

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL



**PROPUESTA DE SOSTENIBILIDAD PARA UN CENTRO  
DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, BAJO  
EL MODELO CENTRO DE DÍA, PARA ADIAMSUCHI EN  
EL MUNICIPIO DE SUCHITOTO, DEPARTAMENTO DE  
CUSCATLÁN**

PRESENTADO POR:

**ERICK NOÉ CASTRO PALACIOS  
JOSÉ ELENILSON HERNÁNDEZ NAVARRETE  
RAMÓN ARMANDO CRESPO MELÉNDEZ  
TERESA MARISOL VALDEZ DE HERNÁNDEZ**

PARA OPTAR AL TÍTULO DE:  
**INGENIERO INDUSTRIAL**

CIUDAD UNIVERSITARIA, ENERO DE 2018

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

RECTOR:

**MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO**

SECRETARIO GENERAL:

**MSc. CRISTOBAL HERNAN RIOS BENITEZ**

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

DECANO:

**ING. FRANCISCO ANTONIO ALARCON SANDOVAL**

SECRETARIO:

**ING. JULIO ALBERTO PORTILLO**

**ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

DIRECTOR:

**ING. MANUEL ROBERTO MONTEJO SANTOS**

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

Trabajo de Graduación previo a la opción al Grado de:

**INGENIERO INDUSTRIAL**

Título:

**PROPUESTA DE SOSTENIBILIDAD PARA UN CENTRO  
DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, BAJO  
EL MODELO CENTRO DE DÍA, PARA ADIAMSUCHI EN  
EL MUNICIPIO DE SUCHITOTO, DEPARTAMENTO DE  
CUSCATLÁN**

Presentado por:

**ERICK NOÉ CASTRO PALACIOS  
JOSÉ ELENILSON HERNÁNDEZ NAVARRETE  
RAMÓN ARMANDO CRESPO MELÉNDEZ  
TERESA MARISOL VALDEZ DE HERNÁNDEZ**

Trabajo de Graduación Aprobado por:

Docente Asesor:

**INGRA. JEANNETTE ELIZABETH SÁNCHEZ DE POCASANGRE**

SAN SALVADOR, ENERO DE 2018

Trabajo de Graduación Aprobado por:

Docente Asesor:

**INGRA. JEANNETTE ELIZABETH SÁNCHEZ DE POCASANGRE**

## AGRADECIMIENTOS

Todos los que me conocen saben que no soy una persona que expresa sus sentimientos de esta manera, pero por formalidad lo haré y porque si no lo hago todos dirán que soy un mal agradecido. Sinceramente me gustaría que estas líneas sirvieran para expresar mis más profundos agradecimientos a todas las personas que contribuyeron a la consecución de este objetivo; pero no me serían suficientes para mencionarlos a todos. (Si me hace falta alguno no se preocupen porque esta tesis no saldrá de la biblioteca).

Primeramente quiero darle gracias a Dios ya que sin Él las cosas no hubieran sido tan fáciles como lo fueron jajaja. Agradezco a mis padres Leticia y Sebastián que dieron todo lo que tenían por mí y porque el conocimiento que guardo en mi cabeza fuera la herencia más grande que me podían otorgar. Gracias a mi abuela Carmen que todos los días se esforzó porque yo tuviera las mejores condiciones para vivir fuera de casa (extraño que me prepare esa comida especial para llevar fuera de casa). A mi hermano Mario que siempre me vio como un ejemplo a seguir, a mi novia y futura esposa Alma Rodríguez; que siempre creyó en mí y estuvo conmigo aguantando todas las adversidades que contempla estar lejos. A todos mis compañeros de la universidad de todas las promociones que conocí, quisiera poder mencionarlos a todos pero tendría que escribir un libro, a mis compañeros de San Miguel con los que hice el traslado de facultad: Yessenia Blanco, Geremias Sánchez, Ricardo Rivera y David Mendoza (que me recibió en su apartamento cuando llegue a San Salvador).

Agradezco también a mis compañeros de tesis Elenilson, Teresa y Armando por compartir tantos momentos y experiencias juntos durante nuestro trabajo de grado y aunque al principio no me querían en el grupo jejeje, demostramos que hicimos un gran equipo de trabajo.

A mis compañeros de habitación y estudio Oscar, Douglas y Carlos fue un inmenso placer compartir con ustedes todos los momentos buenos y malos que nos permitieron formar una gran amistad en el gran país de San Salvador: el Emiratos Árabes Unidos de Centro América jajajaja.

Agradezco a todos los docentes que marcaron el rumbo de mi formación académica; a los buenos y malos docentes porque aprendí de todos y contribuyeron en cierta medida a formar el carácter que como profesional me identifica.

A mi asesora de tesis Ingeniero Jeannette de Pocasangre por habernos dirigido de tan excelente y amorosa manera ya que sin ella no sería posible este objetivo; muchas gracias fue un placer haber recibido sus enseñanzas y consejos durante todo este periodo, los cuales permitieron sacar el mayor provecho de todos los conocimientos adquiridos durante la carrera.

Y por último agradezco a mis jefes a la Lic. Yessenia Ferrer y al Dr. Rodolfo Castro por permitirme formar parte de las empresas donde trabaje ya que me permitieron crecer y desarrollarme como persona y profesional y me dieron la oportunidad de trabajar aunque aún era estudiante, infinitas gracias por todo el aprendizaje.

De verdad espero no tener que volver a hacer esto nunca más; Muchas Gracias a todos.

Erick Noé Castro Palacios

## AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradezco a Dios por darme la oportunidad de estudiar y culminar mi carrera universitaria, por proveerme todo cuanto necesité (fondos económicos, salud, sabiduría, inteligencia, perseverancia y protección).

A mi madre Edy Navarrete, quien siempre creyó en mí y me motivó para alcanzar mi sueño de ser ingeniero. En esta etapa de mi vida nunca me faltaron sus buenos consejos que me motivaron a seguir adelante, sus valiosas oraciones para que Dios me guardara de todo peligro y sus aportes económicos los cuales serán como semilla que germinan en buena tierra.

A Frank Cummings, una de las personas que Dios puso en mi camino y que me brindó su apoyo incondicional como un padre a su hijo, creyendo en que podía culminar mi carrera. Hoy sus palabras y consejos permanecen en mi memoria y en su honor doy las gracias a Dios por un logro más.

A Carmen Rivera, una persona muy especial que Dios puso en mi camino, brindándome su apoyo incondicional, sus palabras de ánimo, sus oraciones y sus consejos que me fueron de mucha utilidad para mantener una buena actitud ante las adversidades.

A mi novia Ruth Pineda, por apoyarme en estos últimos años, por darme palabras de ánimo, por su comprensión y sus oraciones a Dios, de manera que no me faltase la fortaleza y provisión necesarias para culminar mi carrera.

A mis compañeros de tesis los adultos mayores: Armando Crespo, Erick Palacios y Teresa Valdez, los cuales fueron un buen equipo de trabajo a pesar de algunas dificultades las cuales se desaparecían por causa de ser seniles, pero al final logramos salir adelante con el trabajo de graduación.

A nuestra asesora Ingra. Jeannette de Pocasangre, por habernos guiado con sus excelentes conocimientos profesionales y en especial agradezco a Dios por haber cumplido uno de mis peticiones de poder tenerla como asesora de tesis, es una excelente persona que nos guió y exigió muy sabiamente.

“La gloria de los jóvenes es su fuerza, y la honra de los ancianos, sus canas.”

Proverbios 20:29

José Elenilson Hernández Navarrete

## AGRADECIMIENTOS

A mis Padres; Gracias infinitas por soportarme, guiarme, instruirme , en fin darme su sabiduría durante este tiempo, y no hablo del tiempo de la tesis , ni de la carrera , sino de la vida en general ; han sido el apoyo diario , el ejemplo a seguir y sin dudas el orgullo de mi vida, cuando tienes padres tan geniales es imposible expresar en simples palabras lo agradecido que puedes estar con ellos, por lo que me quedo corto en expresar mis sentimientos; Ustedes saben cómo los amo y mis respetos para los dos.

Quiero agradecer a toda mi familia, pero no puedo son demasiados, Pero ustedes saben los llevo en mi pensamiento y corazón; Al que sí quiero agradecer a detalle es a Ricard, gracias por ser tan diferente de como soy yo, ves la vida de otro modo y eso me ha enseñado de cierta forma a entender todo desde otro punto de vista. Gracias por ser mi Bro.

Hacer este trabajo te convierte casi en familia, con tus compañeros, por lo que hay un espacio acá para el #TeamAdultoMayor; L , gracias por darnos posada durante esas reuniones, y por alimentarnos nutritivamente con tu súper sopa de tortilla , Tere gracias por hacerme reír , te prometo que sin esos chistes jamás hubiera podido aguantar desvelarme tanto , tu meme del gato quedara en mi memoria para siempre Jajaja, Erick , viejo nadie creía en vos ( desde Kike hasta nosotros XD) , pero has demostrado que eres un gran elemento para trabajar y gracias por demostrar lo contrario , sin tu ayuda seguramente no hubiéramos terminado a tiempo esta tesis.

De seguro la persona que más nos ha ayudado es usted Ingra. Pocasangre, gracias por acompañarnos en esta travesía, ya que sin su asesoramiento no hubiéramos sido capaces de superar la joyita de jurado que nos tocó, pero que gracias a Dios fue así, pues expresó al máximo nuestras habilidades, así que Ing. Reyes e Ing. Fernández, gracias por ser un jurado exigente, y hacer que esta tesis sea de calidad.

Es una lástima no poder agradecer uno por uno a todos mis amig@s, pues sin duda su forma de ser y las experiencias vividas con estas personas me han hecho ser la persona que soy ahora; Sin embargo, hay menciones especiales:

Menchita, Elsitita, Morenita, Ivancillo; Como olvidarme de Uds. fueron mi primer squad, mi primer grupo de estudio gracias a Uds. aprendí a estudiar en conciencia a superar las materias más perras. Sin Uds. no estaría acá ahora

Sarita, Saúl, Isaac el segundo squad, el squad de los suicidas, locos gracias por ser como son no saben cuánto he aprendido de Uds., los 4 somos bien diferentes y bien parecidos a la vez, espero seamos amigos para toda la vida .....y pues ¿sevaser o no sevaser? Jajaja

Finalmente quiero agradecer a una amiga súper especial, Julita, gracias por ser tan genial, sin temor a equivocarme es contigo con quien más he hablado sobre la tesis, dentro de esos 5895056 mensajes XD, y siempre has estado ahí, atenta, pendiente de los momentos buenos y malos de esta travesía, y es algo que valoro muchísimo; Cuando emprendas tu propia travesía estaré ahí, como tú lo has hecho ☺

Por supuesto que nada de todo lo que he escrito, sería posible sin Dios, así que Él, se lleva mi más valorado agradecimiento, gracias por permitirme seguir con vida, de poder lograr conocer a todas estas personas maravillosas y de permitirme seguir soñando ...

JSS

Ramón Armando Crespo Meléndez

## AGRADECIMIENTOS

Gracias a Dios por permitirme culminar una etapa muy importante en mi vida y que a pesar de las adversidades él fue quien puso a las personas adecuadas en mi camino y me dio la fortaleza para afrontar las dificultades.

A mis queridos padres, Lorena y Ulises por brindarme su apoyo a lo largo de la carrera y por haber confiado en que un día lo lograría, este triunfo es para ellos ya que siempre estuvieron a mi lado y mis hermanos de igual manera.

A mi amado esposo Charlie por ser muy especial en mi vida y estar conmigo en todos los momentos y que a pesar de ser un Ing. en Sistemas, me ayudaste con mis materias cuando me dejaron sola, por eso y por muchas cosas más gracias por ser mi compañero de aventura.

Trabajar en la Facultad de Ciencias Económicas ha sido muy grato ya que he conocido personas muy valiosas como lo son The Boss, el Maestro y Pascual, gracias por brindarme su apoyo y amistad todo este tiempo.

El trabajo de graduación fue un largo camino que hoy culmina, gracias Ele, Crespo y Erick por el trabajo realizado y por todos los momentos que compartimos fue una grata experiencia.

A nuestras asesora la Ingra. Jeannette de Pocasangre por aguantarnos todo este tiempo y por ser una persona muy amorosa e instruirnos de la manera correcta.

Gracias a todos los que de una manera u otra han formado parte de este triunfo que obtendré gracias a la ayuda de todos.

Teresa de Hernández



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	i
OBJETIVOS .....	iii
CAPITULO I: ANTECEDENTES .....	1
I.    MARCO TEÓRICO.....	1
II.   MARCO CONTEXTUAL.....	20
III.  MARCO LEGAL.....	60
CAPITULO II: DIAGNÓSTICO .....	72
1.   METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN PARA DIAGNÓSTICO .....	72
2.   INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.....	75
3.   ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SECUNDARIA .....	92
4.   ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PRIMARIA .....	111
5.   PROPUESTAS ESTRATEGIAS DE DISEÑO .....	128
CAPITULO II: DISEÑO.....	144
1.   PLAN ESTRATÉGICO DE ADIAMSUCHI.....	144
2.   TAMAÑO DEL PROYECTO .....	151
3.   ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA .....	162
4.   ESTRATEGIA DE MARKETING .....	222
5.   ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD .....	280
6.   ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA .....	326
7.   SISTEMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PARA EL CENTRO DE DIA .....	407
CAPITULO III: EVALUACIONES .....	420
1.   INVERSION DEL PROYECTO .....	420
2.   FUENTES DE FINANCIAMIENTO.....	432
3.   COSTOS DEL PROYECTO .....	448
4.   INGRESOS Y EGRESOS .....	480
5.   ESTADOS PROFORMA .....	485
6.   EVALUACIONES.....	490
7.   GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN.....	519
CONCLUSIONES.....	561
RECOMENDACIONES .....	563
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	564
GLOSARIO.....	565
ANEXOS.....	567

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Tipos de dependencia	6
Tabla 2 Grados de dependencia	6
Tabla 3 Fases de la enfermedad	8
<i>Tabla 4 Actividades terapéuticas en función de usuarios</i>	12
Tabla 5. Tipos de terapias.	19
Tabla 6. Población Nacional y Población Adulto Mayor (CENSO 2007).	23
Tabla 7 Distribución a Nivel Nacional de Instituciones para Adultos Mayores	26
Tabla 8. Información General de CAD's del ISSS	39
Tabla 9. Población Adulto Mayor en el Municipio de Suchitoto.	48
Tabla 10. Áreas Casa Para el Adulto Mayor de Suchitoto	59
Tabla 11. Cobertura de derechos según las leyes específicas de cada país.	66
Tabla 12. Cuadro comparativo de la legislación existente.	71
Tabla 13. Población 2013 y proyección 2017	77
Tabla 14. Porcentaje Poblacional Segmentada por zona	77
Tabla 15. Porcentaje Población Adulto Mayor Segmentada por zona	77
Tabla 16. Universo de Potenciales Usuarios	77
Tabla 17 Plan de Muestreo para Usuarios potenciales	80
Tabla 18. Matriz de Involucrados en el proyecto centro de día de Suchitoto;	91
Tabla 19 Aspectos de un Centros de Día Ideal a Nivel Iberoamericano.	93
Tabla 20. Análisis por puntos ponderados para selección de centros a comparar	96
Tabla 21. Aspectos comparativos de centros de atención al adulto mayor	98
Tabla 22. Aspectos comparativos del Centro de Atención al adulto mayor de Suchitoto	100
Tabla 23. Porcentaje de cumplimiento	102
Tabla 24. Check list para medir el grado de cumplimiento de un centro de día	105
Tabla 25. Resultados de Check List de evaluación	106
Tabla 26 Porcentaje de cumplimiento	107
Tabla 27. Cuadro resumen de Aspectos a considerar en Centro de Atención de Suchitoto	110
Tabla 28 Características Demográficas Perfil Consumidor	111
Tabla 29 Interés del Consumidor	112
Tabla 30 Comportamiento del Consumidor	112
Tabla 31 Propuestas para sostenibilidad del centro de día	113
Tabla 32 Intención de Consumo Servicio	113
Tabla 33 Intención de Pago por Servicio	114
Tabla 34 Criterios de Valoración	114
Tabla 35 Valoración Nivel Tecnológico	115
Tabla 36 Valoración Percepción de Mercado	115
Tabla 37 Valoración Beneficio Social	116
Tabla 38 Valoración Riesgos del Proyecto	116
Tabla 39 Evaluación de Criterios para Apuesta del Proyecto	116
Tabla 40 Proyección Demanda Potencial Total	118
Tabla 41 Proyección Capacidad de Servicio	119
Tabla 42 Demanda Total Proyectada	119
Tabla 43 Proyecciones Demanda Total Año 1	120
Tabla 44 Análisis de Instituciones Similares	122
Tabla 45 Análisis de Instituciones de posible alianza	124
Tabla 46 Análisis para Proveedores	125
Tabla 47 FODA cruzado	130

Tabla 48 Relación Matriz FODA con Estrategias Integrales de Diseño	133
Tabla 49 priorización de estrategias	141
Tabla 50 Resultados del análisis de priorización	142
Tabla 51. Elementos para formular la misión	146
Tabla 52. Elementos para formular la visión	148
Tabla 53. Valores de ADIAMSUCHI	149
Tabla 54 Perfil consumidor – Comportamiento	154
Tabla 55. Demanda potencial	154
Tabla 56. Proyección Capacidad de Servicio	156
Tabla 57 Recursos materiales	157
Tabla 58 Recurso Humano	158
Tabla 59 Espacio Físico disponible	158
Tabla 60 Capacidad de atención del centro.	159
Tabla 61 Capacidad actual vs Demanda Proyectada	159
Tabla 62 Demanda proyectada y Capacidad Optima	159
Tabla 63 Aumento de C.I Actual	160
Tabla 64. Programación de actividades	219
Tabla 65 Calendarización propuesta de Actividades año 1	220
Tabla 66. Leyes vinculadas a la RSE.	247
Tabla 67 Portafolio de Empresas PYME con RSE en EL Salvador	255
Tabla 68 Meta por actividad de sostenibilidad	295
Tabla 69 Programa de Iniciativas económicas	324
Tabla 70 Programación y Proyección de ingresos Año 1	325
Tabla 71 Servicios Básicos	330
Tabla 72 Importancia de factores locales	335
Tabla 73 servicios en las dos áreas.	336
Tabla 74 ventajas y desventajas ubicación actual	339
Tabla 75 Áreas Necesarias para el Proyecto	343
Tabla 76 Cuadro de Proximidad	343
Tabla 77 Cuadro de Motivos	344
Tabla 78. Hoja de Actividades Relacionadas	346
Tabla 79 Áreas necesarias (cálculos técnicos)	349
Tabla 80 Áreas Necesarias (Cálculos Aproximados)	349
Tabla 81 Áreas en Consideración	349
Tabla 82 Calculo de Tamaño Patrón	350
Tabla 83 Áreas de construcción	365
Tabla 84 Detalle de Obra Civil	368
Tabla 85 Detalle de Accesos y Señalización	369
Tabla 86 Funciones Coordinador de Brigada	394
Tabla 87 Funciones Rol de Primeros Auxilio y Rescate de Brigada	395
Tabla 88 Funciones Rol de Evacuación de la Brigada	396
Tabla 89 Funciones Rol de Prevención y Extinción de Incendios de la Brigada	397
Tabla 90. Materiales señalización	399
Tabla 91 Significado señales	400
Tabla 92. Señales Contra Incendios	401
Tabla 93 Señales Precaución y Obligación	401
Tabla 94 Señales Informativas	402
Tabla 95. PEPSU del sistema de información	414
Tabla 96. Indicadores específicos sin línea base	415

Tabla 97. Indicadores específicos con línea base	416
Tabla 98 Clasificación y Rubros de la Inversión	420
Tabla 99 Detalle de Obra civil	421
Tabla 100 Inversión Total Obra Civil	423
Tabla 101 Inversión materiales y equipo	426
Tabla 102 Inversión estudios previos	426
Tabla 103 Inversión Organización Legal	427
Tabla 104 Inversión Gestión de Implementación	427
Tabla 105. Contratación de personal año 1.	428
Tabla 106 Capital de Trabajo Costos Operativos	429
Tabla 107 Consumo proyectado de Energía Eléctrica año 1	430
Tabla 108 Costo Proyectado de Energía Eléctrica año 1	430
Tabla 109 Costo Proyectado de Agua potable año 1	430
Tabla 110 Costo proyectado Telefonía e Internet- Año 1	430
Tabla 111 Costos a solventar con Caja	431
Tabla 112 Total capital de Trabajo	431
Tabla 113 Total de Inversión de Proyecto	431
Tabla 114 Posibles Fuentes de Financiamiento	433
Tabla 115. Fuentes potenciales de financiamiento.	435
Tabla 116. Plataforma para desarrollar Crowdfunding	439
Tabla 117. Pasos para implementar Crowdfunding a través de la plataforma HIPGive	442
Tabla 118. Condiciones de financiamiento GTZ.	443
Tabla 119 Condiciones BANDESAL	444
Tabla 120 Tipos de Financiamiento BANDESAL	444
Tabla 121 Destinos de Financiamiento BANDESAL	445
Tabla 122. Tasa de interés financiamiento ACAPRODUSCA.	445
Tabla 123. Evaluación de Ventajas y Desventajas de las Fuentes de Financiamiento	447
Tabla 124. Insumos taller de pintura	450
Tabla 125. Insumos taller de bisutería	450
Tabla 126. Insumos taller Bordado	451
Tabla 127. Insumos taller de Artesanías	452
Tabla 128 Resumen Costos Insumos de Talleres	452
Tabla 129 Costos por Alimentación	453
Tabla 130 Depreciación de Equipo y bienes muebles	455
Tabla 131 Costos Realización de Doc. contables -año 1	456
Tabla 132 Desarrollo de los programas de atención. Administrativo - Año 1	457
Tabla 133 Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 1	458
Tabla 134 Solicitud de Personal de Servicio - Año 1	459
Tabla 135 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 1	459
Tabla 136 Costos Realización de documentos contables.- Año 2	460
Tabla 137 Costos Desarrollo de los programas de atención. Administrativo - Año 2	461
Tabla 138 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - año 2	462
Tabla 139 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - año 2	463
Tabla 140 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 2	463
Tabla 141 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 3	464
Tabla 142 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 3	464
Tabla 143 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 4	465
Tabla 144 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 4	466
Tabla 145 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 5	467

Tabla 146 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 5	467
Tabla 147 Costos Totales Estrategia Operativa Financiera	467
Tabla 148 Costos Proyectados estrategia Marketing	468
Tabla 149 Costos Gestión de colaboración con empresas RSE- Año 1	469
Tabla 150 Costos Gestión de convenios institucionales- Año 1	470
Tabla 151 Resumen Costos Total gestión de colaboración con empresa RSE	470
Tabla 152 Resumen Costos Total gestión de convenios institucionales	471
Tabla 153 Costos Totales Estrategia De Marketing	471
Tabla 154 Costos Actividades Estrategia Sostenibilidad -año 1y 2	472
Tabla 155 Costos Actividades Estrategia Sostenibilidad -año 3 y 4	473
Tabla 156 Costos Actividades Estrategia Sostenibilidad -año 5	474
TABLA 157 Costos Totales Estrategia De Sostenibilidad	474
Tabla 158 Costo por depreciación de Obra Civil	475
Tabla 159 Detalle Costos Obra Civil	475
Tabla 160 Costos Instalación -Año 1	476
Tabla 161 Costos Instalación -Año 2	476
Tabla 162 Costos Instalación -Año 3	477
Tabla 163 Costos Instalación -Año 4	477
Tabla 164 Costos Instalación -Año 5	477
Tabla 165 Costos Detalle de Accesos y señalización SySO	478
Tabla 166 Costos Totales Estrategia De Infraestructura	479
Tabla 167: Ingreso por actividades y aporte voluntario	481
Tabla 168: Ingresos proyectados para los próximos 5 años	481
Tabla 169 Donaciones proyectadas a recibir por donación iglesia Eben Ezer.	482
Tabla 170: ingresos por aporte de socios	483
Tabla 171: Fuentes de ingresos Futuros	483
Tabla 172: Fuentes de dependencia institucional	483
Tabla 173 Total Ingresos Proyectados	484
Tabla 174 Flujo de efectivo proyectado	487
Tabla 175 Balance General Proforma	489
Tabla 176. Inflación promedio de los últimos cinco años.	490
Tabla 177: Flujo neto de efectivo	491
Tabla 178 Razones Financieras Aplicables	494
Tabla 179 Evaluación financiera del proyecto	495
Tabla 180 Estado de resultados Proyectado	496
Tabla 181 Flujo de efectivo proyectado	497
Tabla 182 Análisis Sostenibilidad Proyectada Centro de Dia	499
Tabla 183: Principales beneficiarios	501
Tabla 184: Beneficios obtenidos por las organizaciones vinculadas	502
Tabla 185: Acciones Implementadas por el gobierno	502
Tabla 186: Posibles capacitaciones	503
Tabla 187: Generación de ingresos	505
Tabla 188: Impactos y beneficios del servicio	506
Tabla 189 Indicadores	507
<b>Tabla 190 Análisis de Indicadores</b>	507
Tabla 191 Términos de evaluación de genero	508
Tabla 192 índice de desarrollo de Género	510
Tabla 193: Índice de Potenciación de Genero	511
Tabla 194 Población del Suchitoto	513

