÓN DE UNA CASA PARA EL ADULTO MAYOR

PARA OPTAR

EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

PRESENTADO POR:

TORRES MELÉNDEZ ERIKA MARÍA

LIMA, PERU

2018

ÍNDICE

Índice de Tablas	v
Índice de figuras	viii
Resumen Ejecutivo.....	ix
CAPÍTULO I.....	11
1. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN	11
CAPÍTULO II.....	13
2. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS LEGALES	13
2.1. Nombre o Razón Social.....	13
2.2. Actividad Económica o codificación internacional (CIIU).....	13
2.3. Ubicación y Factibilidad Municipal y Sectorial	14
2.3.1 Ubicación	14
2.3.2 Macrolocalización.....	14
2.3.3- Factibilidad municipal y sectorial.....	14
2.4. Objetivos de la Empresa	16
2.4.1- Visión	16
2.4.2- Misión.....	16
2.4.3- Valores.....	16
2.4.4- Principios	17
2.4.5 Objetivo General	17
2.4.6- Principios de la Empresa en Marcha.....	18
2.5. Ley de MYPES, Micro y Pequeña Empresa Características	18
2.6. Estructura Orgánica.....	18
2.6.1. Organigrama	19
2.6.2- Descripción del Cargo.....	19
2.7 Cuadro de asignación de Personal	28
2.7.1- Características de las Sociedades Anónimas Cerradas (S.A.C).....	29
2.7.2- Pasos para la constitución de la empresa.....	29
2.8 Registro de Marca y procedimientos en INDECOPI	31
2.9 Requisitos y Trámites Municipales	31
2.10 Régimen Tributario procedimiento desde la obtención del RUC y modalidades	32
2.11 Registro de Planillas Electrónicas (PLAME)	33
2.12 Régimen Especial y General Laboral	34
2.13 Modalidades de Contratos Laborales	34

2.14	Contratos Comerciales y Responsabilidad Civil de los Accionistas.....	36
2.15	Requisitos Legales para el funcionamiento de la Casa del Adulto Mayor .	37
CAPÍTULO III ESTUDIO DE MERCADO.....		40
3.1	Descripción del Entorno del Mercado.....	40
3.1.1	Macroentorno	40
3.1.2	Matriz FODA	46
3.2-	Ámbito de Acción del Negocio	46
3.2.1	Casa de Reposo	46
3.3-	Descripción del Bien o Servicio.....	47
3.4-	Estudio de la Demanda.....	47
3.4.1	Segmentación del mercado: público objetivo	47
3.5 -	Estudio de la Oferta.....	48
3.5.1.	Marco del sector según análisis de Porter	50
3.6-	Determinación de la Demanda insatisfecha	51
3.7-	Proyecciones y provisiones para comercializar.....	52
3.7.1.	Estrategia de servicio / producto	52
3.7.2.	Pronósticos de Ventas:	53
3.7.3.	Estrategia de precio	53
3.7.4.	Canal de distribución.....	53
3.7.5.	Promoción	54
3.8-	Descripción de la Política Comercial.....	55
3.9-	Cuadro de la demanda proyectada para el negocio.....	55
CAPÍTULO V ESTUDIO TECNICO		56
4.1.	Tamaño de Negocio, Factores determinantes.....	56
4.2.	Proceso y Tecnología.....	56
4.2.1.	Descripción y diagrama de los procesos.....	56
4.2.2.	Capacidad Instalada y Operativa	60
4.2.3.	Cuadro de Requerimientos de bienes de capital, personal e insumos... Estetoscopio.....	61 63
4.2.4-	Localización del Negocio, factores determinantes.	68
CAPÍTULO V ESTUDIO DE LA INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO.....		70
5.1.	Inversión Fija	70
5.1.1.	Inversión Tangible.....	70
5.1.2.	Inversión Intangible	70
5.2.	Capital de Trabajo	71

5.3.	Inversión Total	72
5.4.	Estructura de la Inversión y Financiamiento	73
5.5.	Fuentes Financieras	73
5.6.	Condiciones de Crédito	73
CAPÍTULO VI ESTUDIO DE LOS COSTOS, INGRESOS Y EGRESOS.....		76
6.1.	Presupuestos de los Costos	76
6.2.	Punto de Equilibrio	78
6.3.	Estado de Ganancias y Pérdidas	79
6.4.	Presupuesto de Ingresos.....	80
6.5.	Presupuesto de Egresos	84
6.6.	Flujo de Caja Proyectado	87
6.6.1.	Flujo de Caja Optimista	88
6.6.2.	Resumen de Escenarios	90
6.7.	Balance General.....	91
CAPÍTULO VII EVALUACIÓN		92
7.1.	Evaluación Económica, Parámetros y Medición.....	92
7.2.	Evaluación Financiera, Parámetros de Medición.....	93
7.3.	Evaluación Social	93
7.4.	Impacto Ambiental.....	95
CAPÍTULO VIII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		97
8.1.	Conclusiones.....	97
8.2.	Recomendaciones.....	99
REFERENCIAS		101
ANEXOS.....		102

Índice de Tablas

Tabla 1. Descripción del cargo del Gerente General /Administrador	20
Tabla 2. Descripción del Cargo del Médico Geriatra	21
Tabla 3. Descripción del cargo de Psicólogo	22
Tabla 4. Descripción del cargo de Enfermera	23
Tabla 5. Descripción del cargo de Auxiliar de Enfermería.....	24
Tabla 6. Descripción del cargo de Nutricionista	25
Tabla 7. Servicio de limpieza	26
Tabla 8 Descripción del cargo de Cocinera	27
Tabla 9: Cuadro de Asignación de Personal	28
Tabla 10: Costos de registro de marca y nombre comercial ante el INDECOPI.....	31
Tabla 11: Cuadro Régimen Especial y General Laboral.....	34
Tabla 12: Análisis FODA	46
Tabla 13: Competidores indirectos	49
Tabla 14: Competidores directos	49
Tabla 15: Ventas por meses	53
Tabla 16: Mano de Obra Directa	61
Tabla 17: Mano de Obra Indirecta	62
Tabla 18: Equipos Electrodomésticos.....	62
Tabla 19: Equipos Administrativos.....	63
Tabla 20: Equipo Médico	63
Tabla 21: Herramientas de Cocina	64
Tabla 22: Herramientas de Baño	64

Tabla 23: Herramientas de Limpieza	64
Tabla 24: Herramientas Médicas	64
Tabla 25: Mobiliario para los Dormitorios.....	65
Tabla 26: Mobiliario para Sala	65
Tabla 27: Mobiliario para el Comedor.....	65
Tabla 28: Mobiliario para Patio	65
Tabla 29: Suministro de Limpieza Quincenal.....	66
Tabla 30: Suministro de Botiquín Mensual	66
Tabla 31: Suministro de Comida Semanal	67
Tabla 32: Cuadro Método Cualitativo por Puntos.....	69
Tabla 33: Activos Tangibles.....	70
Tabla 34: TOTAL ACTIVOS TANGIBLES	70
Tabla 35: Activos Intangibles.....	71
Tabla 36: Capital de Trabajo	72
Tabla 37: Inversión Total	72
Tabla 38: Estructura de la Inversión y Financiamiento	73
Tabla 39: Servicio de la Deuda.....	74
Tabla 40: Presupuestos de los Costos de Suministro de Limpieza	76
Tabla 41: Presupuesto de Costo de Suministro de Botiquín	76
Tabla 42: Presupuesto de costo de Suministro de Comida.....	77
Tabla 43: Punto de Equilibrio.....	78
Tabla 44: Estado de Ganancias y Pérdidas.....	80
Tabla 45: Programa de ventas por atención.....	80
Tabla 46: Programa de ventas (Plan Base).....	81
Tabla 47: Programa de ventas (Plan Plus).....	81
Tabla 48: Proyección de ingresos (S/.).....	83

Tabla 49: Gastos de ventas (S/.)	84
Tabla 50: Gastos Administrativos	85
Tabla 51: Planilla	86
Tabla 52: Flujo de Caja Proyectado.....	87
Tabla 53: Flujo de Caja Optimista.....	88
Tabla 54: Resumen del Escenario.....	90
Tabla 55: Balance General Proyectado	91
Tabla 56: Evaluación Económica, Parámetros y Medición	92
Tabla 57: Evaluación Financiera, Parámetros y Medición	93
Tabla 58: Cronograma de actividades de la Responsabilidad social frente al entorno	94

Índice de figuras

Figura 1: Código CIIUU del Madre Teresa de Jesús	13
Figura 2: mapa de Lima metropolitana	14
Figura 3: Parque José Abelardo Quiñones del Distrito de San Miguel	15
Figura 4: Organigrama de Madre Teresa de Jesús S.A.C.....	19
Figura 5: Proyección del PBI Perú.....	40
Figura 6: Proyección de la inflación del Perú.....	40
Figura 7: Pirámide Poblacional	45
Figura 8: Evolución de la Población de la tercera edad en Lima Metropolitana	48
Figura 9: Diagrama de Flujo de Proceso de Admisión de Huéspedes.....	57
Figura 10: Diagrama de Proceso de Inscripción.....	59
Figura 11: Flujograma Proceso de Comercialización	60
Figura 12: Cuadro de Capacidad proyectada	61

Resumen Ejecutivo

La idea de este negocio nació de observar varios factores como el incremento de la población Adulta Mayor, así como también el cambio de los estilos de vida de este sector y la evolución en la ciencia y medicina que nos ofrece cada día nuevas alternativas para alargar nuestros días de vida.

Sin embargo, no todas estas personas mayores cuentan con un familiar cercano que pueda dedicarles tiempo y la atención que ellos merecen. Los diversos factores culturales, económicos y sociales han hecho que la población se mantenga activa casi las 24 horas del día y es difícil encontrar personas en casa que puedan quedarse al lado de su familia atendiéndolos, por cariño que les tengan.

Es por ello, que, desde algunos años, la familia ha experimentado muy de cerca enfermedades de tipo emocional y física, teniendo en muchos casos que convertir sus propias casas en centros de cuidados especiales, las cuales, de manera improvisada, han ido captando personas que requerían cuidados similares. Es así que se empezaron a formar las casas de reposo para el adulto mayor o también llamadas para la tercera edad.

Esa tendencia de abrir este tipo de establecimientos que no solo se enfoca en las personas dependientes sino también para las personas autovalentes todavía se encuentra en crecimiento y presenta una oportunidad atractiva para desarrollar un proyecto orientado a mejorar la calidad de vida y preservar la autonomía de los adultos mayores.

A continuación, desarrollaremos el estudio y evaluación para la Implementación de la **CASA PARA EL ADULTO MAYOR MADRE TERESA DE JESÚS**.

En el Capítulo III, se definió el perfil de nuestro público objetivo. El cual estará conformado por los adultos mayores cuyo rango es de 60 años para arriba, que

formen parte de la población del distrito de San Miguel y alrededores y pertenezcan a los niveles socioeconómico A y B.

En el Capítulo IV, se eligió como localización la Casa para el Adulto Mayor Ca. Chinchaysuyo frente al parque José Abelardo Quiñones para dicha elección se utilizó el método Cualitativo por Puntos.

Del mismo modo, se determinó el mercado y la demanda para el primer año de operación del negocio en atención son 149 personas. Los que nos dio un nivel de ventas estimado para el primer año de operación del negocio de S/ **245,187**.

En el Capítulo V, se calculó el monto de la inversión inicial, que es de S/ 107,912.47. El cual será cubierto en un 56% con aporte propio (S/ 60,000.00) y el restante 44% (S/ 47,912.47) con un préstamo ante una entidad del sistema financiero nacional.

En el Capítulo VI, se proyectaron los ingresos, los costos y los gastos del proyecto. Se debe señalar al respecto que los costos están conformados, principalmente, por los suministros, los gastos administrativos y personal.

En el Capítulo VII, se estimó que al cabo de cinco (05) años de operación del negocio tendría un VANE de S/ 214,234.59 y una TIRE de 28%. Asimismo, el VANF sería de S/ 215,567.61 y la TIRF de 33%.

Por todo lo anteriormente, señalado se puede afirmar que el presente plan de negocios es viable y rentable.

CAPÍTULO I

1. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN

El presente Plan de Negocios versa sobre el servicio de alojamiento e impartir una serie de talleres que ayuden a preservar la calidad de vida y la autovalencia del adulto mayor, el cual tendrá como ubicación en la Calle Chinchaysuyo frente al parque José Abelardo Quiñones distrito de San Miguel.

El público objetivo del presente Plan de Negocios está conformado por los adultos mayores de 60 años a más autovalentes de la ciudad de Lima metropolitana, que formen parte de la población del distrito de San Miguel y alrededores, que pertenezcan a los niveles socioeconómicos A y B.

Para determinar la viabilidad y rentabilidad del presente Plan de Negocios se dividió el estudio en los siguientes capítulos:

Capítulo II.- En este capítulo se ven los aspectos referidos a la Organización y Aspectos Legales. Se estableció que la empresa sería constituida como una Sociedad Anónima Cerrada sin Directorio, se definió su orientación estratégica y estructura organizacional, se determinó que estaría adscrita al régimen de MYPE tributario y la Régimen Laboral Especial de las microempresas. Asimismo, se identificaron los requisitos y trámites municipales que se deben realizar etc.

Capítulo III.- En esta parte se presentan aspectos referidos al Estudio de Mercado. Se estimó el perfil de la población objetivo del negocio. Se determinó el mercado objetivo y la demanda proyectada del negocio. Adicionalmente, se identificaron los aspectos referidos al entorno del negocio, se describió el servicio, se analizó la demanda y la oferta existente, etc.

Capítulo IV.- En esta sección corresponde al Estudio Técnico del Negocio. Se describieron los procesos de captación de usuarios, así como también proceso

de admisión de los huéspedes, proceso de inscripción y proceso de comercialización. Se estimó la capacidad instalada como la operativa, se estableció que la mejor localización del negocio sería la Calle Chinchaysuyo frente al parque José Abelardo Quiñones del distrito de San Miguel.

Capítulo V.- En este capítulo detalla el Estudio de la Inversión y Financiamiento del negocio, se calculó el monto total de la inversión y su composición. Se estableció que el 56% (S/ 60,000) estaría compuesto por recursos propios y el 44% (S/ 47,912.47) por financiamiento otorgado por el BCP con interés anual del 25%.

Capítulo VI- En esta parte concierne al estudio de los Costos, Ingresos y Egresos. Se estimaron los presupuestos de costos, programa de ventas y la proyección de los principales estados financieros y los flujos de caja de los diferentes escenarios.

Capítulo VII.- En este capítulo corresponde a la Evaluación del presente Plan de Negocios. Se hallaron los principales indicadores económicos y financieros del proyecto. Asimismo, se estableció el grado en que el presente Plan de Negocios contribuye a incrementar el bienestar general de la sociedad.

Capítulo VII.- En esta parte, finalmente trata sobre las conclusiones y recomendaciones finales a las que se han llegado después de haber realizado el estudio y análisis respectivo.

CAPÍTULO II

2. ORGANIZACIÓN Y ASPECTOS LEGALES

2.1. Nombre o Razón Social

Para el presente Plan de Negocio se ha elegido el nombre comercial de Casa para el Adulto Mayor que ofrecerá el servicio de cuidado de salud enfocado a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores. Hemos elegido dicho nombre por ser la Patrona de los ancianos desamparados.

Por otro lado, se ha decidido constituir la empresa como una Sociedad Anónima Cerrada (S. A. C), sin directorio. Por consiguiente, la denominación social que se eligió es Madre Teresa de Jesús S.A.C.

2.2. Actividad Económica o codificación internacional (CIUU)

Como se señaló anteriormente, el negocio es un servicio que se dedicará al cuidado del Adulto Mayor contando con una infraestructura adecuada y dedicada para este fin. Por consiguiente, el código CIUU que le corresponde es el siguiente:

CIUU4	Descripción	Incluye	No Incluye
5590	Otras actividades de alojamiento	Esta clase comprende el suministro de alojamiento temporal o a largo plazo en habitaciones individuales o compartidas o dormitorios para estudiantes, trabajadores migrantes (estacionales) y otras categorías de personas. Se incluyen los servicios de alojamiento proporcionados por: residencias de estudiantes, dormitorios escolares, albergues para trabajadores, casas de huéspedes e internados y coches cama ferroviarios	

Figura 1: Código CIUU del Madre Teresa de Jesús

Fuente del INEI Clasificación Industrial Internacional Uniforme (Setiembre 2018)

http://proyectos.inei.gob.pe/ciiu/frm_lista_notas.asp?we_cod=5590

2.3. Ubicación y Factibilidad Municipal y Sectorial

2.3.1 Ubicación

El presente plan de negocio estará ubicado en el Distrito de San Miguel de Lima metropolitana. Calle Chinchaysuyo frente al parque José Abelardo Quiñones

2.3.2 Macrolocalización

Ciudad: Lima

Distrito: San Miguel

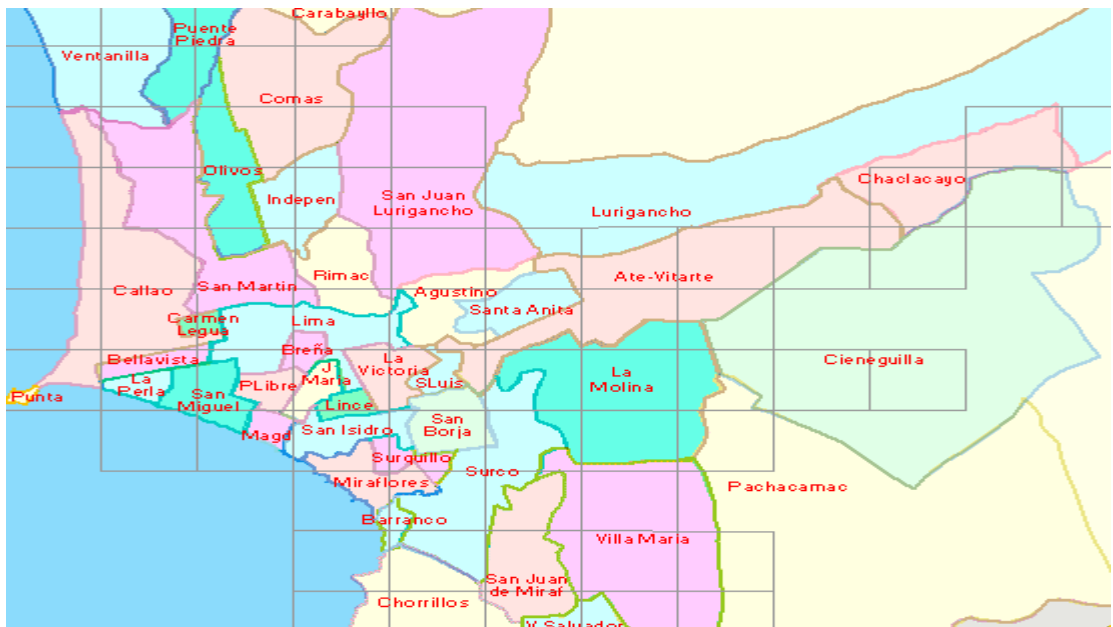


Figura 2: mapa de Lima Metropolitana

Fuente: <http://maps.google.com.pe> (setiembre 2018)

<https://www.google.com/maps/place/Parque+José+Abelardo+Quiñones/@-12.0725522,-77.0945591,3a,49.1y,0.87h,82.26t/data>

2.3.3- Factibilidad municipal y sectorial

El presente plan de negocio estará ubicado en el distrito de San Miguel, Por lo cual, se realizó la búsqueda vía web en el Sistema de Información Catastral de la Municipalidad de San Miguel, para verificar la

compatibilidad de uso del predio con el rubro del negocio; y así poder certificar la factibilidad municipal y sectorial del presente plan de negocio.

Dicha búsqueda dio como resultado que en este distrito existen varias zonas permitidas para la Implementación de este negocio.

Cabe mencionar que, en la actualidad, solo cuenta este distrito con una casa de Reposo el Remanso que se encuentra operando en dicha jurisdicción.



Figura 3: Parque José Abelardo Quiñones del Distrito de San Miguel

<https://www.google.com.pe> (setiembre 2018)

https://www.google.com.pe/search?rlz=1C1GGRV_enPE812PE812&tbm=isch&sa=1&ei=k-bQW5j5A-vK5gL4yK7YCA&q=mapa+de+san+miguel+parque+jose+abelardo+qui%C3%B1ones&oq=mapa+de+san+miguel+parque+jose+abelardo+qui%C3%B1ones&gs_l=img.3...8217.22240.0.22532.32.31.1.0.0.0.174.2813.7j24.31.0...0...1c.1.64.img..0.4.191...0j0i67k1j0i8i30k1j0i24k1.0.LSMqJpujWeY#imgsrc=dRbROXccX0eNdM:

2.4. Objetivos de la Empresa

2.4.1- Visión

“Posicionarnos como una empresa reconocida por las familias peruanas a nivel nacional por contar con profesionales altamente capacitados en el cuidado de la salud del adulto mayor.”

2.4.2- Misión

“Somos un Establecimiento que se dedica al cuidado y servicio que ayuden a mejorar la calidad de vida de la persona adulta mayor durante el proceso de envejecimiento, con un alto sentido de responsabilidad, honestidad y compromiso para nuestros adultos mayores autovalentes”.

2.4.3- Valores

- **Honestidad:** Actuar con rectitud y veracidad con nuestros adultos mayores, colaboradores y proveedores.
- **Responsabilidad:** Responder satisfactoriamente a los compromisos que la organización haya contraído con nuestros clientes, colaboradores y proveedores.
- **Compromiso:** Mantener en todo momento una actitud de servicio y atención al cliente.
- **Respeto:** Generar un ambiente armónico donde prime el respeto y el buen trato, tanto a nuestros colaboradores como a nuestros clientes.
- **Confianza:** Que nuestros clientes tengan la seguridad que tenemos profesionales calificados orientados a brindar un servicio de alta calidad para el Adulto Mayor, respetando las normas de seguridad, higiene y comprometidos con el medio ambiente.

- **Justicia:** Tratar a nuestros clientes, colaboradores y proveedores de manera equitativa. Que cada uno obtenga lo que le corresponda.
- **Competencia Leal:** Luchar con armas lícitas para conseguir la preferencia de los clientes frente a nuestros competidores.
- **Integridad:** Poner en práctica lo valores que postulamos.

2.4.4- Principios

- **Mejora Continua:** Mejorar en todo momento nuestro servicio y procesos con el fin de ser más eficientes y conseguir una mejor posición en el mercado.
- **Orientación al Cliente:** Mantener una actitud que nos permita satisfacer los requerimientos de los clientes. Buscado superar las expectativas de estos.
- **Sostenibilidad:** Buscar generar valor económico, medio ambiental y social, contribuyendo de este modo a aumentar el bienestar de la sociedad.

2.4.5 Objetivo General

“Lograr alcanzar la preferencia de los clientes y ser una empresa económicamente y financieramente rentable”

2.4.5.1- Objetivos Específicos

- Que las ventas crezcan anualmente en promedio un 7.0
- Lograr obtener un margen de utilidad neto para el tercer año por encima del 12%
- Lograr recuperar la inversión antes del 04 año.
- Obtener un VANE y un TIRE al final del horizonte de evaluación del proyecto superior al monto de la inversión y a la tasa COK.

2.4.6- Principios de la Empresa en Marcha

El presente plan de negocio se ha preocupado por cautelar el Principio de Empresa en Marcha. La cual postula que toda empresa debe de buscar generar la mayor utilidad que sea posible para sus propietarios, cumpliendo con los parámetros tributarios, administrativos y laborales.

2.5. Ley de MYPES, Micro y Pequeña Empresa Características

Madre Teresa de Jesús S.A.C. es una empresa cuyo nivel de ventas anuales, a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, la categoriza dentro del rubro de las microempresas.