Tabla 195 Matriz de evaluación de género por puesto de trabajo	514
Tabla 196. Características demográficas	515
Tabla 197. Crecimiento de Genero por zona	515
Tabla 198. Proyección capacidad para servicios de centro de día	515
Tabla 199 Criterios de Evaluación de Genero	517
Tabla 200 Paquete Trámites Legales	524
Tabla 201 Paquete Recursos Financieros	524
Tabla 202 Paquete Recurso Humano	525
Tabla 203 Paquete Obra Civil (Etapa 1)	525
Tabla 204 Paquete Obra Civil (Etapa 2)	525
Tabla 205 Paquete Obra Civil (Etapa 3)	526
Tabla 206 Paquete Obra Civil (Etapa 4)	526
Tabla 207 Paquete Obra Civil (Etapa 5)	526
Tabla 208 Paquete Equipamiento	527
Tabla 209 Paquete Marketing	527
Tabla 210 Paquete Prueba Piloto	527
Tabla 211 Nomenclatura Gestión de Implementación	528
Tabla 212 Detalles Entregables y Sub entregables -Gestión Implementación del Proyecto	535
Tabla 213 Matriz de Precedencias	540
Tabla 214. Costo de la administración de la implementación.	541
Tabla 215. Costo de la implementación del proyecto.	541
Tabla 216 Factores Que Influyen En El Tipo De Organización	545
Tabla 217 Criterios Selección de Organización	547
Tabla 218 Descripción Funciones Gerente del Proyecto	548
Tabla 219 Descripción Funciones Encargado Administrativo	548
Tabla 220 Descripción Funciones Encargado Operativo	548
Tabla 221 Nomenclatura Matriz de responsabilidades	552
Tabla 222 Matriz de Responsabilidades	553
Tabla 223. Valoración de Probabilidad e Impacto de los riesgos	556
Tabla 224. Escala de evaluación de riesgos.	557
Tabla 225. Marcador de riesgos impacto x probabilidad.	557
Tabla 226. Calificación del riesgo.	557
Tabla 227. Identificación de riesgos.	558
Tabla 228 Matriz de Riesgos	560
Tabla 229 Ficha Técnica de Visita- CID Santa Tecla	576
Tabla 230 Ficha Técnica de Visita- Hogar de Ancianos San Vicente de Paul	577
Tabla 231 Ficha Técnica de Visita- HOGASI RL	578
Tabla 232 Ficha Técnica de Visita- CID Soyapango.	579
Tabla 233 Ficha Técnica de Visita- CID María Álvarez de Stahl	580
Tabla 234 Ficha Técnica de Visita- CID Casa de Mujer de Suchitoto	581
Tabla 235 Ficha Técnica de Visita- Centro de Arte de la Paz de Suchitoto	582
Tabla 236 Edades de los encuestados por rango.	583
Tabla 237. Opinión de los encuestados acerca del concepto de Centro de Día.	584
Tabla 238 Asistencia al Centro.	585
Tabla 239 Motivos de asistencia	586
Tabla 240 Motivos de asistencia	587
Tabla 241 Motivaciones por persona	587
Tabla 242 Opinión existencia de Casa para el Adulto mayor	589
Tabla 243 Programas y servicios	590

Tabla 244 Preferencia de los programas y servicios	590
Tabla 245 Facilidad de infraestructura	592
Tabla 246 Tendencia de las recomendaciones	592
Tabla 247 Jornada de asistencia	593
Tabla 248 Frecuencia de la asistencia	594
Tabla 249 Frecuencia de la asistencia	595
Tabla 250 Días de asistencia	595
Tabla 251 Pago por servicios.	596
Tabla 252 Brindar colaboración Mensual	596
Tabla 253 Estimado de la cantidad a aportar	597
Tabla 254 Actividades para la sostenibilidad	599
Tabla 255 Conocimiento de instituciones	600
Tabla 256 instituciones	601

## **NDICE DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1. Celebración del año número 100 de Don Jonás	27
Ilustración 2. Corredores del HOGAR “NARCISA CASTILLO”.	27
Ilustración 3. Adultos mayores del hogar San José descansando en el corredor principal.	28
Ilustración 4. Celebración de cumpleaños	29
Ilustración 5. Patio y monumento a San Vicente de Paul	29
Ilustración 6. Entrega de donativo de la Lotería Nacional de El Salvador.	30
Ilustración 7. área del comedor Mana	30
Ilustración 8. Corredor principal del centro de atención, “Sara Zaldívar”.	31
Ilustración 9. Equipo de futbol de adultos mayores-CID Soyapango	33
Ilustración 10. Fachada principal	34
Ilustración 11. vista panorámica del Asilo san Antonio y casa de la misericordia	35
Ilustración 12. Visita de jóvenes universitarios de New jersey al Asilo San Antonio.	35
Ilustración 13. Adultos mayores del asilo San Antonio y casa de la Misericordia.	35
Ilustración 14. Convención para la Promoción y Protección de los Derechos de la Persona Mayor,	40
Ilustración 15. Hogar de Adultos mayores Narcisa Castillo de Santa Ana	41
Ilustración 16. Huerto comunitario de San Antonio Los Ranchos (Chalatenango).	42
Ilustración 17. Ruta 22 apoyando con la campaña.	42
Ilustración 18. Municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán	46
Ilustración 19. Infraestructura y talleres del CAP	50
Ilustración 20. Taller de manualidades Casa de La Cultura	51
Ilustración 21. Taller de Música Casa de La Cultura	51
Ilustración 22. Taller de Pintura Casa de La Cultura	52
Ilustración 23. Taller de flores esterinadas	52
Ilustración 24. Actividades Dentro de Casa para Adulto Mayor de Suchitoto	58
Ilustración 25. Mural dedicado al adulto mayor.	58
Ilustración 26. Resumen de aspectos abordados en el plan de Madrid, 2002	63
Ilustración 27. Tipos de investigación	72
Ilustración 28. Fuentes de información de la investigación	75
Ilustración 29 Procedimiento de uso de Instrumento recolector de datos primarios	81
Ilustración 30 Posibles alianzas para el centro de día de Suchitoto	85
Ilustración 31. Tipos de proveedores	89

Ilustración 32. Proveedores de servicios para el centro de día	89
Ilustración 33 Características Institucionales	96
Ilustración 34. Sistema de Captación de Recurso.	126
Ilustración 35. Concepción sistemática de propuesta	134
Ilustración 36 Matriz de estrategias Integradas	143
Ilustración 37 Propuesta Organización de ADIAMSUCHI	144
Ilustración 38. Factores que determinan el tamaño del proyecto	152
Ilustración 39 Mapa estratégico del plan Financiero Operativo	162
Ilustración 40. Análisis Du Pont	168
Ilustración 41 Formato para carnet	215
Ilustración 42. Mapa estratégico de la estrategia integral de Marketing.	222
Ilustración 43 . Propuesta de Logo del Centro.	224
Ilustración 44. Ubicación del centro.	225
Ilustración 45 Ubicación del Centro	226
Ilustración 46 Propuesta Fan Page Centro de Día	227
Ilustración 47 Afiche para promoción de grupo de danza, teatro y música.	228
Ilustración 48. Propuesta de afiche divulgativo y de sensibilización.	229
Ilustración 49. Propuesta de divulgativo.	230
Ilustración 50 Ejemplo de Stickers	231
Ilustración 51 7 áreas de aplicación de RSE	244
Ilustración 52 Programación de actividades para estrategia de marketing	278
Ilustración 53 Calendarización De Actividades Y Proyección De Costos	279
Ilustración 54 Desglose del proceso de sostenibilidad	281
Ilustración 55 Mapa estratégico del plan de Sostenibilidad	285
Ilustración 56 Bases de la estrategia de sostenibilidad	286
Ilustración 57. Brochure Promoción Centro de Día.	312
Ilustración 58 Mapa estratégico para estrategia de Infraestructura	326
Ilustración 59 Ubicación del Municipio de Suchitoto en El Salvador	327
Ilustración 60 Ubicación del Municipio de Suchitoto, en el Departamento de Cuscatlán.	328
Ilustración 61 Ubicaciones de la división administrativa del Municipio de Suchitoto.	329
Ilustración 62 Esquema Vía de acceso San Salvador- Suchitoto.	333
Ilustración 63 Vía de acceso al municipio de Suchitoto	334
Ilustración 64 Vista de la topografía de la zona central de municipio de Suchitoto.	337
Ilustración 65 Ubicación sobre la 4 calle poniente y 2 Av. Norte.	341
Ilustración 66 BluePrint Servicio Macro Centro de Día de Suchitoto	342
Ilustración 67 Carta de Actividades relacionadas	345
Ilustración 68 Aproximación DIP	351
Ilustración 69 Plano Distribución en Planta Centro de Día de Suchitoto	352
Ilustración 70 Espacio para sillas de rueda	358
Ilustración 71 Diseño para sillas de rueda y capacidades bajas	359
Ilustración 72 Diseño de espacios	359
Ilustración 73 Facilidades de Apoyo	361
Ilustración 74 Diseño de Entradas	361
Ilustración 75 Diseño de Baños	362
Ilustración 76 Logo Internacional de accesibilidad en silla de ruedas	364
Ilustración 77 Mapa de Accesibilidad	370
Ilustración 78 Organización Brigada de Emergencia	393
Ilustración 79. Mapa de Riesgos - Señalización de Evacuación	403
Ilustración 80 Flujo de la información	409



Ilustración 81. Indicadores generales	417
Ilustración 82 Valor a aportar mensualmente	598
Ilustración 83. Amplitud estrategias operacionales	602
Ilustración 84. Longitud estrategias operacionales	602
Ilustración 85 Profundidad de estrategias operacionales- Cuidados diarios	603
Ilustración 86 Profundidad de estrategias operacionales Atención Medica	603
Ilustración 87 Amplitud estrategias de Mercado Consumidor	604
Ilustración 88 Longitud	604
Ilustración 89 Profundidad estrategias de Mercado Consumidor –Promoción	605
Ilustración 90 Profundidad estrategias de Mercado Consumidor –PLAZA	605
Ilustración 91 Amplitud Estrategias Mercado de Alianzas	606
Ilustración 92 Longitud de Estrategias Mercado de Alianzas	606
Ilustración 93 Profundidad estrategias de Mercado de Alianzas- Servicios	607
Ilustración 94 Profundidad estrategias de Mercado de Alianzas- Recursos	607
Ilustración 95 Amplitud Estrategias Mercado Proveedor	608
Ilustración 96 Longitud Estrategias Mercado Proveedor	608
Ilustración 97 Profundidad estrategias de Mercado Proveedor- Organización	609
Ilustración 98 Amplitud estrategia de logística	609
Ilustración 99 Longitud estrategia de logística	610
Ilustración 100 Profundidad Estrategia de Logística -Procesos Administrativos	610
Ilustración 101. Profundidad Estrategia de Logística - Gestión de Recursos	611
Ilustración 102 Amplitud estrategia de Infraestructura.	611
Ilustración 103. Longitud estrategia de Infraestructura.	612
Ilustración 104 Profundidad estrategia de Infra estura- Distribución en Planta	612
Ilustración 105 Profundidad estrategia de Infraestura- Ampliación de Infraestructura	613
Ilustración 106 Amplitud Estrategias de Sostenibilidad	613
Ilustración 107. Longitud Estrategia de Sostenibilidad	614
Ilustración 108 Profundidad Estrategia de Sostenibilidad Económica	615
Ilustración 109 Profundidad Estrategia de Sostenibilidad Ambiental	615
Ilustración 110 Brochure Centros de Día -FUSATE	632
Ilustración 111- Brochure Hogar de Ancianos -HOGASI	633
Ilustración 112 Hogar para Ancianos San Vicente de Paul	639
Ilustración 113 CID Soyapango	639
Ilustración 114 CID Soyapango	640
Ilustración 115 CID Santa Tecla	640
Ilustración 116. Visita al Centro de Día	641
Ilustración 117. Entrada al Centro	641
Ilustración 118. interior del Centro	642

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Esperanza de Vida en El Salvador	25
Gráfico 2. Porcentaje de Escolaridad de Adultos Mayores en Centros de atención (Según CEPAL	43
Gráfico 3. Adultos Mayores de Centros de Atención con Ingresos Económicos	44
Gráfico 4. Personas pensionadas según tipo de pensión y Sistema SAP. Fuente Dirección de Atención Persona Adulto Mayor, Secretaria de Inclusión Social	45
Gráfico 5. Personas pensionadas según tipo de pensión y Sistema SPP. Fuente Dirección de Atención Persona Adulto Mayor, Secretaria de Inclusión Social.	45

Gráfico 6. Población del Municipio de Suchitoto. Comparativa 1992-2007	47
Gráfico 7. Crecimiento Poblacional de Población en Suchitoto	47
Gráfico 8. Comparación de edades en el Municipio de Suchitoto	48
Gráfico 9 Demanda Total Proyectada	119
Gráfico 10 Proyección Demanda Mensual Año 1	120
Gráfico 11. Proyección demanda total	155
Gráfico 12 Relación entre índices de utilización del servicio y su calidad	156
Gráfico 13 Porcentaje de hogares con agua potable dentro de la casa, Suchitoto 2009	331
Gráfico 14 Ingreso vrs Egresos	499
Gráfico 15 Sostenibilidad del centro de día	500
Gráfico 16 Distribución de la población por condición de actividad económica	509
Gráfico 17 Pirámide poblacional según sexo 2016	509
Gráfico 18 Número de empleos y forma de contratación	512
Gráfico 19 Municipio de Suchitoto, género de los propietarios de los establecimientos económicos.	512
Gráfico 20 Municipio de Suchitoto, Cantidad de empleados por sector económico	512

## ÍNDICE DE DIAGRAMAS

Diagrama 1. Esquema del enfoque sistémico.....	2
Diagrama 2 Estructura de ingresos.....	480
Diagrama 3 Estructura de Desglose de Trabajo - Gestión de la Implementación del Proyecto.....	521
Diagrama 4 Estructura Organizativa Gestión de la Implementación .....	547
Diagrama 5 Estructura Organizativa Gestión de la Implementación .....	550
Diagrama 6 Estructura de desglose de riesgos EDR.....	556
Diagrama 7 Diagrama Causa Efecto Riesgos de Proyecto .....	558
Diagrama 8. Edades por rango. ....	583
Diagrama 9. Opinión sobre existencia del Centro de Día.....	584
Diagrama 10. Asistencia al centro.....	585
Diagrama 11. Resultado de los motivos de asistencia. ....	586
Diagrama 12. Motivos de asistencia .....	588
Diagrama 13. Conocimiento Casa del Adulto Mayor .....	589
Diagrama 14. Preferencia de los programas y servicios .....	591
Diagrama 15. Facilidades de Infraestructura .....	592
Diagrama 16. Jornada de asistencia.....	593
Diagrama 17. Frecuencia de la asistencia .....	594
Diagrama 18. Preferencia de los días de asistencia.....	595
Diagrama 19. Opinión por pago de servicios. ....	596
Diagrama 20. Opinión sobre colaboración voluntaria. ....	597
Diagrama 21. Actividades para la sostenibilidad .....	599
Diagrama 22. Conocimiento de instituciones que brindan ayuda.....	600
Diagrama 23 Instituciones recomendadas .....	601

## INTRODUCCIÓN

El envejecimiento es el conjunto de modificaciones morfológicas y fisiológicas que aparecen como consecuencia de la acción del tiempo sobre los seres vivos, que supone una disminución de la capacidad de adaptación en cada uno de los órganos, aparatos y sistemas, así como de la capacidad de respuesta a los agentes lesivos (noxas) que inciden en el individuo.

Al disminuir las capacidades del organismo la persona se vuelve vulnerable, es decir, que necesita ayuda para realizar unas o muchas actividades diarias, dicha situación puede observarse en los adultos mayores, quienes requieren asistencia para poder realizar algunas actividades cotidianas.

En los países en vías de desarrollo se considera como persona adulta mayor a los individuos mayores o iguales a los 60 años. Debido a esta situación surge el concepto de atención al adulto mayor, para garantizar que los derechos de salud, alimentación, seguridad, se cumplan y las personas en este proceso puedan envejecer tranquilos.

Al existir la necesidad de mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del municipio de Suchitoto, a través de la creación de un Centro de atención al adulto mayor que trabaja bajo el modelo de Centro de día, se presenta una serie de investigaciones para conocer al usuario, su interés, las alianzas, las oposiciones, los medios de abastecimiento, con el fin de establecer las estrategias que logren un Centro de atención al adulto mayor sostenible y de esta forma garantizar el funcionamiento del Centro, con los servicios básicos que los adultos mayores del municipio necesitan para mejorar su calidad de vida.

Un modelo de Centro de día es todo establecimiento que ofrezca un programa de atención diurna especializado a personas que precisan de ayuda para la realización de las actividades básicas y/o actividades instrumentales de la vida diaria. El presente documento contiene un estudio realizado para diagnosticar la situación actual que presenta la casa del adulto mayor del municipio de Suchitoto, de igual forma se presentan los resultados de la investigación de campo realizada con el fin de conocer mejor al usuario, con énfasis en la sostenibilidad del funcionamiento del Centro y los medios para obtener recursos tanto financieros, como humano. De esta forma se establece un mercado de alianzas y se dan a conocer los posibles proveedores que el Centro de día del municipio de Suchitoto, además los resultados permiten sentar las bases de las estrategias que permitirán desarrollar un diseño sostenible en funcionamiento operativo y estructural, con una capacidad para el primer año de 56 adultos mayores atendidos.

El diseño sobre la implementación del Centro de Día para adultos mayores en el municipio de Suchitoto, con servicios, planes y programas que le permitan tanto al adulto mayor mejorar su calidad de vida en el proceso de envejecimiento, como también que el Centro de día logre la sostenibilidad en el tiempo para que pueda brindar y seguir brindado servicio a lo largo del tiempo.

El Centro de día para el adulto mayor, es una alternativa de atención para suministros de servicios básicos y complementarios a la población más vulnerable del municipio de Suchitoto; así mismo, este se convertirá en una solución a las necesidades y expectativas de la población beneficiada, teniendo en cuenta que a la fecha se encuentra operando de forma básica, sin los recursos suficientes para atender la demanda actual del servicio.

Se diseñan estrategias operativas financieras, marketing, infraestructurales y de sostenibilidad con las cuales se busca dar solución los problemas que el Centro día presenta actualmente, para ello se desarrollan diferentes herramientas, métodos y procesos para una línea base de operación y gestión de los recursos, para lograr un funcionamiento e integración de todas las estrategias para una comunicación y flujo de información entre todas, se establecen un sistema, así como indicadores para el control enfocados a la toma de decisiones y la mejora continua del Centro de día.

Se realizan un sistema de costeo para establecer el monto de la inversión y los gastos operativos en los cuales se incurrirá en cada año y en el desarrollo de las estrategias para lo cual se tiene un monto de inversión inicial de \$97,706.40 lo cual le permitirá al Centro realizar construcciones, contratar personal y desarrollar actividades que les permitirán obtener ingresos.

La construcción del proyecto se establece de forma gradual, ejecutada por etapas con el fin de establecer un equilibrio entre los costos y los ingresos percibidos.

Además, se desarrollan evaluaciones para conocer el impacto que este tendrá en la sociedad, también se realizan evaluaciones para conocer el comportamiento del Centro de Día en los primeros 5 años de su implementación, teniendo un tiempo de recuperación de la inversión de 6 años 11 meses y 16 días, el beneficio costo es de \$0.02 por ser un proyecto social sin fines de lucro esto quiere decir que por cada dólar invertido se utilizan \$0.98 centavos para las operaciones del Centro de día.

La comparación de los ingresos obtenidos como fuentes propias y los costos de operación, fueron utilizados para establecer el grado de sostenibilidad que el Centro tendrá por cada año es decir que para el año uno con una capacidad de atención de 56 adultos mayores, el Centro de Día podrá sostener el 59% de los costos solo con fuentes propias y de esta forma se desarrolla el análisis para los 5 años proyectados.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Establecer una propuesta sostenible para el Centro de atención para adultos mayores en el municipio de Suchitoto, bajo el modelo Centro de Día, mediante el diseño de estrategias integrales de operación, organización y captación de recursos, estableciendo indicadores y estudios de evaluación que determinaran la factibilidad y viabilidad de la formulación, adaptabilidad, funcionamiento y gestión de implementación de estas al modelo en estudio.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Establecer los fundamentos de la situación actual en atención al adulto mayor, a través de la investigación teóricas, sociales, y legales relacionadas con la temática.
2. Identificar las necesidades básicas que tienen los adultos mayores del municipio de Suchitoto, por medio de instrumentos y técnicas de recolección de información, que ayuden a determinar los servicios a prestar en el centro de atención para el adulto mayor.
3. Investigar las estrategias y métodos de intervención en los modelos de atención para adultos mayores, a fin de establecer las bases del funcionamiento de un centro de atención para el adulto mayor.
4. Analizar las diversas instituciones, centros y organismos a nivel municipal, nacional e internacional para la generación de alianzas estratégica en la creación y funcionamiento de un centro de atención para el adulto mayor.
5. Proyectar la demanda de los servicios y las oportunidades del sector de atención al adulto mayor en Suchitoto, con el fin de definir estrategias que enmarquen la filosofía y políticas de la contraparte.
6. Analizar metodológicamente los resultados obtenidos en base a las investigaciones realizadas, con el fin de establecer el planteamiento de la problemática real del proyecto.
7. Generar estrategias que permitan establecer directrices encaminadas a un diseño organizacional, funcional y de servicios del centro de atención para el adulto mayor.
8. Determinar el tamaño y la capacidad de servicio óptimo del Centro a través de los criterios necesarios que contribuyan a satisfacer de mejor manera la demanda apeguándose objetivamente a las proyecciones planteadas.
9. Determinar en base al diagnóstico los elementos esenciales para conceptualizar la profundidad de las estrategias integrales de diseño para que se logre el mayor aprovechamiento en el desarrollo de los servicios ofrecidos por el Centro de día.

10. Diseñar estrategias integrales apegadas a la realidad actual; fundamentando el diseño sobre bases alcanzables para la administración, logrando que las estrategias integrales de diseño estén dentro del alcance contextual en el que se desarrolla actualmente el Centro.
11. Establecer estrategias operacionales que permitan brindar servicios de atención apropiada para los adultos mayores con un nivel tecnológico primordial y personal operativo capacitado.
12. Proponer estrategias de marketing para el mercado consumidor, que permitan determinar el nivel de servicio del Centro con un precio razonable según los beneficios que brinda la ubicación de este y potenciando la promoción de las actividades realizadas dentro del Centro con técnicas adecuadas de marketing.
13. Proponer estrategias de marketing que permitan conocer los posibles aliados y determinar las líneas base que ayuden a entablar relaciones estratégicas de contribución, difusión y promoción.
14. Proponer estrategias de infraestructura que permitan contar con las instalaciones adecuadas para la atención del adulto mayor, que contribuyan a una óptima y apropiada distribución de espacios físicos, garantizando la adecuación de mobiliario y equipo, cumpliendo con leyes de protección al patrimonio, normas de accesibilidad y requerimientos legales de prevención de riesgos.
15. Establecer estrategias de sostenibilidad económica encaminada a la obtención de recursos monetarios, por medio de la elaboración de un sistema de actividades y eventos proyectados a realizarse.
16. Establecer estrategias de sostenibilidad operativa encaminadas a garantizar la optimización de todos los recursos disponibles del Centro y elaborar políticas organizacionales y administrativas que permitan el buen funcionamiento del mismo.
17. Diseñar un sistema de información que permita la evaluación y control del servicio y funcionamiento del Centro de atención para el adulto mayor, garantizando la mejora continua de esta
18. Desarrollar la inversión y la asignación de costos que generará el establecimiento de las estrategias integrales de diseño para el modelo de Centro de Día de Suchitoto.
19. Determinar las fuentes de financiamiento que ayudaran a sufragar la inversión incurrida en la implementación del diseño del modelo de Centro de Día de Suchitoto.

20. Elaborar el análisis de sensibilidad que funcione como herramienta para realizar las evaluaciones económicas y financieras del proyecto, planteando diversos escenarios que muestren el comportamiento efectivo del modelo de Centro de Día de Suchitoto.
21. Evaluar el diseño del modelo de Centro de Día de Suchitoto bajo la perspectiva económica social, realizando la comparativa de los niveles de costos y beneficios del proyecto identificando la conveniencia de su ejecución.
22. Valorar el diseño del modelo de Centro de Día de Suchitoto desde la perspectiva social, determinando los beneficios que se obtendrán con la aplicación del proyecto a nivel municipal.
23. Desarrollar la estructura en los que se desarrolla el proyecto de implementación a partir de la consideración de cada una de las actividades a desarrollar, tomando en cuenta recursos, costos y el tiempo que cada una de ellas incurre, elaborando las bases para la gestión de la implementación del proyecto.

# **CAPITULO I: ANTECEDENTES**

## **I. MARCO TEÓRICO**

### **1. ENFOQUE POR SISTEMAS**

#### **1.1. ENFOQUE SISTÉMICO**

El enfoque de sistemas son las actividades que determinan un objetivo general y la justificación de cada uno de los subsistemas, las medidas de actuación y estándares en términos del objetivo general, el conjunto completo de subsistemas y sus planes para un problema específico. El proceso de transformación de un insumo (problemática) en un producto (acciones planificadas) requiere de la creación de una metodología organizada en tres grandes subsistemas:

- Formulación del problema
- Identificación y diseño de soluciones
- Control de resultados

#### **1.2. LA NECESIDAD DEL ENFOQUE DE SISTEMAS**

El razonamiento común para justificar la necesidad del enfoque de sistemas, consiste en señalar que en la actualidad se enfrentan múltiples problemas en la dirección de sistemas cada vez más complejos. Esta complejidad se debe a que los elementos o partes del sistema bajo estudio están íntimamente relacionados ya que el sistema mismo interactúa en el medio ambiente y con otros sistemas.

#### **1.3. PROCESO SOLUCIONADOR DE PROBLEMAS UTILIZANDO EL ENFOQUE DE SISTEMAS**

##### **SUBSISTEMA**

**Formulación del Problema:** Tiene como función el identificar los problemas presentes y los previsible para el futuro, además de explicar la razón de su existencia.

**Identificación y Diseño de Soluciones:** Su propósito es plantear y juzgar las posibles formas de intervención, así como la elaboración de los programas, presupuestos y diseños requeridos para pasar a la fase de ejecución



**Control de Resultados:** Todo plan estrategia o programa está sujeto a ajustes o replanteamientos al detectar errores, omisiones, cambios en el medio ambiente, variaciones en la estructura de valores, etc.

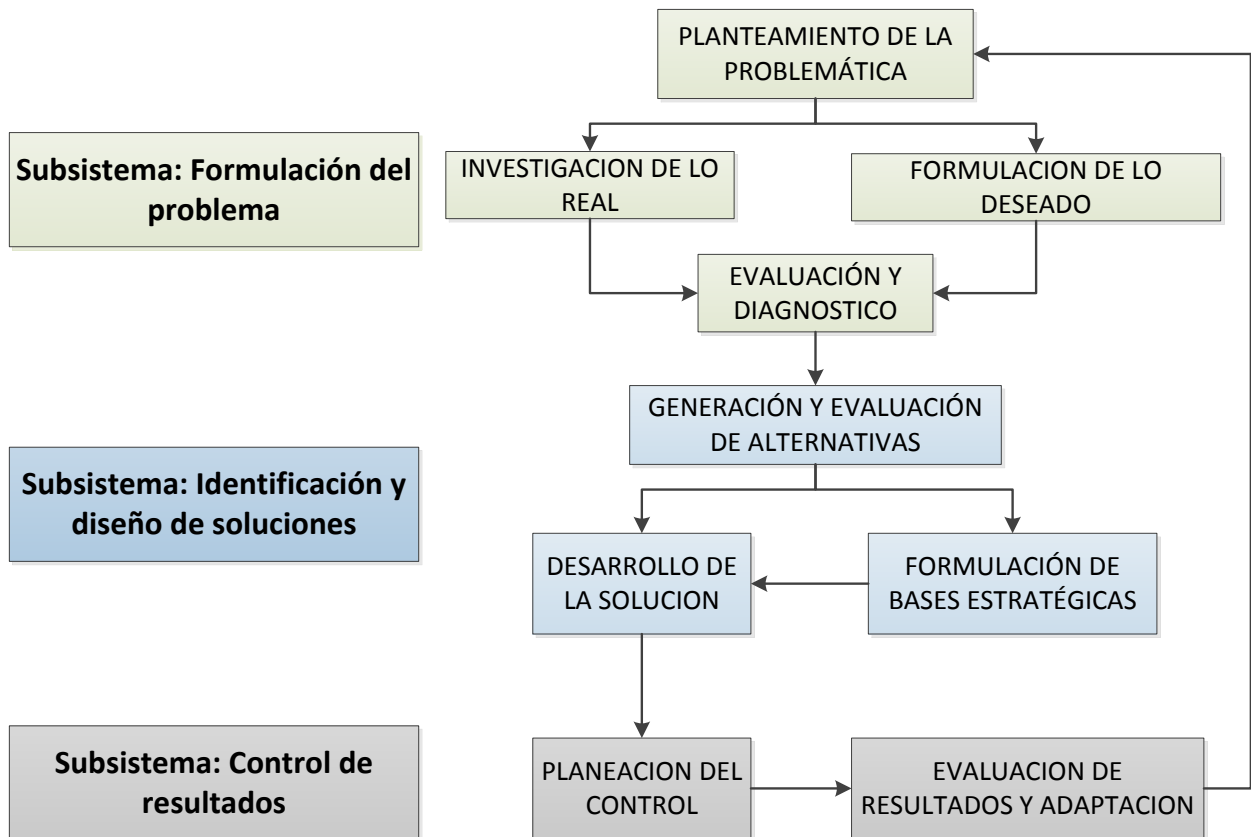


Diagrama 1. Esquema del enfoque sistémico

## 2. EL ADULTO MAYOR Y LA SOCIEDAD

El ser humano se encuentra en constante evolución desde la niñez hasta la longevidad, se identifica con características y necesidades propias en cada una de las etapas de su vida, en la última etapa de la vida se ve inmerso en satisfacer estas necesidades. Se hacen evidentes ciertos aspectos fundamentales para continuar su desarrollo en el plano individual y colectivo que permitan obtener niveles satisfactorios de vida acordes a la realidad actual.

### 2.1. DEFINICIÓN DEL ADULTO MAYOR

- Toda persona mayor de 65 años en los países desarrollados y mayor de 60 años en los países con economías en transición como El Salvador (ONU)<sup>1</sup>.
- Las personas de 60 a 74 años son consideradas de edad avanzada, de 75 a 90 viejas o adultos mayores y las que pasan de 95 se les denomina grandes viejos o grandes longevos. A todo individuo mayor de 60 años se le llamará de forma indistinta persona Adulto Mayor (OMS)<sup>2</sup>.

En el Salvador según Decreto Legislativo número 811 del 06 de enero de 2000 sustituyó de las leyes de la República la oración “Tercera edad”, por otra menos traumática:

En definitiva, en El Salvador es persona “ADULTA MAYOR” todo hombre o mujer que haya cumplido sesenta años de edad<sup>3</sup>.

***“Toda persona indistintamente de su estatus económico, político, social y religioso que haya cumplido los 60 años de edad o más”.*** Definición propia considerada para el siguiente trabajo.

### 2.2. EL ENVEJECIMIENTO

El envejecimiento de una persona se entiende como un proceso de cambios estructurales y funcionales que ocurren después de alcanzar la madurez reproductiva, es decir, después de los treinta años, y que se acentúan después de los sesenta. Dichos cambios se caracterizan por la pérdida progresiva de las capacidades de adaptación y de interacción del ser humano con su medio ambiente y tienden a acentuarse dependiendo de las características del entorno.

Es un Proceso fisiológico que ocasiona cambios positivos, negativos o neutros característicos de la especie durante todo el ciclo de la vida.<sup>4</sup>

---

<sup>1</sup> La organización de las Naciones Unidas (ONU)

<sup>2</sup> Organización Mundial de la Salud

<sup>3</sup> Según lo regula el art. 2 de la Ley de Atención Integral para la Persona Adulta Mayor [LAIPAM] y el Código de Familia el Art. 389

<sup>4</sup> Organización Mundial de la Salud

### **2.3. ADAPTACIÓN E INTEGRACIÓN**

La población mayor de 60 años se supone cuantitativamente hoy en día, un grupo social de importancia creciente. Si se añade la denominada población prejubilada (55-60 años), este sector de población aumenta de forma exponencial. Existen así mismo, nuevos retos en la atención a este colectivo marcado especialmente por el crecimiento en número de la dependencia y de los adultos mayores frágiles.

Lógicamente esta situación está dando lugar a un aumento en la demanda de servicios de todo tipo, especialmente sociales y sanitarios; La intervención psicológica en el ámbito de las personas mayores ha dado y está dando resultados positivos, reflejados claramente en la mejora de la calidad de atención a este colectivo. Cabe destacar entre otros:

- Los programas preventivos (memoria, hábitos saludables, jubilación...).
- Los programas de apoyo a cuidadores informales.
- Los programas de integración en la comunidad.
- Los programas de adaptación al medio residencial.
- Los programas de formación de personal atención directa.
- Los programas de trabajo con familias.
- Los programas de orientación espacio-temporal.
- Los programas de intervención en demencias (estimulación cognitiva).

### **2.4. LA CALIDAD DE VIDA Y LA SALUD EN EL ADULTO MAYOR**

#### **2.4.1. CALIDAD DE VIDA**

El concepto de calidad de vida se confunde con nivel de vida y se reduce a los indicadores, porcentajes y estadísticas de cómo vive la gente y la satisfacción de sus necesidades básicas. Se mide en términos físicos: vivienda, servicios públicos, área construida, etc. Se observa a través de los estudios de pobreza con los conceptos de desnutrición, infra consumo, bajos niveles educativos, inserción inestable en la producción, condiciones sanitarias y habitacionales precarias.

Por ello, se plantea considerar la calidad como algo mucho más lejos de los simples y fríos indicadores económicos y propone el uso de los siguientes indicadores:

- Disfrute de la afectividad.
- Respeto de los derechos humanos.
- Felicidad.
- Autorrealización.
- Acceso al trabajo, la salud y la recreación.
- Oportunidad de empleo y seguridad social.
- Posibilidades de acceder a una vivienda digna con todos los servicios públicos.
- Participación en las acciones colectivas.

- Respeto por la democracia.
- Facilidad de estudiar investigar y actualizarse en los campos en los que a cada uno le interesa y dominar siquiera una lengua extranjera.
- Espacios de participación.
- Capacidad de desarrollar un concepto de ciudadanía.
- Garantía para ser interlocutor y sujeto activo de los procesos de la sociedad.

Con estas conceptualizaciones sobre Calidad de vida en la vejez y considerando que, en muchos países en desarrollo, los adultos mayores han perdido poderes y derechos que los han marginado de la sociedad creando una serie de estereotipos negativos de persona enferma, incapaz de producir, limitado e incompetente para asumir tareas y ejercer funciones, situaciones que han llevado al adulto mayor y en la mayoría de los casos a la familia a aplicar alternativas como la institucionalización, que por las condiciones negativas como se presenta, no permiten que los adultos mayores tenga adecuada calidad de vida y por ende unas satisfactorias condiciones de bienestar.

## **2.5. NECESIDADES BÁSICAS**

Se dice que una persona es dependiente cuando necesita los cuidados y atenciones de otra, de forma más o menos continuada, o cuando sus actividades **básicas** o **instrumentales** dependen de ayudas materiales como silla de ruedas, cama articulada, etc.

### **¿Qué son las actividades básicas de la vida diaria?**

Todos pueden intuir que se trata de lo más elemental para vivir: comer, beber, asearse. Se suele tener en cuenta la siguiente clasificación de actividades básicas:

- |   |  |
|---|--|
| • Cambiar y mantener las posiciones del Cuerpo. | • Controlar las necesidades y utilizar solo el servicio. |
| • Levantarse y acostarse.                       | • Vestirse, desvestirse y arreglarse.                    |
| • Desplazarse dentro del hogar.                 | • Comer y beber.   |
| • Asearse solo: lavarse y cuidar su aspecto     |  |

### **¿Qué son las actividades instrumentales de la vida diaria?**

Por diferenciación con las básicas, aquellas que no son vitales pero que las realizamos habitualmente: desplazarnos, ir a la compra, hacer la comida. Se suele tener en cuenta esta clasificación de las actividades instrumentales:

- Deambular (desplazarse) sin medio de transporte.
- Compras y control de los suministros y servicio.
- Cuidarse de las comidas.
- Limpieza y cuidado de la ropa.
- Limpieza y mantenimiento de la casa.
- Cuidarse del bienestar del resto de la familia

## 2.6. LA DEPENDENCIA EN EL ADULTO MAYOR

### ¿Qué es la dependencia?

La persona dependiente, como consecuencia de la pérdida de autonomía física, psíquica o intelectual, sensorial o mixta, necesita asistencia y/o ayuda para poder llevar a cabo las actividades de la vida diaria y el cuidado personal.

### Tipos de dependencia

Dependencia	Descripción	Ejemplos
<b>Física</b>	Cuando la persona pierde el control de sus funciones corporales y de su interacción con los elementos físicos del entorno	La esclerosis múltiple, o las consecuencias producidas por un traumatismo cerebral.
<b>Psíquica o mental</b>	Cuando la persona pierde la capacidad de resolver sus problemas y de tomar decisiones	retraso mental, enfermedad de Alzheimer, etc.
<b>Sensorial</b>	Es debida a alteraciones en alguno de los sentidos: la vista y el oído, fundamentalmente repercutiendo en las actividades diarias.	desplazamientos, leer, realizar las tareas domésticas, conducir, trabajar, etc.
<b>Mixta</b>	Se inicia a partir de una enfermedad que provoca problemas de diversa índole Física , Psíquica o mental y Sensorial	Parálisis cerebral o la enfermedad de Parkinson.

Tabla 1 Tipos de dependencia

### Grados de dependencia

Grado	Dependencia	Descripción
I	Moderada	Considerada cuando la persona dependiente necesita ayuda para realizar gran parte de las actividades de la vida diaria, como mínimo una vez al día o tiene necesidad de ayuda intermitente o limitada por su autonomía personal.
II	Severa	Considerada cuando la persona dependiente necesita ayuda para realizar gran parte de las actividades de la vida diaria dos o tres veces al día, pero que no requiere la presencia permanente de un cuidador, o necesita una ayuda extensa para su autonomía personal.
III	Gran dependencia	Cuando la persona dependiente necesita ayuda para realizar gran parte de las actividades básicas de la vida diaria varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía mental o física, necesita la presencia continuada y necesaria de otra persona.

Tabla 2 Grados de dependencia

### 3. LA ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR

La asistencia al adulto mayor tiene una demanda creciente y es atendida parcialmente a nivel mundial. El índice de envejecimiento se ha elevado en casi todos los países, esto obedece al mejoramiento de diversos factores tales como la alimentación, hábitos de higiene, vivienda, condiciones socioeconómicas, expresión todas de una mejor calidad de vida, así como también el desarrollo de la medicina, que trae como consecuencia una disminución en el número de muertes en adultos mayores.

#### **Asistencia geriátrica en atención primaria.**

Es importante en este nivel de atención la realización de actividades de educación y promoción de la salud, actividades preventivas como campañas de vacunación y seguimientos de patologías crónicas

Dentro de la atención primaria existe un capítulo de gran importancia como es la atención domiciliaria. No es difícil entender la importancia de este capítulo en el grupo de adultos mayores con gran dependencia. La atención domiciliaria debe ser desarrollada tanto en los aspectos clínicos como por parte de la asistencia social a domicilio.

#### **Asistencia geriátrica en el hospital.**

Teniendo en cuenta que el adulto mayor por necesidad de su patología puede precisar hospitalización en cualquier especialidad médica o quirúrgica, por ejemplo, por necesidad de intervención quirúrgica. El resto de los adultos mayores especialmente los adultos mayores frágiles se beneficiarán de atención especializada en Geriatria.

La geriatria hospitalaria debe disponer de unos eslabones asistenciales que cubran las fases de enfermedad de los adultos mayores. Ver tabla de fase de la enfermedad.

#### **Fase de la enfermedad**

<b>Fase</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad, Área y elementos.</b>
<b>Fase aguda de enfermedad.</b>	La enfermedad en su momento más álgido puede requerir el ingreso hospitalario para tratarla e incluso para salvar la vida del paciente, por ejemplo, una neumonía	<b>Unidad Geriátrica de Agudos y contar con camas hospitalarias:</b> se da tratamiento y se mantiene en observación hasta su recuperación o mejora.

<b>Fase intermedia o rehabilitadora.</b>	Enfermedades muy frecuentes como las fracturas de cadera o los ictus que, aunque presentadas de forma aguda, producen incapacidad crónica, precisando de esfuerzos recuperadores para minimizar sus secuelas.	<b>Unidad de Media Estancia, rehabilitación o convalecencia:</b> Destinadas a pacientes con expectativas de recuperación que no pueden realizarse estado fuera de un hospital. Recibe tratamiento médico y/o de rehabilitación.
		<b>Hospital de Día:</b> Permite completar el estudio o seguimiento por parte del médico geriatra de enfermedades que requieran especial control clínico como diabetes, anticoagulación, etc. Permiten cuidados de enfermería y educación sanitaria del paciente y sus familias. Tiene las ventajas de tener al paciente bajo seguimiento en el hospital y a la vez en su domicilio.
<b>Fase de cuidados de larga duración.</b>	Las patologías que presentan los adultos mayores especialmente las que tienden a la cronicidad, pueden terminar en situaciones de dependencia o de necesidad de cuidados continuados	Albergues Centro de día Centros de atención integral Centros culturales Clubes

Tabla 3 Fases de la enfermedad

### 3.1. ALBERGUES

#### Concepto

Centros donde se atiende de manera integral las 24 horas del día, los 365 días del año a personas adultas mayores que requieren servicios de estancia prolongada por razones personales y/o familiares, para favorecer su bienestar.

#### Objetivo general

Ofrecer con calidad y amplio sentido humano protección física, mental y social a personas de 60 años de edad y más en estado de desamparo y/o abandono, proporcionándoles servicios de alojamiento, alimentación, vestido, atención médica, psicológica, rehabilitación y acciones de trabajo social, así como actividades ocupacionales, recreativas y culturales retrasando su deterioro en la medida de lo posible o bien ofrecer los cuidados paliativos para un bien morir.

### **Filosofía del servicio**

Que los usuarios gocen de libertad, independencia, protección, cuidados y bienestar con reconocimiento a sus derechos humanos, recibiendo servicios integrales y dignos con respeto a sus creencias, adoptando decisiones de cuidado y tratamiento y en caso de enfermedad terminal favorecer una muerte digna.

## **3.2. CENTRO DE DÍA**

### **Concepto**

Este modelo es una instancia en la que se ofrece atención integral a las necesidades bio-psicosociales de las personas adultas mayores, donde encuentran un espacio que les permite convivir con personas que comparten sus mismos intereses, regresando por la tarde a su hogar para convivir con su familia, pueden además ofrecer servicios médicos, atención psicológica y actividades culturales y recreativas.

Se diferencian fundamentalmente de los Hospitales de Día geriátricos en que en estos últimos los pacientes precisan de atención sanitaria. Existen Centros de Día especializados en algunos trastornos como puedan ser los Centros de Día de pacientes con Enfermedad de Alzheimer.

### **Objetivo general**

Brindar atención integral por parte de un equipo interdisciplinario con calidad y amplio sentido humano a las personas adultas mayores y promover su autocuidado, lo que les permite continuar integrados en su núcleo familiar.

### **Filosofía del servicio**

Promover y hacer que prevalezcan los derechos de las personas adultas mayores, considerando su opinión y participación para su bienestar.

## **3.3. CENTROS DE ATENCIÓN INTEGRAL**

### **Concepto**

Unidades donde se proporciona atención médica integral especializada con el objetivo de conservar o recuperar la salud mediante acciones preventivas, curativas y de rehabilitación.

### **Objetivo general**

Brindar a las personas adultas mayores servicios médicos multidisciplinarios especializados en el primer nivel de atención, con acciones que mantengan y mejoren su salud.

### **Filosofía del servicio**

Dar un trato digno, confiable con calidad humana, de acuerdo con la necesidad de las personas adultas mayores.



### **3.4. CENTROS CULTURALES**

#### **Concepto**

Son espacios que ofrecen diversas alternativas de formación y desarrollo humano mediante actividades de educación, capacitación, manualidades, actividades culturales, recreativas y deportivas.

#### **Objetivo general**

Ofrecer a las personas adultas mayores un espacio digno y seguro en el que reciban atención con calidad en las áreas de: humanidades, psicología, lenguas extranjeras, iniciación artística, talleres de artesanías y artes plásticas, labores artesanales, Educación para la Salud y cultura física para personas adultas mayores, que les permiten recibir información, actualización, capacitación y adiestramiento para mantenerlos física y mentalmente activos dentro de su núcleo familiar y su comunidad y que propicien un envejecimiento activo y saludable.

#### **Filosofía del servicio**

Escuchar, respetar y compartir la opinión del adulto mayor, sus sentimientos, derechos, emociones, espiritualidad, experiencias vividas, habilidades y su sabiduría para enriquecer a la institución y a quienes la conforman.

### **3.5. CLUBES**

#### **Concepto**

Son espacios comunitarios donde se promueven actividades que ayudan a las personas adultas mayores a su socialización, lo que contribuye a mejorar su autoestima y a continuar integrados a su comunidad.

#### **Objetivo general**

Promover y mantener la participación de las personas adultas mayores, fomentando la organización e intervención en la solución de sus problemas, al tiempo que se propicia su permanencia en la comunidad, coordinando las acciones para el desarrollo e implementación del programa de trabajo de cada Club, de acuerdo con sus características específicas.

#### **Filosofía del servicio**

Proporcionar atención integral de forma interdisciplinaria contribuyendo a mejorar la calidad de vida del usuario y establecer líneas de acción permanentes para satisfacer las necesidades y demandas de las personas adultas mayores, propiciando su permanencia en la comunidad.

## 4. SERVICIOS DE ATENCIÓN OFRECIDOS A ADULTOS MAYORES

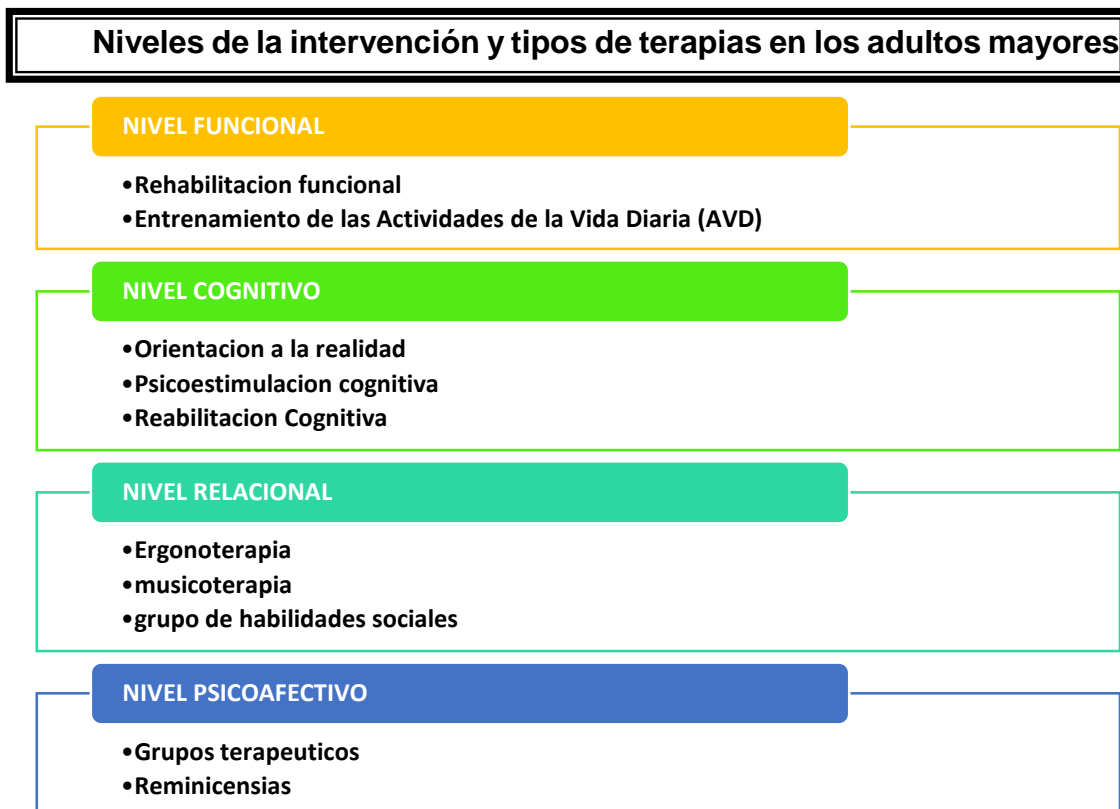
### 4.1. CONDICIONES GENERALES

#### 4.1.1. IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES TERAPEÚTICAS EN FUNCIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES.

En la selección y desarrollo de las actividades y cuidados para el adulto mayor se toman en cuenta aspectos tales como:

- Respetar la edad adulta de la persona mayor dependiente sin infantilizar a los usuarios.
- Que las actividades sean significativas para el usuario y posean validez psicológica.
- No prolongar una misma actividad durante periodos largos, procurando establecer pausas y procurando variedad de actividades.
- Los adultos mayores deben ser estimulados, pero no obligados a realizar dichas actividades.
- Las actividades deben ser adaptadas a la capacidad preservada y a los aspectos motivacionales de los adultos mayores.
- Revisión continuada de actividades para lograr una auténtica adaptación al grupo y persona.