Al respecto el Decreto Supremo N° 007-2008-TR (2008, artículo 4) señala que las microempresas pueden ser constituidas tanto por una persona natural o por una persona jurídica. Bajo cualquier forma de organización empresarial y que se encuentra abocada a la realización de actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios. En el mismo sentido la Ley N° 30056 (2013, artículo 11), refiere que el tope máximo de ventas anuales de las microempresas es de 150 UIT (S/622,500).

Asimismo, señala que las pequeñas empresas tienen ventas anuales superiores a las 150 UIT hasta el monto máximo de 1,700 UIT (S/ 7,055,000).

2.6. Estructura Orgánica

Madre Teresa de Jesús S.A.C. al ser una microempresa y Sociedad Anónima Cerrada, sin directorio, presenta la siguiente estructura orgánica:

2.6.1. Organigrama

Madre Teresa de Jesús S.A.C.

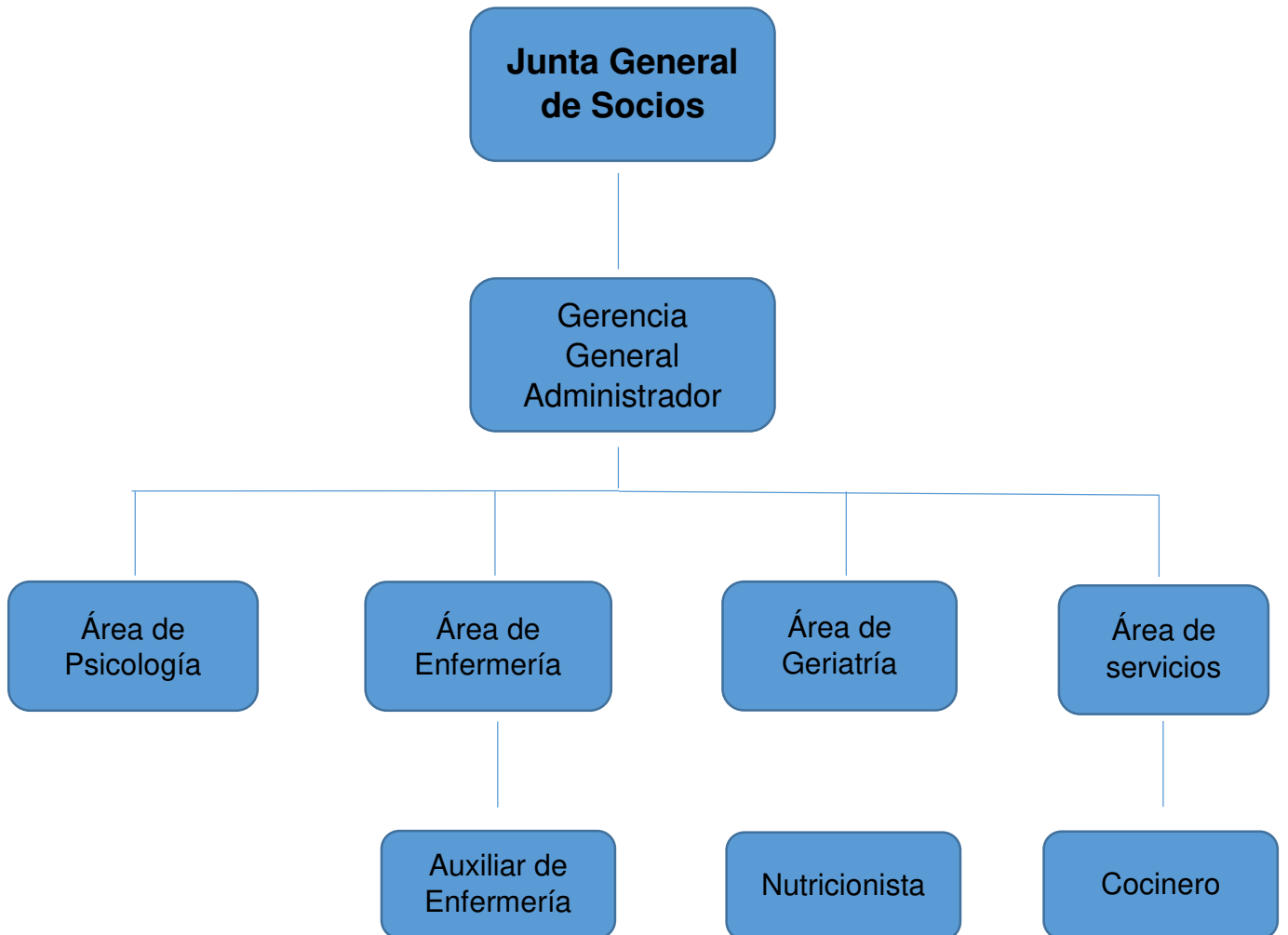


Figura 4: Organigrama de Madre Teresa de Jesús S.A.C.

2.6.2- Descripción del Cargo

El equipo humano del Centro del Adulto Mayor Madre Teresa de Jesús SAC estará conformado por los siguientes puestos: Gerente general / Administrador, la asistente social, psicólogo, enfermera. A continuación, se procederá a describir el perfil con el que debe contar el personal; así como también las principales funciones que deben realizar:

Tabla 1.
Descripción del cargo del Gerente General /Administrador

Nombre del	Gerente General /Administrador
Reporta:	Junta General de Socios
Supervisa:	Médico Geriatra, Psicólogo, Enfermera y cocinera
Formación académica	Bachiller en administración de empresas o administración hotelera y turismo
Conocimientos:	En finanzas, costos, marketing, contabilidad, herramientas informáticas, inglés a nivel básico
Competencias:	Planificador y metódico, orientado a resultados, liderazgo, creatividad, empatía, capacidad de negociación, manejo de equipos de trabajo.
Experiencia:	De al menos dos años de experiencia específica realizando funciones administrativas en negocios del rubro.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión administrativa de la empresa • Selección de los colaboradores para las diferentes actividades a realizar. • Pago al personal. • Elaborar Plan Operativo Anual de acuerdo con los objetivos de la institución. • Mantener actualizada la documentación e información administrativa de la institución. • Controlar y supervisar los reportes financieros, comparando resultados reales con los presupuestados. • Controlar la administración de los recursos financieros y el cumplimiento de regulaciones en materia tributaria y demás obligaciones legales. • Controlar los costos y rentabilidad de la institución. • Administrar los presupuestos operacionales y las inversiones de la institución de acuerdo a lo resuelto por el Directorio. • Gestión de Compras • Gestión financiera estratégica.
Perfil del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable por la dirección y representación del Centro del Adulto Mayor Madre Teresa de Jesús SAC, estableciendo las políticas generales que regirán a la institución. • Desarrolla y define los objetivos organizacionales. Planifica el crecimiento del Centro del Adulto Mayor Madre Teresa de Jesús SAC a corto y a largo plazo. • Presenta al Directorio los estados financieros, el presupuesto, programas de trabajo y demás obligaciones que requiera.

Tabla 2.**Descripción del Cargo del Médico Geriatra**

Nombre del	Médico Geriatra
Reporta:	Gerente General / Administrador
Formación académica	Profesional de la carrera de Medicina en Geriatría
Competencias:	Tolerancia al trabajo con los Adultos Mayores, Empatía
Experiencia:	
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none">• En trabajo con las Personas Adultas Mayores.• Elaborar Actividades a favor del bienestar del Adulto Mayor
Perfil del puesto:	<p>Contar con los conocimientos y habilidades necesarias a través de una sólida preparación formal para realizar de manera holística, acciones de prevención, diagnóstico y tratamiento con fundamento en el saber del proceso de envejecimiento, la historia natural y fisiopatología de las enfermedades y síndromes geriátricos. Con criterio y a fin de planear los servicios en forma más eficaz, es capaz de coordinar al equipo inter y transdisciplinariamente, para brindarle el nivel de atención en salud más adecuado.</p> <p>Tener sentido responsable, cálido, tolerante, empático y, con un alto sentido de compromiso, genera en el paciente, en su familia, en la comunidad y con la misma sociedad, actitudes que propicien la autonomía del viejo en la medida de lo posible y propiciar los recursos necesarios para una muerte digna.</p>

Tabla 3.

Descripción del cargo de Psicólogo

Nombre del	Psicólogo
Reporta:	Gerente General / Administrador
Formación	Profesional técnico de la carrera de Psicología
Conocimientos:	Formación especializada con Adultos Mayores, áreas cognitiva, psicoafectiva, funcional y social.
Competencias:	Tolerancia, trabajo en equipo y empatía
Experiencia:	De al menos dos años en funciones afines
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • El fomento de la independencia y autonomía del individuo, de su participación en la vida social, la solución independiente de sus problemas • Elaboración del correspondiente informe psicológico. • Colaborar en las tareas de reclutamiento, selección, formación y salud • Diseñar, colaborar y participar en los estudios de investigación que se estimen oportunos. • Proporcionar formación e información a las familias de los usuarios y a las instituciones dentro de las materias de su competencia.
Perfil del puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • En el ámbito de la tercera edad está relacionada con promover la participación activa de la persona mayor en un momento concreto de su vida en el que, tanto el buen funcionamiento físico y la adecuada capacidad cognitiva y alto compromiso con la vida, lo sitúan en un nivel aceptable de participación psicoterapéutica. • Desarrollar en la persona habilidades de afrontamiento. El afrontamiento es un factor estabilizador que facilita la adaptación psicológica a periodos de estrés.

Tabla 4.

Descripción del cargo de Enfermera

Nombre del	Enfermera
Reporta:	Gerente General / Administrador
Formación	Profesional de la carrera de Enfermería
Conocimientos:	Informática
Competencias:	Tolerancia, empatía, centrando su praxis profesional en el respeto a la persona adulta mayor
Experiencia:	De al menos dos años como en el Cuidado y atención al Adulto Mayor.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable en la supervisión de la Auxiliar de Enfermería • Desarrolla actividades de prevención de la enfermedad o problemas derivados teniendo en cuenta las situaciones de fragilidad en que se encuentran la mayoría de personas mayores, identificando situaciones de riesgo, aconsejando sobre el mantenimiento de la salud • Proporcionar atención integral al Adulto, Mayor de acuerdo a sus necesidades en cualquier situación que se encuentre
Perfil del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitada para estar al cuidado del adulto mayor, su familia y la comunidad, para permitir un envejecimiento exitoso, con la máxima calidad de vida. • Preparada para valorar las necesidades de las personas ancianas, de la planificación y la administración de los cuidados para satisfacer sus necesidades.

Tabla 5.

Descripción del cargo de Auxiliar de Enfermería

Nombre del cargo:	Auxiliar de Enfermería
Reporta:	Enfermera
Formación académica	Profesional técnico de la carrera de Enfermería
Conocimientos:	Proporcionar los cuidados de enfermería de forma integral a todos los pacientes que requieran de los mismos.
Competencias:	Tolerancia, empatía, centrando su praxis profesional en el respeto a la persona adulta mayor.
Experiencia:	De al menos dos años como en el Cuidado y atención al Adulto Mayor.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable en el proceso de cuidados, garantizando la atención individualizada al adulto mayor, utilizando un método sistemático y organizado, valorando sus necesidades, limitaciones, recursos. • Cumplir con las indicaciones y deberes que le haya asignado la Licenciada en Enfermería Operativa ó Supervisora. • Instruir al paciente y familiar en cuanto a las normas. • Mantener la correcta higiene y confort del paciente, así como de la unidad en la cual éste se encuentra. • Preparar y administrar medicación según protocolo del servicio. • Realizar la atención de enfermería según la patología del paciente en base a protocolos de atención del servicio. • Extraer muestras para exámenes solicitados por el Médico en tiempo y forma y registrar en planilla correspondiente. • Llevar correctamente los registros y documentos del servicio. • Proporcionar información a su Jefe acerca de los pacientes internados. • Preparar al paciente correctamente para estudios e intervenciones y mantenerlo informado sobre el mismo. • Realizar los controles de signos vitales con su respectiva anotación en la Historia Clínica en forma clara y prolija. • Cuidar la ropa de cama de los pacientes que se encuentren en condiciones de limpieza y presentación correcta. • Cuidar el lugar de trabajo, manteniéndolo limpio y ordenado. • Cumplir con las tareas del turno en tiempo y forma. • Mantenerse informada sobre novedades y órdenes del servicio e institucionales. • Retira y entregar material a Centro de Materiales. • Atender la llamada de timbres en forma inmediata.
Perfil del puesto	<p>Ser competente, eficiente y demostrar continua capacitación y compromiso con el Servicio.</p> <p>Estar capacitada para brindar cuidados directos al paciente y su familia.</p> <p>Realizar los procedimientos según pautas del Servicio.</p> <p>Depende directamente de: Jefe y Jefatura Técnica del Departamento de Enfermería.</p>

Tabla 6.

Descripción del cargo de Nutricionista

Nombre del	Nutricionista
Reporta:	Licencia en enfermería y el médico geriatra.
Formación	Profesional colegiado de Universidades reconocidas.
Conocimientos:	Nutricionista
Competencias:	Conocimiento en educación y cuidado de los adultos mayores. Adaptando los tradicionales platos alimenticios a su nueva situación de salud y aportando además los necesarios para complementar, mejorar y/o corregir sus hábitos en relación a su estado de salud.
Experiencia:	De al menos dos años como en la preparación de comida para los Adultos Mayores Cuidado y atención al Adulto Mayor.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar actividades de evaluación, diagnóstico, intervención monitoreo y control de la situación alimentaria nutricional. • Realizar acciones de educación con el paciente y su grupo familiar. • Aplicar herramientas de gestión como la Planificación, organización, control y evaluación del funcionamiento de servicios de alimentación colectiva con responsabilidad social, compromiso ético, liderando los equipos de trabajo y promoviendo el desarrollo exitoso de los procesos productivos a través de una comunicación efectiva con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios entregados a los usuarios.
Perfil del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Reconocida y homologada su titulación. En su entorno ayudan a llevar hábitos de vida y alimentación saludable, fundamental para la salud y prevención de patologías, conscientes que la salud debe prevenirse y nuestra labor es lograr dar las claves para que se tenga la mejor calidad de vida de forma natural. • El nutricionista debe estar preparado y formado, además de estar actualizado en aspectos técnicos, físicos y científicos para poder garantizar la independencia profesional y experiencia asistencial y dar una mejor respuesta en cada caso.

Tabla 7.
Servicio de limpieza

Nombre del cargo:	Encargado de limpieza
Reporta:	Gerente General / Administrador
Formación académica	Nivel secundario.
Conocimientos:	Servicio de limpieza en casas de reposo.
Competencias:	Organización y capacidad para la realización de la limpieza en lugares como la casa de reposo. Organización de trabajo.
Experiencia:	Desarrolla su actividad profesional en el sector de la limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y de salud.
Principales funciones:	Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de los ambientes y el mobiliario de la casa de reposo, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.
Perfil del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en limpieza de suelos (barrer, fregar). • Conocimiento en limpieza de muebles (quitar polvo) • Limpieza de cristales. • Vaciado de papeleras. • Conocimiento en reposición de material (servilletas, papel higiénico, jabón).

Tabla 8

Descripción del cargo de Cocinera

Nombre del	Cocinera
Reporta:	Gerente General / Administrador
Formación	técnico de la carrera de Gastronomía
Conocimientos:	Nutrición
Competencias:	Tolerancia, empatía, centrando su praxis profesional en el respeto a la persona adulta mayor
Experiencia:	De al menos dos años como en la preparación de comida para los Adultos Mayores Cuidado y atención al Adulto Mayor.
Principales funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar el inventario de los suministros de los alimentos • Realizar los requerimientos de los productos faltantes • Planificar los producción de las comidas para los usuarios
Perfil del puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Este profesional tendrá capacidad para actuar como responsable del área de cocina o en el marco de un equipo de trabajo en el proceso de elaboración de alimentos. • El Cocinero está capacitado, de acuerdo a las actividades que se desarrollan para preelaborar, preparar, presentar y conservar toda clase de alimentos, aplicando las técnicas correspondientes, consiguiendo la calidad y objetivos económicos establecidos y respetando las normas y prácticas de seguridad e higiene en la manipulación alimentaria. • Este profesional tendrá capacidad para actuar como responsable del área de cocina o en el marco de un equipo de trabajo en el proceso de elaboración de alimentos.

2.7 Cuadro de asignación de Personal

Tabla 9: Cuadro de Asignación de Personal

ALTA DIRECCIÓN

N° Orden	Cargo Estructural	Total	Remuneración S/.
1	Gerente General	1	3500
2	Administrador	1	2500

ÁREA DE PSICOLOGÍA

N° Orden	Cargo Estructural	Total	Remuneración S/.
1	Psicóloga	1	2000
2	Psicólogo en adultos mayores	1	2000

ÁREA DE ENFERMERÍA

N° Orden	Cargo Estructural	Total	Remuneración S/.
1	Enfermera	2	2000
2	Auxiliares de enfermería	2	1000

ÁREA DE GERIATRÍA

N° Orden	Cargo Estructural	Total	Remuneración S/.
1	Geriatra	1	2500
2	Asistente Enfermera	1	1000
3	Nutricionista	1	2000

ÁREA DE SERVICIOS

N° Orden	Cargo Estructural	Total	Remuneración
1	Cocinera	1	1200
2	Ayudante	1	1000
3	Servicio de limpieza	1	900

Elaboración propia.

3. Forma Jurídica Empresarial

Madre de Teresa S.A.C es una microempresa que se ha constituido como una Sociedad Anónima Cerrada, sin directorio. Está integrada por dos socios

fundadores el Señor y por la Señora, quienes poseen cada uno el 50% y 50%, respectivamente de las acciones de la empresa.

El Señor, que es, a su vez, el Gerente y el Administrador de la sociedad, se encuentra inscrito como tal en los Registros Públicos.

2.7.1- Características de las Sociedades Anónimas Cerradas (S.A.C)

El capital de las sociedades anónimas se encuentra conformado por los aportes de los accionistas, los cuales se encuentran representados por acciones nominales. Asimismo, los socios en las sociedades anónimas no responden de manera personal por las deudas que pudiera haber contraído la sociedad (Ley N° 26887 y sus modificaciones, 1997, artículo 51).

Las Sociedades anónimas no tienen más de 20 socios y sus acciones no cotizan en la bolsa. (Ley N° 26887 y sus modificaciones, 1997, artículo 234).

El Directorio en las sociedades Anónimas Cerradas es facultativo. Esto debe estar señalado en el pacto social o en el estatuto de la sociedad (Ley N° 26887 y sus modificaciones, 1997, 247)

La principal característica de las sociedades anónimas cerradas radica en que la titularidad de las acciones está dada por quien aparezca como tal en la matrícula de la acción, la cual es un registro privado, que no se encuentra supervisado por los Registros públicos.

2.7.2- Pasos para la constitución de la empresa

Para la constitución de Madre Teresa de Jesús S.A.C. como Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.) se siguieron los siguientes pasos:

- **Búsqueda del nombre:** Este trámite se realiza en el portal de la SUNARP, para verificar que la denominación social de la sociedad no esté siendo utilizado por otra persona jurídica. El trámite es inmediato

- **Reserva del nombre ante la SUNARP:** Una vez se haya verificado que la denominación social que se ha escogido para el negocio se encuentre libre, se procede a hacer la reserva de manera presencial o vía web en el Servicio de Publicidad Registral en Línea de la SUNARP. El trámite tiene una duración de 24 horas y una vigencia de 30 días.
- **Minuta de constitución:** Después de haber realizado la reserva, se procede a realizar la minuta de constitución de la empresa. La cual contiene al pacto social y al estatuto de la sociedad. Este documento es realizado por un abogado. Cabe mencionar que al momento de realizar la constitución de nuestra empresa se señaló que ésta era una sociedad anónima cerrada sin directorio.
- **Escritura pública:** Luego de haber sido elaborada la minuta, se procede a elevar la misma a escritura pública. Este trámite es realizado por un notario.
- **Registro de la escritura pública:** Posteriormente, se procede a inscribir la sociedad ante las oficinas registrales de la SUNARP mediante la presentación de la escritura pública. Este trámite tiene una duración de 24 horas.
- **RUC:** Finalmente, se acude ante la SUNAT para tramitar el Registro Único de Contribuyente (RUC), presentando el DNI vigente del Representante Legal y la Ficha o partida electrónica certificada por Registros Públicos, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.

A continuación, en la siguiente tabla se muestra los costos que ocasionaron la constitución de Madre Teresa de Jesús S.A.C. como sociedad anónima cerrada.

2.8 Registro de Marca y procedimientos en INDECOPI

El INDECOPI es la máxima autoridad nacional en cuanto a signos distintivos se refiere. Los signos distintivos son elementos de la propiedad industrial que son utilizados por los empresarios para identificar a sus productos y/o servicios. Los signos distintivos más importantes son los nombres comerciales y la marca comercial.

Pasos:

- Verificamos las probabilidades que tiene tu marca para que sea registrada con éxito.
- Llenar formulario
- Una vez que completes los tres pasos anteriores, uno de los asesores se contactará para confirmar el envío de la solicitud ante INDECOPI y te remitirá el Certificado de Radicación.

A continuación, en la siguiente tabla se muestran los costos que ocasionaron el registro del nombre y de la marca comercial de Madre Teresa de Jesús S.A.C. ante el INDECOPI:

Tabla 10: Costos de registro de marca y nombre comercial ante el INDECOPI

Ítem	Descripción	Costo
1	Búsqueda Mercantil de la Razón Social	38.00
2	Búsqueda Mercantil del Logotipo	47.00
3	Inscripción de Patente	425.00
4	Costo del Publicación en el Diario El Peruano	112.00
5	Costo del aviso en el Diario la República	401.00
Total		S/. 1.023.00

2.9 Requisitos y Trámites Municipales

Madre Teresa de Jesús S.A.C. estará ubicado en el distrito de San Miguel de Lima metropolitana.

En el portal web de la municipalidad de San Miguel (<http://www.munisanmiguel.gob.pe>) se indican los requisitos que establece el TUPAC, de dicha institución, para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento para establecimientos con un área de hasta 500 mts- Ex Post. El plazo máximo es de 10 días hábiles y los requisitos son los siguientes:

- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante
- Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.
- Certificado de seguridad en edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda
- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite
- Costo S/ 309.10.

2.10 Régimen Tributario procedimiento desde la obtención del RUC y modalidades

El Decreto Legislativo N° 1269 - 2016 crea el Régimen MYPE Tributario del Impuesto a la Renta (RMT). Por lo tanto, al ser Madre Teresa de Jesús S.A.C. una microempresa se encuentra adscrita por defecto a dicho régimen.

Dicho decreto legislativo en uno de sus artículos señala que estarán comprendidos en él los contribuyentes cuyos ingresos netos anuales no superen las 1,700 UIT (Decreto Legislativo N° 1269 - 2016, artículo 1). Para el año 2018 esta suma equivale al monto de S/ 7'055,000.00

En el mencionado decreto también se señala las tasas del impuesto a la renta a aplicar a la renta neta anual. Estas tasas son progresivas y acumulativas. Hasta el monto de 15% UIT se aplica una tasa del 10%, al monto diferencial se le aplica una tasa de 29.5% (Decreto Legislativo N° 1269-2016, artículo 5).

Los libros y registros contables que deberá llevar Madre Teresa de Jesús S.A.C al ser una microempresa, cuyos ingresos anuales a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto no supera las 300 UIT, son el registro de ventas, registro de compras y el libro diario de formato simplificado. (Decreto Legislativo N° 1269-2016, artículo 11).

2.11 Registro de Planillas Electrónicas (PLAME)

La Planilla Mensual de Pagos (PLAME) es el medio electrónico a través del cual el empleador procede a registrar los principales rubros de los ingresos y los descuentos que en un mes tienen sus trabajadores.

La PLAME conjuntamente con el Registro de Información Laboral (T-Registro) son parte de la Planilla Electrónica. En ella se encuentra información referente a los ingresos, los descuentos, los días laborados y no laborados, horas ordinarias y horas extras. Así como, la información referida a los tributos que deba cancelar el trabajador (SUNAT, 2017, párr. 1).

2.12 Régimen Especial y General Laboral

Madre Teresa de Jesús S.A.C. al ser una microempresa está adscrita al Régimen Laboral Especial de la Micro y Pequeña empresa. Dicho régimen se encuentra regulado por la Ley MYPE y sus modificatorias. Entre los principales beneficios que les confiere la ley a los trabajadores de las micro y de las pequeñas empresas se destacan los siguientes:

Tabla 11: Cuadro Régimen Especial y General Laboral

MICRO EMPRESA	PEQUEÑA EMPRESA
<ul style="list-style-type: none">• Remuneración mínima vital• Jornada de trabajo 8 horas• Descanso semanal y días feriados• Remuneración por trabajo sobretiempo• Descanso vacacional de 15 días calendarios• Cobertura en seguridad social en salud a través del SIS (seguro integral de salud)• Indemnización por despido de 10 días de remuneración por año de servicios (con un tope de 90 días de remuneración)	<ul style="list-style-type: none">• Remuneración mínima vital• Jornada de trabajo 8 horas• Descanso semanal y días feriados• Remuneración por trabajo sobretiempo• Descanso vacacional de 15 días calendarios• Cobertura en seguridad social en salud a través de Essalud• Indemnización por despido de 10 días de remuneración por año de servicios (con un tope de 90 días de remuneración)• Derecho a percibir 2 gratificaciones al año• Derecho a participar en las utilidades de la empresa• Derecho a la CTS

2.13 Modalidades de Contratos Laborales

El contrato laboral es un acuerdo de voluntades entre dos partes, una llamada empleadora y el otro empleado.

Los elementos esenciales de todo contrato de trabajo son tres: la prestación personal del servicio, el vínculo de subordinación y la remuneración.

En el Perú, existen tres tipos de contratos: Los contratos a tiempo indeterminado (estables), los contratos sujetos a modalidad (plazo fijo) y los contratos a tiempo parcial (horas).

Madre Teresa de Jesús S.A.C. al ser una empresa que recién inicia sus actividades contratara durante el primer año de operaciones a su personal mediante un contrato por inicio o lanzamiento de una nueva actividad. El cual será renovado cada tres meses. Dicho convenio es un contrato de trabajo de naturaleza temporal sujeto a modalidad.

El contrato temporal por inicio de una nueva actividad es aquél celebrado entre un empleador y un trabajador originados por el inicio de una nueva actividad empresarial. Su duración máxima es de tres años.

Por nueva actividad se debe entender el inicio de la actividad productiva, como la posterior apertura de nuevos establecimientos, etc. (TUO del Decreto Legislativo N° 728- 1997, artículo 57).

Después del primer año de operaciones se procederá a contratar al personal mediante un contrato a tiempo indeterminado. Estos contratos tienen la particularidad que en ellos no se señala el plazo de vencimiento del mismo. Además, puede ser celebrado de forma verbal o escrita. (TUO del Decreto Legislativo N° 728-1997, artículo 5).

Si la situación lo amerita la empresa podrá contratar a nuevo personal bajo un contrato por necesidad del mercado. Los cuales son contratos celebrados entre un empleador y trabajador para atender los incrementos

coyunturales de la demanda, que no puedan ser atendidos con el personal permanente. (TUO del Decreto Legislativo N° 728-1997, artículo 58).

2.14 Contratos Comerciales y Responsabilidad Civil de los Accionistas

Para el presente plan de negocios el Gerente General es la persona responsable ante la sociedad y ante terceros, por los contratos comerciales, préstamos o garantías que haya firmado en representación de ésta.

Al respecto la legislación señala lo siguiente: “Los directores son solidariamente responsables ante la sociedad y los terceros acreedores por los contratos, créditos, préstamos o garantías celebradas u otorgadas...” (Ley N° 26887, 1997, artículo 179).

Al ser Madre Teresa de Jesús S.A.C una sociedad anónima cerrada sin directorio, la responsabilidad recae en el Gerente General.

Con respecto a la responsabilidad civil de los accionistas la Ley General de Sociedades en uno de sus artículos señala lo siguiente: “En la sociedad anónima el capital está representado por acciones nominativas y se integra por aportes de los accionistas, quienes no responden personalmente de las deudas sociales...” (Ley N° 26887, 1997, artículo 51).

Asimismo, la referida Ley señala en otro de sus artículos sobre la responsabilidad de los socios fundadores de las sociedades anónimas lo siguiente:

En la etapa previa a la constitución los fundadores que actúan a nombre de la sociedad o a nombre propio, pero en interés y por cuenta de ésta, son solidariamente responsables frente a aquellos con quienes hayan contratado.

Los fundadores quedan liberados de dicha responsabilidad desde que las obligaciones asumidas son ratificadas por la sociedad dentro del plazo señalado en el artículo 7°. (Ley N° 26887, 1997, artículo 71).

El plazo a que hace referencia el citado artículo de la Ley General de Sociedad es de 03 meses contados desde la inscripción de la sociedad ante los Registros Públicos.

2.15 Requisitos Legales para el funcionamiento de la Casa del Adulto Mayor

De acuerdo con el Decreto Supremo 004-2016-MIMP (2016), de conformidad con los artículos 1 y 4 de la Constitución, la defensa de la persona humana y la defensa de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado, por lo que este último y la comunidad protegen especialmente a las niñas, niños y adolescentes, a la madre y al anciano en situación de abandono. La Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores, se establece el marco normativo que garantiza los mecanismos legales para el pleno ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, reconocidas en la Constitución Política del Estado y los tratados internacionales vigentes, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y su integración plena al desarrollo social, económico, político y cultural del país, contribuyendo de este modo al respeto de su dignidad.

El artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, señala que es competencia de dicho Sector el diseñar, establecer, promover, ejecutar y supervisar políticas públicas a favor de las personas adultas mayores.

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-

2012-MIMP y sus modificatorias, establece en sus literales a) y b) del artículo 65 que la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y Comunidad es la dependencia encargada de proponer lineamientos, dispositivos legales planes, programas, proyectos y normas internas en temas de personas adultas mayores, especialmente en aquellos sectores de la población que sufren discriminación o desprotección social; así como de promover los derechos de las personas adultas mayores, en concordancia con la política nacional y los acuerdos internacionales.

Mediante Decreto Supremo N° 011-2011-MIMDES, se aprobó la Política Nacional en relación a las Personas Adultas Mayores, que tiene entre sus objetivos prioritarios, mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor, y la creación de un entorno social favorable para las personas adultas mayores, que potencien su desarrollo y favorezcan el ejercicio de sus derechos.

Por Decreto Supremo N° 003-2013-MIMP, se aprobó el Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores 2013-2017 y se constituyó la Comisión Multisectorial de naturaleza Permanente encargada del seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del Plan Nacional.

Los Centros de Atención deben contar con los siguientes documentos por cada persona adulta mayor usuaria:

- a) Ficha de ingreso de la persona usuaria.
- b) Ficha de permanencia de la persona usuaria.
- c) Registro de atenciones médicas de la persona usuaria.
- d) Ficha de Valoración Clínica para personas adultas mayores.

e) Registro de participación de la persona usuaria en talleres, campañas u otras actividades que realiza el Centro de Atención.

f) Ficha de ocurrencia de las personas usuarias.

g) Ficha de egreso de la persona usuaria.

Para el caso de los Centros de Atención de Noche estos deben contar además con la Ficha de asistencia.

Todos estos documentos conforman el expediente personal de la persona adulta mayor usuaria. De acuerdo con el Artículo 27, Acreditación del Decreto Supremo 004-2016-MIMP (2016), los Centros de Atención para personas adultas mayores públicos o privados que cuenten con licencia de funcionamiento deberán solicitar su acreditación, previo al inicio de sus actividades, en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a través de la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, quien expide la resolución Directoral que acredita un centro de atención en un plazo máximo de treinta días hábiles, previo procedimiento administrativo, el cual debe estar incluido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del referido Ministerio.

Ningún Centro de Atención podrá funcionar sin la acreditación respectiva y ninguna dependencia del Estado podrá coordinar acciones ni derivar a personas adultas mayores a los referidos Centros de Atención, bajo responsabilidad. En el Anexo 1 se puede apreciar una síntesis del marco legal.

CAPÍTULO III ESTUDIO DE MERCADO

3.1 Descripción del Entorno del Mercado

3.1.1 Macroentorno

El macroentorno influye en el desempeño de una organización, el cual está compuesto por factores económicos, socio-cultural, fuerzas políticas, demográficas y ambientales del país en donde se desarrolla el negocio, permitiendo identificar oportunidades y amenazas a las que está expuesto.

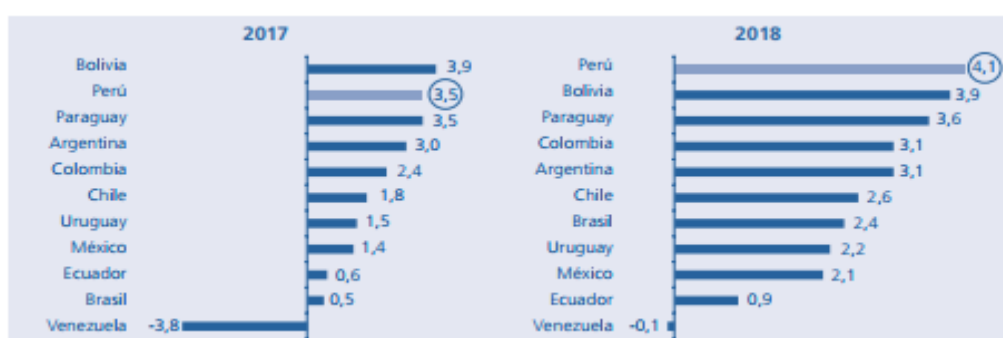


Figura 5: Proyección del PBI Perú

Fuente: BCR (2017)

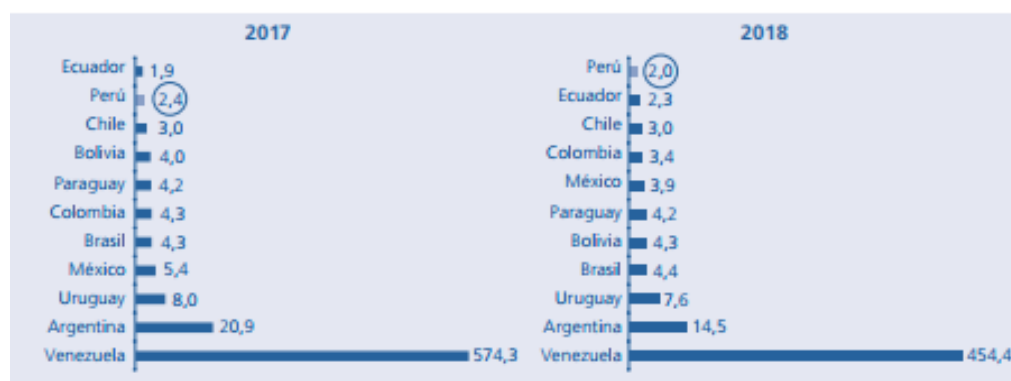


Figura 6: Proyección de la inflación del Perú

Fuente: BCR (2017)

3.1.1.1 Análisis económico

Según el Banco Central de Reserva (2017), el Producto Bruto Interno (PBI) de Perú habría crecido alrededor de 3.90% y con una inflación de 3.23% al cierre del 2016. En los siguientes gráficos N°1 y N°2 se muestra la

proyección del PBI y de la inflación respectivamente, para el año 2017 y 2018 de todos los países sudamericanos.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (2018), en el ranking de competitividad del Foro Económico Mundial 2017-2018 (WEF, por sus siglas en inglés), Perú ocupa la posición 72 de 137 países. Esta posición refleja un deterioro de nueve ubicaciones en los últimos seis años, lo que se asocia a un crecimiento cada vez menor de la productividad en el país. Por ello, el gobierno propone potenciar el Consejo Nacional de Competitividad, el desarrollo de plataformas estratégicas de competitividad sectorial, y el fomento de estrategias efectivas para el desarrollo de las microempresas y pequeñas empresas (MYPE), con el fin de impulsar la productividad y competitividad del país.

En suma, la tasa de desempleo se ubicó en 6,6% en el trimestre móvil entre marzo y mayo del 2017, el nivel más bajo de los últimos cuatro meses, presentando una tendencia claramente descendente, informó el INEI. Igualmente, el Instituto Nacional de Estadística e Informática estima que 340.000 personas buscan trabajo de manera activa en Lima metropolitana. En el trimestre móvil marzo-abril-mayo del 2017 el empleo adecuado en la actividad de Comercio aumentó en 2,9%, lo que representó 13.500 personas, no obstante, disminuyó en Construcción (-8,6%), Manufactura (-7,6%) y en Servicios (-0,3%), (Agencia Peruana de Noticias, 2017).

3.1.1.2 Análisis socio-cultural

En el Perú existen muchas personas mayores, que han llegado a la etapa de jubilación, sin tener un ahorro que los respalda, por ello se ven en la necesidad de recurrir a sus familiares para su manutención.

El envejecimiento de una persona se entiende como un proceso de cambios estructurales y funcionales que ocurren después de alcanzar la madurez reproductiva. Estos cambios que se presentan se pueden dividir tanto en físicos como mentales. Por este motivo resulta un gasto fuerte para las familias mantener un adulto mayor en casa, más aún cuando necesita de una enfermera que lo cuide las 24 horas, lo alimente, lo asee y supervise la toma de sus medicinas, por consiguiente, una casa de retiro ofrece distintas ventajas como mejores cuidados y, al mismo tiempo, evitará que se sienta solo, triste o abandonado. Todo esto en convivencia con otras personas de su generación.

En el Perú las casas de reposo también son conocidas como Centros o residencias geriátricos, hogares de ancianos o asilos; sobre el cual se originaron mitos y leyendas, que produce miedo y pánico entre los ancianos y los propios familiares. Sin embargo, a través del tiempo se ha evidenciado que la Casa de Reposo pueden ser lugares amigables en donde los ancianos van a poder vivir con comodidad y tener una vida digna y tranquila. (Alarco, 2014)

Con respecto a la protección y calidad de vida para este grupo de población, es el acceso al sistema de pensiones y al seguro de salud. Sin embargo, en el primer trimestre de 2018, solo el 18,2% de los jefes/as de

hogar de la población adulta mayor se beneficiaron del programa social Pensión 65. (INEI, 2018)

Este beneficio social se creó el 19 de octubre del 2011 mediante Decreto Supremo N° 081-2011-PCM, con la finalidad de otorgar protección a los adultos a partir de los 65 años de edad que carezcan de las condiciones básicas para su subsistencia. (Ministerio de Desarrollo de Inclusión Social, s. f.)

En cuanto, al seguro de salud, del total de población adulta mayor de 60 y más, el 81,2% posee algún tipo de seguro público o privado. Considerando que, en el área rural, la cobertura de esta afiliación es 85,3%, detrás de Lima metropolitana con el 80,2% y el resto urbano con el 79,9%. (INEI, 2018)

3.1.1.3 Análisis político – legal

Actualmente, hay una ley de incentivo para la creación de una empresa que es la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa (Ley Mype).

De acuerdo al diario Gestión (2017), las ventajas de la nueva ley es que las micro y pequeñas empresas (mypes) de todo el país se podrán constituir en 72 horas mediante la plataforma virtual del portal de servicios al ciudadano y empresas, que permite la formalización y constitución de empresas. También permite a las pequeñas empresas depreciar el monto de las adquisiciones de bienes, muebles, maquinarias y equipos nuevos en el plazo de tres años, reduciendo el monto a pagar por Impuesto a la Renta. En cuanto al nuevo Régimen Especial de Renta (RER), las mypes acogidas solo pagarán el 1.5% de sus ingresos al mes como Impuesto a la Renta, mientras

que antes pagaban 2.5%. Por otro lado, el programa Perú Factoring, que la Corporación Financiera de Desarrollo (Cofide) viene impulsando, permitirá que el microempresario no se descapitalice, obteniendo liquidez inmediata a través de la venta de sus facturas a una institución financiera que le ofrezca la menor tasa de descuento. Los microempresarios se beneficiarán con el Fondo de Garantía Empresarial (Fogem) que viabiliza los créditos a favor de las mypes.

Además, es importante mencionar que Cofide, actualmente, está enfocado al financiamiento de proyectos de infraestructura, la profundización de su participación en sectores no atendidos por la banca comercial y el apoyo al desarrollo de Mipymes. (MEF, 2018)

Por otro lado, existe en la actualidad una normativa por parte del Ministerio de la Mujer y Población Vulnerable (DECRETO SUPREMO N° 009-2010-MIMDES) en donde dan una serie de Normas para el adecuado funcionamiento y la obtención de la licencia de funcionamiento de estos centros de reposo.

También, el congreso de la República promulgo la ley N°28803, ley de las personas adultas mayores. El objeto de la ley es dar un marco normativo que garantice el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en la Constitución Política y los Tratados Internacionales vigentes de las personas adultas mayores para mejorar su calidad de vida y que se integren plenamente al desarrollo social, económico, político y cultural, contribuyendo al respecto de si dignidad. (Cabrejos y Nanfuñay, 2014)

3.1.1.4 Análisis demográfico

Actualmente, por primera vez en la historia, la mayor parte de la población tiene una

esperanza de vida igual o superior a los 60 años. Entre 2015 y 2050 el porcentaje de los habitantes del planeta mayores de 60 años casi se duplicará, pasando del 12% al 22%. (Organización Mundial de la Salud, 2018)

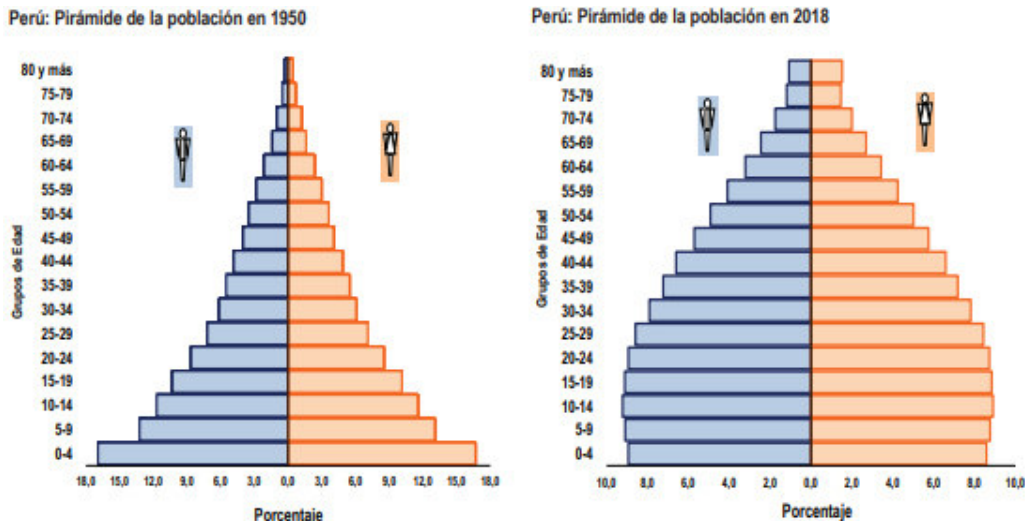


Figura 7: Pirámide Poblacional
Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática

En Perú, de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística e Informática, la población del país está envejeciendo, hasta el año 1950 representaba el 5,7% y en el año 2018 es de 10,4%. Cabe resaltar que el INEI, considera como personas adultas mayores a la población de 60 y más años de edad, en concordancia con el criterio adoptado por las Naciones Unidas.

Por otro lado, el primer trimestre del presente año, el 42, 2% de los hogares del país tenía entre sus miembros al menos una persona de 60 y más años de edad.

Principalmente en Lima, en donde se ubicará la casa de reposo, la proporción de hogares con algún adulto mayor, es de 43,8%. (INEI, 2018)

Por esta razón, se evidencia que hay un gran número de personas en Lima que pertenecen a este segmento y que muchos de ellos necesitarían de alguna ayuda de otra persona para llevar una vida normal.

Por último, según las proyecciones, el Perú se encuentra dentro de los

25 países con el mayor crecimiento de población mayor en el mundo. Esta población mayor pasaría a representar el 23% para el 2050.

3.1.1.5 Análisis ambiental

Dentro de la idea de negocio el enfoque será la responsabilidad social y ambiental con buenas prácticas que garanticen: mejorar el bienestar físico, psíquico y social de las personas adultas mayores, a través de los servicios a ofrecer.

3.1.2 Matriz FODA

Tabla 12: Análisis FODA

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • La mejor infraestructura para los adultos mayores. • Personas especializadas en la atención de los adultos mayores. • Servicios completos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconfianza del público objetivo. • Poca inversión en el rubro. • Fuerte inversión para desarrollar el proyecto. • Ser una empresa desconocida en el rubro.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Aumento de la población mayor de 60 años. • Escasa oferta actual. • Fácil adquisición de bienes para las instalaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de interés en los adultos mayores. • Sector poco regulado.

3.2- Ámbito de Acción del Negocio

3.2.1 Casa de Reposo

Un centro de atención residencial para personas mayores es un entorno de vida de grupo, en el que los ancianos reciben los servicios adecuados a sus necesidades. Iniciar una institución requiere un amplio conocimiento sobre el tipo de instalación que deseas abrir, los problemas de

salud y las actividades que las personas mayores enfrentan, las reglas que se debe seguir, la competencia que tiene y la financiación. (Sylvan, 2018)

3.3- Descripción del Bien o Servicio

Madre Teresa de Jesús S.A.C. es un Casa Para el Adulto Mayor, en donde pueden vivir de forma temporal o permanente. Este ofrecerá distintos servicios recreacionales y de salud. Para cumplir con las exigencias mínimas reguladas por ley se contará con un equipo de profesionales de la salud, que estén comprometidos con el cuidado de las personas de la tercera edad teniendo como primordial una atención personalizada cordial y de cariñoso.

3.4- Estudio de la Demanda

3.4.1 Segmentación del mercado: público objetivo

Para determinar el público objetivo o segmento de mercado del plan de negocios, se analizaron distintos criterios como el de geografía (lugar, clima, densidad, poblacional) y demografía (edad, nivel socioeconómico, religión, sexo).

Geográfica	
Lugar	San Miguel
Clima	Todas las estaciones
Densidad poblacional	12043.6 hab/km ²

Demografía	
Edad	60 a más años
Nivel socioeconómico	Segmento A y B
Sexo	Indiferente
Religión	Indiferente

Finalmente, se determinó el perfil del público objetivo del presente plan de negocios, los cuales son personas mayores de 60 años a más, habitantes el distrito de San Miguel, que pertenezcan al nivel socioeconómico A y B.