Las diversas actividades terapéuticas organizadas para los adultos mayores, se basan en función del nivel de intervención hacia el que se dirigen fundamentalmente:



Esquema 1 Niveles de Intervención

Actividades terapéuticas	Usuarios con deterioro cognitivo	Usuarios con trastornos psicoafectivos	Usuarios con dependencia funcional	Usuarios con carencia relacional
<b>R. Funcional</b>	**	*	***	*
<b>Entrenamiento AVD</b>	***		***	
<b>Psicomotricidad</b>	***	**	**	***
<b>Orientación realidad</b>	***			
<b>Psicoestimulación</b>	***	*	*	*
<b>Reminiscencias</b>	***	***	*	**
<b>Ergoterapia</b>	**	**	**	**
<b>Musicoterapia</b>	***	***	*	**
<b>G. Habilidades sociales</b>		**	*	***
<b>G. conversación</b>	**	**	*	***

*Tabla 4 Actividades terapéuticas en función de usuarios*

\*Intervención preventiva

\*\* Intervención aconsejable

\*\*\* Intervención prioritaria

#### **4.2. ACTIVIDADES TERAPÉUTICAS PARA ADULTOS MAYORES**

Cada actividad terapéutica es señalada en diferentes aspectos considerados de interés desde el ámbito aplicado: definición, objetivos fundamentales, tipo de adultos mayores a los que se dirige, principales técnicas de intervención recomendadas, contenidos sobre los que se desarrolla, y diversas cuestiones respecto a la organización y puesta en marcha de la actividad.

A continuación, se describe de manera breve los distintos tipos de terapias a las que un adulto mayor puede tener acceso:

TERAPIAS FUNCIONALES			
TERAPIA	OBJETIVOS	TECNICAS DE INTERVENCIÓN	ORGANIZACIÓN Y R.R.H.H
<p><b>Rehabilitación funcional</b> Conjunto de actividades físicas y técnicas dirigidas a la recuperación funcional, en el nivel físico, mediante el tratamiento específico del síndrome invalidante.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo especial a los adultos mayores con patologías físicas y/o déficits en las habilidades funcionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr un buen control e higiene postural</li> <li>• Aumentar o mantener la amplitud articular</li> <li>• Aumentar o mantener la fuerza muscular</li> <li>• Evitar el dolor y prevenir deformidades</li> <li>• Desarrollar la coordinación, destreza manual y visomotora</li> <li>• Entrenar y mejorar la deambulación y los desplazamientos</li> <li>• Mejorar o conservar el equilibrio estático y dinámico</li> <li>• Mejorar o conservar la resistencia al esfuerzo</li> </ul>	<p>Se utilizan técnicas específicas de rehabilitación funcional indicadas según la patología. Entre ellas se pueden citar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamiento postural (en todas sus áreas: sedestación, bipedestación)</li> <li>• Aprendizaje de patrones correctos de movimientos</li> <li>• Técnicas de facilitación neuromuscular propioceptiva</li> <li>• Técnicas de economía articular</li> <li>• Entrenamiento de la marcha, desplazamiento en terrenos irregulares, etc.</li> </ul>	<p>Se organizan grupos. La frecuencia aconsejable de las sesiones será diaria con una duración aproximada de 45 minutos</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estos grupos deberán estar guiados directamente por el/la Terapeuta Ocupación ala ayudado por los Auxiliares de Enfermería</p>
<p><b>Entrenamiento de las AVD</b> Actividades realizadas fundamentalmente en contextos naturales dirigidas a mantener y potenciar la autonomía personal en las actividades de la vida diaria, a través del entrenamiento y establecimiento de rutinas tanto en las actividades de la vida diaria básicas como en las instrumentales.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo especial a adultos mayores con déficit en las habilidades funcionales necesarias para el desenvolvimiento en las AVD.</p>	<p>Mejorar o mantener la independencia de la persona en las Actividades de la Vida Diaria (básicas e instrumentales).</p>	<p>Fundamentalmente se desarrollan tres tipos de actuaciones: Entrenamiento individualizado en la secuencia específica para cada actividad. Concretamente se trabajan actividades relacionadas con el aseo, el vestido, la alimentación, la movilidad y las actividades en el hogar.</p> <p>Prescripción, entrenamiento y supervisión en el uso de ayudas técnicas y adaptaciones necesarias para restablecer la función normalizada.</p>	<p>Las actividades se realizan, bajo las pautas prescritas del T. Ocupacional, en los contextos naturales, es decir en la realización diaria de las AVD que se desarrollen el centro o en el propio domicilio.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estas actividades estarán pautadas por el/la Terapeuta Ocupacional y las llevarán a cabo en el centro los Auxiliares de enfermería y en el domicilio los familiares.</p>

<p><b>Psicomotricidad</b> Terapia psico-corporal donde, a través del movimiento, se busca desarrollar y reforzar el reconocimiento y control del propio cuerpo, del espacio y el fomento de la dimensión relacional de la persona.</p> <p><b>Usuarios:</b> Desde un punto de vista preventivo, pueden beneficiarse de esta terapia todos los adultos mayores que se sometan a la actividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo, mantenimiento o mejora del esquema corporal</li> <li>• Favorecer la orientación temporal espacial</li> <li>• Conservar y potenciar la movilidad, equilibrio, coordinación y ejecución práxica</li> <li>• Potenciar el desarrollo de la creatividad</li> <li>• Favorecer la integración emocional y relacional</li> </ul>	<p>Se utilizan técnicas de dinámica de grupos, musicales y técnicas específicas propias de la estimulación psicomotriz. Concretamente se desarrollarán actividades como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades para favorecer el esquema corporal y fomentar la adaptación temporal</li> <li>• Juegos de componente motriz</li> <li>• Actividades de estimulación sensorial</li> <li>• Actividades de expresión corporal</li> <li>• Ejercicios de relajación</li> </ul>	<p>Se organizan 1 o 2 grupos. La frecuencia aconsejable de las sesiones es de una o dos veces a la semana con una aproximada duración de las sesiones de 45 minutos.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Las actividades diarias serán pautadas por el/la Terapeuta Ocupacional siendo los Auxiliares de enfermería quienes guíen las sesiones</p>
<b>TERAPIAS COGNITIVAS</b>			
<p><b>Orientación a la realidad</b> Terapia dirigida a reducir la desorientación y confusión derivadas del deterioro cognitivo potenciando los diferentes componentes de la orientación: temporal, espacial, personal y situacional.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige específicamente a los adultos mayores con deterioro cognitivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducir el nivel de desorientación</li> <li>• Evitar confusiones y prevenir las posibles reacciones desmesuradas asociadas</li> <li>• Mantener en la medida de lo posible conexión con las situaciones reales</li> </ul>	<p>Esta terapia debe desarrollarse a través de estrategias complementarias de intervención:</p> <p>Intervención ambiental. Se incluirán diferentes medidas ambientales (aparecen recomendadas en el programa de intervención ambiental) que favorezcan los aspectos de orientación temporal, espacial y personal.</p> <p>Estilo orientador a través de instrucciones verbales a cargo de los cuidadores, naturales, en diferentes momentos del día.</p>	<p>No se organizan grupos o sesiones específicas para desarrollar esta terapia, al realizarse de un modo continuo desde las tres estrategias comentadas anteriormente.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Todo el personal del centro colaborará en el desarrollo de la misma.</p>

<p><b>Psicoestimulación</b></p> <p>Conjunto de actividades y estrategias de intervención neuropsicológica dirigidas a potenciar la neuroplasticidad de la persona con deterioro cognitivo estimulando las funciones y procesos cognitivos no perdidos.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige específicamente a los adultos mayores con deterioro cognitivo asociado a procesos cerebrales patológicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener y/o mejorarlas habilidades cognitivas potenciando las capacidades cognitivas preservadas</li> <li>• Enlentecer el deterioro cognitivo en los procesos neurológicos degenerativos</li> <li>• Desarrollar la autoestima y mejorar el estado de ánimo de la persona con deterioro cognitivo</li> </ul>	<p>Se desarrolla a través de diferentes técnicas de intervención: técnicas de modificación de conducta, técnica de facilitación neuropsicológica y técnica de comunicación.</p> <p>Se trabaja con grupos reducidos homogéneos y mediante actividades adaptadas al nivel de deterioro de cada persona, partiendo siempre del nivel de capacidad preservada en cada función o proceso cognitivo. Trabajando: Atención, Memoria, Lenguaje, Abstracción y razonamiento, etc.</p>	<p>La frecuencia aconsejable de las sesiones es diaria con una duración de 45 minutos cada sesión.</p> <p>Si la frecuencia de la terapia es diaria, una forma posible de organizar las sesiones es trabajar cada día de modo específico una función cognitiva.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Las actividades de cada sesión estarán pautadas por el/la psicólogo/a y lo/as Auxiliares de Enfermería serán lo/as encargados de desarrollar las tareas con cada grupo.</p>
<p><b>Rehabilitación neuropsicológica específica</b></p> <p>Programas de alta especificidad, normalmente individualizados, de rehabilitación cognitiva para los casos que requieran y sea posible un proceso de recuperación de funciones o procesos cognitivos específicos.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo totalmente específico a los adultos mayores con déficit neurocognitivos concretos susceptibles de tratamiento rehabilitador.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenar habilidades necesarias para la mejora de funciones cognitivas básicas</li> <li>• Rehabilitar procesos cognitivos específicos dañados que sean susceptibles de mejora</li> </ul>	<p>Se utilizarán técnicas de rehabilitación cognitiva basadas en modelos cognitivos específicos explicativos del funcionamiento del proceso o función a rehabilitar y en técnicas de modificación de conducta.</p> <p>Los contenidos se relacionarán con funciones cognitivas superiores o procesos cognitivos específicos.</p>	<p>Se organizan intervenciones individualizadas, siempre en casos de alta justificación o estableciendo grupos homogéneos (Ejemplo: Grupos entrenamiento en memoria).</p> <p>La frecuencia aconsejable de las sesiones es de 2 sesiones a la semana con una duración aproximada de 1 hora.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estas intervenciones deberán estar guiadas directamente por el Psicólogo/a.</p>

**TERAPIAS PSICOAFECTIVAS**

<p><b>Grupos terapéuticos</b></p> <p>Terapia de grupo que se dirige, fundamentalmente desde el ámbito preventivo, a intervenir sobre los procesos relacionados con la mejora psicoafectiva de la persona.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige a adultos mayores con desajustes psico-emocionales, o con riesgo de presentarlos, que puedan beneficiarse de este tipo de terapia desde el enfoque preventivo o como tratamiento complementario a un proceso terapéutico individualizado.</p>	<p>Concretamente estos grupos se dirigen a proporcionar actitudes, conocimientos y habilidades que contribuyan a lograr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo y potenciación de la autoestima</li> <li>• La prevención de trastornos depresivos</li> <li>• La mejora del estado desánimo</li> <li>• La reducción y control de la ansiedad.</li> </ul>	<p>Se utilizarán técnicas de intervención psicoterapéutica y, desde una metodología grupal, se abordarán contenidos dirigidos específicamente a la prevención y mejora de procesos psico-afectivos.</p> <p>El programa del grupo terapéutico se fijará en función del grupo, no obstante, los contenidos generales de estos grupos se relacionarán con los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La autoestima</li> <li>• El estado desánimo</li> <li>• Estrés y control de ansiedad</li> <li>• La depresión</li> </ul>	<p>Se organizan grupos reducidos (como máximo de unas doce personas). La duración del grupo es limitada relacionada con una programación preestablecida, ya que el objetivo de este tipo de terapia es el aprendizaje terapéutico y no el mantenimiento o la estimulación.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estos grupos deberán estar guiados directamente por el/la Psicólogo/a.</p>
<p><b>Terapia de reminiscencias</b></p> <p>Terapia que, a través de estímulos concretos y presentes provoca la evocación de recuerdos y experiencias vitales conservadas, para desde allí establecer nexos asociativos e integrativos con el presente, así como efectuar una validación afectiva de los sentimientos asociados a dichos recuerdos.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige tanto a los adultos mayores con deterioro cognitivo como en estado cognitivo preservado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimular los procesos amnésicos y los recuerdos preservados</li> <li>• Reforzarla autoestima</li> <li>• Proporcionar soporte psico-afectivo en la tarea evolutiva de reconstruir significativamente el pasado</li> <li>• Favorecer las relaciones interpersonales y la integración social</li> </ul>	<p>Las técnicas de intervención utilizadas son las de dinámicas de grupos, las de modificación de conducta y las técnicas de comunicación, dentro de las cuales desempeñan un papel primordial en esta terapia las técnicas de validación afectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Biográficos: La infancia, la juventud, el matrimonio, los hijos, el trabajo, etc.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acontecimientos y fiestas relacionados con el momento temporal</li> </ul> </li> <li>• Temáticos: Fiestas patronales, los mercados, los medios de comunicación y transporte, etc.</li> </ul>	<p>Se realizarán programaciones trimestrales. La frecuencia de las sesiones será entre semanal y quincenal. La duración de cada sesión será aproximadamente de una hora. Se organizarán grupos homogéneos según el nivel cognitivo de los componentes.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Las sesiones están diseñadas por el/la Psicólogo/a, el/la Trabajadora Social, o el/la Terapeuta Ocupacional.</p>

**TERAPIAS SOCIALIZADORAS**

<p><b>Ergoterapia</b></p> <p>Terapia de grupo que se dirige, fundamentalmente desde el ámbito preventivo, a intervenir sobre los procesos relacionados con la mejora psicoafectiva de la persona.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige a adultos mayores con desajustes psico-emocionales, o con riesgo de presentarlos, que puedan beneficiarse de este tipo de terapia desde el enfoque preventivo o como tratamiento complementario a un proceso terapéutico individualizado.</p>	<p>Concretamente estos grupos se dirigen a proporcionar actitudes, conocimientos y habilidades que contribuyan a lograr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo y potenciación de la autoestima</li> <li>• La prevención de trastornos depresivos</li> <li>• La mejora del estado desánimo</li> <li>• La reducción y control de la ansiedad</li> </ul>	<p>Se utilizarán técnicas de intervención psicoterapéutica y, desde una metodología grupal, se abordarán contenidos dirigidos específicamente a la prevención y mejora de procesos psico-afectivos.</p> <p>El programa del grupo terapéutico se fijará en función del grupo, no obstante, los contenidos generales de estos grupos se relacionarán con los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La autoestima</li> <li>• El estado desánimo</li> <li>• Estrés y control de ansiedad</li> <li>• La depresión</li> </ul>	<p>Se organizan grupos reducidos (como máximo de unas doce personas). La duración del grupo es limitada relacionada con una programación preestablecida, ya que el objetivo de este tipo de terapia es el aprendizaje terapéutico y no el mantenimiento o la estimulación.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estos grupos deberán estar guiados directamente por el/la Psicólogo/a.</p>
<p><b>Musicoterapia</b></p> <p>Conjunto de actividades que utilizan el estímulo musical como herramienta terapéutica (ritmo, sonido, música, canto...) y se dirigen a proporcionar una estimulación sensorial adecuada para la mejora del estado psico-afectivo a la vez que potencian la dimensión relacional.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo genérico a todo el grupo de adultos mayores, estando también indicada para personas con deterioro cognitivo severo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la autoestima y el estado psicofísico</li> <li>• Estimular la actividad mental</li> <li>• Fomentar la expresividad</li> <li>• Potenciar la capacidad relacional</li> </ul>	<p>Esta terapia se desarrolla en grupo utilizando técnicas adecuadas para su dinámica, así como de un modo especial técnicas de comunicación. Resulta adecuado combinar actividades psicomotrices y de psico-estimulación básica con las diferentes tareas propias de la musicoterapia, con el objeto de conseguir sesiones activas y lúdicas que a la vez proporcionen una adecuada estimulación global. La musicoterapia incluye: Actividades de producción de música, decanto, ritmo, movimiento con música, etc.</p>	<p>Las sesiones serán grupales pudiéndose organizar grupos numerosos. La frecuencia de las sesiones oscilará entre 1 o 2 veces a la semana. La duración de las sesiones será aproximadamente de una hora.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> El/la Trabajadora Social o el/la Terapeuta ocupacional diseña las sesiones. Lo/as Auxiliares de enfermería desarrollarán las actividades.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Ludoterapia</b></p> <p>Selección de juegos, de interior y aire libre, que con las adaptaciones precisas se dirigen a favorecer la dimensión relacional, la de entretenimiento, así como a proporcionar estimulación física y mental al usuario.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo genérico a todos los adultos mayores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar la autoestima y el estado psicofísico</li> <li>• Estimular la actividad física y mental</li> <li>• Fomentar la motivación hacia la actividad en el tiempo libre</li> <li>• Potenciar la capacidad relacional</li> </ul>	<p>Se utilizan técnicas de dinámica de grupos, comunicación y modificación de conducta.</p> <p>Los juegos deben presentar las siguientes características: estar adaptados al nivel psico-funcional del grupo, no infantilizar a la persona mayor, no poseer un excesivo nivel de competitividad y responder a los intereses de los participantes resultando lúdicos. Pueden ser apropiados los siguientes juegos: Bingo o lotería, naipes, parchís, oca, dominó, etc.</p>	<p>Se organizan grupos de diferente tamaño en función del juego a desarrollar. Estas actividades son aconsejables realizarlas varias veces a la semana, o incluso diariamente, siendo un buen momento las tardes.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estos grupos deben estar apoyados por los Auxiliares de Enfermería y la programación de actividades lúdicas del día por Trabajador/a Ocupacional o Social.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Grupos de habilidades sociales y comunicación</b></p> <p>Grupos estructurados donde, a través de diferente metodología y técnicas de intervención, se pretende mantener y/o mejorar las habilidades sociales y de comunicación de modo que se contribuya a favorecer cuantitativa y cualitativamente las relaciones sociales de los mayores.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo especial a los adultos mayores con déficit en las habilidades sociales, no estando indicada para usuarios con deterioro cognitivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar las habilidades sociales de la persona</li> <li>• Profundizar en el conocimiento de los procesos de comunicación interpersonal</li> <li>• Potenciar y favorecer las relaciones interpersonales</li> <li>• Aumentar las posibilidades de interacción social</li> </ul>	<p>Se utilizan técnicas de dinámica de grupos, comunicación y modificación de conducta.</p> <p>Los contenidos se relacionarán con la adquisición de repertorios de habilidades sociales básicas y la mejora de los procesos de comunicación interpersonal.</p>	<p>Se organizan grupos reducidos (como máximo de doce personas). La frecuencia aconsejable de las sesiones es semanal de una duración aproximada de 1 hora 30 minutos. El objetivo de este tipo de terapia es el aprendizaje y no el mantenimiento o la estimulación.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Estos grupos deben estar guiados directamente por el/la Psicólogo/a.</p>

<p><b>Grupos de conversación</b> Grupos semiestructurados o informales donde se propicie la conversación y relación social entre los mayores.</p> <p><b>Usuarios:</b> Se dirige de un modo genérico a todo el grupo de adultos mayores que mantengan una mínima capacidad de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar el contacto e interacción social espontánea</li> <li>• Mantener las capacidades y habilidades relacionales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducir la inactividad desmotivación</li> </ul> </li> <li>• Potenciar la autoestima y estado psico-afectivo</li> </ul>	<p>Los contenidos de conversación se relacionarán con temas cotidianos y que sean de interés para los usuario/as. Se aprovecharán acontecimientos recientes, visitas, noticias del día para dotar de contenido a las conversaciones.</p>	<p>Debido a su carácter informal no se precisa una organización minuciosa previa. Sí será adecuado proponer temas de conversación si esto no sucede espontáneamente en el grupo. Suele resultar interesante aprovechar momentos cotidianos para el desarrollo de estos grupos: el café, lectura o comentario de noticias, acontecimientos especiales, entre otros.</p> <p><b>Recursos humanos:</b> Los auxiliares de enfermería son los encargados de dinamizar estos encuentros, procurando que los propios usuarios se relacionen entre ellos y establezcan sus propias conversaciones</p>
--	--	--	--

**Tabla 5. Tipos de terapias.**

Fuente: Elaboración propia.

## **II. MARCO CONTEXTUAL**

### **1. EL ADULTO MAYOR EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

A nivel regional el acontecer sobre la temática del adulto mayor ha tomado auge en los últimos años, en la que muchos países han logrado grandes avances en materia de gerontología y geriatría, logrando así mejorar la calidad de vida de la población adulta mayor.

#### **1.1. ORGANIZACIONES QUE VELAN POR LOS CONVENIOS INTERNACIONALES**

##### **1.1.1. Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC).**

Su finalidad es “avanzar de manera decidida hacia una organización que agrupe a todos los Estados de América Latina y El Caribe. Reafirmando la necesidad de realizar esfuerzos, con los pueblos, y que permita avanzar en la unidad y en la integración política, económica, social y cultural, avanzar en el bienestar social, la calidad de vida, el crecimiento económico y promover el desarrollo independiente y sostenible, sobre la base de la democracia, la equidad y la más amplia justicia social.”

##### **1.1.2. La Comisión Económica para América Latina (CEPAL)**

La CEPAL es una de las cinco comisiones regionales de las Naciones Unidas y su sede está en Santiago de Chile. Se fundó para contribuir al desarrollo económico de América Latina, coordinar las acciones encaminadas a su promoción y reforzar las relaciones económicas de los países entre sí y con las demás naciones del mundo. Posteriormente, su labor se amplió a los países del Caribe y se incorporó el objetivo de promover el desarrollo social.

##### **1.1.3. La Red Continental de Personas mayores de América Latina y el Caribe**

Su misión es impulsar un movimiento incluyente de personas mayores destinadas a llevar a la mesa de los Gobiernos, acciones tendientes a incidir en la formulación de políticas que mejoren la calidad de vida de los adultos mayores, con el fin de lograr que la participación de las personas mayores sea parte de un proceso que implique conquistar un mundo más justo para todos, donde las personas mayores sean visibles y consideradas en los planes de desarrollo para la eliminación de la pobreza, así como generar un espacio de encuentro y reflexión e impulsar el desarrollo y fortalecimiento organizativo de las personas mayores en América Latina y el Caribe, formulando una estrategia que permita que las organizaciones de personas mayores ejerzan una vigilancia y fiscalización de la aplicación de las políticas nacionales y de los pactos internacionales en especial del Plan Internacional de Acciones de Naciones Unidas.

#### **1.1.4. AGECO (Asociación Gerontológica Costarricense)**

Es una organización no gubernamental dedicada a promover la calidad de vida de las Personas Adultas Mayores mediante programas educativos, recreativos, de participación social, y de respeto y vigilancia, para lograr un envejecimiento activo y una oferta de servicios en Costa Rica sin discriminación por edad donde las Personas Adultas Mayores ejerzan sus derechos, asuman su existencia de manera autónoma, saludable, satisfactoria y con oportunidades para su desarrollo.

#### **1.2. CONFERENCIA REGIONAL SOBRE EL ENVEJECIMIENTO**

Celebrada en Santiago de Chile, del 16 al 18 de noviembre de 2016, en el que participaron los países convocados en la Segunda Reunión de Expertos para el Seguimiento de la Carta de San José sobre los derechos de las personas mayores.

Conclusiones y recomendaciones en relación al proceso preparatorio de la cuarta conferencia regional intergubernamental sobre envejecimiento en América Latina y el Caribe, Paraguay 2017.

- Reconocen la importancia de los informes nacionales en el examen y evaluación de la Carta de San José sobre los derechos de las personas mayores de América Latina y el Caribe, a realizarse en el marco del quinceavo aniversario de la Segunda Asamblea Mundial sobre Envejecimiento (2002);
- Instan a aprovechar todas las fuentes de datos disponibles para el examen y evaluación de la Carta de San José.
- Refuerzan la necesidad de contar con información confiable que apoye y sustente la evidencia nacional para el examen y evaluación de la Carta de San José sobre los derechos de las personas mayores de América Latina y el Caribe.
- Insisten en el valor de una amplia participación en la Cuarta Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento en América Latina y el Caribe.
- Llaman la atención para que en la Cuarta Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento en América Latina y el Caribe.
- Solicitan que la CEPAL, junto con los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas pertinentes y organismos intergubernamentales, continúe brindado su apoyo técnico en los temas de envejecimiento, así como en su acompañamiento en la elaboración de políticas públicas dirigidas a las personas mayores.
- Instan a los países para que continúen con los esfuerzos necesarios para la firma y ratificación de la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores,

### **1.3. OTRAS EXPERIENCIAS A NIVEL INTERNACIONAL SOBRE ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES**

#### **ESPAÑA.**

España es uno de los países del continente europeo que tiene grandes diferencias con los de Latinoamérica. En este país la política social para la tercera edad está enmarcada en el Plan Gerontológico Nacional.