Evolución de la Población de la tercera edad en Lima Metropolitana (Personas de 56 años a más expresada en % la población)

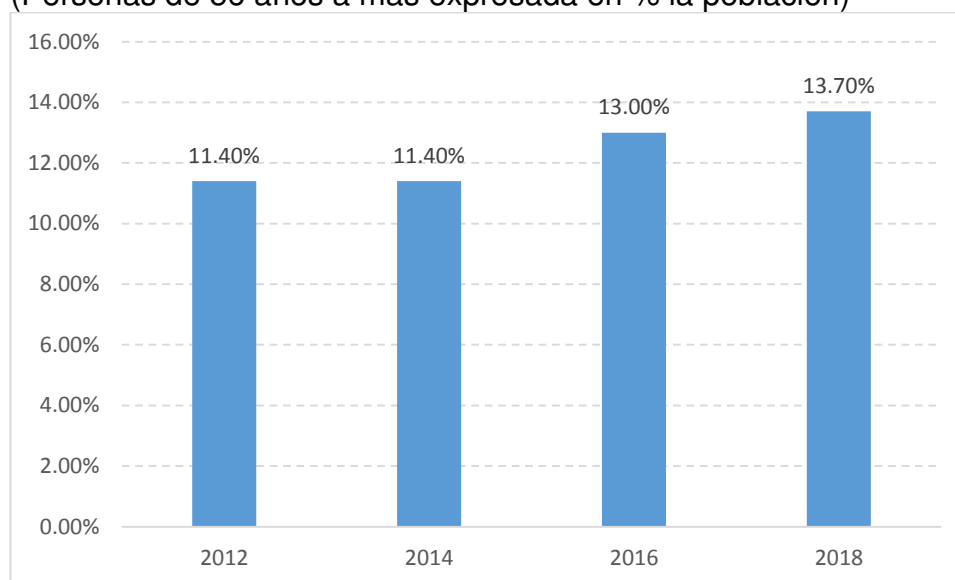


Figura 8: Evolución de la Población de la tercera edad en Lima Metropolitana
Fuente: INEI – CPI – reportes de estadística poblacional

3.5 - Estudio de la Oferta

En la actualidad, los centros geriátricos, han tomado un papel importante debido que hay más adultos mayores que necesitan de algún instituto especializado en brindar cuidados especiales, servicios de enfermería y atención medica-geriátrica; cabe resaltar que este no es un asilo. En la siguiente tabla se puede observar los centros geriátricos localizados en distrito de San Miguel.

Tabla 13: Competidores indirectos

<i>Nombre de la empresa</i>	<i>Principales servicios</i>
Padre Urraca	<ul style="list-style-type: none"> • Terapia espiritual • Terapia física • Hogar para adultos mayores • Clínica geriátrica
Jesús Es Mi Pastor	Ofrece talleres y terapias, entre otros servicios de gran beneficio para la salud.
El Remanso	<ul style="list-style-type: none"> • Medicina geriátrica • Hogar para adultos mayores • Atención personalizada • Clínica geriátrica

Como se puede observar hasta el momento hay centros geriátricos, pero no propiamente centros que ofrezcan servicios recreativos o dedicados a otras actividades para distracción de los adultos mayores.

En cuanto a las Casas para el Adulto Mayor en distrito de San Miguel se encontraron los siguientes:

Tabla 14: Competidores directos

<i>Nombre de la empresa</i>	<i>Principales servicios</i>
Vida Con Amor	<ul style="list-style-type: none"> • Atención médica. Enfermería las 24 horas • Terapias recreativas y ocupacionales personalizadas. • Alimentos balanceados y especiales • Paseos, sala de tv cable, celebración de fechas importantes.
Mas vida	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidados médicos y de enfermería permanentes • Comida balanceada • Alojamiento para los adultos mayores

Se pudo observar que en el distrito de san Miguel no hay Casas para el Adulto Mayor que ofrezcan servicios completos, ya sea de manera

temporal o permanente, para la salud o recreacional para las personas de la tercera edad.

3.5.1. Marco del sector según análisis de Porter

3.5.1.1. Poder de negociación de los clientes

Los servicios que se ofrecen están orientados a las actividades recreacionales para adultos mayores y la atención a pacientes con problemas de salud físicos o mentales, que mejoren el proceso de envejecimiento.

En este sentido los clientes tienen un bajo poder de negociación, no pueden negociar las condiciones, salvo las que nuestro negocio ya haya establecido.

3.5.1.2. Amenaza de productos y servicios sustitutos.

El mercado del adulto mayor no está muy explorado, es por ello que no se evidencia inversiones en este sector, el cual utilizaremos este factor como una ventaja para el desarrollo del plan de negocio.

Por este motivo, es que la amenaza de servicios sustitutos es baja.

3.5.1.3. Poder de negociación de los proveedores

Se busca realizar alianzas estratégicas con otras empresas para cubrir todos los servicios mencionados anteriormente, con el fin de obtener los bienes y servicios necesarios de excelente calidad y a un menor costo, pudiendo negociar cada nuevo periodo.

Al tratarse de un servicio que se ofrece y no de un bien, los proveedores que tenemos no nos ofrecen productos o servicios irremplazables, tampoco existen proveedores únicos, la oferta está fragmentada.

3.5.1.4. Rivalidad entre competidores

Los competidores más importantes que se encuentran en el distrito donde se ubica la Casa Para el Adulto Mayor, Madre Teresa de Jesús S.A.C. son Vida con amor y Más vida, los cuales brindan servicios relacionados a la salud principalmente.

La rivalidad es baja, cada competidor se concentra en brindar el servicio de mejor forma.

3.5.1.5. Amenaza de nuevos participantes

La población adulto mayor se ha incrementado en el Perú en los últimos años según los estudios del INEI. Por ello, se ha incrementado la demanda de Casas para el Adulto Mayor, ya sea privado o público.

En el Perú este es un mercado poco explorado, para los posibles nuevos participantes no tienen datos disponibles de si el mercado es rentable. A corto plazo la amenaza es baja, pero eso podría cambiar a largo plazo.

3.6- Determinación de la Demanda insatisfecha

Para determinar la demanda insatisfecha se realizó una encuesta para obtener información de los clientes actuales y así tener un mejor conocimiento del perfil, gustos y preferencias.

En base a los datos de INEI se sabe que la población que hay en el distrito de San Miguel es de 135,506 personas. Esta cifra proyectada por el porcentaje actual de población de tercera edad que se definió en un punto precedente de este documento 13.70%, lo que nos da que debe existir en San Miguel un total de 18,564 personas de tercera edad.

3.7- Proyecciones y provisiones para comercializar

3.7.1. Estrategia de servicio / producto

Es un centro que brindara distintos servicios personalizados a las necesidades de cada adulto mayor. El centro de reposo será un espacio privado teniendo las mejores instalaciones adaptadas para las personas de la tercera edad. También se encargará de brindar un ambiente de comodidad, amor, seguridad, confiable y dirigido por médicos con amplia experiencia.

En todos los casos se contará con una alianza con la clínica Maison de Santé para en caso surja una emergencia, nuestros clientes puedan ser evacuados inmediatamente a esta clínica.

En base a lo anterior se ofrecerá dos tipos de servicios. El servicio base que consistirá en el servicio de alojamiento, alimentación, baño periódico al adulto mayor, apoyo para que realice sus deposiciones, entrega de medicamentos básicos (los medicamentos deben ser proporcionados con instrucciones por la familia y nuestro personal se encargará de que los consuma) y el servicio de orientación psicológica una vez al mes.

El servicio plus tiene todo lo del básico y aparte incluye el servicio de reflexología, magnetoterapia, clases de taichí, colchón antiescaras, asesoría nutricional y chequeo médico quincenal.

3.7.2. Pronósticos de Ventas:

Tabla 15: Ventas por meses

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
Enero	10	20	22	24	26
Febrero	10	20	22	24	26
Marzo	10	21	23	26	28
Abril	12	10	11	12	13
Mayo	12	10	11	12	13
Junio	12	8	9	10	11
Julio	4	8	9	10	11
Agosto	4	8	9	10	11
Septiembre	6	8	9	10	11
Octubre	22	16	18	20	22
Noviembre	22	16	18	20	22
Diciembre	22	18	20	22	24
	149	164	180	198	218

3.7.3. Estrategia de precio

El precio será fijado en base al mercado, público objetivo y al valor agregado a los servicios brindados. Se proporcionará un buen servicio a los residentes que incluye servicios complementarios

De acuerdo a esto se tendrá un precio ligeramente superior al mercado a fin de reflejar calidad y de sostener los costos fijos de la infraestructura. Estos precios podrán ir desde el paquete de tres días, semanal o hasta el paquete mensual.

Cada paquete, contiene la posibilidad de incluir servicios complementarios, siendo los precios propuestos en un inicio los siguientes:

DURACIÓN	BASE	PLUS
Tres días	S/. 300	S/. 450
Semanal	S/. 450	S/. 600
Mensual	S/. 1,500	S/. 2,000

3.7.4. Canal de distribución

Se desarrollará el canal directo a través del contacto del personal con los clientes.

La venta directa proporcionará al consumidor final la información necesaria para optar por el servicio, ya que se proporcionan distintas alternativas ocupacionales para los adultos mayores, como actividades culturales, deportivas, recreativas y de estímulo, así como cuidados de salud y atención especial.

3.7.5. Promoción

Se desea dar a conocer los servicios de la Casa Para el Adulto Mayor, Madre Teresa de Jesús S.A.C. de tal manera que se diferencie de los demás. Se tendrá una estrategia de diferenciación de los competidores mediante los servicios adicionales como transporte y entretenimiento. Estableciendo como objetivo principal: la búsqueda de clientes locales, ya que los adultos mayores y a los familiares por lo general no les gusta estar muy separados. Se presentan las siguientes estrategias de publicidad para iniciar en el mercado:

a) Creación del Mensaje: Se venderá al público objetivo la idea de un centro de atención que favorece la autonomía de los adultos mayores y brinda un ambiente similar al del propio hogar, velando por la higiene, salud y alimentación.

b) Selección de Medios: Para captar una cantidad considerable de potenciales consumidores se realizará una campaña publicitaria en la cual destacan los siguientes medios:

- Afiches publicitarios publicados en vallas publicitarias del distrito
- Volantes publicitarios dejados debajo de las puertas de los vecinos del distrito
- Publicidad en la revista que emite el distrito de San Miguel.

- Aparición en buscadores de internet como Google o yahoo.
- Creación de un fanpage.
- Aparición en emisoras de radio dirigidas a adultos mayores en segmentos como “la hora del lonchecito”
- Visitas guiadas a la Casa Para el Adulto Mayor

Se destinará a publicidad el 5% de nuestros ingresos de ventas.

3.8- Descripción de la Política Comercial

Madre Teresa de Jesús S.A.C. atenderá cualquier queja, reclamo o sugerencias con respecto a los servicios brindados a los adultos mayores. Además, las resolverá en el menor tiempo posible para evitar la disconformidad de los clientes.

Los pagos son en todos los casos realizados por adelantado, no se aceptan pagos posteriores, se aceptarán pagos al contado y con tarjeta de crédito.

No se aceptarán pacientes con enfermedades terminales y o que hayan sido hospitalizados recientemente.

3.9- Cuadro de la demanda proyectada para el negocio

Tomando como base las 18,564 personas de tercera edad que se estima existen en el distrito de San Miguel, se espera que el 8% estén interesados 1,485 personas de tercera edad que puedan estar interesadas en contratar nuestros servicios y de esa cantidad un 10% realmente contrate nuestros servicios, lo que sería un total de 149 personas en un año.

CAPÍTULO V ESTUDIO TECNICO

4.1. Tamaño de Negocio, Factores determinantes

El tamaño máximo es el mayor volumen de producción usando las instalaciones a plena capacidad, independientemente de los costos de producción que se genere por dicha utilización.

Se tomará en cuenta, que el inmueble rentado para la Casa de Reposo, cuenta con una capacidad para 20 camas, lo cual constituye nuestro tamaño máximo. El tamaño máximo se mantiene constante todos los años, debido a que el inmueble no ofrece la posibilidad de mayor construcción de habitaciones.

4.2. Proceso y Tecnología

4.2.1. Descripción y diagrama de los procesos

4.2.1.1 Proceso de captación y selección de huéspedes

Toda persona que muestre interés en la Casa de Reposo ya sea en los módulos de promoción, por teléfono o por marketing directo, recibirá información acerca de la misma y se le pedirá que llene un formato con datos con nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico.

La persona interesada en hospedarse en la Casa de Reposo y disfrutar de las instalaciones deberá pasar por un examen psicológico y una evaluación médica. De acuerdo a la evaluación psicológica se determinará qué personas necesitan mayor atención o ayuda en comunicación. La evaluación médica podrá ser realizada por un médico particular del interesado o también se le podrá proporcionar un médico de la Institución para que lo evalúe, asumiendo el costo de sus honorarios.

La evaluación constará de:

- Examen clínico
- Electrocardiograma
- Placa de pulmones (tórax)
- Hemograma
- Hemoglobina – Hematocrito
- Creatinina
- Glucosa
- Proteínas totales y fraccionadas
- Examen de orina completa

Una vez obtenido el informe médico de la evaluación, si la persona no presenta complicaciones que requieran de atención en clínicas de cuidados intermedios, se pasará al proceso de inscripción.

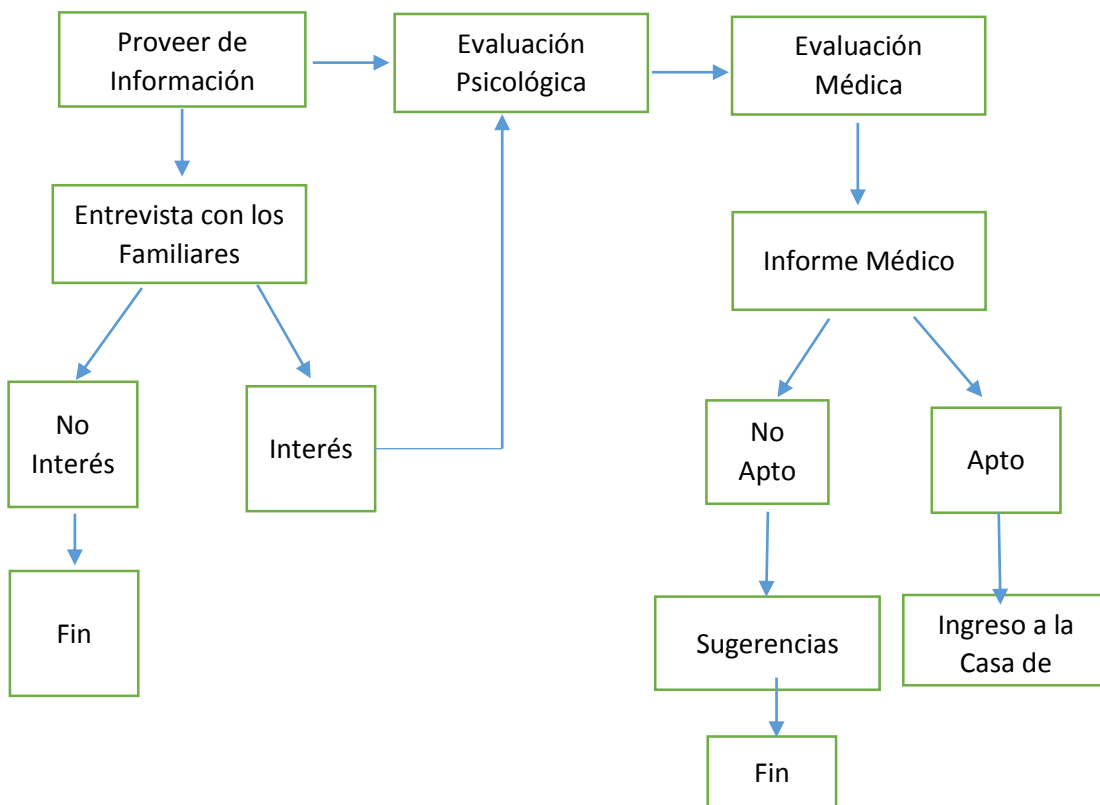


Figura 9: Diagrama de Flujo de Proceso de Atención del adulto mayor
Fuente: Elaboración Propia

4.2.1.2 Proceso de Inscripción

Una vez aceptado el huésped, se procederá a llenar el formulario de inscripción. En este formulario deberá consignar un número de teléfono donde se pueda ubicar a los familiares directos las 24 horas del día en caso de emergencia.

También deberá proporcionar copia de la póliza de la compañía de seguros en caso cuente con un seguro privado o de lo contrario el carnet de seguro social, si lo tuviera no siendo requisito indispensable.

En caso tenga un médico particular, clínica o Centro Médico, deberá ponerse en contacto con el médico responsable de la Casa de Reposo para proporcionarle su historia clínica.

La familia del huésped deberá firmar un contrato en el cual acepta las condiciones y términos de la Casa de Reposo.

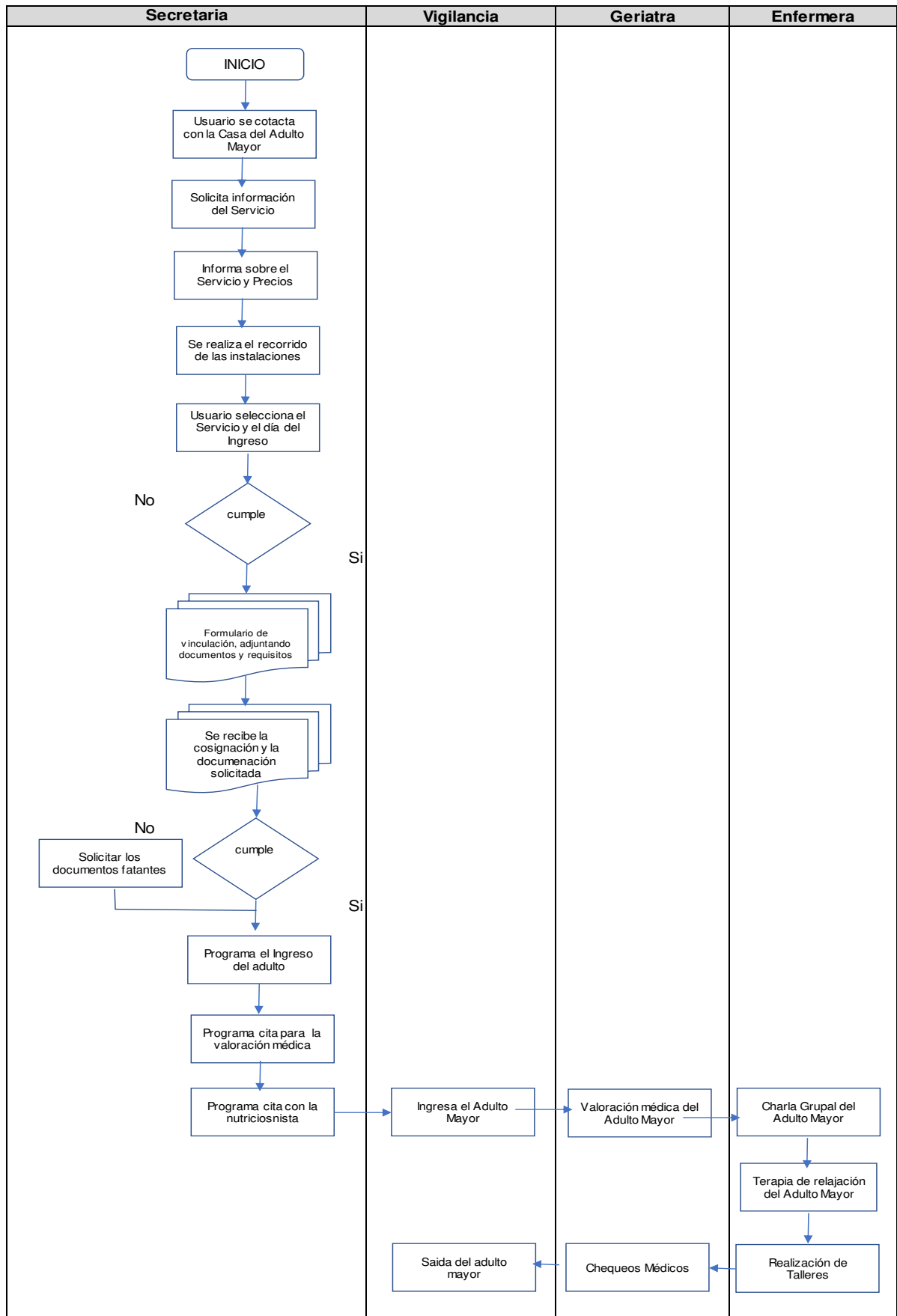


Figura 10: *Diagrama de Proceso de Inscripción*

Fuente: Elaboración Propia

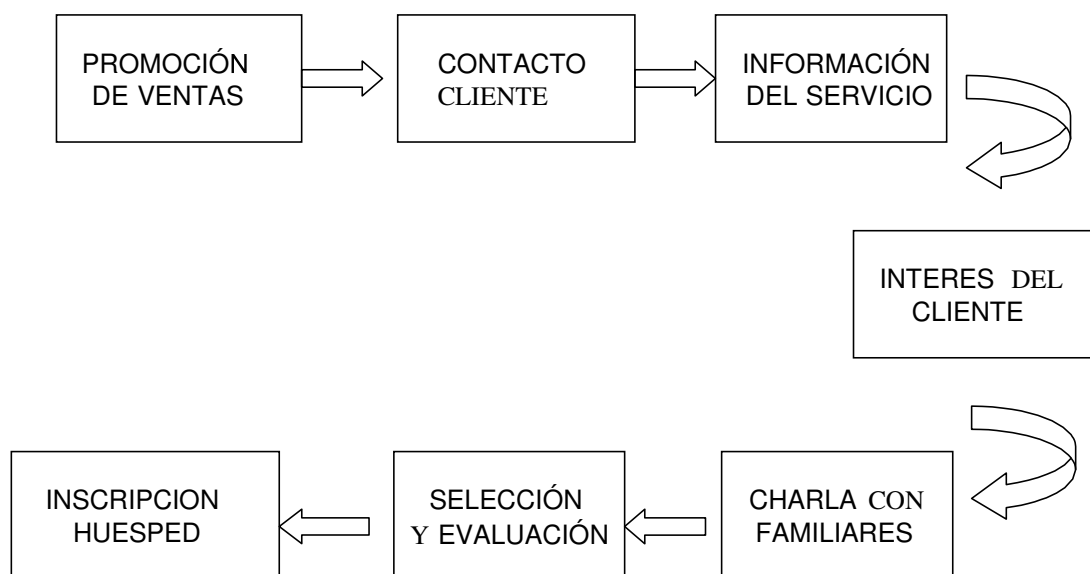


Figura 11: Flujograma Proceso de Comercialización
Fuente: Elaboración Propia

4.2.2. Capacidad Instalada y Operativa

4.2.2.1. Capacidad Instalada

Se contará con 10 habitaciones dúplex (cada una con dos camas independientes) disponibles para la atención al público, cada una con su propio servicio higiénico. Lo que nos resulta que se pueda atender como máximo al día a 20 huéspedes. Esta cifra por 30 días de ocupación al mes nos da un total de 600 días / huésped como máximo.

4.2.2.2. Capacidad Operativa

Si bien la capacidad máxima es de 20 huéspedes y de 600 días huésped al mes, por temas operativos relacionados a la limpieza que se tiene que hacer de cada ambiente cada vez que un huésped se retira o los periodos muertos debido a reservaciones realizadas con anticipación, entre otros motivos, la capacidad operativa máxima no será de 20 huéspedes.

Se estima una pérdida de tiempo de 4% entre cada huésped que se retira, de 4% de tiempos muertos por reservaciones y de 4% por otros motivos, lo que nos una un 12% de tiempo muerto. En total, restando ese 12% a los 600 días / huésped de capacidad instalada nos da que tenemos 528 días / huésped de capacidad operativa máxima al mes.

4.1.2.3. Capacidad Proyectada

Se estima que esa capacidad operativa máxima no será igual a la capacidad real, esta capacidad real estará en base a la demanda esperada, la cual se estima en el siguiente cuadro:

Periodo de tiempo	Proporción Ocupada	Días / Huésped / Mes
1er trimestre 2019	40%	211
2do trimestre 2019	60%	317
3er trimestre 2019	80%	422
4to trimestre 2019	100%	528

Figura 12: Cuadro de Capacidad proyectada

La capacidad operativa máxima a partir del año 2020 será del 100%.

4.2.3. Cuadro de Requerimientos de bienes de capital, personal e insumos

4.2.3.1. Requerimiento de Mano de Obra (Personal)

La mano de obra directa está conformada, por una Enfermera y Auxiliar en Enfermería

Tabla 16: Mano de Obra Directa

Mano de Obra Directa	Cantidad
Enfermera	1
Auxiliar en Enfermería	1

La mano de obra Indirecta se mantendrá constante a lo largo de duración del proyecto.

Tabla 17: Mano de Obra Indirecta

Mano de Obra Indirecta	Cantidad
Médico Geriatra	1
Psicólogo	1
Personal de Limpieza	2
Cocinera	1
Seguridad	1

4.2.3.2. Equipamiento y tecnología para el proceso

Maquinarias

Para este tipo de proyectos no se necesitan maquinarias, ya que se trata de un servicio.

Equipos

En este punto se ha creído conveniente separar los equipos de la siguiente manera:

- Equipos Electrodomésticos
- Equipos Administrativos
- Equipos Médicos

Tabla 18: Equipos Electrodomésticos

Concepto	Unidades	Descripción
Cocina	1	Cocina a Gas Mabe EM-1353
Refrigeradora	1	Miray No fros RMSF-249
Congeladora	1	Electrolux
Campana extractor	1	General Electric Modelo CEG-
Lavadora	1	Samsung 5.5 kg
Microondas	1	Samsung
Olla Arrocera	1	Oster
Batidora y Licuadora	1	Oster
Tostadora	1	Imaco
Hervidor eléctrico	1	Phillips
Aspiradora	1	LG
Lustradora	1	Electrolux
Terma	1	80 litros, Silverstone
Equipo de música	1	Microcomponente LG
Televisor	2	Phillips 21" pantalla plana
DVD	1	LG

Equipos Médicos

Tabla 19: Equipos Administrativos

Concepto	Unidades	Descripción
Tensiómetro	1	Citizen digital
Estetoscopio	1	
Termómetro	1	Vía Oral
Glucómetros	1	One tocho con lancetas y tira reactiva
Balanza de baño	1	Mecánica
Nebulizador	1	Thomas
Balón de oxígeno	1	Con manómetro, humificador y mascarilla
Vitrina	1	De dos cuerpos

Herramientas

Tabla 20: Equipo Médico

Concepto	Unidades	Descripción
Computadora	1	Pentium
Escritorio	1	Madera
Archivador	3	Madera
Credenza	1	Madera
Sillas	6	Metal con tela
Teléfono	1	Inalámbrico
Total	13	

En este punto se han consignado todos aquellos materiales necesarios para la operatividad del servicio. Se ha dividido en:

- Herramientas de Cocina
- Herramientas de Baños
- Herramientas de Limpieza
- Herramientas Médicas

Tabla 21: Herramientas de Cocina

Descripción	Características	Cantidad
Pasamanos para	Aluminio	6
Piso antideslizante	Jebe con adhesivo para ducha	6
Juego de baño	3 piezas Tafet	6
Toalla de manos	30 x 45 cm.	6
Inodoro + lavatorio	Inodoro Rapid jet Lavatorio	3
Cisterna	Cisterna para azotea con	1
Bomba de agua	Equipo de Bombeo Pedrollo	1
Ducha	Mezcladora FV Fiori	3
Terma	80 litros, Silverstone	1
Tanque de agua	Rotoplast por 1,100 litros	1

Tabla 22: Herramientas de Baño

Descripción	Características	Cantidad
Vajilla para 6	Vajilla para Microondas x 30 pzas	3
Vasos	Vaso vidrio x unidad	24
Jarras de 1 litro ½	Jarra de vidrio Luminarc 1.8 lt	2
Termo mediano	Marca Termos	1
Cubiertos para 6	Facusa, acero	3
Juego de Ollas	T-Fal x 7 piezas, incluye sarten	1
Utensilios para cocina	Rubbermaid	2
Envases de plástico	Marca Rey x 3	2
Pirex	Molde para pye	1
Fuentes de server	Blanca refractaria	4
Manteles	Sweden a cuadros rectangular	1
Individuales	Juego de 4 individuales plásticos	3
Colador	Plástico con malla de acero	1
Bowls	Set de 3 bowls de acero	1
Escurreidor de platos	Sterilite	1

Tabla 23: Herramientas de Limpieza

Descripción	Características	Cantidad
Escoba	Marca Cadesa	1
Escobillón	Madera	1
Trapeador	Hude	1
Plumero	Tela y madera	1
Basurero	Sterilite	1

Tabla 24: Herramientas Médicas

Descripción	Características	Cantidad
Guantes	Esterilizados	5
Pañales	Tena para incontinencia x 10	2
Chata	De metal (acero)	2

Mobiliario

Los mobiliarios que serán necesarios para implementar cada una de las secciones con las que contará la Casa de Reposo se presentan a continuación:

- Mobiliario para los Dormitorios.
- Mobiliario para la Sala.
- Mobiliario para el Comedor
- Mobiliario para el Patio

Tabla 25: Mobiliario para los Dormitorios

Descripción	Características	Cantidad
Cama	Tarima madera	18
Colchón + Almohada	Plaza y media	18
Velador	De madera con cajón	18
Lámpara de mesa de	De fierro con pantalla	18
Ropero	3 cuerpos	18

Tabla 26: Mobiliario para Sala

Descripción	Características	Cantida
Mueble	2 cuerpos	6
Mueble	3 cuerpos	1
Mueble	Modular	2
Juego de mesas	Mesa	6
Juego de mesas	Mesa Central	1
Lámpara de mesa	Cerámica con pantalla	4

Tabla 27: Mobiliario para el Comedor

Descripción	Características	Cantidad
Juego de	Mesa de comedor Atlanta para 8	2
Espejo	Rectangular con borde de madera	3
Alfombra	Redonda 1.80 cm diámetro color	4

Tabla 28: Mobiliario para Patio

Descripción	Características	Cantidad
Mesa con	Mesa para 4 con silla y	4

4.2.3.3. Relación de materias primas e insumos a utilizar, consumos por producto

En cuanto a las materias primas e insumos se detalla lo siguiente. Los materiales a utilizar están compuestos por 3 elementos:

- Los suministros de limpieza que son de uso quincenal.
- Los suministros de botiquín que son de uso mensual.
- Los suministros de comida que son de uso semanal.

Tabla 29: Suministro de Limpieza Quincenal

Item	Descripción	Cantidad
Lavavajilla	Wong 450g	2
Detergente	Sapolio 800g	2
Ambientador	Glade 400cc	1
Desinfectante	Pinesol 900ml	2
Pano absorbente	Scotch brite x 3 und.	1
Limpiador multiusos	Glasex 330 ml	1
Cera en crema	Tekno 330 ml	5
Papel Higienico	Elite x 12 rollos	2
Papel Toalla	Marca Metro x 3 rollos	1
Jabones	Lux x 4 90 g	2
Bolsas para basura	1 achitos de 35 litros x 10	2
Esponjita verde	Scoth brite	2
Lejía	Clorox 2 litros	2
Balon de Gas	Gas Limagas	2

Tabla 30: Suministro de Botiquín Mensual

Item	Descripción	Cantida
Alcohol	Medicinal 500 ml Metro	1
Algodón	Bolsa 100g	1
Curitas	Hansaplast x 30	1
Sal de Andrews	Caja x 12 sobres	2
Caladryl	Frasco mediano	1
Antiséptico	Johnson	1
Doloflam	Caja x 30 comprimidos	1

Tabla 31: Suministro de Comida Semanal

Item	Descripción	Cantidad
Arroz	Hoja redonda bolsa	7
Pollo	Pollo entero San	3
Papa amarilla	Bolsa por kilo	2
Tallarines	Molitalia x 500g	4
Huevos	Bolsa por kilo	5
Pescado	10 filetes	10
Carne molida	Carne molida de	1
Carne de guiso	Cortada en trozos	2
Caldo de sopa	La Mesa por 2	3
Tuco	Wong	1
Sémola	Bolsa por 1/4 kilo	2
Leche evaporada	1 six pack Gloria	1
Vainitas	Paquete por kilo	2
Alverjitas	Paquete por kilo	2
Zanahoria	Paquete por kilo	2
Gelatina	Universal por 15	3
Fideo	Nicolini 500 g	1
Cebolla china	Por atado	1
Frijol chino	Por 1/2 kilo	1
Tomate	Paquete por kilo	3
Cebolla	Paquete por kilo	1
Ajo	Por unidad	6
Manzana	Criolla Paquete por	5
Choclo	Por unidad	6
Harina	Bolsa por kilo	1
Sal	Bolsa por kilo	1
Pimienta	En frasco	1
Pimiento	Por medio kilo	1
Azúcar	Bolsa por kilo	1
Leche condensada	Nestlé	1
Limón	Paquete por kilo	1
Maracuyá	Paquete por kilo	2
Naranja	Paquete por kilo	3
Piña	Por kilo	5
Plátano	Por mano	3
Membrillo	Por unidad	2
Papaya	Por kilo	7
Kanu	Sobre individual	4
Refresco de chicha	Sobre individual	1
Pan de molde	Wong 650 g	3
Leche fresca	Bella Holandesa en	10
Manzanilla	Caja x 25 sobres	1
Anis	Caja x 25 sobres	1
Te	Caja x 25 sobres	1
Avena	Bolsa por 1/2 kilo	2

Mantequilla	Dorina 450 g	2
Mermelada	Fanny 1/2 kg	1
Queso Fresco	Bonlé Gloria por 1	1
Café	Clásico Wong	1
Trigo atómico	Bolsa 160 g	2
Pasas	Bolsa 250 g	1
Galleta de soda	Paquete por 6	2
Canela	En polvo frasco	1
Hongo y Laurel	Bolsita individual	2
Zapallo	Por kilo	2
Crema de verdura en	Knor por unidad	2
Sopa de chifa en sobre	Knor por unidad	2
Cabello de angel	Molitalia x 500g	4

4.2.4- Localización del Negocio, factores determinantes.

4.2.4.1 Descripción del Centro de Operaciones

La Casa de Reposo se encuentra ubicada frente a un parque y tiene un área de 660 mts con 5 dormitorios, con un gran salón (sala comedora) con vista a jardines interiores (parte de atrás) y garaje en la parte posterior (entrada), las cuales se utilizarán para algunas actividades sociales y de juego entre los huéspedes.

Se construirá 1 dormitorio adicional para alcanzar una capacidad máxima de 18 huéspedes.

4.2.4.2 Localización

Macro Localización

La macro localización del proyecto se determinó que sea la ciudad de Lima en virtud de que en la capital se encuentra concentrada la mayor cantidad de personas con capacidad económica para requerir este tipo de servicio, así como constituir la ciudad donde mayor desarrollo viene suscitándose para este tipo de actividad empresarial.

Micro Localización

La microlocalización del proyecto se determinó utilizando el método cualitativo por puntos. La escala es del 1 al 10 donde el número 10 es lo mejor.

El criterio de decisión es escoger aquel distrito que tenga el mayor puntaje, para lo cual se utilizó los parámetros que se observan en el cuadro siguiente:

Tabla 32: Cuadro Método Cualitativo por Puntos

FACTOR	PESO	San Miguel		Pueblo Libre		Cercado de Lima	
		Calificación	Total	Calificación	Total	Calificación	Total
Población con alto poder	0.2	8	1.	7	1.	9	1.
Cercanía al mercado	0.3	9	2.	7	2.	7	2.
Zona con mayor seguridad	0.2	9	1.	10	2	8	1.
Zona con varias vías de	0.1	10	1	9	0.	10	1
Calidad del servicio	0.2	10	2	8	1.	10	2
TOTALES	1		9.1		8		8.5

La ubicación para la casa de reposo en San Miguel, obtuvo la mayor puntuación de 9.1, por lo que justifica en gran medida la elección de la zona de influencia para el desarrollo del proyecto.

A continuación, se presenta el mapa de la zona de San Miguel, en donde se ha determinado la ubicación exacta para la casa de reposo y la factibilidad de encontrar el local para su adquisición.

CAPÍTULO V ESTUDIO DE LA INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO

5.1. Inversión Fija

5.1.1. Inversión Tangible

En la siguiente Tabla se presenta la inversión en activos fijos tangibles:

Tabla 33: Activos Tangibles

INFRAESTRUCTURA (REMODELACIÓN DE LOCAL)			PRECIO TOTAL (S/.)
Remodelación de local			6,000
SUB TOTAL			6,000
IGV 18%			1,080
TOTAL			7,080

Tabla 34: TOTAL ACTIVOS TANGIBLES

CONCEPTO	VALOR DE COMPRA	IGV 18%	INVERSIÓN S/.
Equipos electrodomésticos	19,229	3,461	22,690
Equipos administrativos	4,788	862	5,650
Equipos médicos	2,797	503	3,300
Herramientas de cocina	3,110	560	3,670
Herramientas de baño	133	24	157
Herramientas de limpieza	1,381	249	1,630
Herramientas médicas	293	53	346
Mobiliario para dormitorio	27,992	5,038	33,030
Mobiliario para sala	7,568	1,362	8,930
Mobiliario comedor	2,093	377	2,470
Mobiliario para patio	746	134	880
Infraestructura	6,000	1,080	7,080
TOTAL	76,130	13,703	89,833

5.1.2. Inversión Intangible

A continuación, en la siguiente tabla se presenta la Inversión en Activo Intangible.

Tabla 35: Activos Intangibles

ACTIVO INTANGIBLE	Valor de Venta	IGV	Precio (S/.)
Página Web	1,800	324	2,124
Investigación de mercado	3,500	630	4,130
Otros gastos de investigación	500	90	590
REGISTROS PÚBLICOS		-	-
Búsqueda mercantil	8	1	9
TRÁMITES INDECOPI		-	-
Búsqueda mercantil de la razón social	32	6	38
Búsqueda mercantil del logotipo	40	7	47
Inscripción de la patente	360	65	425
Costo de publicación Diario El Peruano	95	17	112
Costo del aviso en el Diario La República	340	61	401
TRÁMITES NOTARIALES		-	-
Derechos Notariales	800	144	944
Constitución de la empresa	270	49	319
TRÁMITES DE LA MUNICIPALIDAD SAN MIGUEL			
Compatibilidad de uso	224	40	264
Licencia de funcionamiento	425	77	502
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	8,394	1,511	9,905

5.2. Capital de Trabajo

Se ha determinado como capital de trabajo, el monto de S/. 8,175.00. Para determinar el capital de trabajo se ha usado el método de periodo de desfase de 0.083, tal como se muestra en la tabla, donde el total de egresos fue calculado considerando el total de gastos de ventas, costo de MOD y gastos administrativos.

A continuación, se presenta la inversión de capital de trabajo:

Tabla 36: Capital de Trabajo

Ítems	Año 0	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Gastos de Ventas		10,726	9,428	14,679	8,956	8,720	9,782	8,720	8,484
Costo de Mano de Obra Directa									
Gastos de Administración		1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074
Costo Total en Desembolsable		11,800	10,502	15,753	10,030	9,794	10,856	9,794	9,558
Factor 1 mes = 1/12		0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083
Req Capital de trabajo 1 mes		983	875	1,313	836	816	905	816	797

Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
8,484	8,012	7,776	7,776	111,547	107,031	106,905	105,568	104,684
1,074	1,074	1,074	1,074	12,886	-	-	-	-
				-	-	-	-	-
9,558	9,086	8,850	8,850	124,432	107,031	106,905	105,568	104,684
0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083
797	757	738	738	10,369	8,919	8,909	8,797	8,724

Elaboración preparate.

5.3. Inversión Total

El monto de la inversión total del proyecto asciende a S/. 107,912.47.

Tabla 37: Inversión Total

INVERSIÓN		TOTAL S/.
INVERSION TOTAL (TANGIBLE+INTANGIBLE)		99,737.92
CAPITAL DE TRABAJO		10,369.35
TOTAL	100%	110,107.27

5.4. Estructura de la Inversión y Financiamiento

Tabla 38: Estructura de la Inversión y Financiamiento

RECURSOS PROPIOS	54%	60,000.00
RECURSOS DE TERCEROS - BANCO	46%	50,107.27
TOTAL		110,107.27

Esta inversión se divide 56% de recursos propios y el 44% de aportes de terceros.

5.5. Fuentes Financieras

El grupo promotor del proyecto ha recurrido a diversas instituciones financieras para solicitar proformas y de esta manera se ha comparado las tasas bancarias y las oportunidades que nos otorgan dichas entidades. La institución seleccionada para el financiamiento es el BCP por las facilidades que otorga.

5.6. Condiciones de Crédito

A continuación, en la tabla siguiente se presenta las condiciones para la devolución de dicho financiamiento.

Tabla 39: Servicio de la Deuda

Monto Total :	47,912.47	
Interés Anual	25.00%	
Interés Mensual:	1.88%	TEM= (1+TEA)^(1/n)-1
Plazo	2.00	
Amortización	Mensual	
Periodo de Gracia	0	
BANCO: DE CRÉDITO		

MESES	Saldo inicial	Intereses	Amortización	Saldo Final	Cuota
1	47,912	899	1,996	45,916	2,896
2	45,916	862	1,996	43,920	2,858
3	43,920	824	1,996	41,923	2,821
4	41,923	787	1,996	39,927	2,783
5	39,927	749	1,996	37,931	2,746
6	37,931	712	1,996	35,934	2,708
7	35,934	674	1,996	33,938	2,671
8	33,938	637	1,996	31,942	2,633
9	31,942	600	1,996	29,945	2,596
10	29,945	562	1,996	27,949	2,558
11	27,949	525	1,996	25,953	2,521
12	25,953	487	1,996	23,956	2,483
13	23,956	450	1,996	21,960	2,446
14	21,960	412	1,996	19,964	2,409
15	19,964	375	1,996	17,967	2,371
16	17,967	337	1,996	15,971	2,334
17	15,971	300	1,996	13,974	2,296
18	13,974	262	1,996	11,978	2,259
19	11,978	225	1,996	9,982	2,221
20	9,982	187	1,996	7,985	2,184
21	7,985	150	1,996	5,989	2,146
22	5,989	112	1,996	3,993	2,109
23	3,993	75	1,996	1,996	2,071
24	1,996	37	1,996	0	2,034
		11,241	47,912		59,153

	Año 1	Año 2
Intereses	8,318.36	2,922.67
Total	8,318.36	2,922.67
	Año 1	Año 2
Amortización	23,956.24	23,956.24
Total	23,956.24	23,956.24

Como se puede apreciar, se ha asumido un apalancamiento financiero con una tasa apropiada, a ser asumida por dos años. Las condiciones especiales de la operación son:

- No se incluyen los gastos pagados directamente por el cliente.
- El monto de amortización, con este valor se origina por la aplicación del cálculo para la obtención de cuota constante.
- No afecta el costo efectivo anual del crédito.
- El presente es un cronograma preliminar, el cronograma definitivo será entregado en un plazo máximo de 30 días de acuerdo a la modalidad elegida por el cliente en la solicitud del préstamo, y formará parte del contrato.
- Dicho cronograma deberá ser firmado por las partes salvo que la modalidad de entrega elegida no lo exija.
- En los casos que corresponda por Ley, las operaciones realizadas sobre la Cuenta se encontrarán afectas al Pago del Impuesto por Transacciones Financieras (ITF): 0.005%.

CAPÍTULO VI ESTUDIO DE LOS COSTOS, INGRESOS Y EGRESOS

6.1. Presupuestos de los Costos

Tabla 40: Presupuestos de los Costos de Suministro de Limpieza

Suministros de Limpieza	Descripción	Cantidad	Costo	Mensual	Anual
Lavavajilla	Wong 450g	2	12.00	24.00	288.00
Detergente	Sapolio 800g	2	8.00	16.00	192.00
Ambientador	Glade 400cc	1	15.00	15.00	180.00
Desinfectante	Pinesol 900ml	2	12.00	24.00	288.00
Paño absorbente	Scotch brite x 3 und.	1	6.00	6.00	72.00
Limpiador multiusos	Glasex 330 ml	1	7.00	7.00	84.00
Cera en crema	Tekno 330 ml	5	7.00	35.00	420.00
Papel higiénico	Elite x 12 rollos	2	9.00	18.00	216.00
Papel toalla	Marca Metro x 3 rollos	1	8.00	8.00	96.00
Jabones	Lux x 4 90 g	2	2.50	5.00	60.00
Bolsas para basura	Tachitos de 35 litros x 10	2	10.00	20.00	240.00
Esponjita verde	Scott brite	2	4.00	8.00	96.00
Lejía	Clorox 2 litros	2	6.00	12.00	144.00
Balón de gas	Gas Lima gas	2	40.00	80.00	960.00
TOTAL				278.00	3,336.00

Tabla 41: Presupuesto de Costo de Suministro de Botiquín

Botiquín	Descripción	Cantidad	Costo	Mensual	Anual
Alcohol	Medicinal 500 ml Metro	1	4	4.00	48.00
Algodón	Bolsa 100g	1	3	3.00	36.00
Curitas	Hansaplast x 30	1	5	5.00	60.00
Sal de Andrews	Caja x 12 sobres	2	6	12.00	144.00
Caladryl	Frasco mediano	1	3	3.00	36.00
Antiséptico	Johnson	1	5	5.00	60.00
Doloflam	Caja x 30 comprimidos	1	2	2.00	24.00
TOTAL				34.00	408.00

Tabla 42: Presupuesto de costo de Suministro de Comida

Suministros de Comida	Descripción	Cantidad	Costo	Semanal	Mensual	Anual
Arroz	Hoja redonda bolsa x kilo	7	3.5	24.50	98.00	1,176.00
Pollo	Pollo entero San Fernando	3	15	45.00	180.00	2,160.00
Papa amarilla	Bolsa por kilo	2	3	6.00	24.00	288.00
Tallarines	Molitalia x 500g	4	6	24.00	96.00	1,152.00
Huevos	Bolsa por kilo	5	3	15.00	60.00	720.00
Pescado	10 filetes	10	12	120.00	480.00	5,760.00
Carne molida	Carne molida de bistec especial por kilo	1	11	11.00	44.00	528.00
Carne de guiso	Cortada en trozos por kilo	2	12	24.00	96.00	1,152.00
Caldo de sopa	La Mesa por 2 cubitos	3	2	6.00	24.00	288.00
Tuco	Wong	1	1.5	1.50	6.00	72.00
Sémola	Bolsa por 1/4 kilo	2	2.5	5.00	20.00	240.00
Leche evaporada	1 Six pack Gloria	1	15	15.00	60.00	720.00
Vainitas	Paquete por kilo	2	6	12.00	48.00	576.00
Alverjitas	Paquete por kilo	2	5	10.00	40.00	480.00
Zanahoria	Paquete por kilo	2	2	3.00	12.00	144.00
Gelatina	Universal por 15 porciones	3	4.5	13.50	54.00	648.00
Fideo	Nicolini 500 g	1	5	5.00	20.00	240.00
Cebolla china	Por atado	1	1.2	1.20	4.80	57.60
Frijol chino	Por 1/2 kilo	1	6.5	6.50	26.00	312.00
Tomate	Paquete por kilo	3	3.4	10.20	40.80	489.60
Cebolla	Paquete por kilo	1	3.2	3.20	12.80	153.60
Ajo	Por unidad	6	0.4	2.40	9.60	115.20
Manzana	Criolla Paquete por kilo	5	5	25.00	100.00	1,200.00
Choclo	Por unidad	6	2	12.00	48.00	576.00
Harina	Bolsa por kilo	1	5.4	5.40	21.60	259.20
Sal	Bolsa por kilo	1	0.4	0.40	1.60	19.20
Pimienta	En frasco	1	4.5	4.50	18.00	216.00
Pimiento	Por medio kilo	1	2.4	2.40	9.60	115.20
Azúcar	Bolsa por kilo	1	4	4.00	16.00	192.00
Leche condensada	Nestlé	1	6	6.00	24.00	288.00
Limón	Paquete por kilo	1	4.5	4.50	18.00	216.00
Maracuyá	Paquete por kilo	2	3	6.00	24.00	288.00
Naranja	Paquete por kilo	3	3	9.00	36.00	432.00
Piña	Por kilo	5	2	10.00	40.00	480.00
Plátano	Por mano	3	1	3.00	12.00	144.00