Plan desarrollado desde el año 1992 entre el gobierno nacional, los regionales y las ONG'S. Desarrollarlo, fue un compromiso del gobierno socialista, asumido en 1989. El plan es el marco global de la política social de todo el país, está enfocado en cinco objetivos: pensiones, salud y asistencia, cultura y ocio; y participación.

#### **COLOMBIA**

En el Distrito Capital de Colombia existen más de 300 grupos de adultos mayores con 13,000 miembros que ejercen actividades físicas, a través del Instituto Distrital para la Recreación del Deporte.

Estas actividades les ayudan a las personas adultas mayores a obtener una vida más saludable, como también a tener mayor protagonismo en su vida social con las generaciones más jóvenes.

#### **JAPÓN**

##### **Programa Intergeneracional**

Los programas intergeneracionales consisten en realizar actividades o programas que incrementan la cooperación, la interacción o el intercambio entre dos generaciones cualesquiera. Implican el que se compartan habilidades, conocimiento y experiencia entre mayores y jóvenes.

En cuanto a los tipos de programas intergeneracionales existentes, hasta el momento se han impuesto dos criterios taxonómicos, el del servicio y el educativo. Lo más común es clasificar estos programas en conexión con el concepto de servicio, del cual se desprenden los modelos siguientes:

1. Los adultos mayores sirven a niños y jóvenes (como tutores, mentores, preceptores y amigos o cuidadores)
2. Los niños y jóvenes sirven a los mayores (les visitan, les acompañan o tutorizan algunas tareas realizadas por los mayores)
3. Los mayores colaboran con niños y jóvenes para servir a la comunidad (por ejemplo, en proyectos de desarrollo medio ambiental o en atención a problemas sociales)
4. Los mayores, jóvenes y niños se comprometen juntos y se prestan mutuo servicio en actividades informales de aprendizaje, diversión, ocio, deporte, exposiciones, etc.

## 2. EL ADULTO MAYOR EN EL SALVADOR

### 2.1. POBLACIÓN

#### 2.1.1. ASPECTO SOCIAL

El envejecimiento no es únicamente el resultado de una maduración biológica y psicológica, sino también el reflejo de una percepción social. La sociedad tiene un modo de comportamiento centralizado en la producción, por tal razón promueve y apoya a los jóvenes, y a los adultos mayores los excluye; dándoles más limitaciones que libertades.

Esta concepción social es autodestructiva, ya que las personas aprenden a ver la etapa del adulto mayor como desagradable e improductiva, y cuando llegan a ella se sienten inadaptados e inconformes.

El grupo poblacional compuesto por las personas adultas mayores es uno de los más vulnerables. Según datos del VI Censo de población y del V Censo de vivienda, cerca de la mitad de las personas de edad vive en condición de pobreza. El mercado laboral es precario y no hay acceso a prestaciones laborales. De ahí se origina que cuando se llega a la edad de jubilación (55 años en la mujer y 60 años en el hombre) no hay una pensión básica que permita vivir una vejez digna e independiente.

#### 2.1.2. SITUACIÓN DEMOGRÁFICA

En el año 2,000 la población total del país era de 6, 273,681 habitantes, de la cual los adultos mayores representaban el 7.2 % del total de la población, equivalente a 451,705 adultos mayores.

EL SALVADOR.									
POBLACIÓN POR ÁREA DE RESIDENCIA Y SEXO, SEGÚN DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, GRUPOS DE EDAD, RELACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA EDAD (RDE) Y PORCENTAJE DE POBLACIÓN DE 60 AÑOS Y MÁS. CENSO 2007									
DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, GRUPOS DE EDAD, RDE Y % 60 AÑOS Y MÁS	POBLACIÓN TOTAL			URBANO			RURAL		
	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
<b>TOTAL PAÍS</b>									
TOTAL	5,744,113	2,719,371	3,024,742	3,598,836	1,676,313	1,922,523	2,145,277	1,043,058	1,102,219
00	101,884	51,787	50,097	59,634	30,327	29,307	42,250	21,460	20,790
1 - 4	454,009	231,485	222,524	264,665	135,070	129,595	189,344	96,415	92,929
5 - 9	684,727	349,150	335,577	390,873	199,184	191,689	293,854	149,966	143,888
10 - 14	706,347	359,523	346,824	404,755	205,222	199,533	301,592	154,301	147,291
15 - 19	600,565	298,384	302,181	355,376	174,488	180,888	245,189	123,896	121,293
20 - 24	486,542	228,001	258,541	309,107	143,779	165,328	177,435	84,222	93,213
25 - 29	457,890	206,963	250,927	306,456	138,320	168,136	151,434	68,643	82,791
30 - 34	402,249	178,400	223,849	274,037	121,278	152,759	128,212	57,122	71,090
35 - 39	353,147	156,514	196,633	242,566	106,882	135,684	110,581	49,632	60,949
40 - 44	303,631	132,218	171,413	209,958	90,559	119,399	93,673	41,659	52,014
45 - 49	252,122	109,957	142,165	170,464	73,027	97,437	81,658	36,930	44,728
50 - 54	215,734	95,275	120,459	143,882	62,014	81,868	71,852	33,261	38,591
55 - 59	183,075	81,718	101,357	119,193	51,574	67,619	63,882	30,144	33,738
60 - 64	151,864	68,207	83,657	97,101	41,821	55,280	54,763	26,386	28,377
65 - 69	125,157	55,781	69,376	79,690	33,492	46,198	45,467	22,289	23,178
70 - 74	97,457	43,449	54,008	62,075	25,726	36,349	35,382	17,723	17,659
75 - 79	75,984	33,658	42,326	48,760	20,096	28,664	27,224	13,562	13,662
80 - 84	46,870	20,401	26,469	30,578	12,261	18,317	16,292	8,140	8,152
85 y más	44,859	18,500	26,359	29,666	11,193	18,473	15,193	7,307	7,886
RDE	68.6			61.5			82.0		
% 60 Años y más	9.4			9.7			9.1		

Tabla 6. Población Nacional y Población Adulto Mayor (CENSO 2007).

Para el año 2003 los resultados registrados en la encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples, reflejan que el país tiene una población de 6,639,010 habitantes, de los cuales 584,806 pertenecen a la población adulta mayor, lo cual representa el 8.8% del total de la población.

Según los datos estadísticos nacionales, del último censo de población registrado; el total de población del país, se estima en aproximadamente 5,7 millones (Censo 2007), de los cuales 542,191 son personas mayores de 60 años de edad. Esto corresponde al 11.1% de la población total del país. De conformidad a las proyecciones de población, este grupo aumentará en 15 años al 20%; es decir, dos de cada diez personas serán mayores de 60 años.

Las proyecciones estimadas para el año 2,010 son de 602,366 personas y para el año 2,025 es de 953,717 personas adultas mayores, observando una notable diferencia hacia el crecimiento de dicha población.

## **2.2. CENTROS DE ATENCIÓN PARA EL ADULTO MAYOR**

### **2.2.1. Situación actual de los hogares y residencias**

En El Salvador las consideraciones acerca de la situación y necesidades de la población adulta mayor han venido desarrollándose lentamente. En su devenir se han mezclado criterios de edad con los de indigencia y abandono. Originalmente los Adultos Mayores que representaban el interés social eran aquellos que requerían de apoyo material por su pobreza y abandono; de esa manera lo que visibilizaba, frente al conjunto social, era la pobreza y la indigencia. Fue justamente sobre esta visión de asistencia y caridad que se articularon los esfuerzos sociales económicos y legales durante casi un siglo en el tema de la asistencia a los Adultos Mayores.

A la base de esta lentitud en el desarrollo de las concepciones sobre la situación de los adultos mayores podríamos encontrar la estructura de la población que presentaba un muy reducido porcentaje del concepto relacionado a la edad que actualmente define a los y las adultos mayores, afirmando que, según los datos de la CEPAL-CELADE, la esperanza de vida en El Salvador alcanzó los 60 años hasta mediados de la década de 1980.

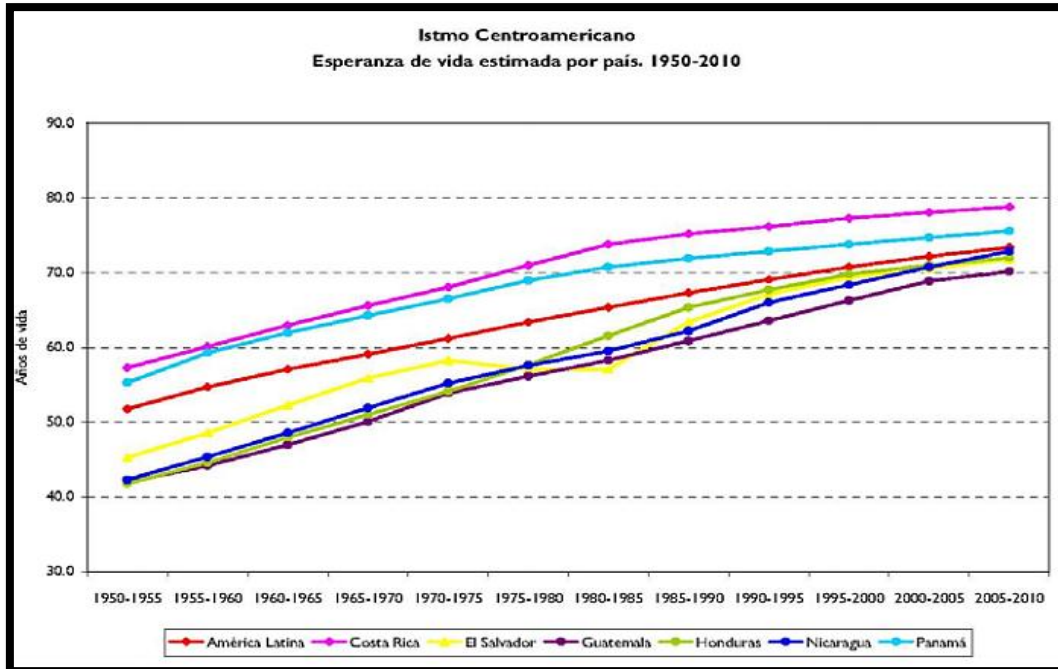


Gráfico 1 Esperanza de Vida en El Salvador

Aunque la transición demográfica, aún no ha afectado significativamente la estructura de la pirámide poblacional; y la población en El Salvador es aun fundamentalmente joven, el aumento en la esperanza de vida ha incrementado la proporción de personas mayores de 60 años.

Las instituciones para adultos mayores vienen a dar soluciones acertadas a las necesidades que estas personas tienen, ya que han llegado a una edad avanzada, en la que no cuentan en la mayoría de los casos con los medios económicos, y que ya no pueden integrarse eficientemente a la vida productiva del país.

El fin de estas instituciones (Hogar, Asilo, Residencia, Casa de día, Centro del adulto mayor) de adultos mayores es hacerlos sentir útiles, introduciéndolos en terapias ocupacionales productivas y satisfaciendo sus necesidades básicas, logrando así reincorporación a labores y a recursos económicos adicionales para su propio sostenimiento.

En El Salvador la primera institución creada para la atención y proporcionar albergue a personas adultos mayores, fue el "Asilo SARA" en 1885 (Hoy Denominado Centro De Atención Sara Zaldívar), este fue impulsado y creado por Decreto Ejecutivo convirtiéndose en el primer Hogar Administrado directamente por el Estado, el cual aún subsiste, y es el que mayor número de población adulta mayor atiende.



## 2.2.2. Centros de Adultos Mayores en El Salvador.

El país cuenta con 51 albergues o centros de adultos mayores registrados por Secretaria Nacional de la Familia, se encuentran ubicados en los 13 de los 14 departamentos del país con mayor existencia en Sonsonate, La Libertad y En San Salvador

Entre todos atienden a una población mayor aproximada de 1,561 personas y de estos el 59% son mujeres, la cantidad de población residente no es estable debido a los nuevos ingresos y defunciones. Los cuales se dividen de la manera siguiente; 41 albergues no gubernamentales, 2 albergues gubernamentales y 8 privados comerciales.

Algunos de los centros más conocidos a nivel nacional se muestran en la tabla siguiente:

Nombre	Departamento
Asilo "Nuestra señora de los pobres"	La Paz
Hogar "Santa Teresa"	San Salvador
Asilo San Antonio y casa de Misericordia	San Miguel
Hogar de adultos mayores San Francisco de Asís	Usulután
Residencia Madre Cecilia Bermejo	Santa Ana
Hogar Josefina Tentori	Santa Ana
Hogar Narcisa Castillo	Santa Ana
Comedor Fe y Esperanza	Ahuachapán
Comedor Mana	Santa Ana
Hogar San Vicente de Paul	La libertad
Hogar Oasis "San Francisco"	La Paz
Comedor San José	San José
Comedor "Madre Pilar"	San Salvador
Centro "Sara Zaldívar"	San Salvador

Tabla 7 Distribución a Nivel Nacional de Instituciones para Adultos Mayores

### 2.2.2.1. HOGAR "NARCISA CASTILLO".

#### Antecedentes.

Se funda en septiembre de 1910, denominándose Hogar de Adultos mayores "Narcisa Castillo", como una obra de caridad, en la cual una señorita santaneca no vidente llamada Narcisa Castillo, deseó y dejó en su testamento antes de morir que su herencia fuera para hacer efectiva una obra benéfica, de manera especial un hogar de adultos mayores, dejándose legalmente a su hermano señor Vicente Castillo, quien fue el primer presidente de la Junta Directiva del hogar, junta que se renueva cada 2 años. Actualmente se encuentra fungiendo en el cargo como presidente el señor Víctor Manuel Ochoa.

Hoy en día, la institución pertenece al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), y no a la Secretaría Nacional de la Familia, enmarcándose dentro del beneficio económico de la partida (subsidio) de la primera cartera de Estado mencionada. Asimismo, de algunas colaboraciones mensuales y donativos esporádicos de personas altruistas.

En el hogar se encuentran 57 hombres y 55 mujeres, ascendiendo al total de 112 adultos mayores entre los cuales se encuentra Don Jonás unos de los adultos mayores de mayor edad ver lustración 4. La cantidad de personal con la que cuenta el hogar se sitúa en dos áreas: primero, los subalternos o auxiliares, quienes son 14 personas para los servicios de mantenimiento; segundo, los dirigentes quienes se integran por 2 médicos, 1 fisioterapeuta, 1 psicóloga, 1 contador y 1 secretaria.



Ilustración 1. Celebración del año número 100 de Don Jonás

**Objetivos Principales:** “Albergar adultos mayores indigentes, desposeídos de sus capacidades físicas y mentales, proporcionándoles, vivienda, alimentación, atención espiritual, atención médica, medicina, terapia ocupacional, fisioterapia, atención psicológica, vestuario y calzado”.



Ilustración 2. Corredores del HOGAR “NARCISA CASTILLO”.

### 2.2.2.2. HOGAR “SAN JOSÉ”.

#### **Antecedentes.**

El hogar fue fundado en 1972, por las madres del Colegio la Asunción, especialmente por Madre Dolores, luego paso a manos de los Padres Salesianos, y hoy en día a la congregación Diocesana, donde el Padre Francisco Barrera, es el actual encargado del hogar.

Dicho Hogar se mantiene con ayuda de las empresas privadas, colegios y personas altruistas, donde la única institución pública que ayuda es la Alcaldía Municipal, la cual hace una donación de \$300 Dólares mensuales, no en efectivo, sino a través de un vale para canjearlo a una agencia y sufragar algunos gastos. Además, se cuenta con la ayuda de la comunidad, limosnas de la iglesia y personas que dan donativos en efectivo a la Parroquia.

Otra institución que ayuda mensualmente es la Lotería Nacional de Beneficencia, quien dona almuerzo, piñatas, ropas y otras cosas que satisfacen las necesidades del hogar. La familia Ordóñez, dona todos los meses una gran variedad de productos entre los que sobresalen los siguientes: carne, crema, arroz, frijol y azúcar.

**Objetivo principal** es: “Mantener a los adultos mayores masculinos con una atención plena en las áreas que más lo necesiten”.



Ilustración 3. Adultos mayores del hogar San José descansando en el corredor principal.

### 2.2.2.3. CASA DE LOS POBRES SAN VICENTE DE PAUL.

#### **Antecedentes.**

Esta casa tiene como fecha de fundación: 29 de septiembre de 1929; y fue fundada con el fin de dar atención corporal y espiritual a los más pobres y abandonados. En la actualidad, está a cargo de la Asociación de Señoras de la Caridad de San Vicente de Paúl, entidades de servicio y personas amigas que velan por la obra en Santa Ana.

Actualmente se atienden a 26 Ancianas carentes de familia y de recursos económicos, y a las cuales se les ofrece “Techo, comida, atención médica y servicios funerales, no sin faltar la atención espiritual que toda persona necesitaba”.

**Objetivo principal** es: “Dar atención y promoción a personas muy pobres, carentes de todo”.



Ilustración 4. Celebración de cumpleaños  
Ilustración 5. Patio y monumento a San Vicente de Paul

### 2.2.2.4. RESIDENCIA DE ADULTOS MAYORES “MADRE CECILIA BERMEJO”.

#### **Antecedentes.**

A comienzos de los años de 1980, en Santa Ana había un gran número poblacional que no deseaban dejar a sus familiares de avanzada edad en hogares de caridad (en su mayoría gratuitos), por diferentes razones que no vienen al caso mencionarlos por ser estos juicios de valores muy subjetivos.

Ante esa problemática la Residencia de Adultos mayores Madre Cecilia Bermejo se funda en 1982 como una Institución Privada, siendo así que, desde ese año hasta la fecha se ha trabajado y atendido a las personas adultas mayores internas. Cabe mencionar, que actualmente se encuentra como Superiora de la Comunidad, Sor María Jesús Maldonado Calderón.

**Objetivo Principal** “Es dar atención a los adultos mayores puesto que son los que más la necesitan.



Ilustración 6. Entrega de donativo de la Lotería Nacional de El Salvador.

#### 2.2.2.5. COMEDOR MANUTENCIÓN AL NECESITADO ADULTO “MANA”.

##### **Antecedentes.**

Fue por el año 1988, cuando Monseñor José López Sandoval, Vicario General de la Diócesis en ese entonces, hacía su recorrido matutino por las principales calles de la ciudad de Santa Ana, observó que había muchas personas de mayor edad que se encontraban necesitadas de alimento e inclusive se dio cuenta que algunos de ellos recurrían a los basureros principales para buscar su alimentación, debido a esta precaria situación decidió fundar una Asociación que brindara en una forma digna alimentos al necesitado adulto y fueran atendidos con mucho cariño y dignidad. Esta Asociación se inició con una Junta Directiva guiada por el Señor Vicario, pero debido a su delicada salud, transfirió su responsabilidad al Señor Obispo de la Diócesis, Monseñor Marco Rene Revelo, para que continuara con la obra.

**Objetivo principal** “Brindar alimentación y salud al necesitado adulto y discapacitado, sin restricción de edad, sexo y/o condición”.



Ilustración 7. área del comedor Mana

## 2.2.2.6. CENTRO DE ATENCIÓN AL ADULTOS MAYORES, “SARA ZALDÍVAR”.

### **Antecedentes.**

A finales del año de 1883 se encontraban reunidos los miembros de la Logia Masónica Excelsior # 17 de San Salvador, con motivo de celebrar el Banquete Solsticial de Invierno, en donde se tratarían asuntos de la masonería, cuando el señor H. León Dreyfus Grado 33 dio a conocer su idea respecto a un proyecto de caridad con un breve y sentido discurso, con lo que buscaba que sus palabras hicieran eco en los presentes y así atraerse su atención hacia el dolor y la desgracia de los adultos mayores inválidos y mujeres indefensas existentes en ese entonces.

Por lo tanto, "El Poder Ejecutivo" de ese entonces deseando proteger a la clase más desvalida de la Sociedad y evitar el lastimoso espectáculo que presentan los mendigos, implorando la caridad públicamente, *DECRETÓ*:

"Fundar un establecimiento que se denominará "Asilo Sara" aprovechando para ello, el extenso y cómodo local que con tan noble y humanitario propósito ha cedido la señora Sara de Zaldívar.

**Objetivos** y los designa de la siguiente manera:

- Contribuir a la rehabilitación, vida independiente e integridad de los adultos mayores; y;
- Proporcionar atención integral y residencia para adultos mayores carentes de contacto familiar y en condiciones de alto riesgo a su dignidad e integridad.



Ilustración 8. Corredor principal del centro de atención, “Sara Zaldívar”.

### **2.2.2.7. CENTRO INTEGRAL DE DÍA “MARIA ÁLVAREZ DE STAHL” (FUSATE)**

#### **Antecedentes.**

En un principio fueron personas altruistas quienes tuvieron la iniciativa de velar por las personas Adultas Mayores, por lo que comenzaron a organizar grupos de Adultos Mayores en algunos departamentos incluyendo San Salvador, a estos grupos se les llamo “subfiliales” o “filiales”.

En los años de 1990 cuando se fundó e inicio el trámite para obtener la personería jurídica (21 de marzo de 1990) fue cuando se vio la necesidad de crecimiento y fue como en el año de 1992 se fundó el Primer Centro Integral de Día en Soyapango, hasta llegar a la actualidad que se cuentan con seis centros de día como lo son:

- Soyapango,
- Armenia,
- Colonia Costa Rica, San Salvador,
- Santa Tecla,
- Chalatenango, y
- Zacatecoluca

Actualmente existen 14 filiales y más de 96.000 subfiliales en todo el país. Las filiales son aquellas que se encuentran en cada cabecera departamental y se encuentran organizadas por una junta directiva; en cambio las subfiliales se encuentran en lugares más alejados como en municipios, cantones, pero también cuentan con su propia junta directiva.

Además, existe una junta directiva a nivel nacional que está organizada por un equipo de voluntariado.

#### **Objetivos generales:**

- Contribuir a mejorar la calidad de vida,
- Hacer concientización y dar a conocer sobre los Adultos Mayores sus derechos y deberes, y
- Dar apoyo en emergencias (terremotos, tormentas) a los Adultos Mayores.

Específicamente como Centro de Día, contribuye a mejorar la calidad de vida y prevenir el deterioro del estado físico y mental, ya que como no se puede evitar el envejecimiento (que les salgan las canas, que caminen más lentos), si se puede ayudar a que ese deterioro no sea tan rápido, y una forma de ayudar a este propósito es evitar que un adulto mayor se encuentre solo, y esta es una razón importante por la que el Centro cuenta con mucha aceptación en la comunidad Adulta Mayor ya que brinda un espacio para que estas personas socialicen y compartan tiempo

#### 2.2.2.8. CENTRO INTEGRAL DE DIA (FUSATE SOYAPANGO)

##### **Antecedentes**

Como se menciona en el apartado anterior que fue uno de los primeros en ser fundados el 21 de marzo de 1990 que se obtiene la personería jurídica y se ve la necesidad de crecimiento y es así que en el año de 1992 se fundó el Primer Centro Integral de Día en Soyapango, hasta llegar a la actualidad que se cuentan con seis centros de día.

La forma de obtener los fondos y medios para sostener el CID Soyapango y los demás centros es con ayuda de empresas y personas altruistas con esto logran suplir algunas de las necesidades que se presentan. Lleva un control de beneficiarios: Cada adulto mayor esta Carnetizado. Todos los servicios son GRATIS, tiene una *Capacidad de atención Del CID Soyapango*: es de 600 personas y presenta *promedio de asistencia por día*: es de 90 -130 diarios.



Ilustración 9. Equipo de futbol de adultos mayores-CID Soyapango

#### 2.2.2.9. COMEDOR MAMA MARGARITA.

##### **Antecedentes.**

Por el año de 1986, el Padre Óscar Rodríguez Blanco y un grupo de cooperadores salesianos, se reunieron con el propósito de ver la forma de ayudar al prójimo de una forma diferente, por lo que se vio la necesidad de crear un comedor, en donde se les brindara por los menos dos tiempos de alimentación desayuno y almuerzo.

El Padre Óscar empezó a buscar ayuda, haciendo cartas y visitando a muchas personas y la obra de Dios no se hizo esperar. AID (Agencia Internacional para el Desarrollo) dono una cocina, ollas, refrigeradora y dinero para comenzar a comprar mesas y bancas.

La Comunidad Salesiana otorgo una casa ubicada junto a la Librería Salesiana, y fue en ese lugar donde comenzó a funcionar el Comedor, esto sucedió un 28 desde enero de 1987.

Desde entonces se atienden a más de 100 adultos mayores diariamente, con el alimento espiritual que es tan importante para todo Hijo de Dios, preocupándose especialmente de darle amor, ternura, comprensión ya que son personas tan necesitadas de estos sentimientos, que tal vez en sus propios hogares son marginados o totalmente abandonados.



#### 2.2.2.10. SOCIEDAD DE SAN VICENTE DE PAÚL EN EL SALVADOR, “HOGAR DE ADULTOS MAYORES RAMÓN MELÉNDEZ”.

##### **Antecedentes.**

A consecuencias del terremoto de 1986 en El Salvador, varios países a través del Consejo General Internacional<sup>5</sup>, acordaron enviar una ayuda económica para aliviar en alguna forma el dolor de nuestros hermanos necesitados, el fondo llegó aproximadamente a los \$91,428.57 Dólares, también se acordó que sería el Consejo General de la SSVF, aquel que dirigiera la entrega progresiva de estas cantidades de acuerdo a las necesidades.