Membrillo	Por unidad	2	4	8.00	32.00	384.00
Papaya	Por kilo	7	3.2	22.40	89.60	1,075.20
Kanu	Sobre individual	4	1	4.00	16.00	192.00
Refresco de chicha	Sobre individual	1	2	2.00	8.00	96.00
Pan de molde	Wong 650 g	3	2	6.00	24.00	288.00
Leche fresca	Bella Holandesa en caja 1 litro	10	2	20.00	80.00	960.00
Manzanilla	Caja x 25 sobres Metro	1	2	2.00	8.00	96.00
Anís	Caja x 25 sobres Metro	1	2	2.00	8.00	96.00
Te	Caja x 25 sobres Metro	1	2	2.00	8.00	96.00
Avena	Bolsa por 1/2 kilo Winter	2	3	6.00	24.00	288.00
Mantequilla	Dorina 450 g	2	2.5	5.00	20.00	240.00
Mermelada	Fanny 1/2 kg	1	4	4.00	16.00	192.00
Queso Fresco	Bonlé Gloria por 1 kg.	1	5	5.00	20.00	240.00
Café	Clásico Wong instantáneo	1	5	5.00	20.00	240.00
Trigo atómico	Bolsa 160 g	2	8	16.00	64.00	768.00
Pasas	Bolsa 250 g	1	5	5.00	20.00	240.00
Galleta de soda	Paquete por 6	2	2	4.00	16.00	192.00
Canela	En polvo frasco	1	1.5	1.50	6.00	72.00
Hongo y Laurel	Bolsita individual	2	0.8	1.60	6.40	76.80
Zapallo	Por kilo	2	3	6.00	24.00	288.00
Crema de verdura en sobre	Knorr por unidad	2	2.5	5.00	20.00	240.00
Sopa de chifa en sobre	Knor por unidad	2	3	6.00	24.00	288.00
Cabello de ángel	Molitalia x 500g	4	3	12.00	48.00	576.00
TOTAL				82.10	328.40	29,121.60

6.2 Punto de Equilibrio

Tabla 43: Punto de Equilibrio

a) Costos Variables, Costos Fijos

COSTO VARIABLE	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
COSTO DEL SERVICIO	S/. 156,419	S/. 152,593	S/. 152,486	S/. 151,353	S/. 150,604

GASTO VARIABLE	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
GASTOS DE VENTAS VARIABLE	S/. 10,920	S/. 11,466	S/. 12,039	S/. 12,641	S/. 13,273

COSTO FIJO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
MOD	S/. 247,554	S/. 247,554	S/. 247,554	S/. 247,554	S/. 247,554
CIF FIJO	S/. 32,034	S/. 33,636	S/. 35,317	S/. 0	S/. 0

Costo Fijo	S/. 279,587	S/. 281,189	S/. 282,871	S/. 247,554	S/. 247,554
GADMIN	S/. 12,886	S/. 13,530	S/. 14,206	S/. 14,917	S/. 15,663
G VENTAS FIJO	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Gasto Fijo	S/. 12,886	S/. 13,530	S/. 14,206	S/. 14,917	S/. 15,663
Total Costo y Gastos Fijo	S/. 292,473	S/. 294,719	S/. 297,077	S/. 262,470	S/. 263,216
TOTAL COSTO FIJO	S/. 292,473	S/. 294,719	S/. 297,077	S/. 262,470	S/. 263,216

b) Estado de Resultados (Costeo Directo)

ESTADO DE RESULTADOS	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
VENTAS	S/. 395,999	S/. 433,724	S/. 477,096	S/. 524,806	S/. 577,286
COSTO VARIABLE	S/. 156,419	S/. 152,593	S/. 152,486	S/. 151,353	S/. 150,604
GASTO VARIABLE	S/. 10,920	S/. 11,466	S/. 12,039	S/. 12,641	S/. 13,273
MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	S/. 228,660	S/. 269,665	S/. 312,571	S/. 360,811	S/. 413,409
COSTO FIJO	S/. 279,587	S/. 281,189	S/. 282,871	S/. 247,554	S/. 247,554
GASTO FIJO	S/. 12,886	S/. 13,530	S/. 14,206	S/. 14,917	S/. 15,663
UTILIDAD OPERATIVA	-S/. 63,813	-S/. 25,054	S/. 15,494	S/. 98,341	S/. 150,193

c) Estimación y Análisis del Punto de Equilibrio

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
COSTO FIJO Y GASTO FIJO	S/. 292,473	S/. 294,719	S/. 297,077	S/. 262,470	S/. 263,216
MARGEN DE CONTRIBUCIÓN	57.74%	62.17%	65.52%	68.75%	71.61%
PUNTO DE EQUILIBRIO EN SOLES	S/. 506,513	S/. 474,021	S/. 453,447	S/. 381,767	S/. 367,556

6.3. Estado de Ganancias y Pérdidas

En base a los resultados de los ejercicios por periodo, presentamos el EGyP de La Casa para el adulto mayor Madre Teresa de JESÚS S.A.C, expresado en nuevos soles: Se observa que los resultados de los ejercicios son positivos a partir del segundo año.

Tabla 44: Estado de Ganancias y Pérdidas

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos	-	395,999.1	433,723.85	477,096.23	524,805.86	577,286.44
Costo de Ventas	-	-156,419.42	-152,593.04	-152,485.78	-151,353.15	-150,603.88
Utilidad Bruta	-	239,579.65	281,130.80	324,610.46	373,452.71	426,682.56
Gastos Operativos		-271,205.20	-271,751.20	-272,324.50	-272,926.46	-273,558.52
Cargas de Personal	-	-247,553.60	-247,553.60	-247,553.60	-247,553.60	-247,553.60
Gastos Operativos	-	-10,920.00	-11,466.00	-12,039.30	-12,641.27	-13,273.33
Gastos Diversos	-	-	-	-	-	-
Depreciación y Amort.	-	-12,731.60	-12,731.60	-12,731.60	-12,731.60	-12,731.60
Consumo Preoperativos	-	-	-	-	-	-
Utilidad Operativa	-	-31,625.55	9,379.61	52,285.96	100,526.25	153,124.03
Gastos Financieros	-	-8,699.41	-3,056.55	-	-	-
Utilidad antes de IR	-	-40,324.95	6,323.06	52,285.96	100,526.25	153,124.03
Participación de Trab.	-	-	-	-	-	-
Impuesto a la renta	-	-	-1,770.46	-14,640.07	-28,147.35	-42,874.73
Utilidad Neta	-	-40,324.95	4,552.60	37,645.89	72,378.90	110,249.30

6.4. Presupuesto de Ingresos**Tabla 45: Programa de ventas por atención**

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
Enero	10	20	22	24	26
Febrero	10	20	22	24	26
Marzo	10	21	23	26	28
Abril	12	10	11	12	13
Mayo	12	10	11	12	13
Junio	12	8	9	10	11
Julio	4	8	9	10	11
Agosto	4	8	9	10	11
Septiembre	6	8	9	10	11
Octubre	22	16	18	20	22
Noviembre	22	16	18	20	22
Diciembre	22	18	20	22	24
	149	164	180	198	218

PROGRAMA DE VENTAS: VALORIZADO

Valor Venta	IGV	Precio de Venta	
2,542.37	457.63	S. 3,000.00	Precio base promedio PLAN BASE

Valor Venta	IGV	Precio de Venta	
2,966.10	533.90	S/. 3,500.00	Precio base promedio PLAN PLUS

Tabla 46: Programa de ventas (Plan Base)

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
Enero	6	12	13	14	16
Febrero	7	14	15	16	18
Marzo	7	15	16	18	20
Abril	8	7	7	8	9
Mayo	8	7	7	8	9
Junio	8	6	6	7	8
Julio	3	6	6	7	8
Agosto	3	6	6	7	8
Septiembre	4	6	6	7	8
Octubre	15	11	12	14	15
Noviembre	15	11	12	14	15
Diciembre	15	12	14	15	17
TOTAL	102	111	122	135	148

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
Enero	7,955	15,001	16,501	18,151	19,966
Febrero	9,148	17,251	18,976	20,874	22,961
Marzo	9,148	18,689	20,558	22,613	24,875
Abril	10,455	8,626	9,488	10,437	11,481
Mayo	10,455	8,626	9,488	10,437	11,481
Junio	10,455	7,188	7,907	8,697	9,567
Julio	3,921	7,188	7,907	8,697	9,567
Agosto	3,921	7,188	7,907	8,697	9,567
Septiembre	5,228	7,188	7,907	8,697	9,567
Octubre	19,604	14,376	15,814	17,395	19,134
Noviembre	19,604	14,376	15,814	17,395	19,134
Diciembre	19,604	15,814	17,395	19,134	21,048
TOTAL	129,497	141,510	155,661	171,227	188,349

Tabla 47: Programa de ventas (Plan Plus)

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
-------	------------	------------	------------	------------	------------

Enero	3	6	7	7	8
Febrero	3	6	7	7	8
Marzo	3	7	7	8	9
Abril	4	3	3	4	4
Mayo	4	3	3	4	4
Junio	4	3	3	3	3
Julio	1	3	3	3	3
Agosto	1	3	3	3	3
Setiembre	2	3	3	3	3
Octubre	7	5	6	6	7
Noviembre	7	5	6	6	7
Diciembre	7	6	6	7	7
	46	51	56	61	68

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
Enero	5,480	10,334	11,367	12,504	13,755
Febrero	5,480	10,334	11,367	12,504	13,755
Marzo	5,480	11,195	12,315	13,546	14,901
Abril	6,263	5,167	5,684	6,252	6,877
Mayo	6,263	5,167	5,684	6,252	6,877
Junio	6,263	4,306	4,736	5,210	5,731
Julio	2,349	4,306	4,736	5,210	5,731
Agosto	2,349	4,306	4,736	5,210	5,731
Septiembre	3,132	4,306	4,736	5,210	5,731
Octubre	11,743	8,612	9,473	10,420	11,462
Noviembre	11,743	8,612	9,473	10,420	11,462
Diciembre	11,743	9,473	10,420	11,462	12,608
TOTAL S/.	78,288	86,117	94,729	104,202	114,622

Tabla 48: Proyección de ingresos (S/.)

Meses	Total 2019	Total 2020	Total 2021	Total 2022	Total 2023
Enero	S/. 25,500	S/. 48,087	S/. 52,895	S/. 58,185	S/. 64,003
Febrero	S/. 27,887	S/. 52,587	S/. 57,846	S/. 63,630	S/. 69,993
Marzo	S/. 27,887	S/. 56,969	S/. 62,666	S/. 68,933	S/. 75,826
Abril	S/. 31,871	S/. 26,293	S/. 28,923	S/. 31,815	S/. 34,997
Mayo	S/. 31,871	S/. 26,293	S/. 28,923	S/. 31,815	S/. 34,997
Junio	S/. 31,871	S/. 21,911	S/. 24,102	S/. 26,513	S/. 29,164
Julio	S/. 11,952	S/. 21,911	S/. 24,102	S/. 26,513	S/. 29,164
Agosto	S/. 11,952	S/. 21,911	S/. 24,102	S/. 26,513	S/. 29,164
Septiembre	S/. 15,935	S/. 21,911	S/. 24,102	S/. 26,513	S/. 29,164
Octubre	S/. 59,758	S/. 43,822	S/. 48,205	S/. 53,025	S/. 58,328
Noviembre	S/. 59,758	S/. 43,822	S/. 48,205	S/. 53,025	S/. 58,328
Diciembre	S/. 59,758	S/. 48,205	S/. 53,025	S/. 58,328	S/. 64,160
Subtotal	S/. 395,999	S/. 433,724	S/. 477,096	S/. 524,806	S/. 577,286
IGV	S/. 71,280	S/. 78,070	S/. 85,877	S/. 94,465	S/. 103,912
Total	S/. 467,279	S/. 511,794	S/. 562,974	S/. 619,271	S/. 681,198

6.5. Presupuesto de Egresos

Tabla 49: Gastos de ventas (S/.)

CONCEPTOS VALOR VENTA

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Materiales Directos		543	543	543	543	543	543	543	543	543	543	543	543	6,513	6,838	7,180	7,539	7,916
Luz		160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1,920	2,016	2,117	2,223	2,334
Mantenimiento		80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	1,008	1,058	1,111	1,167
Transporte Local		480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	5,760	6,048	6,350	6,668	7,001
Servicio de limpieza (2 personas)		1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	1,860	22,320	23,436	24,608	25,838	27,130
Alquiler		2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	2,542	30,508	30,508	32,033.90	33,635.59	35,317.37
Marketing		3,425	2,325	6,775	1,925	1,725	2,625	1,725	1,525	1,525	1,125	925	925	26,550	20,850	17,250	12,450	7,850
TOTAL	-	9,090	7,990	12,440	7,590	7,390	8,290	7,390	7,190	7,190	6,790	6,590	6,590	94,531	90,705	90,597	89,465	88,715

IGV

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Materiales Directos	-	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	98	1,172	1,231	1,292	1,357	1,425
Luz	-	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	346	363	381	400	420
Mantenimiento	-	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	173	181	191	200	210
Transporte Local	-	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	86	1,037	1,089	1,143	1,200	1,260
Servicio de limpieza	-	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	4,018	4,218	4,429	4,651	4,883
Alquiler	-	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	458	5,492	5,492	5,766	6,054	6,357
Marketing	-	617	419	1,220	347	311	473	311	275	275	203	167	167	4,779	3,753	3,105	2,241	1,413
TOTAL	-	1,636	1,438	2,239	1,366	1,330	1,492	1,330	1,294	1,294	1,222	1,186	1,186	17,016	16,327	16,308	16,104	15,969

PRECIO VENTA

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Materiales Directos	-	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	640	7,685	8,069	8,472	8,896	9,341
Luz	-	189	189	189	189	189	189	189	189	189	189	189	189	2,266	2,379	2,498	2,623	2,754
Mantenimiento	-	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	1,133	1,189	1,249	1,311	1,377
Transporte Local	-	566	566	566	566	566	566	566	566	566	566	566	566	6,797	7,137	7,493	7,868	8,262
Servicio de limpieza	-	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	2,195	26,338	27,654	29,037	30,489	32,014
Alquiler	-	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	36,000	36,000	37,800	39,690	41,675
Marketing	-	4,042	2,744	7,995	2,272	2,036	3,098	2,036	1,800	1,800	1,328	1,092	1,092	31,329	24,603	20,355	14,691	9,263
TOTAL	-	10,726	9,428	14,679	8,956	8,720	9,782	8,720	8,484	8,484	8,012	7,776	7,776	111,547	107,031	106,905	105,568	104,684

Tabla 50: Gastos Administrativos

Gastos Administrativos																		
Valor de Venta	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Agua		140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1,680	1,764	1,852	1,945	2,042
Teléfono		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000	3,150	3,308	3,473	3,647
Movilidad		120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,440	1,512	1,588	1,667	1,750
Contabilidad		150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,800	1,890	1,985	2,084	2,188
Luz		250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3,000	3,150	3,308	3,473	3,647
TOTAL	-	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	910	10,920	11,466	12,039	12,641	13,273

IGV

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Agua	-	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	302	318	333	350	368
Teléfono	-	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	567	595	625	656
Movilidad	-	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	259	272	286	300	315
Contabilidad	-	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	324	340	357	375	394
Luz	-	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	540	567	595	625	656
TOTAL	-	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	164	1,966	2,064	2,167	2,275	2,389

PRECIO VENTA

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Agua	-	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	1,982	2,082	2,186	2,295	2,410
Teléfono	-	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	3,540	3,717	3,903	4,098	4,303
Movilidad	-	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	142	1,699	1,784	1,873	1,967	2,065
Contabilidad	-	177	177	177	177	177	177	177	177	177	177	177	177	2,124	2,230	2,342	2,459	2,582
Luz	-	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	295	3,540	3,717	3,903	4,098	4,303
TOTAL	-	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	1,074	12,886	13,530	14,206	14,917	15,663

Tabla 51: Planilla

Mes Normal	N° Trabajadores	Sueldo Básico	Gratificación	Otros Ingresos	Total	AFP	IR	Sueldo a Pagar	ESSALUD
Gerente General	1	3500	-	-	3,500	439	394	2,667	315
Administrador (1), Geriatra (1)	2	2500	-	-	2,500	314	254	1,933	225
Psicólogo (2), Enfermera (2), Nutricionista (1)	5	2000	-	-	2,000	251	254	1,495	180
Asistente de enfermería y ayudante (2)	1	1000	-	-	1,000	126	44	831	90
Cocinera y ayudante	1	2200	-	-	2,200	276	44	1,880	198

Mes con Gratificación	N° Trabajadores	Sueldo Básico	Gratificación	Otros Ingresos	Total	AFP	IR	Sueldo a Pagar	ESSALUD
Gerente General	1	3500	-	-	3,500	439	393.75	2,667	315
Administrador (1), Geriatra (1)	2	2500	-	-	2,500	314	253.75	1,933	225
Psicólogo (2), Enfermera (2), Nutricionista (1)	5	2000	-	-	2,000	251	253.75	1,495	180
Asistente de enfermería y ayudante (2)	1	1000	-	-	1,000	126	43.75	831	90
Cocinera y ayudante	1	2200	-	-	2,200	276	43.75	1,880	198

Mes de Pago Gratificación	7	12
Mes de Pago CTS	5	11

	Mes de Ingreso	Sueldo Mensual	Gratificación Mensual	Total Gasto Remuneraciones	ESSALUD (Normal)	CTS Mensual	Total Gasto Mensual	ESSALUD (Adicional)	Total Gasto Mes Gratificación
Gerente General	13	3,500	-	3,500	315	292	4,107	-	4,107
Administrador (1), Geriatra (1)	13	2,500	-	2,500	225	208	2,933	-	2,933
Psicólogo (2), Enfermera (2), Nutricionista (1)	13	2,000	-	2,000	180	167	2,347	-	2,347
Asistente de enfermería y ayudante (2)	13	1,000	-	1,000	90	83	1,173	-	1,173
Cocinera y ayudante	13	2,200	-	2,200	198	183	2,581	-	2,581
Total		11,200	-	11,200	1,008	933	13,141	-	13,141

6.6. Flujo de Caja Proyectado

Tabla 52: Flujo de Caja Proyectado

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos		30,091	32,907	32,907	37,608	37,608	37,608	14,103	14,103	18,804	70,514	70,514	70,514	467,279	511,794	562,974	619,271	681,198
Gastos																		
Compras de MP	-	-10,726	-9,428	-14,679	-8,956	-8,720	-9,782	-8,720	-8,484	-8,484	-8,012	-7,776	-7,776	-111,547	-107,031	-106,905	-105,568	-104,684
Planillas		-23,653	-23,653	-23,653	-23,653	-30,886	-23,653	-25,606	-23,653	-23,653	-23,653	-34,503	-25,606	-305,825	-309,442	-309,442	-309,442	-309,442
Gastos Operativos	-	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-1,074	-12,886	-13,530	-14,206	-14,917	-15,663
Gastos Diversos																		
Pago de IGV		-	-	-	-	-2,060	-4,081	-657	-693	-1,410	-9,370	-9,406	-9,406	-37,084	-59,680	-67,403	-76,086	-85,554
Impuesto a la Renta															-	-1,770	-14,640	-28,147
Inversiones																		
Edificios	-7,080																	
Muebles	-37,443																	
Maquinaria	-45,310																	
Intangibles																		
Gastos Preoperativos	-9,905																	
Capital de Trabajo																		
FLUJO DE CAJA ECONÓMICO	-99,738	-5,363	-1,248	-6,499	3,925	-5,132	-982	-21,955	-19,802	-15,818	28,405	17,755	26,652	-63	22,111	63,247	98,618	137,708
Aporte de Capital	99,631																	
Aporte de Financieto	50,107																	
Deuda	50,107	48,019	45,932	43,844	41,756	39,668	37,580	35,493	33,405	31,317	29,229	27,141	25,054	25,054	-	-	-	-
Amortización de deuda	-	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-2,088	-25,054	-25,054	-	-	-
Intereses	-	-940	-901	-862	-823	-784	-745	-705	-666	-627	-588	-549	-509	-8,699	-3,057	-	-	-
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Escudo Fiscal																		
FLUJO DE CAJA FINANCIERO	50,000	-8,391	-4,238	-9,449	1,014	-8,004	-3,815	-24,748	-22,555	-18,532	25,729	15,118	24,055	-33,816	-5,999	63,247	98,618	137,708
Saldo Inicial de Caja	0	50,000	41,609	37,372	27,922	28,936	20,932	17,118	-7,630	-30,186	-48,718	-22,989	-7,871	50,000	16,184	10,185	73,432	172,050
Saldo Final de Caja	50,000	41,609	37,372	27,922	28,936	20,932	17,118	-7,630	-30,186	-48,718	-22,989	-7,871	16,184	16,184	10,185	73,432	172,050	309,758

6.6.1. Flujo de Caja Optimista

Tabla 53: Flujo de Caja Optimista

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Ingresos	-	435,598.97	477,096.23	524,805.86	577,286.44	635,015.09
Costo de Ventas	-	-172,061.36	-167,852.35	-167,734.35	-166,488.46	-165,664.27
Utilidad Bruta	-	263,537.62	309,243.88	357,071.50	410,797.98	469,350.81
Gastos Operativos	-	-271,205.20	-271,751.20	-272,324.50	-272,926.46	-273,558.52
Cargas de Personal	-	-247,553.60	-247,553.60	-247,553.60	-247,553.60	-247,553.60
Gastos Operativos	-	-10,920.00	-11,466.00	-12,039.30	-12,641.27	-13,273.33
Gastos Diversos	-	-	-	-	-	-
Depreciación y Amort.	-	-12,731.60	-12,731.60	-12,731.60	-12,731.60	-12,731.60
Consumo Preoperativos	-	-	-	-	-	-
Utilidad Operativa	-	-7,667.58	37,492.69	84,747.00	137,871.52	195,792.29
Gastos Financieros	-	-8,699.41	-3,056.55	-	-	-
Utilidad antes de IR	-	-16,366.99	34,436.14	84,747.00	137,871.52	195,792.29
Participación de Trab.	-	-	-	-	-	-
Impuesto a la renta	-	-	-9,642.12	-23,729.16	-38,604.03	-54,821.84
Utilidad Neta	-	-16,366.99	24,794.02	61,017.84	99,267.49	140,970.45

FLUJO DE FONDOS ECONOMICO

Utilidad antes de reserva legal (URL)	-	-16,366.99	24,794.02	61,017.84	99,267.49	140,970.45
(+) Depreciación		12,731.60	25,463.19	38,194.79	50,926.39	63,657.98
(+) Amortización de activo intangible		1,678.80	1,678.80	1,678.80	1,678.80	1,678.80
(+) Gastos financieros		6,263.57	2,200.72	-	-	-
(-) Inversiones	-110,107.27					
(+) Valor residual		-	-	-	-	1,193,684.85
(+) Recuperación capital de trabajo						-1,645.66
= Flujo Neto de Fondos Económico	-110,107.27	4,306.98	54,136.73	100,891.43	151,872.68	1,398,346.42
Flujos Totales	-110,107.27	4,306.98	54,136.73	100,891.43	151,872.68	1,398,346.42
Factor Descuento	1.00	0.88	0.78	0.70	0.39	0.27
VP Flujo de Caja Económico	-110,107.27	3,791.88	42,347.55	70,770.86	59,898.82	383,305.51
VANE	450,007.36					
TIRE	48%					

6.6.2 Resumen de Escenarios

Tabla 54: Resumen del Escenario

	Año 0	MODERADO	OPTIMISTA	PESIMISTA
VAN ECONÓMICO S/.	110,107.27	377,661	450,007	232,968
VAN FINANCIERO S/.		378,877	451,224	234,184
TIR ECONÓMICO		38%	48%	21%
TIR FINANCIERO		45%	58%	24%

6.7. Balance General

Tabla 55: Balance General Proyectado

	Total Año 0	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Total Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
ACTIVO																		
Caja	50,000	41,609	37,372	27,922	28,936	20,932	17,118	-7,630	-30,186	-48,718	-22,989	-7,871	16,184	16,184	10,185	73,432	172,050	309,758
Crédito Fiscal	15,214	12,424	9,007	6,390	2,183	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gastos Preoperativos																		
Activo Fijo	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130	76,130
Dep. y Amort. Acum	0	-1,061	-2,122	-3,183	-4,244	-5,305	-6,366	-7,427	-8,488	-9,549	-10,610	-11,671	-12,732	-12,732	-25,463	-38,195	-50,926	-63,658
TOTAL ACTIVO	141,344	129,102	120,386	107,259	103,005	91,757	86,881	61,073	37,456	17,863	42,531	56,588	79,582	79,582	60,851	111,367	197,253	322,230
Pasivo																		
CTS por pagar		1,808	3,617	5,425	7,233	1,808	3,617	5,425	7,233	9,042	10,850	1,808	3,617	3,617	3,617	3,617	3,617	3,617
Gratificaciones por pagar		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tributos por Pagar															1,770	14,640	28,147	42,875
Deuda	50,107	48,019	45,932	43,844	41,756	39,668	37,580	35,493	33,405	31,317	29,229	27,141	25,054	25,054				
TOTAL PASIVO	50,107	49,828	49,548	49,269	48,989	41,477	41,197	40,918	40,638	40,359	40,079	28,950	28,670	28,670	5,387	18,257	31,764	46,491
Patrimonio Neto																		
Capital Social	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631	99,631
Reserva Legal																		
Utilidades Retenidas	-8,394	-20,356	-28,793	-41,641	-45,615	-49,350	-53,946	-79,476	-102,813	-122,126	-97,179	-71,992	-48,719	-48,719	-44,166	-6,520	65,858	176,108
TOTAL PATRIMONIO	91,237	79,274	70,838	57,990	54,016	50,280	45,684	20,155	-3,182	-22,496	2,452	27,639	50,912	50,912	55,464	93,110	165,489	275,738
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	141,344	129,102	120,386	107,259	103,005	91,757	86,881	61,073	37,456	17,863	42,531	56,588	79,582	79,582	60,851	111,367	197,253	322,230

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN

7.1 Evaluación Económica, Parámetros y Medición

Estos indicadores evalúan la bondad de nuestro proyecto para la generación de recursos y que permita demostrar la viabilidad del mismo.