Hoy en día se cuenta con 37 adultos mayores ingresados, tanto hombres como mujeres que poseen 70 o más años de edad. El hogar posee 16 años de funcionamiento. La mayor necesidad es de carácter económica, puesto que el hogar se encuentra muy altamente gravado tanto del pago de impuestos municipales como del pago del servicio de agua, los cuales, de cierta manera, hacen que los servicios de atención a los adultos mayores sean reducidos.

**Objetivo Principal** es: “Brindar a los adultos mayores ingresados, la mejor atención que se pueda.”

#### 2.2.2.11. ASILO SAN ANTONIO Y CASA DE LA MISERICORDIA.

##### **Antecedentes.**

Fundado el 28 de diciembre de 1929, por Monseñor Basilio Plantier. Inicia con 27 ancianas y 24 adultos mayores, bajo el cuidado de las Hijas de la Caridad. Al inicio las Señoras de la Caridad visitaban a los pobres en sus casas, llevándoles víveres, medicinas y ropas; se organizaban bonos para el reparto de leche a ancianitos indigentes y se solicitaba el apoyo de personas altruistas para el mantenimiento de la incipiente obra.



Ilustración 10. Fachada principal

---

<sup>5</sup> 1 El Consejo General Internacional proporciona la dirección necesaria a los Consejos Nacionales y responde a los pedidos de ayuda para los proyectos de desarrollo.



Ilustración 11. vista panorámica del Asilo san Antonio y casa de la misericordia



Ilustración 12. Visita de jóvenes universitarios de New Jersey al Asilo San Antonio.



Ilustración 13. Adultos mayores del asilo San Antonio y casa de la Misericordia.

En la actualidad se han unido, el Asilo “San Antonio” y “la Casa de la Misericordia”, esta última, desde que sufrió muchos daños a consecuencia de los terremotos. Asimismo, se cuenta con 117 adultos mayores, de los cuales, 70 son mujeres y 47 son hombres.

**Objetivo Principal** “Es darse a Dios y a sus grandes amigos, enfermos y desvalidos”.

## **2.2.3. OTRAS INSTITUCIONES QUE VELAN POR EL ADULTO MAYOR EN EL SALVADOR**

### **2.2.3.1. ASOCIACIÓN PARKINSON DE EL SALVADOR.**

#### **Antecedentes.**

La enfermedad de Parkinson fue nombrada como tal hace 150 años, pero fue descubierta y descrita en 1817 por el médico británico Dr. James Parkinson, a nombre de quien le pusieron el nombre a dicha enfermedad; este padecimiento afecta la capacidad de una persona para moverse; y preciso es mencionar, que el Parkinson es de causas desconocidas, es por ello que le llaman Parkinson hidropático, a la vez que no tiene cura alguna, pero existen medicamentos de reposición o de reemplazo, para tratar dicha enfermedad.

Actualmente se cuenta con 140 pacientes inscritos de los cuales 40 - 60 asisten a las reuniones mensuales, en donde se comparten experiencias y formas de tratar la enfermedad. Para cierre de año se celebra un Simposio Nacional, los cuales datan desde 1998 hasta nuestra fecha, en la que asisten aproximadamente 200-300 personas que padecen de dicha enfermedad, familiares, cuidadores y amigos.

**Objetivo principal:** “Brindar apoyo material y psicológico a los enfermos de Parkinson, a sus familiares, amigos y a personas responsables de su cuidado, fomentar el conocimiento científico de la enfermedad Parkinson dentro de la comunidad, y realizar cursos de capacitación para profesionales en salud, cuidadores y amigos”.

### **2.2.3.2. SECRETARÍA NACIONAL DE LA FAMILIA.**

#### **Antecedentes.**

La Secretaría Nacional de la Familia (SNF) fue creada por Decreto Ejecutivo número 22, el 19 de octubre de 1989. Es una institución adscrita a la Presidencia de la República, creada con el objeto de planificar y coordinar los esfuerzos con las demás instituciones públicas y privadas, a fin de hacer efectiva la protección a la familia y sus miembros, dictar las políticas necesarias, así como crear los organismos y servicios apropiados para su integración, bienestar y desarrollo.

**Objetivo principal** es “Desarrollar acciones para apoyar a las familias en situación de vulnerabilidad y promover las oportunidades de desarrollo humano para los salvadoreños que más lo necesitan, contribuyendo de esa forma a elevar su calidad de vida”.

### **2.2.3.3. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A PENSIONADOS DEL INPEP.**

#### **Antecedentes.**

El 24 de mayo de 1930 la Asamblea Legislativa emitió la Ley de Pensiones y Jubilaciones Civiles, regulando el derecho de jubilación para los empleados civiles y el derecho de traspaso de la pensión en provecho de los parientes en primer grado de consanguinidad en línea recta y cónyuge del jubilado.

**Objetivo principal** es “Asegurar a los servidores públicos civiles una pensión por invalidez, vejez y sobrevivencia que garantice una seguridad económica y social para la satisfacción de sus necesidades vitales básicas y elevar su calidad de vida, mediante el otorgamiento de otras prestaciones y servicios complementarios que permitan un envejecimiento pleno”.

### **2.2.3.4. MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.**

#### **Antecedentes.**

La Institución nace el 23 de Julio de 1900, con el nombre de Consejo Superior de Salubridad, dependencia del Ministerio de Gobernación.

**Objetivo Principal** de esta dependencia “facilitar y orientar las intervenciones en las áreas de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación en las personas adultas mayores, que permita una atención integral con calidad en los diferentes escenarios donde se desenvuelven”.

### **2.2.3.5. PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

#### **Antecedentes.**

Dentro de la misma Procuraduría se ve la necesidad de crear un departamento que se encargue de la población Adulta Mayor por lo que en un Principio nace la Procuraduría Adjunta para la Defensa de las Personas Adultas Mayores, llamada actualmente “Procuraduría Adjunta para la Defensa de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales”

En el año 2001, y durante la gestión en ese entonces de la Primera Dama de la República de El Salvador, Licenciada Lourdes Rodríguez de Flores, se crea la Política Nacional de Atención al Adulto Mayor 2001-2004; dicha política es todavía base de los lineamientos a seguir por parte de esta procuraduría adjunta, aun cuando aquella es deficiente por carecer de actualizaciones basadas según las exigencias de la sociedad.

**Objetivo principal** es: “Contribuir a la solución de los casos específicos y atención de temas relevantes y practicas sistemáticas de violación a los derechos económicos, sociales y culturales en El Salvador, tales como: salud, trabajo, educación, adulto mayor y otros; a fin de avanzar en un abordaje más efectivo para la erradicación de tales violaciones y al cumplimiento del deber de garantía del Estado en relación a los mismos”.

### **2.3.5 DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL IPSFA.**

#### **Antecedentes.**

El 01 de enero de 1974, nace como Caja Mutual de la Fuerza Armada (CAMFA), su accionar se dirigía principalmente a brindar Fondos de Retiro, Seguros de Vida y Préstamos, no así en lo referente al pago de las pensiones, ya que era el Ministerio de Hacienda quien administraba este rubro. Posteriormente, con la finalidad de ampliar la cobertura de los servicios, surge la necesidad de modificar el concepto de mutualidad, y fue así como el 01 de enero de 1981, se crea un ente de mayor trascendencia denominado Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA).

**Objetivo Principal** es: “Que la persona adulta mayor se sienta importante dentro de la sociedad, así como dentro de su familia, que siga siempre activa y disfrute de su vejez como hubiera querido disfrutar de su juventud y que no se sienta relegada en la sociedad”.

#### **2.2.3.6. El Adulto Mayor en el Sistema de Pensionados del ISSS.**

#### **Antecedentes**

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social por medio del Departamento de Programas a Pensionados, proporciona a la población pensionada la atención gerontológica, con la finalidad de brindar espacios y lograr la Integración, socialización, fortalecimiento y desarrollo de la población adulta mayor, adscrita a los Programas a Pensionados.

Los Centros de Atención de Día denominados CAD por sus siglas, surgen en el Seguro Social en el año 2005

**Objetivo principal** es: “Generar un espacio físico propio a los adultos mayores en donde realizar actividades recreo-educativas, vocacionales y de terapia ocupacional y que ello, a la vez, les ayude a fomentar la promoción de una vida digna y una excelente calidad de vida”

Los CAD's del ISSS en el país son siete Centros de Atención de Día a nivel nacional:

CAD	Dirección:	Horario de atención
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "Ciudadela Monserrat"	Calle Monserrat, ex plantel del IVU, Ciudadela Monserrat Teléfono: 2591-2164 y 2591-6831	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "Colonia Layco"	Ciudad Universitaria, 17° AV. Norte # 1320 Col. Layco, San Salvador, atrás de DAVIVIENDA, ubicado sobre la diagonal universitaria Teléfono: 2225-6888	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "Paleca"	Avenida Juan Bertis, #75-B, Ciudad Delgado, a un costado del Centro Judicial Teléfono: 2591-2182	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "Santa Mónica"	9° calle poniente # 12 Pol. 7-8 col. Santa Mónica, Santa Tecla, frente a C.C. Santa Mónica Teléfono: 2228-1221	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "Roma"	Colonia Roma, final 67 Av. Sur y Calle El Progreso, contiguo al anexo Rehabilitación Roma Teléfono: 2591-2183	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "Ciudad Heroica"	19 C. Pte. Entre 2° y 4° Av. Sur, Barrio San Miguelito, Costado sur Colegio Bautista casa #8, Santa Ana Teléfono: 2890-0150	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
Centro de Atención de Día Adulto Mayor CAD "San Miguel"	Av. Gerardo Barrios #404, San Miguel. Referencia: enfrente de ex cine Gavidia Teléfono: 2790-0011 y 2790-0012	lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm

Tabla 8. Información General de CAD's del ISSS

### 2.2.3.7. La Secretaría de Inclusión Social y el apoyo al Adulto Mayor.

#### Antecedentes

La Secretaría de Inclusión Social, promueve el respeto y la garantía de los derechos humanos para todas las personas adultas mayores realiza una serie de actividades orientadas a la generación de alternativas para que estas personas puedan vivir una vejez digna y activa, dentro de las cuales destacan:

- Realización del proceso de consulta y
- Presentación de la Propuesta de Política Nacional de la Persona Adulta Mayor.

La Secretaría de Inclusión Social, como coordinadora del Consejo de Atención Integral de la Persona Adulta Mayor (CONAIPAM), lideró un proceso de consulta nacional que tuvo como resultado la construcción de la Política Nacional de la Persona Adulta Mayor.

El proceso implicó la realización a nivel nacional de 72 talleres de consulta, más 3 talleres de validación, en la cual participaron aproximadamente 1,900 personas adultas mayores y 300 funcionarios de diversas instituciones.



Ilustración 14. Convención para la Promoción y Protección de los Derechos de la Persona Mayor,

#### Primer Encuentro Regional de Gerontología Social y cuarto Diplomado de Gerontología Social:

En tres días, se dio la presentación una serie de estudios y temas relacionados al envejecimiento y la situación de las personas mayores, contando con especialistas de España, Argentina, Uruguay, Costa Rica, Colombia y El Salvador. Durante la jornada, en la cual participaron más de doscientas personas provenientes de universidades e instituciones públicas, se debatieron temas de interés para los y las asistentes tales como: políticas públicas para personas mayores, envejecimiento y mujer, sexualidad en el adulto mayor, diversidad sexual y personas mayores. En el encuentro se tuvieron espacios de discusión, cine fórum y la presentación del Coro del Adulto Mayor de El Salvador (CAMES).

## **Apoyo a Organizaciones que trabajan por las personas Adultas Mayores.**

El programa de apoyo a los hogares, el cual incluye entregas bianuales de kits de alimentos, compuestos por arroz, frijol, aceite, azúcar y harina fortificada, y kit higiénico, compuestos de jabón, champú, crema humectante para cuerpo, pasta y cepillo de dientes, vaselina y pañales para adultos.



**Ilustración 15. Hogar de Adultos mayores Narcisca Castillo de Santa Ana**

En total, la entrega se dio en 37 hogares del centro y occidente del país, beneficiando a 1,779 residentes con productos alimentarios y no alimentarios. Adicionalmente se ofrece a los hogares la oportunidad para que puedan presentar proyectos para mejora de infraestructura, equipamiento o capacitación del personal.

Proyecto de implementación de talleres vocacionales para personas adultas mayores, realizado por el Instituto Tecnológico de Chalatenango, a un costo de treinta mil dólares y capacitando a 200 adultos mayores que constituyen los beneficiados directamente y 1,200 personas familiares de estos adultos mayores que constituyen los beneficiarios indirectos.

El derecho a la identidad: En septiembre del año 2015 se aprobó la Ley Transitoria para Promover el Derecho a la Identidad de las Personas Adultas Mayores.

### **Huerto Comunitario**

En junio de 2015 la Secretaria de Inclusión Social inauguró un huerto de hortalizas cuya administración estará a cargo de un asocio conformado por personas adultas mayores, residentes en el municipio de San Antonio Los Ranchos (Chalatenango).





Ilustración 16. Huerto comunitario de San Antonio Los Ranchos (Chalatenango).

### Campaña “Seamos Parte del Buen Trato” hacia las personas Adultas Mayores:

Entre los meses de octubre de 2015 y enero de 2016 la Secretaría de Inclusión Social, coordinó la campaña “Seamos parte del Buen Trato”, impulsada por el Consejo Nacional de Atención Integral a los Programas de los Adultos Mayores (CONAIPAM), con el fin de sensibilizar y concientizar sobre la valoración y el respeto hacia las personas adultas mayores por parte del funcionariado público y de la población en general. Las actividades realizadas en el marco de la campaña, comprendieron la proyección de películas, emisión de un spot en las salas de cine, cuñas radiales, charlas y jornadas de sensibilización, así como la realización de foros, conciertos y ferias.



Ilustración 17. Ruta 22 apoyando con la campaña.

La campaña busca sensibilizar a la población sobre la importancia de dar a nuestras personas mayores un trato basado en el respeto y la protección de sus derechos, para contribuir a garantizar su autonomía, dignidad y no discriminación.

## 2.2.4. PERFIL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES EN CENTROS DE ATENCIÓN

De los residentes, el 53.92% son personas mayores a 80 años, más del 60% no cuenta con documento de identificación vigente, y en un aproximado del 10% se desconoce su identidad real.

Un tercio de la población de los hogares y residencias no asistió nunca a la escuela, en un 33% y no es posible establecer escolaridad, en un 10 a 15% no superaron el 6to grado de estudio. En tanto la ocupación previa las mujeres en su mayoría se dedicaban al trabajo doméstico, y los hombres fueron agricultores y obreros. Estos porcentajes no son extraños ya que basándose en los datos a nivel nacional de la situación de escolaridad de las personas adultas mayores se puede observar que el porcentaje sin escolaridad es bastante alto.

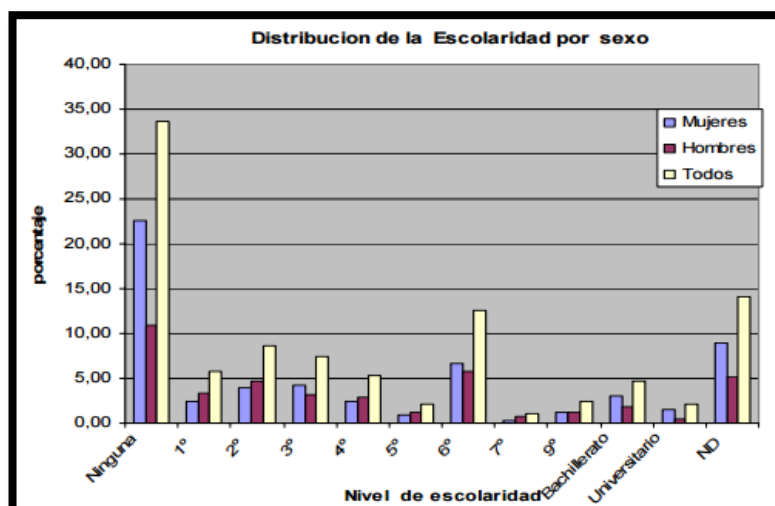


Gráfico 2. Porcentaje de Escolaridad de Adultos Mayores en Centros de atención (Según CEPAL)

Cerca del 81% de las personas usuarias de los centros de atención no tienen a la fecha algún ingreso económico, un pequeño grupo reporta recibir entre \$10 a \$50 mensuales producto de aportes familiares o remesa, y solo el 8.54% reporta tener ingreso producto de pensiones, pero el destino de la misma no está claro si se interviene en su manutención en hogar o en otros usos.

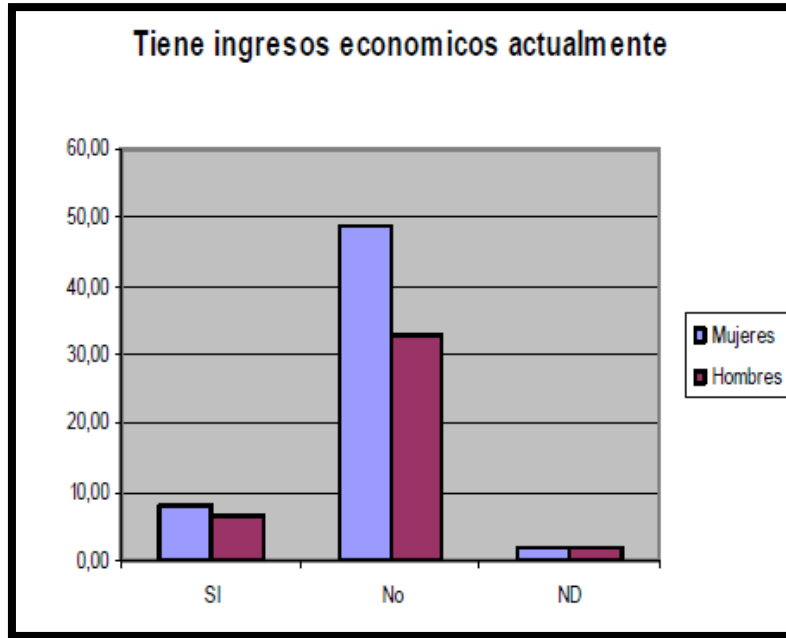


Gráfico 3. Adultos Mayores de Centros de Atención con Ingresos Económicos

El 38.8% de mujeres y el 24% de hombres son solteros; el 38.08% manifiesta no haber tenido hijos o hijas, y de los que los tuvieron el 15% no tiene hijos o hijas vivos, de lo que se puede suponer que el 60% aproximadamente no tiene línea de familia directa que pueda fungir como persona responsable de su cuidado o atenciones. 50% de la población alojada, no recibe visita en los hogares solo en el 38% son visitadas regular o eventualmente por familiares y un 12% por amistades, de ellos las mujeres reciben mayores visitas.

Respecto a la condición de salud de las personas residentes de los hogares, se identifica que los padecimientos crónicos que mayor frecuencia padecen son: hipertensión arterial, artritis, enfermedades pulmonares, problemas cognitivos, gástricos y diabetes. El 68.73% experimenta algún nivel de dificultad motriz, principalmente en los miembros inferiores, lo que reduce su movilidad, por lo que un 60% de los usuarios utiliza algún apoyo mecánico para movilizarse, el 30% usan una silla de rueda, el 10% andadera y el 15% bastón.

El 75% de las personas usuarias de los hogares, presentan alguna reducción en su capacidad sensorial especialmente auditiva y visual, de ellos el 40% considera sus limitaciones entre leves y moderadas.

Las instituciones con atención a pensionados como lo son: el ISSS, INPEP, IPSFA, se encarga de dar asistencia médica, recreativa y educación a sus afiliados. A continuación, se muestra los adultos mayores pensionados año 2006- 2013

**SAP: Sistema Ahorro de Pensiones AFP**

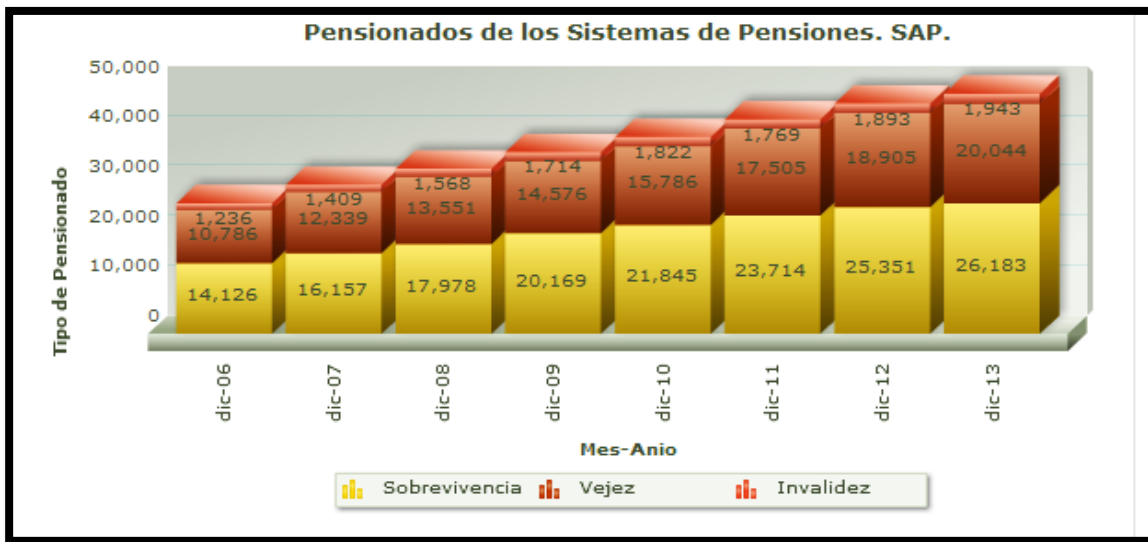


Gráfico 4. Personas pensionadas según tipo de pensión y Sistema SAP. Fuente Dirección de Atención Persona Adulto Mayor, Secretaría de Inclusión Social

**SPP: Sistema Público de Pensiones INPEP**

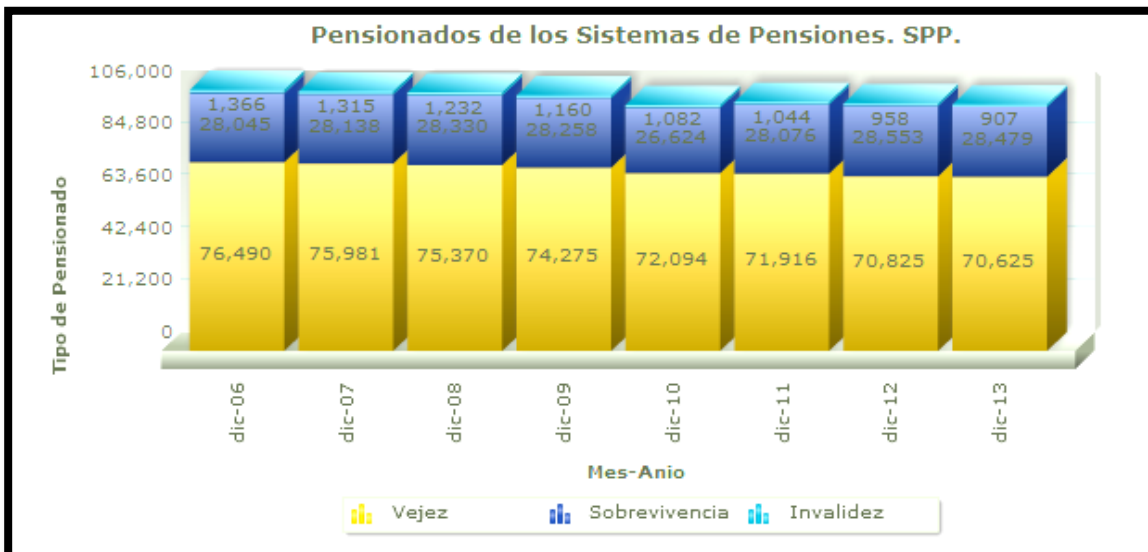


Gráfico 5. Personas pensionadas según tipo de pensión y Sistema SPP. Fuente Dirección de Atención Persona Adulto Mayor, Secretaría de Inclusión Social.

### 3. EL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE SUCHITOTO.

En el presente apartado se realiza una breve descripción de las características geográficas y socio-económicas más importantes que rodean al lugar donde se realiza el estudio de factibilidad; así como también conocer la información de la situación actual del adulto mayor en el municipio de Suchitoto, departamento de Cuscatlán.

#### 3.1. ASPECTOS GEOGRÁFICOS

El Municipio de Suchitoto pertenece al departamento de Cuscatlán y su información geográfica básica es la siguiente:

Se localiza en la zona paracentral del país a 46 kilómetros al norte de San Salvador, entre las coordenadas geográficas 14°04'08" y 13°50'32" (LN) y 88°56'39" y 89°10'07" (LWG), a una altitud promedio de 332 msnm. Con una extensión territorial de 329.9 km<sup>2</sup>, siendo uno de los municipios más grandes del territorio nacional, con un gran predominio del sector rural y donde sobresale la actividad agropecuaria.