Tabla 56: Evaluación Económica, Parámetros y Medición

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Utilidad antes de reserva legal (URL)	-	40,324.9	4,552.	37,645	72,378	110,249.
(+) Depreciación		12,731.6	25,463	38,194	50,926	63,657.98
(+) Amortización de activo intangible		1,678.80	1,678	1,678	1,678	1,678
(+) Gastos financieros		6,263.57	2,200	-	-	-
(+) Participaciones		-	-	-	-	-
(+) Amortización de pérdidas		-	-	-	-	-
(+) Reinversiones		-	-	-	-	-
(-) Inversiones	110,107.27					
(+) Valor residual						1,193,684
(+) Recuperación capital de trabajo						-1,645.66
= Flujo Neto de Fondos Económico	110,107.27	-19,650.	33,895	77,519	124,984	1,367,625
	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Flujos Totales	110,107.27	-19,650	33,895	77,519	124,984	1,367,625
Factor Descuento	1.00	0.88	0.78	0.70	0.39	0.27
VP Flujo de Caja Económico	110,107.27	17,300.	26,514	54,376	49,293	374,884
VANE	377,660.80					
TIRE	38%					

Al ser positivo el VAN (mayor a 0), el proyecto es factible o viable, por lo que se puede tomar la decisión de invertir en el proyecto. Dado que la TIRE y TIRF es mayor al CPPC, se considera la conveniencia del proyecto ya que la tasa de retorno es mayor al costo promedio ponderado del capital, es decir, la recuperación es mayor frente al costo.

7.2 Evaluación Financiera, Parámetros de Medición

Tabla 57: Evaluación Financiera, Parámetros y Medición

	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Utilidad antes de reserva legal (URL)	-	-40,324.95	4,552.60	37,645.89	72,378.90	110,249.30
(+) Depreciación	-	12,731.60	25,463.19	38,194.79	50,926.39	63,657.98
(+) Amortización de activo intangible	-	1,678.80	1,678.80	1,678.80	1,678.80	1,678.80
(-) Inversiones	-110,107.27	-	-	-	-	-
(+) Préstamos	50,107.27	-	-	-	-	-
(-) Amortización del préstamo	-	-25,053.64	-25,053.64	-	-	-
(+) Valor residual	-	-	-	-	-	1,193,684.85
(+) Recuperación capital de trabajo	-	-	-	-	-	-1,645.66
= Flujo Neto de Fondos Financiero	-60,000.00	-50,968.19	6,640.96	77,519.48	124,984.09	1,367,625.27
	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Flujos Totales	-60,000.00	-50,968.19	6,640.96	77,519.48	124,984.09	1,367,625.27
Factor Descuento	1.00	0.88	0.78	0.70	0.39	0.27
VP Flujo de Caja Financiero	-60,000.00	-44,872.58	5,194.78	54,376.48	49,293.92	374,884.44
VANF		378,877.03				
TIRF		45%				

7.3 Evaluación Social

Casa Para El Adulto Mayor Madre Teresa de JESÚS S.A.C desarrollará las siguientes actividades:

- Visitas asentamientos humanos en días de festividades. Llevar alegría y emociones a niños y madres de familia, se elegirá cada año un colegio y realizaremos programas donde realizaremos juegos, se dará regalos y un pequeño compartir. Las fechas que escogeremos son Día del Niño, Día de la Madre, Navidad.

Tabla 58: Cronograma de actividades de la Responsabilidad social frente al entorno

ENERO	Temas	Costo	RSE	Áreas
1sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

FEB	Temas	Costo	RSE	Áreas
1sem.	Evento informativo /calentamiento global	300	Al personal	Todas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

MARZ	Temas	Costo	RSE	Áreas
1sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas
4 sem.	La Hora del planeta/ exposiciones	250	Al personal	

ABRIL	Temas	Costo	RSE	Áreas
1sem.	Evento informativo /Día de la Tierra	300	Al personal	Todas
2 sem.	Plantaciones de árboles	1000	Comunidad	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

MAYO	Temas	Costo	RSE	Áreas
1sem.	Evento informativo	200	Al personal	Todas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	150	Al personal	
3 sem.	Evento día de la madre	1000	Al personal	Todas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

JUNIO	Temas	Costo	RSE	Áreas
1sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

JULIO	Temas	Costo	RSE	Áreas
1 sem.	Evento informativo	150	Al personal	Todas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	150	Al personal	
3 sem.	Homenaje al Perú/ concursos	1200	Al personal	Todas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

AGOSTO	Temas	Costo	RSE	Áreas
1 sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas
2 sem.	Día del niño	1500	comunidad	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas
4 sem.	Eventos acerca del reciclaje	120	Al personal	

SET	Temas	Costo	RSE	Áreas
1 sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas las áreas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas las áreas
4 sem.	Eventos acerca del reciclaje	120	Al personal	

OCT	Temas	Costo	RSE	Áreas
1 sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas las áreas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas las áreas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

NOV	Temas	Costo	RSE	Áreas
1 sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas las áreas
2 sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas las áreas
4 sem.	Charla al personal de producción y operarios	200	Al personal	

DIC	Temas	Costo	RSE	Áreas
1 sem.	Evento informativo	300	Al personal	Todas las áreas
sem.	Exposiciones acerca del cuidado del MA	300	Al personal	
3 sem.	Construcción de murales en la oficina	250	Al personal	Todas las áreas
4 sem.	Actividades navideñas	1500	Comunidad	

7.4 Impacto Ambiental

Responsabilidad medioambiental: En esta actividad se les enseñará a los pobladores de la comunidad de San Miguel y alrededores, como realizar algunos

cambios y paulatinamente lograr cambios mayores, reciclar, saber el uso adecuado del agua, la gestión de la luz y de electrodomésticos para ayudar gradualmente a contrarrestar la contaminación del clima, y/o el calentamiento global.

CAPITULO VIII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. Conclusiones

Posteriormente de haber desarrollado el proyecto de negocios, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

1. En el análisis del macroentorno, los indicadores macroeconómicos ofrecen una visión bastante favorable para poder realizar el negocio; si bien es cierto que existen ciertas turbulencias políticas y económicas, se concluye que este sector de servicios y al segmento que nos orientamos no ha dejado de ser productivo, por el contrario, las proyecciones de los indicadores macroeconómicos son favorables para llevar a cabo la inversión del proyecto.
2. En el análisis de la demanda del mercado de Casas de Reposo del adulto mayor, se ha podido encontrar una oportunidad de negocio, ya que el servicio, es de amplia aceptación dentro del mercado al cual se orienta y está relacionado con las nuevas tendencias que los clientes desean obtener.
3. Se debe implementar la propuesta del plan de negocio, en corto plazo ir captando clientes que le permitan dar un soporte económico a la empresa que inicia sus operaciones.
4. En el diagnóstico de mercado se llegó a comprobar que existe un amplio mercado potencial por atender y debe ser aprovechado por los inversionistas, de esta manera se podría ampliar en un futuro la capacidad de atención.
5. La localización del proyecto será el distrito de San Miguel, donde se implementarán instalaciones modernas, la cual dará mayor garantía al cliente, el lugar es estratégico ya que se necesita de un lugar tranquilo donde la proliferación de la bulla no sea una limitante para el desarrollo del servicio.

6. En cuanto a la estructura organizacional del proyecto se implementarán los puestos necesarios, lo cual genera un impacto social positivo, viéndose favorecida indirectamente la cadena productiva del sector de servicios, ya que se generará trabajo a 6 personas al término del primer año.
7. El éxito de todo proyecto se encuentra en la aplicación de sus estrategias, en tal sentido, para que la distribución del servicio tenga éxito, la estrategia de promoción y publicidad es muy importante para poder demostrar al consumidor la calidad del servicio. En efecto, se tiene un porcentaje alto de marketing que se invertirá en el primer año.
8. El volumen de la facturación en el primer año será de Mill. S/. 467,279, para ello se ha considerado un precio competitivo en las cuotas mensuales que aportará el cliente.
9. Los resultados obtenidos en los estados financieros proyectados y en los índices de evaluación, determinan que el proyecto es económica y financieramente factible de realización, estando en condiciones justificables de recibir el apoyo financiero de las instituciones crediticias que permitan su implementación.
10. Al realizar el estudio financiero del negocio se ha verificado que es factible de desarrollar; y se obtendrá beneficios esperados como una rentabilidad del 29% (TIRE) y una TIRF de 33% mayor que el WACC (14.75%), lo cual asegura la recuperación del dinero invertido en el proyecto. El VANE se ubicó en S/. 290, 619.62 y un VANF de S/. 291,715.58; La inversión del proyecto ha sido de S/. 107,912.47.
11. Realizar de manera frecuente estudios de mercado que permitan medir el mercado de las casas de reposo, y de esta forma poder ampliar el mercado de atención.
12. Finalmente, se concluye que el proyecto debe llevarse a cabo, debido a la rentabilidad que les ofrece a los inversionistas; otro de los aspectos a destacar es el impacto que tiene desde el punto de vista social, económico y financiero; lo cual es importante para el desarrollo empresarial en el país.

8.2. Recomendaciones

1. Es de vital importancia garantizar un adecuado sistema de aprovisionamiento de materiales que se utilizarán para el cuidado de los adultos mayores, por ello se recomienda realizar convenios con proveedores especializados.
2. La tendencia actual por el “cuidado de la salud”; refuerza la importancia de realizar este tipo de inversiones, por lo que se recomienda a los colaboradores, cuidadores y administradores del proyecto hacer mucho énfasis en esta parte del servicio.
3. El mercado de Lima en el segmento B, se distingue por tener una creciente demanda de este tipo de servicios, por ello es atractivo para muchas empresas y a la vez puede constituirse en una amenaza, por lo que se recomienda evaluar otros mercados, de provincias o distritos, debido al alto poder de ingreso de nuevos competidores que existe.
4. Sería adecuado investigar los mercados en el exterior como posibles nuevos mercados para continuar la expansión internacional a largo plazo.
5. Se recomienda implementar este proyecto, ante las oportunidades que representa el segmento de mercado del adulto mayor.
6. Se recomienda fortalecer los lazos comerciales entre las empresas de publicidad, en la medida que se formen canjes con el servicio, ello debido al alto costo que tiene la publicidad tanto radial.
7. Se recomienda cuidar los aspectos de medio ambiente, fomentando la conservación y preservación de la naturaleza, tanto al interior de las instalaciones como al exterior. Por lo que en un mediano plazo, tramitar

una certificación que le den un mayor nivel y garantía de los procesos que se realizaran en La Casa Para El Adulto Mayor Madre Teresa de JESÚS S.A.C.

REFERENCIAS

- LINKS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO (Estudio de Mercado).
- https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/boletines/01-informe-tecnico-n02_adulto_ene-feb_mar2018.pdf
- <https://rpp.pe/lima/actualidad/mitos-y-leyendas-sobre-las-casas-de-reposo-noticia-677634>
- http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/151/1/TL_CabrejosAlcantaraDayri_NanfunaySantistebanMartha.pdf
- <http://semanaeconomica.com/article/economia/macroeconomia/140910-envejecimiento-poblacional-reformas-previsionales-laborales-y-de-salud-son-necesarias/>
- <http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/envejecimiento-y-salud>
- https://www.pension65.gob.pe/quienes-somos/file:///C:/Users/Invitado/Downloads/IAPM_2018_2021.pdf
- <https://www.planetaperu.pe/san-miguel-lima/casas+de+reposo>
- https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/boletines/01-informe-tecnico-n02_adulto_ene-feb_mar2018.pdf
- <https://rpp.pe/lima/actualidad/mitos-y-leyendas-sobre-las-casas-de-reposo-noticia-677634>
- http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/151/1/TL_CabrejosAlcantaraDayri_NanfunaySantistebanMartha.pdf
- <http://semanaeconomica.com/article/economia/macroeconomia/140910-envejecimiento-poblacional-reformas-previsionales-laborales-y-de-salud-son-necesarias/>
- <http://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/envejecimiento-y-salud>
- https://www.pension65.gob.pe/quienessomos/file:///C:/Users/Invitado/Downloads/IAPM_2018_2021.pdf
- <https://www.planetaperu.pe/san-miguel-lima/casas+de+reposo>

ANEXOS

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS
ADULTOS MAYORES**

DECRETO SUPREMO

Nº 004-2016-MIMP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 1 y 4 de la Constitución, la defensa de la persona humana y la defensa de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado, por lo que este último y la comunidad protegen especialmente a las niñas, niños y adolescentes, a la madre y al anciano en situación de abandono;

Que, la Ley Nº 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores, establece el marco normativo que garantiza los mecanismos legales para el pleno ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, reconocidas en la Constitución Política del Estado y los tratados internacionales vigentes, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y su integración plena al desarrollo social, económico, político y cultural del país, contribuyendo de este modo al respeto de su dignidad;

Que, el artículo 3 del Decreto Legislativo Nº 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, señala que es competencia de dicho Sector el diseñar, establecer, promover, ejecutar y supervisar políticas públicas a favor de las personas adultas mayores;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables aprobado mediante Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP y sus modificatorias, establece en sus literales a) y b) del artículo 65 que la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y Comunidad es la dependencia encargada de proponer lineamientos, dispositivos legales planes, programas, proyectos y normas internas en temas de personas adultas mayores, especialmente en aquellos sectores de la población que sufren discriminación o desprotección social; así como de promover los derechos de las personas adultas mayores, en concordancia con la política nacional y los acuerdos internacionales;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 011-2011-MIMDES, se aprobó la Política Nacional en relación a las Personas Adultas Mayores, que tiene entre sus objetivos prioritarios, mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor, y

la creación de un entorno social favorable para las personas adultas mayores, que potencien su desarrollo y favorezcan el ejercicio de sus derechos;

Que, por Decreto Supremo N° 003-2013-MIMP, se aprobó el Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores 2013-2017 y se constituyó la Comisión Multisectorial de naturaleza Permanente encargada del seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del Plan Nacional;

Que, dada la necesidad pública de generar precisiones y delimitaciones funcionales de los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, es necesario aprobar un Reglamento específico sobre la materia;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2006-MIMDES; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1098 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP y sus modificatorias;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el Reglamento que regula los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, el que es parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables: www.mimp.gob.pe y en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Disposición Complementaria Final

Única.- Normas complementarias

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco de sus competencias, aprobará mediante Resolución Ministerial, las normas complementarias que requiera la aplicación del presente Decreto Supremo.

Disposición Complementaria Transitoria

Única.- Adecuación a la norma

Los Centros de Atención que se encuentren en funcionamiento a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, deben adecuarse a los requisitos establecidos en el Reglamento dentro del plazo dos años calendarios.

Disposición Complementaria Derogatoria

Única.- Derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 009-2010-MIMDES que establece los requisitos mínimos para el funcionamiento de los Centros de Atención Residencial para Personas Adultas Mayores.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente de la República

MARCELA HUAITA ALEGRE

Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

REGLAMENTO QUE REGULA LOS CENTROS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores, así como establecer el procedimiento de acreditación y supervisión.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), a los Gobiernos Regionales, a los Gobiernos Locales y a los Centros de Atención para personas adultas mayores públicos y privados, a nivel nacional.

Artículo 3.- Definiciones

Para la aplicación del presente Decreto Supremo, se entiende por:

a) **Centro de Atención:** Son espacios públicos o privados acreditados por el Estado, donde se prestan servicios de atención integral e integrada o básica

especializada dirigidos a las personas adultas mayores, de acuerdo a sus necesidades de cuidado.

b) **Centro de Atención Residencial:** Son espacios públicos o privados acreditados por el Estado que ofrecen servicios de atención integral a las personas adultas mayores autovalentes o dependientes, pueden ser gerontológicos, geriátricos o mixtos.

c) **Centro de Atención Residencial Gerontológico:** Son aquellos centros de atención residenciales dirigidos a personas adultas mayores autovalentes, que realizan las actividades básicas de la vida diaria, tales como alimentarse, vestirse, asearse, trasladarse, entre otros, por sí mismas.

d) **Centro de Atención Residencial Geriátrico:** Son aquellos centros de atención residenciales dirigidos a personas adultas mayores dependientes, parcial o totalmente, que requieren del apoyo parcial o permanente de terceras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

e) **Centro de Atención Residencial Mixto:** Son aquellos centros de atención residenciales que ofrecen los servicios gerontológicos y geriátricos, a personas adultas mayores autovalentes y dependientes respectivamente.

f) **Centro de Atención de Día:** Son espacios públicos o privados acreditados por el Estado que ofrecen servicios dirigidos a personas adultas mayores en situación de autovalencia, fragilidad o dependencia (leve y moderado) en el transcurso del día, manteniendo un horario establecido por el Centro.

g) **Centro de Atención de Noche:** Son espacios públicos o privados acreditados por el Estado que ofrecen servicios básicos de alojamiento nocturno, alimentación y vestido, dirigidos a personas adultas mayores autovalentes.

h) **Atención integral e integrada:** Los diversos servicios orientados a satisfacer y garantizar las necesidades de alojamiento, alimentación, nutrición, atención básica de salud, terapias físicas y psicológicas, recreación y vestimenta a favor de las personas adultas mayores.

i) **Atención básica especializada:** Servicios orientados a brindar cuidados a las personas adultas mayores para promover su independencia y autonomía.

j) **Atención básica de salud:** Servicios orientados a promover y preservar la salud de las personas adultas mayores; los cuales consisten en el seguimiento de control de signos vitales y cuidados básicos en su salud.

k) **Persona adulta mayor:** Persona de sesenta o más años de edad.

l) **Plan de trabajo:** Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades dirigidas a las personas adultas mayores usuarias, con un enfoque de atención integral y de desarrollo humano.

m) **Plan de trabajo gerontológico:** Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades dirigidas a la persona adulta mayor autovalente, que comprende actividades relacionadas con la promoción de estilos de vida saludable, la salud física y mental, prevención de enfermedades, autocuidado, recreación, participación, y/o reinserción según corresponda u otras similares.

n) **Plan de trabajo geriátrico:** Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades dirigidas a la persona adulta mayor en situación de dependencia, que comprende actividades de evaluación médica, control de signos vitales, cuidados necesarios en su salud.

o) **Cuidadoras o cuidadores formales:** Personas con conocimientos especializados para la atención de las personas adultas mayores.

p) **Registro de atenciones médicas:** Ficha que contiene la información de las atenciones médicas que recibe la persona adulta mayor.

TÍTULO II

DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN

PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS

CENTROS DE ATENCIÓN

Artículo 4.- Clasificación de los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores

Los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores se clasifican en:

a) Centro de Atención Residencial los que se sub-clasifican en: Gerontológicos, Geriátricos y Mixtos (Gerontológico y Geriátrico).

b) Centros de Atención de Día.

c) Centros de Atención de Noche.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN

Artículo 5.- De los servicios de los Centros de Atención Residencial Gerontológicos

Los Centros de Atención Residencial Gerontológicos deben ofrecer los siguientes servicios:

- a) Alojamiento las veinticuatro horas del día.
- b) Servicio de alimentación acorde con los requerimientos nutricionales de las personas adultas mayores residentes el cual comprende desayuno, almuerzo y cena como mínimo.
- c) Servicio de alimentación especial conforme a la indicación de la médica o el médico tratante de las personas adultas mayores residentes que así lo requieran.
- d) Atención básica de salud.
- e) Evaluación social.
- f) Evaluación médica (física y mental) semestral.
- g) Lavandería.
- h) Terapias de prevención del deterioro cognitivo y estimulación física, cognitiva entre otros.
- i) Actividades socio recreativas y de participación en la comunidad.
- j) Servicio de cuidadoras y cuidadores formales las veinticuatro horas del día.
- k) Servicio de técnicas o técnicos de enfermería las veinticuatro horas del día.

Artículo 6.- De los servicios de los Centros de Atención Residencial Geriátricos y Mixtos

Además de lo dispuesto en el artículo 5 del presente reglamento, los Centros de Atención Residencial Geriátricos y Mixtos brindan los siguientes servicios de atención:

- a) Evaluación médica (física y mental) de las personas adultas mayores usuarias, por lo menos una vez al mes, la cual deberá ser registrada en la ficha de seguimiento de la persona usuaria.
- b) Servicio de atención médica a disposición las veinticuatro horas del día, el cual se realiza por turnos de acuerdo al requerimiento del Centro de Atención.
- c) Terapias de mantenimiento de funciones físicas y cognitivas de las personas adultas mayores usuarias.

Artículo 7.- De los Servicios de los Centros de Atención de Día

Los Centros de Atención de Día ofrecen los siguientes servicios:

- a) Atención o cuidado en horario diurno, con permanencia mínima de ocho horas.
- b) Alimentación acorde con los requerimientos nutricionales de las personas adultas mayores usuarias, que comprende desayuno y almuerzo.
- c) Campañas preventivas y de promoción de la salud.
- d) Terapias de prevención y estimulación física, cognitiva y otros.
- e) Atención básica de salud de las personas adultas mayores usuarias por lo menos una vez al mes.
- f) Servicios de cuidadoras o cuidadores formales durante el horario de atención.
- g) El personal de apoyo debe permanecer durante el horario en el que el Centro de Atención brinde sus servicios.

Artículo 8.- De los Servicios de los Centros de Atención de Noche

Los Centros de Atención de Noche ofrecen los siguientes servicios:

- a) Alojamiento en horario nocturno.
- b) Alimentación acorde con los requerimientos nutricionales de las personas adultas mayores usuarias, que comprende la cena y desayuno.
- c) Atención básica de salud.
- d) Servicios de cuidadoras y cuidadores formales durante el horario de atención.
- e) El personal de apoyo debe permanecer durante el horario en el que el Centro de Atención brinde sus servicios.
- f) Lavandería.