Está delimitado al norte por el Embalse Cerrón Grande, al sur a través de los relieves geográficos del Cerro Guazapa y el Cerro Tecomatepec, con los municipios de San José Guayabal, Oratorio de Concepción y Tenancingo; al este con el municipio de Cinquera y al oeste con los municipios de Aguilares y Guazapa.

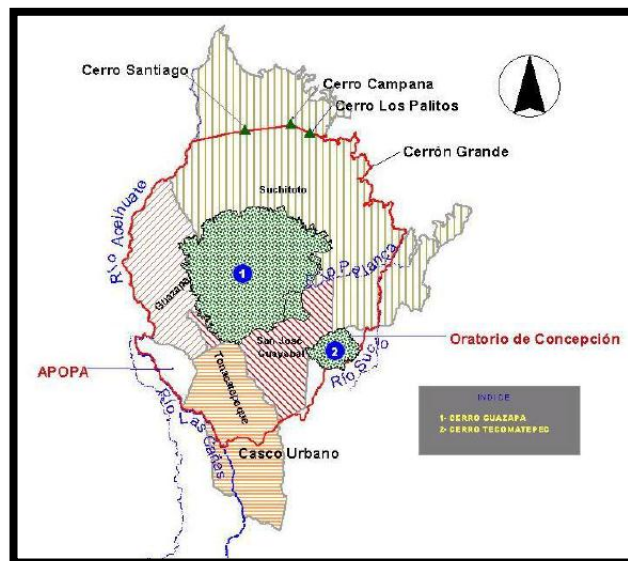


Ilustración 18. Municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán

### 3.2. ASPECTOS DEMOGRÁFICOS

#### 3.2.1. POBLACIÓN ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SUCHITOTO.

Según el censo de 2007, y como se puede observar en el Gráfico No. 1, la población total del Municipio es de 24,786 habitantes, manifestándose una tendencia generalizada de crecimiento poblacional de mayor concentración en el área rural. Respecto de la distribución por sexos, la población femenina es mayor a la masculina ya que por cada 100 mujeres existen 97 hombres.

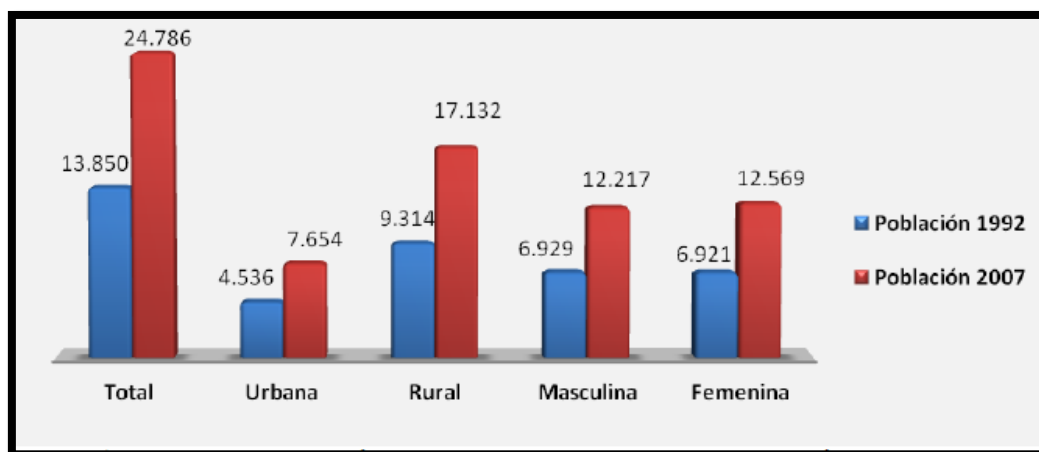


Gráfico 6. Población del Municipio de Suchitoto. Comparativa 1992-2007

La tasa de crecimiento poblacional del período Intercensal (15 años) es de un 79%, con tendencia a concentrarse en la parte rural. Se muestra las tasas de cambio experimentadas en la población por área geográfica y sexo.

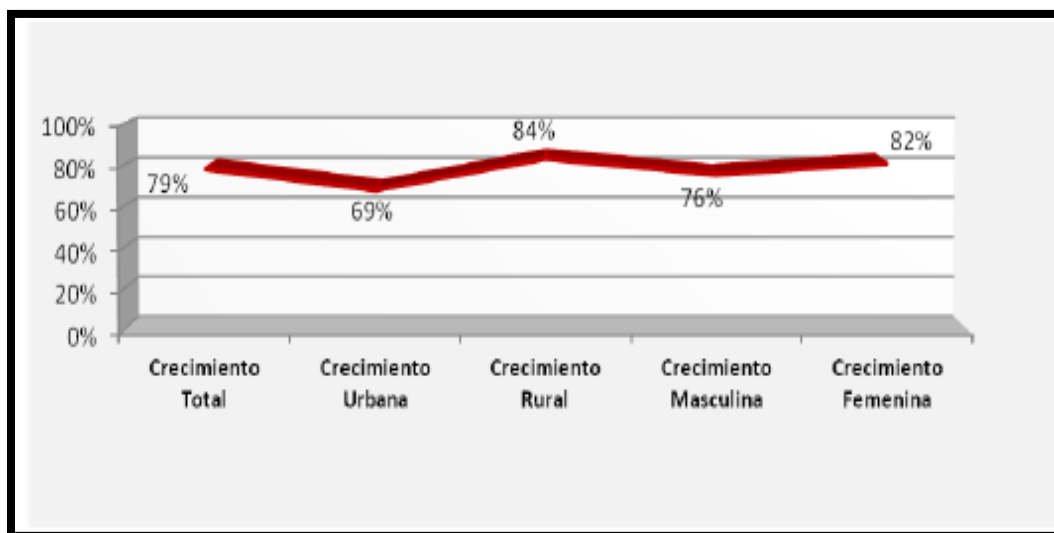


Gráfico 7. Crecimiento Poblacional de Población en Suchitoto

Al comparar la población actual del Municipio por grandes grupos de edad, tal como puede observarse en el Gráfico, se encuentra que el grupo etario más grande es el de 15 a 60 años, el cual conforma la PEEA (Población en Edad Económicamente Activa) o población en edad laboral.

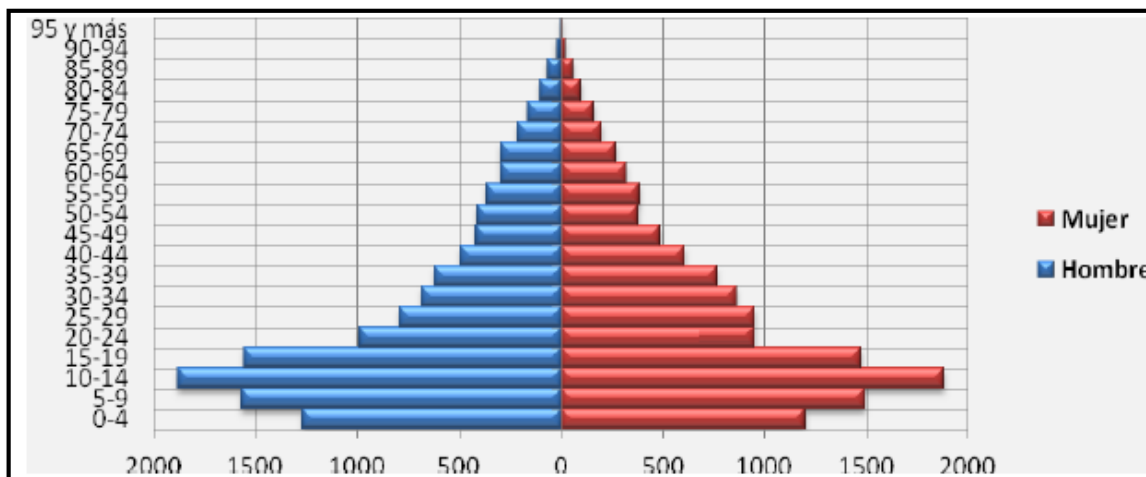


Gráfico 8. Comparación de edades en el Municipio de Suchitoto

Según el censo de 2007, y como se puede observar en el Gráfico la población total del Municipio es de 24,786 habitantes, manifestándose una tendencia generalizada de crecimiento poblacional de mayor concentración en el área rural. Respecto de la distribución por sexos, la población femenina es mayor a la masculina ya que por cada 100 mujeres existen 97 hombres.

EL SALVADOR.									
POBLACIÓN POR ÁREA DE RESIDENCIA Y SEXO, SEGÚN DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, GRUPOS DE EDAD, RELACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA EDAD (RDE) Y PORCENTAJE DE POBLACIÓN DE 60 AÑOS Y MÁS. CENSO 2007									
DEPARTAMENTO, MUNICIPIO, GRUPOS DE EDAD, RDE Y % 60 AÑOS Y MÁS	POBLACIÓN TOTAL			URBANO			RURAL		
	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
<b>Suchitoto</b>									
<b>TOTAL</b>	24,786	12,217	12,569	7,654	3,558	4,096	17,132	8,659	8,473
60 - 64	613	295	318	217	99	118	396	196	200
65 - 69	566	296	270	187	88	99	379	208	171
70 - 74	411	212	199	153	71	82	258	141	117
75 - 79	324	165	159	125	53	72	199	112	87
80 - 84	200	103	97	82	40	42	118	63	55
85 y más	184	92	92	80	36	44	104	56	48
<b>RDE</b>	<b>79.6</b>			<b>72.5</b>			<b>82.9</b>		
<b>% 60 Años y más</b>	<b>9.3</b>			<b>11.0</b>			<b>8.5</b>		

Tabla 9. Población Adulto Mayor en el Municipio de Suchitoto.

El municipio de Suchitoto cuenta con una población de 24,786 (según Censo 2007); de los cuales el 9.3% son adultos mayores es decir 2305 personas, divididas en 1163 hombres y 1142 mujeres, la población se distribuye en un 11% en el área urbana y un 8.5% en el área rural. Como se puede observar en la siguiente tabla para la población adulto mayor del municipio.

### 3.3. ASPECTOS SOCIALES Y ACTIVIDADES DE INCLUSIÓN SOCIAL

En los últimos años se ha tomado más conciencia social del adulto mayor en el municipio, tanto de algunas instituciones públicas y privadas que apoyan el fortalecimiento de las actividades en pro del desarrollo de los adultos mayores.

La **Alcaldía Municipal de Suchitoto** es uno de los entes que contribuye al desarrollo de las actividades sociales y de inclusión de los adultos por medio de las diferentes formas que brinda como lo son:

- Donativos para talleres o actividades de desarrollo de habilidades de los habitantes del municipio.
- Apoyo con refrigerios o alimentación para actividades culturales o actividades de desarrollo local.
- Brindar asesoría, tutoría o asistencia en desarrollo de actividades de arte, cultura y emprendimiento
- Proporcionar espacios públicos para el desarrollo de las actividades.
- Gestionar recursos con otras instituciones en pro del desarrollo local y de las instituciones sin fines de lucro.

El **Hospital Nacional de Suchitoto** por medio del programa: promotor y promotora de salud en las redes integrales e integradas de servicios de salud, busca prevenir enfermedades en diferentes sectores de la población.

En que consiste el programa: Consiste en realizar acciones de prevención de la enfermedad, promoción de la salud y seguimiento de la salud integral a la población, basado en el diagnóstico comunitario, promoviendo la organización comunitaria en sus diversas formas tales como la intersectorialidad, el Foro Nacional de Salud, los comités de salud, juntas de agua y otras que se definan en las comunidades, como el abordaje de los determinantes sociales de la salud, que implica apoyar la organización de los comités de salud en cada comunidad y la coordinación e integración de los mismos al Foro Nacional de Salud, si así lo decidiera la comunidad; además de enriquecer la participación social en salud a través de la organización de las diferentes personas por ciclos de vida, priorizando los grupos de mayor riesgo (embarazadas, puérperas, niños, niñas, adolescentes y adultos mayores), prestando la atención de acuerdo a la despenalización y seguimiento prioritario, cumpliendo los instrumentos técnicos jurídicos vigentes, a fin de contribuir a la conservación y mejoramiento de la salud.



Además de promover actividades de diversión y esparcimiento para los adultos mayores del municipio, con mayor énfasis en el área rural.

El **Centro de Arte para la Paz**, apoya y promueve los espacios de convivencia, este lugar cuenta con los programas educativos y eventos culturales están que orientados a la formación integral del ser humano, permitiendo a la niñez y juventud de Suchitoto la expresión artística con un enfoque de cultura de paz, que mejore la relación humana de cooperación con los otros en el desarrollo de sus ideas y la búsqueda de una convivencia pacífica, trabajando continuamente con diferentes grupos, para que estos encuentren y desarrollen sus habilidades de pensamiento crítico e imaginación, a través de las distintas ramas del arte para rescatar sus propias raíces, mantener la identidad cultural y contribuir al desarrollo de la persona como tal y de las comunidades.



Ilustración 19. Infraestructura y talleres del CAP

Los programas que incluye son los siguientes:

- Talleres: de arte, cultura de paz y desarrollo comunitario.
- Seminarios: nuevas espiritualidades y prácticas holísticas.
- Museo comunitario y Galería: para la preservación de la memoria histórica y exposiciones.
- Biblioteca y Estudio para nuevas tecnologías.
- Auditorium: cine, teatro, música y otras expresiones culturales.
- Jardines: para la meditación, reflexión y memoriales.
- Espacios: para encuentros comunitarios y convenciones.
- Hostal y apartamentos: alojamiento para grupos educativos, delegaciones y seminarios.

En algunos de los talleres hay participación de adultos, además de brindar los espacios para la realización de algunas actividades de los adultos mayores.

También entre los eventos destacados en los que hay mayor participación de adultos mayores son los siguientes.

- Festival del adulto mayor.
- Encuentro Centroamericano de Mujeres Forjadoras del Desarrollo Local.

La **CASA DE LA CULTURA**. Desarrolla programas de manualidades dirigidas para todo público.



Ilustración 20. Taller de manualidades Casa de La Cultura

**Taller de guitarra**, impartido los sábados de 9:00 a 11:00 por el Maestro David Valencia de San José Guayabal y los días miércoles de 9:00 a 11:00. Este programa cuenta con 20 alumnos, en niños, jóvenes y adultos.



Ilustración 21. Taller de Música Casa de La Cultura

**Taller de dibujo y pintura:** Niños y niñas de la fundación ayuda en acción. Clases impartidas por el pintor Suchitotense. Javier González



**Ilustración 22. Taller de Pintura Casa de La Cultura**

**TALLER DE FLORES ESTERINADAS O BAÑADAS EN CERA.** Este es otro de los programas que impulsa la casa de la cultura de Suchitoto dirigidos a todo público. Días de que se imparte: miércoles y viernes.



**Ilustración 23. Taller de flores esterinadas**

Este programa especialmente para mujeres de la tercera edad donde muchas han encontrado solo solo un lugar de esparcimiento y aprendizaje si no que tambien una formacion de emprendimiento ya que algunas de las personas mayores elaboran este tipo de flores para luego comercializarlas.

**Desarrolla de otros activadores:**

- Celebración del día del niño
- Celebración de actividades culturales
- Convivios adultos mayores.
- Otros talleres de corta duración.
- Programa de alfabetización.

**La Casa de la Mujer de Suchitoto:** En la casa de la mujer ubicada en calle Rafael palacio en el antiguo hospital nacional de Suchitoto en este espacio se encuentran funcionando cuatro organizaciones que son:

- La Colectiva Feminista para el Desarrollo Local,
- La Concertación de Mujeres de Suchitoto,
- La Asociación para el Desarrollo y Defensa de la Mujer
- La Asociación de Parteras “Rosa Andrade” inauguraron

La Casa de las Mujeres en Suchitoto, un espacio para todas las mujeres en El Salvador, este proyecto ha sido apoyado por la AECID a través de la ONGD Cooperación.

El pasado 8 de marzo de 2015, en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, se inauguró la primera fase de La Casa de las Mujeres en Suchitoto, un espacio para todas las mujeres en El Salvador.

La Casa de las Mujeres en Suchitoto es un espacio que permite la realización de procesos formativos para ampliar los servicios que las organizaciones de mujeres realizan en favor de las mujeres, especialmente aquéllas orientadas a la superación de las condiciones y determinantes sociales, económicas y culturales sobre las cuales se construyen relaciones de desigualdad entre hombres y mujeres.

Tiene como objetivo trabajar por los derechos de las mujeres, brindando asesoría y atención a mujeres que sufren violencia, a su vez se impulsan iniciativas económicas para el empoderamiento de las mujeres; se imparten talleres sobre los Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos y se desarrollan programas de fortalecimiento de capacidades de las mujeres y sus organizaciones.

La Casa de las Mujeres está abierta para uso las instituciones públicas que velan por la equidad de género; se reúnen direcciones de centros educativos que trabajan por la prevención activa del embarazo adolescente, así como jefaturas y personal policial que trabaja en las unidades especializadas de atención a mujeres en situación de violencia.

También se coordina la estrategia departamental “Construyendo Municipios más equitativos y democráticos en Cuscatlán” que involucra a las 16 Alcaldías del Departamento para el impulso de políticas de equidad de género y otros derechos de las mujeres.

Como bien se menciona busca que la mujer tenga una participación en la sociedad y es muy común encontrar adultas mayores en los diferentes programas que realizan.

### **3.4. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CASA PARA EL ADULTO MAYOR EN SUCHITOTO**

#### **3.4.1. Antecedentes Históricos**

Manejo de las actividades del adulto mayor en suchitoto. La atención del adulto mayor en Suchitoto en años anteriores al 2014 se realizaba por medio de la organización de una directiva la cual está conformada por personas pensionadas, profesionales y otros que apoyaron voluntariamente y realizaban actividades donde se involucra el adulto mayor, parte de estas actividades eran celebración del día del adulto mayor, excursiones, talleres, consultas médicas, entre otras, muchas de estas actividades se realizaban en una parte anexa del hospital dado que muchas de las actividades generaban demasiado ruido y que no iban acorde a la política del Hospital de esta forma buscan hacer las actividades en la casa de la cultura y en el centro Romero (casa de la Iglesia católica usada para retiros y otras actividades) y muchas de las actividades se tenían que adaptar según disponibilidad de las instalaciones de estos lugares.

El no contar con Instalaciones adecuadas y propias limitaba las actividades que iban directamente a la atención más integral del adulto mayor, a raíz de esas necesidades es que se recupera un espacio dedicado para este tipo de actividades que consta de terreno y casa de adobe con corredores que se detalla en el siguiente apartado.

#### **3.4.2. Infraestructura y Patrimonio**

La infraestructura fue donada por la señora Mercedes Quiñones Meléndez el 26 de Enero de 1973, bajo la personería jurídica del Patronato Pro-servicio de Salud y Mejoramiento Comunal de Suchitoto (PROSAMECS<sup>6</sup>) que era del Hospital de la ciudad y su directiva a la cual pertenecían personas de un grupo denominado “La Guardia del Santísimo” quien en sus primeros años estuvo al cuidado y administración del lugar.

Desde su donación el lugar fue utilizado para diversas actividades, las que se destaca como más relevantes: La Casa de la Cultura de Suchitoto, oficinas de otras instituciones y como casa de alojamiento, etc.

Dado que las cláusulas de la donación dicen que este debía ser destinado para el albergue de personas inválidas y de escasos recursos económicos; así como dar atención a personas que no tengan un lugar adecuado para velar a sus difuntos.

Es por eso que en el periodo de la guerra civil (1980-1992), se forma una nueva directiva la cual decide apoyar a las personas que llegaban de los cantones, caseríos y comunidades cercanas, para que se refugiaran en dicho lugar durante ese periodo.

---

<sup>6</sup> Información recopilada a través de entrevista con Dolores Ermes Amaya Argueta, secretaria de la junta directiva de PROSAMECS.

Al finalizar la guerra las familias deciden regresar a sus casas y en otros casos a nuevos lugares de refugio; pero permanece viviendo en el lugar una familia (Familia Quijano Monterrosa) la cual se crea la idea de haberse adueñado de la propiedad solo por el hecho de tener aproximadamente 25 años de estar viviendo en el lugar, posteriormente el inmueble fue recuperado bajo juicio, después de varios intentos por parte de un alcalde y de otras personas pertenecientes a las directivas y al grupo de la guardia del Santísimo, se logra su recuperación el 15 de diciembre de 2008.

En el 2014 es donado para que ahí se estableciera la Casa del Adulto Mayor de Suchitoto, pero fue hasta en 2015 que decide hacer uso de las instalaciones y darle un nuevo rumbo a lo que antes era solo una directiva que organizaba actividades; luego tras gestionar y capacitarse en la atención del adulto mayor deciden funcionar como Casa de Desarrollo Diurno, ya que para ellos es muy difícil cumplir con los requisitos y lineamientos para funcionar como casa hogar de tiempo completo además de que no cuentan con el aporte económico para equiparse con todo lo que exige la ley.

### **3.4.3. Administración actual**

#### **3.4.3.1. La estructura organizativa**

La estructura organizativa está dada por la forma que manda el marco Jurídico de la asociación que es la conformación de una directiva con al menos 6 miembros para un periodo de un año. Actualmente se conforma de la siguiente manera:

Ing. José Rolando Antonio Figueroa Solórzano (Presidente)

Sr. Ricardo Francisco Edy Zúniga Melgar (Sindico)

Sra. Dolores Ermes Amaya Argueta (Secretaria)

Sr. Elmer Othmaro Figueroa Gámez (Primer Vocal)

Sra. Flor Bergeli Rivas de panameño (Segundo vocal)

Sr. José Eligio Sánchez Rivas (Tercer vocal)



Esquema 2. Estructura Organizativa ADIAMSUCHI

### 3.4.3.2. Descripción de las áreas de la directiva de ADIAMSUCHI

#### Funciones de la Directiva

- Ejecutar acuerdos de asamblea general que se realiza cada mes.
- Formular el plan anual de trabajo con su respectivo presupuesto para gestionar fondos en diferentes instituciones u organizaciones.
- Acordar la afiliación y desafiliación de los asociados
- Hacer la convocatoria para asambleas generales y anunciarlas en la comunidad
- Si la organización posee salón comunal, deberá elaborar un reglamento interno para su uso y deberá ser aprobado en asamblea general.
- Representar a la asociación ante los organismos públicos y privados

#### Funciones del Presidente

- Representación legal
- Presidir las sesiones de junta directiva y asamblea general
- Presentar a la asamblea general un informe anual y mensual de labores a nombre de la junta directiva
- Velar por el correcto desempeño de los demás miembros de la junta.
- Velar porque se cumplan los acuerdos de asamblea general y junta directiva
- Coordinar las diversas actividades y trabajos del patronato.

#### Funciones del Secretario/a

- Llevar los libros de actas de junta directiva, asambleas generales y afiliados/as.
- Atender y tramitar correspondencia
- Mantener actualizado el padrón de afiliados.
- Firmar conjuntamente con el presidente las actas de junta directiva y asambleas generales

#### Funciones del Síndico

- Reemplazar al presidente cada vez que éste, por cualquier causa, estuviere impedido para asistir a reuniones.
- Asumir la presidencia de la asociación por el resto del periodo, cuando se produzca la ausencia definitiva del presidente.
- Custodiar los fondos y valores del patronato.
- Rendir a la asamblea general un informe anual del manejo de los fondos, donaciones e inventario.
- Dar cuenta del cumplimiento de dichas disposiciones a la Junta Directiva o a la Asamblea General, según el caso.

#### **Funciones de los/as Vocales**

- Sustituirán temporalmente por su orden, a los miembros de la junta directiva, excepto al presidente

#### **3.4.4. Sostenibilidad actual**

Para sus inicios en el 2015, la directiva contaba con un monto de \$500.00 provenientes de rifas, ventas, donaciones y aporte de los miembros de la directiva y ex directiva utilizando un 90% de este dinero para reparaciones de la infraestructura del lugar.

Además, los propietarios del hotel Los Almendros, establecimiento colindante a la propiedad realizaron en años anteriores una donación para la reparación del muro exterior y otras partes de la infraestructura de la casa, también se contaba con donaciones de otras personas que ascendían a \$1000.00 las cuales se usaron para hacer el portón y otras reparaciones más del lugar.

#### **Aportes actuales**

Hoy en día, gracias a la gestión de la directiva se ha logrado aportes de diferentes instituciones, eventos que están realizando y donaciones de personas altruistas.

Eventos para recaudar fondos

- Cenas bailables realizadas en el Centro de Arte para la Paz
- Venta de almuerzos y típicos en la casa del adulto mayor.
- Venta de bisutería y mantas bordadas.

#### **Donaciones**

- Adultos mayores que colaboran mensualmente con una contribución económica.
- Personas y negocios que apoyan económicamente y en especial.
- La alcaldía que colabora en la realización de los talleres y algunos refrigerios.
- Iglesia en estados Unidos que aporta mensualmente 50 canastas de víveres valoradas en \$12 cada una.