Artículo 9.- De la tercerización de los servicios

Los Centros de Atención pueden tercerizar los servicios de lavandería y de limpieza en función a las necesidades de las personas adultas mayores; así como los servicios de alimentación cumpliendo con los valores nutricionales y horarios adecuados para las personas adultas mayores usuarias. Dichos servicios deben ser acreditados en forma documentaria durante las visitas de constatación que se efectúen durante el proceso de acreditación y las visitas de supervisión.

Artículo 10.- Medicación con prescripción médica

Los Centros de Atención solo podrán administrar medicamentos que hayan sido previamente prescritos por una médica o un médico, a las personas adultas mayores.

Artículo 11.- Expediente personal de la persona adulta mayor usuaria

Los Centros de Atención deben contar con los siguientes documentos por cada persona adulta mayor usuaria:

- a) Ficha de ingreso de la persona usuaria.
- b) Ficha de permanencia de la persona usuaria.
- c) Registro de atenciones médicas de la persona usuaria.
- d) Ficha de Valoración Clínica para personas adultas mayores.
- e) Registro de participación de la persona usuaria en talleres, campañas u otras actividades que realiza el Centro de Atención.
- f) Ficha de ocurrencia de las personas usuarias.
- g) Ficha de egreso de la persona usuaria.

Para el caso de los Centros de Atención de Noche estos deben contar además con la Ficha de asistencia.

Todos estos documentos conforman el expediente personal de la persona adulta mayor usuaria.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

Artículo 12.- Personal del Centro de Atención Residencial Gerontológico

Los Centros de Atención Residencial Gerontológicos cuentan mínimamente con el siguiente personal:

- a) Directora o Director.
- b) Administradora o Administrador.
- c) Cuidadoras o cuidadores formales, una o uno por cada diez personas usuarias.
- d) Nutricionista.
- e) Trabajadora o trabajador social.
- f) Psicóloga o psicólogo.
- g) Técnicas o técnicos de enfermería una o uno por cada diez personas usuarias.
- h) Personal de apoyo.

Artículo 13.- Personal del Centro de Atención Residencial Geriátrico y Mixto

Los Centros de Atención Residencial Geriátrico y Mixto cuentan mínimamente con el siguiente personal:

- a) Directora o Director.

- b) Administradora o Administrador.
- c) Médica cirujana o médico cirujano a disposición las veinticuatro horas al día
- d) Técnicas o técnicos de enfermería, uno o una por cada cinco personas usuarias.
- e) Cuidadoras o cuidadores formales, uno o una por cada cinco personas usuarias.
- f) Nutricionista.
- g) Trabajadora o trabajador social.
- h) Psicóloga o psicólogo.
- i) Personal de apoyo.

Artículo 14.- Perfil Requerido del personal del Centro de Atención Residencial Gerontológicos, Geriátrico y Mixto

En relación al personal del Centro de Atención Residencial Gerontológico, Geriátrico y Mixto, este debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La Dirección de los centros de atención recae en persona profesional con especialidad en gerontología y con experiencia comprobada en el trabajo con personas adultas mayores de un año como mínimo.
- b) En el Centro de Atención Residencial Geriátrico y Mixto, la médica cirujana o médico cirujano responsable del servicio de salud, debe ser colegiado y estar habilitado, con experiencia comprobada en la atención de personas adultas mayores y conocimientos en geriatría y gerontología.
- c) Los demás profesionales y personal del Centro de Atención deben tener experiencia en la atención de personas adultas mayores de un año como mínimo.
- d) La Directora o Director, las personas profesionales y el personal del Centro de Atención deben contar con certificados de salud física y mental, y carecer de antecedentes penales y judiciales.
- e) Actualizar sus conocimientos anualmente en temas de atención a las personas adultas mayores, priorizando temas gerontológicos, geriátricos, de buen trato a las personas adultas mayores usuarias y de derechos.

Artículo 15.- Personal de los Centros de Atención de Día y Centros de Atención de Noche

Los Centros de Atención de Día y Centros de Atención de Noche, cuentan mínimamente con el siguiente personal:

- a) Directora o Director.
- b) Administradora o Administrador.
- c) Trabajadora o trabajador social.
- d) Psicóloga o psicólogo.
- e) Cuidadoras o cuidadores formales, uno o una por cada diez personas usuarias
- f) Una técnica o un técnico de enfermería.
- g) Personal de apoyo.
- h) Nutricionista.

Artículo 16.- Perfil Requerido del Personal de los Centros de Atención de Día y Centros de Atención de noche

En relación al personal del Centro de Atención, este debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) La Dirección recae en una persona profesional con especialidad en gerontología y con experiencia comprobada en el trabajo con personas adultas mayores de un año como mínimo.
- b) Los profesionales y personal deben tener experiencia en atención de Personas Adultas Mayores de un año como mínimo.
- c) La Directora o Director, las personas profesionales y el personal del Centro de Atención deben contar con certificados de salud física y mental, y carecer de antecedentes penales y judiciales.
- d) Las personas profesionales y personal del Centro de Atención deben actualizar sus conocimientos anualmente en temas de atención a las personas adultas mayores, priorizando temas gerontológicos.

CAPÍTULO IV

DE LOS AMBIENTES E INFRAESTRUCTURA

DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN

Artículo 17.- De los ambientes del Centro de Atención

Los ambientes de los Centros de Atención deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Presentar condiciones higiénicas y sanitarias que aseguren un adecuado servicio.
- b) Ser amplios y ventilados de modo que puedan ser utilizados para las actividades programadas, con la finalidad de optimizar los espacios.

Artículo 18.- De la infraestructura básica del Centro de Atención Residencial Gerontológico, Geriátrico o Mixto

18.1 La infraestructura básica de los Centros de Atención Residencial Gerontológico, Geriátrico o Mixto debe cumplir con lo siguiente:

- a) Cartel o placa que identifique al Centro de Atención, ubicado en el exterior, el cual incluirá la denominación y el tipo de Centro de Atención.
- b) La construcción es de preferencia de un solo piso, caso contrario, debe contar con ascensor, rampa, elevador mecánico, camilla transportadora u otros similares que aseguren una adecuada accesibilidad a los niveles superiores. De preferencia, se debe ubicar a los residentes dependientes en el primer piso.
- c) Los ambientes del Centro de Atención deben permitir el paso de la iluminación y ventilación natural;
- d) Salas de visita; con un ambiente especial para actividades de uso de tiempo libre, actividades físicas, socio recreativas y otros de las personas adultas mayores usuarias.
- e) Comedor.
- f) Dormitorios con intercomunicador, timbre o campana, sin barreras arquitectónicas con adaptaciones para facilitar el uso y libre desplazamiento de las personas adultas mayores usuarias.
- g) Los dormitorios deben contar con muebles para guardar sus prendas de vestir, tales como roperos o armarios.
- h) Deben contar con un área de almacenamiento de pertenencias personales.
- i) En dormitorios de uso múltiple, se permitirá un máximo de cuatro camas, la separación entre las mismas debe permitir el paso de una silla de ruedas, como mínimo.
- j) Los servicios higiénicos deben ser diferenciados entre mujeres y varones, y contar con barandas, rampas y agua caliente en las duchas.
- k) Pisos de material antideslizante, o excepcionalmente pueden contar con láminas antideslizantes en los pisos de los pasadizos.
- l) Contar con rampas fijas o móviles si hubieran desniveles.
- m) Botiquín de primeros auxilios para la atención básica de emergencias.
- n) Contar con área de almacenamiento para útiles de aseo.
- o) Contar con área de almacenamiento de alimentos perecibles y no perecibles.
- p) Contar con área de almacenamiento de medicinas.

q) Contar con área de servicios de lavandería y cocina, en caso no sea brindado por terceros.

18.2 Adicionalmente, para el caso de los Centros de Atención Residenciales Geriátricos y Mixtos, deben contar con:

a) Tópico equipado con insumos médicos y de enfermería mínimos, tales como: camilla, tensiómetro, estetoscopio, termómetro, medicamentos, insumos básicos de primeros auxilios, archivo de Ficha de Seguimiento de la persona adulta mayor usuaria. En este ambiente se puede dar la atención médica y de rehabilitación.

b) Barandas o similares, en escaleras y pasadizos para facilitar el desplazamiento de las personas residentes.

c) Un lavadero exclusivo para chatas y papagayos.

Artículo 19.- De la infraestructura de los Centros de Atención de Noche

La infraestructura de los Centros de Atención de Noche debe cumplir con lo siguiente:

a) Cartel o placa que identifique al Centro de Atención, ubicado en el exterior, el cual incluirá la denominación y el tipo de Centro de Atención.

b) La construcción debe ser de preferencia de un solo piso sin barreras arquitectónicas.

c) Los ambientes del Centro de Atención deben permitir el paso de la iluminación y ventilación natural.

d) Comedor.

e) En dormitorios de uso múltiple, se permite un máximo de cuatro camas, la separación entre las mismas debe permitir el paso de una silla de ruedas, como mínimo.

f) Los dormitorios deben contar con muebles para guardar sus prendas de vestir, tales como roperos o armario.

g) Los servicios higiénicos deben ser diferenciados entre mujeres y varones, y contar con barandas, rampas y agua caliente en las duchas.

h) Pisos de material antideslizante, o excepcionalmente pueden contar con láminas antideslizantes en los pasadizos.

i) Contar con rampas fijas o móviles si hubieran desniveles.

j) Botiquín de primeros auxilios para la atención básica de salud.

k) Contar con área de almacenamiento de alimentos perecibles y no perecibles.

- l) Contar con área de almacenamiento de medicinas.
- m) Contar con área de almacenamiento para útiles de aseo.
- n) Contar con área de servicios de lavandería y cocina, en caso no sea brindado por terceros.

Artículo 20.- De la infraestructura de los Centros de atención de Día

La infraestructura de los Centros de atención de Día debe cumplir con lo siguiente:

- a) Cartel o placa que identifique al Centro de Atención, ubicado en el exterior, el cual incluirá la denominación y tipo de Centro de Atención.
- b) La construcción debe ser de preferencia de un solo piso sin barreras arquitectónicas.
- c) Los ambientes deben permitir el paso de la iluminación y ventilación natural.
- d) Comedor.
- e) Un ambiente especial para actividades de uso de tiempo libre, actividades físicas, socio recreativas y otras de las personas adultas mayores usuarias.
- f) Los servicios higiénicos deben ser diferenciados entre mujeres y varones, y contar con barandas, rampas y agua caliente en las duchas.
- g) Pisos de material antideslizante, o excepcionalmente pueden contar con láminas antideslizantes en los pasadizos.
- h) Contar con rampas fijas o móviles si hubieran desniveles.
- i) Botiquín de primeros auxilios para la atención básica de salud.
- j) Contar con área de almacenamiento de alimentos perecibles y no perecibles.
- k) Contar con área de almacenamiento de medicinas.
- l) Contar con área de almacenamiento para útiles de aseo.
- m) Contar con área de servicios de lavandería y cocina, en caso no sea brindado por terceros.

TÍTULO III

DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN

CAPÍTULO I

DEL CONSENTIMIENTO PREVIO E INFORMADO

Artículo 21.- Información sobre el servicio

Cuando una persona adulta mayor acuda a solicitar su admisión al Centro de Atención debe ser informada de manera detallada de lo siguiente:

- a) De sus derechos y deberes.
- b) Los costos económicos en el caso de los Centros de Atención Privados.
- c) Los servicios brindados.
- d) Plan de trabajo.
- e) Del reglamento interno del centro.
- f) Otros aspectos que se considere necesarios.

Artículo 22.- Autorización para la admisión de la persona adulta mayor a un Centro de Atención

Para la admisión de una persona adulta mayor en un Centro de Atención, ésta debe prestar su consentimiento por escrito. En el caso que la persona adulta mayor no se encuentre en capacidad plena de ejercer sus derechos civiles, la autorización debe ser otorgada por la persona curadora designada legalmente.

Artículo 23.- Evaluación previa

Previa a la admisión de una persona adulta mayor, el Centro de Atención tiene que solicitar o practicar una evaluación médica sobre su situación de salud, con la finalidad de establecer la compatibilidad entre los servicios que brinda el Centro de Atención y los servicios que requiere la persona. En caso de ser compatible, las evaluaciones sirven para el llenado de la ficha de ingreso y la ficha de seguimiento de la persona adulta mayor, documentos que se incorporan a su expediente personal.

Artículo 24.- Egreso del Centro de Atención

Para el egreso de una persona adulta mayor de un Centro de Atención, éste se efectivizará a través de 3 modalidades:

- a) Por retiro voluntario, para lo cual se presenta una solicitud que debe estar debidamente suscrita mediante firma o huella digital por la persona usuaria o de ser el caso por la persona curadora designada legalmente.
- b) Por traslado a un establecimiento de salud, para su internamiento por un periodo prolongado.
- c) Por fallecimiento.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS
ADULTAS MAYORES USUARIAS DE CENTROS
DE ATENCIÓN

Artículo 25.- Derechos de las personas adultas mayores usuarias

Además de los derechos inherentes a su persona, las usuarias y los usuarios de los Centros de Atención tienen derecho a:

- a) Recibir, en términos comprensibles, información completa y frecuente sobre su salud y otros aspectos relacionados con su situación de persona adulta mayor usuaria del Centro de Atención.
- b) Ingresar y salir del Centro de Atención en cualquier momento del día, siempre que no exista peligro para su salud o su seguridad, ni la de terceros, debidamente acreditado por la médica o el médico tratante de la persona adulta mayor, lo cual deberá ser comunicado previamente a la administración del centro para su conocimiento y fines.
- c) Mantener la reserva de su expediente personal y la confidencialidad de sus datos.
- d) Participar en la programación de actividades del Centro de Atención, sean internas o externas.
- e) Presentar propuestas de actividades para ser incorporadas en el plan de trabajo del Centro de Atención.
- f) Presentar quejas a la administración del Centro de Atención, cuando se considere afectada o afectado en sus derechos.
- g) Recibir alimentación de acuerdo a sus necesidades nutricionales y condiciones de salud.
- h) Mantener contacto permanente con sus familiares y otras personas que las personas adultas mayores usuarias consideren.
- i) Recibir atención sin discriminación.
- j) La intimidad personal, la cual incluye la reserva sobre sus pertenencias.
- k) Recibir información por parte del Centro de Atención sobre las entidades a las que podrá acudir en caso se considere afectada o afectado en sus derechos.
- l) Ser informadas o informados previamente de los tratamientos médicos o de otra índole, que recibirán.

m) Presentar su consentimiento por escrito, en caso sea egresada o egresado a otro centro de atención o derivada o derivado a un establecimiento de salud. En caso no desee ser egresada o egresado o derivada o derivado trasladada o trasladado se dejará constancia de ello por escrito.

n) Los que adicionalmente establezca el reglamento interno del Centro de Atención.

Artículo 26.- Limitaciones al ejercicio de los derechos

Los derechos enunciados en el artículo 25 del presente reglamento, se ejercen sin limitaciones, salvo en los casos en que sea necesario su ejercicio a través de una persona curadora, de acuerdo a lo regulado en el Código Civil.

TÍTULO IV

ACREDITACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN

CAPÍTULO I

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN

Artículo 27.- Acreditación

Los Centros de Atención para personas adultas mayores públicos o privados que cuenten con licencia de funcionamiento deberán solicitar su acreditación, previo al inicio de sus actividades, en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a través de la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, quien expide la resolución Directoral que acredita un centro de atención en un plazo máximo de treinta días hábiles, previo procedimiento administrativo, el cual debe estar incluido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del referido Ministerio.

Ningún Centro de Atención podrá funcionar sin la acreditación respectiva y ninguna dependencia del Estado podrá coordinar acciones ni derivar a personas adultas mayores a los referidos Centros de Atención, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO II

TRÁMITE Y VIGENCIA DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 28.- Trámite para la acreditación

El procedimiento administrativo para obtener la acreditación debe considerar, como mínimo, lo siguiente:

a) Presentar la solicitud en la que se adjuntará los requisitos documentales señalados en el artículo 29 del presente Decreto Supremo.

b) Verificación de la documentación presentada por el Centro de Atención, para lo cual la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, tendrá como plazo máximo quince días hábiles.

c) De encontrar conforme la documentación presentada, y en un plazo máximo de siete días hábiles, la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables efectuará una visita de constatación al Centro de Atención, la misma que considerará los requisitos de acuerdo a la clasificación solicitada por el Centro de Atención, en donde levantará una ficha de verificación de acuerdo a lo dispuesto en los artículos del 5 al 20 y el 32, del presente reglamento, según sea el caso.

d) Luego del levantamiento de la ficha de verificación antes señalada, la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en un plazo máximo de siete días hábiles, expide de ser el caso, la resolución directoral correspondiente.

Artículo 29.- Solicitud de acreditación

La solicitud a la que se hace referencia en el inciso a) del artículo 28 del presente reglamento, debe contener como mínimo los siguientes documentos:

a) Solicitud debidamente suscrita por la representante o el representante Legal de la Persona Jurídica, dirigida a la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

b) Licencia de funcionamiento, otorgada por la municipalidad correspondiente.

c) Escritura pública de constitución de la persona jurídica que solicita la autorización.

d) Vigencia de poderes del representante legal con una antigüedad no mayor de tres meses.

e) Reglamento interno del Centro de Atención: documento en el cual se establecen las condiciones de admisión al servicio, los derechos y deberes de la persona adulta mayor usuaria, los horarios de visita, el funcionamiento del centro en la parte administrativa y de atenciones básicas de salud, la metodología para la gestión de quejas y reclamos, entre otros aspectos. Este documento estará

ubicado en un lugar visible del Centro de Atención y en formato accesible para las personas adultas mayores usuarias.

f) Plan de Trabajo: Instrumento de gestión que contiene la programación de actividades dirigidas a las personas adultas mayores usuarias, con un enfoque de atención integral y de desarrollo humano, cuyo enfoque debe ser gerontológico o geriátrico, según corresponda o ambos cuando el centro es mixto.

g) Certificado de fumigación y desratización actualizado no mayor de tres meses.

h) Ficha RUC del Centro de Atención.

i) Relación del recurso humano con el que cuenta el Centro de Atención, el cual incluirá los turnos en los que prestan sus servicios a las personas adultas mayores usuarias.

Artículo 30.- Vigencia de la acreditación

La resolución directoral que resuelve acreditar un centro de atención tiene una vigencia de tres años, la cual puede ser renovada previa supervisión del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables por el mismo periodo, adjuntando los requisitos contenidos en el artículo 29 incisos b), d), f), g), h) e i). La solicitud de renovación debe ser presentada treinta días hábiles antes del vencimiento de la vigencia de la Resolución Directoral que acredita un centro de atención.

Artículo 31.- Verificación de los requisitos

La verificación del cumplimiento de los requisitos está a cargo de la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, que deberá constatar la autenticidad de los documentos e informes proporcionados por el Centro de Atención.

CAPÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 32.- Supervisión

32.1 El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a través de la Dirección de Personas Adultas Mayores de la Dirección General de la Familia y la Comunidad, efectúa la supervisión de los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores públicos o privados, en forma directa o en coordinación con Instituciones Públicas, para lo cual se realizan visitas inopinadas a los Centros de Atención de su jurisdicción acreditados. Al término de la visita se levanta una

ficha de verificación a la que se hace mención en los incisos c) y d) del artículo 28 del presente reglamento.

32.2 La información contenida en la ficha de verificación, da lugar a la expedición de un informe de supervisión y una comunicación al Centro de Atención, en el que se informa de las conclusiones de la visita de supervisión y da a conocer, de ser el caso, las observaciones y recomendaciones.

32.3 El Centro de Atención tiene un plazo máximo de quince días hábiles para el levantamiento de las observaciones que se hubieran identificado como resultado de la supervisión. Excepcionalmente, en casos debidamente justificados se puede prorrogar hasta por quince días hábiles adicionales el plazo para subsanar las observaciones. En caso de mantenerse las observaciones, se procede a emitir la respectiva resolución directoral revocando la acreditación otorgada.

32.4 De revocar la acreditación, la entidad responsable de la supervisión coordinará con las autoridades competentes para las acciones correspondientes y de ser el caso para el traslado de las personas usuarias a otros centros de atención.

TÍTULO V

DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Artículo 33.- Facultades del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables se encuentra facultado para:

- a) Coordinar con las autoridades Regionales y Locales para realizar la supervisión y el envío de información relativa a los Centros de Atención ubicados dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial.
- b) Realizar seguimiento al cumplimiento del presente reglamento.
- c) Emitir el informe anual, sobre los Centros de Atención para Personas Adultas Mayores a nivel nacional.
- d) Emitir resoluciones directorales, lineamientos, directivas, protocolos, entre otros en relación al cumplimiento del presente reglamento.
- e) Brindar el fortalecimiento de capacidades para la implementación del presente Decreto Supremo.

Artículo 34.- Difusión de la norma

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, implementa acciones de difusión, dirigidas a los Gobiernos Regionales y Locales, con relación al contenido y cumplimiento del presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Casos especiales

El presente reglamento no es de aplicación a los Centros de Atención del Ministerio de Salud, los que se regulan por su propia normativa.

En caso de identificarse patologías, accidentes, urgencias o emergencias, que requieran atención especializada o de mayor complejidad, la persona adulta mayor es trasladada a un establecimiento de salud, bajo responsabilidad de la administración del Centro de Atención, lo cual es puesto a conocimiento de los familiares o personas curadoras designadas.

Segunda.- Situaciones de controversia

Ante cualquier situación de controversia que surja respecto de la aplicación o interpretación del presente reglamento, prima la condición de vulnerabilidad de la persona adulta mayor persona usuaria del Centro de Atención.

Tercera.- Adecuación administrativa

Los Gobiernos Regionales y Locales elaboran los dispositivos legales necesarios que permitan la implementación y cumplimiento del presente reglamento.

Anexo 2

REQUISITOS ADICIONALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DE REPOSO

Tomando en cuenta el DS N° 004-2016-MIMP.

Certificado de Defensa Civil

Este certificado es vital para poder sacar los permisos de funcionamiento de un local, de hecho, este es un requisito pedido por la Municipalidad para poder tramitar los permisos.

Es una acción de prevención que comprende un conjunto de procedimientos efectuadas por los Inspectores Técnicos de Seguridad en Defensa Civil son autorizados por el INDECI, se encargan de verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad a fin prevenir y/o reducir el riesgo debido a un peligro de origen natural o inducido por el hombre, en salvaguarda de la vida humana.

Se verifica en el local de manera integral el cumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil, así como las condiciones de seguridad físicas y espaciales que ofrecen los objetos de inspección, identificándose los peligros que pueden presentar, evaluándose la vulnerabilidad y el equipamiento de seguridad con el que cuentan dichos objetos para hacer frente a posibles situaciones de emergencia, formulándose observaciones de subsanación obligatoria en caso corresponde.

En el caso de que el área del establecimiento sea menor o igual a 500 metros cuadrados, se solicita el documento en la oficina de Defensa Civil de la municipalidad del distrito donde estará el negocio.

Requisitos

- ✓ Una vez solicitado el certificado, la municipalidad de San Miguel tiene cuatro días para designar a las personas que harán la inspección del local.
- ✓ La municipalidad tiene 7 días para realizar la evaluación y después 10 días se pronuncian al respecto.

- ✓ El inspector señalará que cosas son las que se deben cambiar y/o mejorar y si el local es apto para funcionar como negocio y recibir al público.

Consideraciones a tener en cuenta:

- ✓ Presentar los planos del local elaborados por un arquitecto.
- ✓ El personal debe de ser capacitado en primeros auxilios y en acciones para los casos de incendios.
- ✓ En caso de que el dueño del negocio no pueda realizar los trámites personalmente deberá otorgar una carta poder a otra persona para que realice los tramites a su nombre.
- ✓ Se debe establecer y señalar las salidas de emergencia en caso de un siniestro dentro del local.