### 3.4.4.1. Eventos y Actividades<sup>7</sup>

#### Talleres o actividades de desarrollo

- Taller de bisutería.
- Taller de bordado.
- Taller de pintura
- Taller de moldeado de artesanías (gestionando)

#### Actividades sociales

Comercialización de productos derivados de talleres (a pequeña escala). celebración de cumpleaños, bailes, venta de comidas etc.



Ilustración 24. Actividades Dentro de Casa para Adulto Mayor de Suchitoto



Ilustración 25. Mural dedicado al adulto mayor.

---

<sup>7</sup> Información recolectada en visita de campo a casa del adulto mayor en la ciudad de Suchitoto.

## Espacios disponibles.

<p>Área de cocina Esta área es muy amplia y se cuenta con cocinas artesanales de leña y también a la vez tiene un espacio para el comedor.</p>	
<p>Área disponible para construcción en costado sur. Esta un área que en construcciones futuras sería dedicada a un salón múltiple. El muro es la fachada en la calle principal a un costado de hotel los almendros.</p>	
<p>Área disponible para construcción en costado oeste.</p>	
<p>Patio. En esta área hoy árboles que le proporcionan de sombra y refrescan el lugar manteniendo un ambiente ideal para relajarse y hacer algunas actividades en compañía de la naturaleza.</p>	

Tabla 10. Áreas Casa Para el Adulto Mayor de Suchitoto

### III. MARCO LEGAL

Como punto de partida para conocer la oferta de servicios de protección y asistencia para las personas adultas mayores, es importante realizar una revisión de la normativa y reglamentación nacional e internacional actualmente existente a favor de los adultos mayores. Esta serie de leyes, normativas, tratados y artículos nos permiten conocer los dictámenes que protegen a la población adulta mayor en general y se describen a continuación:

#### 1. NIVEL INTERNACIONAL.

Es claro que la de la legitimación del derecho internacional contemporáneo es una cuestión inconclusa, puesto que se enfrenta actualmente al desafío de lograr que los Estados cedan parte de su soberanía en busca de un orden internacional armónico y estable, que no esté en peligro cada vez que las circunstancias obliguen a los países a modificar sus prioridades. Sin embargo, a pesar de la problemática que enfrenta esta rama del derecho, su rol en la sociedad internacional es ampliamente reconocido, y sus avances han logrado mejorar en gran medida las relaciones entre los Estados. El derecho internacional se origina principalmente a través de los tratados o convenciones internacionales y se define de la siguiente manera:

*“Es un acuerdo internacional celebrado por escrito entre Estados y regido por el derecho internacional, ya conste en un instrumento único, en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular”.*<sup>8</sup>

Los derechos de las personas mayores se inscriben en el ámbito del respeto a los derechos humanos, Los derechos humanos son la expresión directa de la dignidad de la persona humana. Los Estados, al reconocer que los seres humanos son dignos, se obligan a respetar estos derechos y garantizar su protección.

##### 1.1. Los derechos humanos de las personas de edad avanzada en el marco jurídico Internacional

Los derechos humanos son la expresión directa de la dignidad de la persona humana. Los Estados, al reconocer que los seres humanos son dignos, se obligan a respetar estos derechos y garantizar su protección.

---

<sup>8</sup>Normativa vigente a nivel internacional, La legislación en favor de las personas mayores en América Latina y el Caribe, Programa Regional de Población Centro Latinoamericano y Caribeño de Demografía (CELADE) – CEPAL / (UNFPA); pág.10.

La comunidad internacional otorga el carácter de respeto de todos o frente a todos a esta obligación, lo que significa que incumbe a todo Estado sin excepción.

Los derechos humanos no son atribuidos por ninguna instancia judicial: están íntimamente ligados a la condición de persona humana, son anteriores a la constitución de cualquier sociedad, superiores al Estado y totalmente inalienables. Todo individuo debe ser protegido contra los excesos de cualquier gobierno

En efecto, la protección internacional de los derechos humanos se organiza de dos maneras: universalmente a través del sistema de las Naciones Unidas, y a nivel regional, con dispositivos específicos para responder a las problemáticas de los países de la zona geográfica respectiva que en el caso de América Latina operan en el marco de la Organización de Estados Americanos (OEA).

Los derechos de las personas mayores se encuentran abordados de manera superficial por diversos instrumentos internacionales, ya que a diferencia de otros grupos considerados vulnerables -como mujeres y niños-, los derechos de los que debieran gozar no han sido consagrados en un documento global de carácter vinculante, y no se cuenta con algún mecanismo que vigile y haga valer la obligatoriedad de la aplicación del conjunto de principios de las Naciones Unidas para este efecto.

Es por eso que la normativa legal impulsada por las instituciones internacionales, regionales y nacionales debe de ir encaminada a la protección de los adultos mayores y a hacer posible la atención integral de este sector, en cuanto a sus aspectos de desarrollo social como la salud, la educación, la alimentación, la ocupación en áreas productivas y/o recreativas, entre otras. Los acuerdos generados a nivel internación en los cuales ha participado El Salvador y que han sido emitidos como instrumentos jurídicos a pesar de que en estos no existan disposiciones específicas referentes a las Personas Adultas Mayores son sin embargo de una gran importancia para el tema pues reconoce derechos de carácter general a todas las personas no importando la edad, siendo entre los más importantes los siguientes:

## **1.2. PACTO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS (ONU 1966).**

El cual expresa en su **Artículo 2:** *“Cada uno de los estados partes se comprometen a respetar y garantizar a todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción, los derechos reconocidos en el presente pacto sin distinción alguna de Raza, Sexo, Religión, Idioma”.*

### **1.3. PACTO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES 1966.**

Los derechos aquí reconocidos se originan por el reconocimiento universal de la libertad individual mediante la cual toda persona (inclusive los adultos mayores) tiene derecho a gozar de salud, educación, alimentación, trabajo, seguridad, libre sindicalización y la defensa de la familia y así mantener un nivel de vida apropiado en igualdad de oportunidades.<sup>9</sup>

### **1.4. CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS, PACTO DE SAN JOSÉ (OEA 1969.)**

Esta hace referencia a la igualdad de las personas ante la ley y a la no discriminación, esto según lo establece el **artículo 24** de dicha Convención que dice de la siguiente forma:

*“Todas las personas son iguales ante la Ley, en consecuencia, tienen derecho sin discriminación a igual protección de la Ley”.*

Aunque dicha Convención no hace referencia de una forma específica a las personas Adultas Mayores dicha protección debe entenderse y aplicarse en forma general para todas las personas ya que es un derecho de suma importancia para todos los sectores de una sociedad y en especial de esta población ya que constituyen un sector para todos como vulnerable que requieren de una protección especial.

### **1.5. RESOLUCIÓN 37/51 DE LA ONU: “PLAN DE VIENA” (1982).**

La Asamblea General de las Naciones Unidas decidió, en su resolución 33/52, de 14 de diciembre de 1978, convocar en 1982 una Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento, cuyo fin era el gestionar un foro para iniciar un programa internacional de acción encaminado a garantizar la seguridad económica y social de las personas de edad, así como oportunidades para que esas personas contribuyeran al desarrollo de sus países.

En su resolución 35/129, del 11 de diciembre de 1980, la Asamblea General manifestó además su deseo que como resultado de la Asamblea Mundial las sociedades reaccionen más plenamente ante las consecuencias socioeconómicas del envejecimiento de las poblaciones y ante las necesidades especiales de las personas de edad. Teniendo presentes tales mandatos es como fue concebido el Plan de Acción Internacional sobre el Envejecimiento.

---

<sup>9</sup>Pacto Internacional De Los Derechos Económicos, Sociales Y Culturales. Art.3, Art.6, Art.7, Art.12 y Art.15.

Pero fue a partir del día 26 julio al 6 de agosto de 1982, en Viena, Austria, que se constituyó la Primer Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento, en la cual se señalaron como antecedentes demográficos que sólo en los últimos decenios la atención de las sociedades nacionales y la comunidad mundial sobre las cuestiones sociales, económicas, políticas y científicas suscitadas por el fenómeno del envejecimiento en gran escala no eran tomadas en cuenta.

### 1.6. ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS. ADOPCIÓN DE PRINCIPIOS PARA LOS ADULTOS MAYORES (1991)

La Asamblea General Adoptó el 16 de diciembre de 1991 la resolución 46/91, que basa sobre los Principios de las Naciones Unidas en favor de las personas de edad y reconociendo que en la Carta de las Naciones Unidas los pueblos de las Naciones Unidas expresan, entre otras cosas, su determinación de reafirmar su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres y de las naciones grandes y pequeñas, y de promover el progreso social y elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad, y consciente que en todos los países es cada vez mayor el número de personas que alcanzan una edad avanzada y en mejor estado de salud de lo que venía sucediendo hasta ahora,

### RESUMEN DE ASPECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN PARA IMPLEMENTAR EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE.

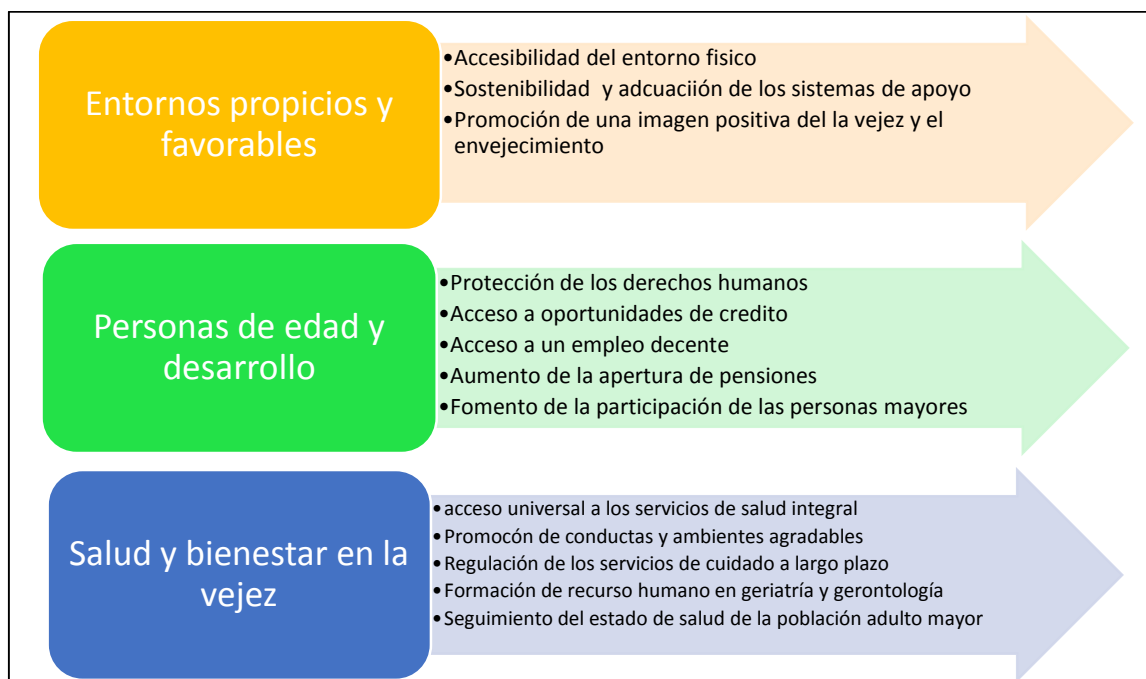


Ilustración 26. Resumen de aspectos abordados en el plan de Madrid, 2002

## 2. LEGISLACIÓN DE DERECHO INTERNO A FAVOR DE LAS PERSONAS MAYORES.

### 2.1. Interpretación de normas relativas a la persona mayor en las legislaciones de América Latina y el Caribe.

A continuación, se mencionan, algunos de los países de América Latina y el Caribe con legislación a favor de los adultos mayores, haciendo un breve análisis de características de las leyes de cada uno de ellos.

Inicialmente, se provee un panorama general de la situación jurídica del país respecto del tema de interés, se determina si cuenta con una ley específica en favor de las personas mayores y se citan los preceptos constitucionales.

Países de América del Sur que cuentan con leyes específicas a favor de las personas mayores: Países de América del Sur que cuentan con leyes específicas a favor de las personas mayores:

- Ecuador: Ley No. 127 Especial del Anciano (1991).
- Paraguay: Ley No. 1885 De las personas adultas (2002).
- Brasil: Ley No. 10.741 Estatuto do Idoso (2003).
- Uruguay: Ley No. 17.796 Promoción Integral del Adulto Mayor (2004).

Otros países de la región que cuentan con leyes específicas:

- Puerto Rico: Ley No. Carta de Derechos de la Persona de Edad Avanzada (1986).
- Guatemala: Ley No. 80-96 de Protección para las Personas de la Tercera Edad (1996).
- Costa Rica: Ley No. 7935 Integral para la Persona Adulta Mayor (1999).
- Rep. Dominicana Ley No. 352 Sobre Protección de la Persona Envejeciente (1998).
- El Salvador: Ley de Atención Integral para la Persona Adulta Mayor (2002).
- México: Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores (2002).

#### BRASIL

**La ley N° 10.741, llamada “Estatuto do Idoso” (2003):** es un dispositivo legal que tiene como objetivo regular los derechos especiales de las personas mayores de 60 años y establecer derechos fundamentales y de ciudadanía, así como de asistencia judicial.

#### ECUADOR

**La Ley Especial del Anciano N° 127, (1991):** es un instrumento jurídico que tutela diversos aspectos inherentes a las personas mayores. La norma dice en su **Art.2:** *“El objetivo fundamental de esta Ley es garantizar el derecho a un nivel de vida que asegure la salud corporal y psicológica, la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica, la atención geriátrica y gerontológico integral y los servicios sociales necesarios para una existencia útil y decorosa”.*

**Art.16:** *“En el programa de estudios de los niveles primario y medio se incluirán temas relacionados con la población de la tercera edad. Los estudiantes del sexto curso de nivel medio podrán acogerse al trabajo de voluntariado en los hogares de adultos mayores del país, previa a la obtención del título de bachiller, como opción alternativa a otras actividades de carácter social”.*

## **PARAGUAY**

**Ley 1885 De las personas adultas mayores, (2002):** especifica en el **Art.3:** los derechos que otorga, de entre los que se encuentran: el derecho a recibir un trato digno, sin ser objeto de discriminación de ninguna clase, el derecho a la salud, a la vivienda, al transporte, a la educación, a la ocupación y a la percepción oportuna de sus haberes. Se menciona también el goce del pleno ejercicio de sus derechos civiles, comerciales y laborales en igualdad de condiciones.

**Art. 8:** Impone a los parientes de las personas mayores la obligación de prestar alimentos, a fin de asistirlos y protegerlos conforme a lo dispuesto en el Código Civil.

## **URUGUAY**

**Ley de Promoción Integral del Adulto Mayor Nº 17.796, (2004):** especifica en el **Art.2:** declara como derechos cuestiones relativas a la asistencia médica y sanitaria integral, a la vivienda adecuada, alimentación y abrigo, acceso a la educación, esparcimiento, transporte y al alcance de un bienestar físico, psíquico y socioeconómico.

**Art. 5:** trata acerca de la elaboración de un plan nacional que tutele ciertos principios, entre los que se destacan la garantía de acceso a la atención integral en salud, la disposición en todo momento de medicación básica al costo más bajo posible y la procuración, mediante un sistema de contralor adecuado, de condiciones decorosas en los establecimientos de atención o residencia del adulto mayor.

## **COSTA RICA**

**Ley Integral para la Persona Adulta Mayor (1999):** el enfoque que se propone está centrado en el reconocimiento de los derechos de las personas mayores, con el propósito de garantizarles una vejez con calidad.

**Título II:** estipula todos los derechos, entre ellos algunos relativos a los ámbitos de interés de este trabajo:

- La pensión concedida oportunamente, que le ayude a satisfacer sus necesidades fundamentales, haya contribuido o no a un régimen de pensiones.
- La vivienda digna, apta para sus necesidades, y que le garantice habitar en entornos seguros y adaptables.
- La asistencia social, en caso de desempleo, discapacidad o pérdida de sus medios de subsistencia.
- Ser seleccionadas para ocupar cualquier puesto, siempre que sus calidades y capacidades las califiquen para desempeñarlo. No podrán ser discriminadas por razón de su edad.
- La atención hospitalaria inmediata, de emergencia, preventiva, clínica y de rehabilitación.



## GUATEMALA

**La Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad 80-96 (1996):** que tiene sustento en el citado de la constitución **Art.51:** establece objetivos enfocados a propiciar entornos favorables para los adultos mayores, lograr que sean respetados y valorados en su familia y en su comunidad y que accedan a servicios básicos en forma oportuna.

Según la ley, la obligación de velar por condiciones óptimas de salud, nutrición, vivienda, desarrollo integral y seguridad social para los adultos mayores recae sobre el Estado.

## MEXICO

**Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, (2002):** en su **Art. 4:** enumera los principios rectores mediante los cuales se rige la ley: autonomía y autorrealización (fortalecer su independencia y capacidad de decisión); participación (promover su presencia e intervención); equidad (trato justo y proporcional); corresponsabilidad (responsabilidad compartida de los sectores público y social, comunidad y familia); atención preferente (implementar programas acordes a las diferente etapas, características o circunstancias).

### 2.2. DERECHOS GARANTIZADOS SEGÚN LAS LEYES ESPECÍFICAS

PAÍSES/ TEMAS	SEGURIDAD ECONOMICA			SALUD			ENTORNOS	
	Igualdad de trato	Empleo en condiciones satisfactorias	Retiro gradual	Acceso equitativo a servicios de salud	Prestación de servicios y medicamentos	Servicios de cuidado de largo plazo	Todos o algunos de los tipos de violencia y maltrato	Sanciona la violencia y/o maltrato
Brasil	X	X	X	X	X	X	X	X
Costa Rica	X	X	X	X	X	X	X	X
Ecuador					X		X	X
El Salvador	X	X	X	X	X	X	X	
Guatemala	X	X		X			X	
México	X	X	X	X	X	X	X	
Paraguay	X			X		X		
Puerto Rico	X	X		X		X	X	
República Dominicana	X	X	X	X	X	X	X	X
Uruguay			X	X	X	X		

Tabla 11. Cobertura de derechos según las leyes específicas de cada

### **2.3. EL PLANO DE EL SALVADOR SEGÚN LA INFLUENCIA INTERNACIONAL.**

El Salvador, como dato coyuntural, ha participado en la Segunda Conferencia Regional Intergubernamental sobre Envejecimiento en América Latina y el Caribe, denominada: “Hacia una sociedad para todas las edades y de protección social basada en derechos”, celebrada en Brasilia, del 4 al 6 de diciembre de 2007; en la cual, El Salvador informó la aplicación de la Estrategia Regional de Implementación para América Latina y el Caribe del Plan de Acción Internacional de Madrid sobre el Envejecimiento, y de los puntos de las áreas prioritarias para su revisión y evaluación internacional para la ONU

Su objetivo es desarrollar acciones para apoyar a las familias en situación de vulnerabilidad y promover las oportunidades de desarrollo humano para los salvadoreños que más lo necesitan, contribuyendo de esa forma a elevar su calidad de vida, así fomentar el desarrollo integral de El Salvador, mitigando el hambre de la población más vulnerable y que se encuentra en situación de inseguridad alimentaria, proporcionándole alimentos en forma sistemática, eficiente y oportuna.

En cuanto a Adultos Mayores se refiere, la SNF coordina a través del Consejo Nacional de Atención Integral a los Programas de los Adultos Mayores (CONAIPAM), las acciones gubernamentales y no gubernamentales en beneficio de la población adulta mayor, con el fin de velar por el cumplimiento de los derechos, deberes y beneficios que la ley les concede a las personas adultas mayores, con la participación de la familia y la sociedad.

### **3. NIVEL NACIONAL**

Legislación vigente a favor del Adulto Mayor

A nivel nacional el país también cuenta con instrumentos en donde se reconoce la protección a la persona humana y en especial a las personas adultas mayores, entre ellas se pueden mencionar:

#### **3.1. Constitución de la República de El Salvador.**

**Art.1.-** La Constitución de la República de El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, debiendo éste implementar los medios necesarios para la consecución de la justicia, la seguridad jurídica y el bien común, además asegurar a sus habitantes el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.

**ASIMISMO, RECONOCE COMO PERSONA HUMANA A TODO SER HUMANO DESDE EL INSTANTE DE LA CONCEPCION.**

En consecuencia, es obligación del Estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.

**Art. 2.-** Toda persona tiene derecho a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo, a la propiedad y posesión, y a ser protegida en la conservación y defensa de los mismos.

Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Se establece la indemnización, conforme a la ley, por daños de carácter moral.

Asimismo, el **artículo 32.-** de dicha Constitución reconoce a la Familia como base fundamental de la sociedad, y el Estado está en la obligación de dictar la legislación necesaria para su protección.

En su **artículo 70.-** se obliga al Estado para tomar a su cargo a los indigentes que, por su edad o incapacidad física o mental, sean inhábiles para el trabajo. Por lo tanto, y en base a estos principios constitucionales se han creado leyes que protegen y amparan la seguridad y la igualdad de las personas humanas.

### **Código de familia.**

#### **a) Objeto del código.**

**Art. 1.-** El presente Código establece el régimen jurídico de la familia, de los menores y de las personas adultas mayores y consecuentemente, regula las relaciones de sus miembros y de éstos con la sociedad y con las entidades estatales.

“Es por ello, que se debe tomar en cuenta lo importante que resulta regular, especialmente en la materia familiar, lo referente a menores y a las personas adultas mayores ya que estos son una parte demasiado vulnerable de la sociedad que hay que protegerla de una forma especial y efectiva.”

## **3.2. LEY DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PERSONA ADULTA MAYOR**

### **DECRETO No. 717.- OBJETO DE LA LEY, DERECHOS Y DEBERES**

#### Objeto

**Art. 1.-** La presente Ley tiene por objeto garantizar y asegurar una atención integral para la protección de las personas adultas mayores y contribuir al fortalecimiento e integración de la familia.

**Art. 2.-** Para los efectos de la presente Ley se considerará persona adulta mayor a todo hombre o mujer que haya cumplido sesenta años de edad.

**Art. 3.-** La familia tendrá la responsabilidad primaria de atención a las personas adultas mayores y el Estado estará obligado a brindar el apoyo a través de las instancias respectivas.

**Art. 4.-** A falta de una familia para las personas adultas mayores, el Estado garantizará su atención a través de la institución correspondiente coordinada por la Secretaría Nacional de la Familia, con el apoyo de instituciones públicas, privadas e instituciones no gubernamentales, dedicadas para tal fin.

### **3.3. MANUAL DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.**

El presente manual tiene por objeto brindar normas de funcionamiento para los centros de atención a las personas adultas mayores, a fin de que estos cuenten con las condiciones necesarias que les permitan garantizar una atención de la calidad a las personas adultas mayores, así como una correcta interacción de los mismos con su entorno comunitario y social, bajo la supervisión del Consejo Nacional de Atención Integral a los Programas de los Adultos Mayores.

#### Áreas de intervención

**Art. 4.-** El presente manual regulará las siguientes áreas de intervención:

- Salud y nutrición
- Educación
- Recreación, cultura y deporte
- Accesibilidad e infraestructura
- Recursos humanos y organización
- Recursos materiales
- Formación ocupacional para el empleo, y,
- Otros relacionados al funcionamiento y atención.

#### Funciones

**Art. 6.-** Los diversos centros deberán:

- a) Garantizar a sus beneficiarios servicios especializados y cuidados, respetando su estilo de vida, realizando acciones que mejoren sus condiciones y les ayuden a superar situaciones desventajosas que les limiten en la búsqueda de la satisfacción de sus necesidades,
- b) Realizar actividades que involucren a las personas adultas mayores beneficiarios, con sus familias y la comunidad.
- c) Garantizar la participación social, a través de la coordinación y conducción de esfuerzos de los diferentes sectores que interactúan en la comunidad, y;
- d) Garantizar al as personas adultas mayores beneficiarias, el goce pleno de sus derechos fundamentales, consignados en el artículo 5 de la ley de atención integral para la persona adulta mayor.

#### Condiciones mínimas

**Art. 9.-** Se establecen condiciones mínimas que deben de cumplir los centros, como el servicio de alimentación, albergue nocturno, lavandería, salud y terapia ocupacional, terapia de mantenimiento físico, etc.

**Art. 10.-** El personal con el que debe contar los centros son: Encargado, secretaria, enfermera, médico general, medico geriatra, nutricionista, psicólogo, terapeuta físico, entre otros.

**Art. 14.-** Los Requisitos para que un solicitante pueda ingresar como beneficiario a un Centro de Atención, son:

- Documento Único de Identidad
- No contar con apoyo familiar

- Fotografía tamaño cedula
- Evaluación socioeconómica realizada por trabajador(a) social profesional
- Evaluación Psicológica realizada por psicólogo (a) profesional
- Evaluación médica completa, acompañada de: Perfil general de laboratorio (HT, HB, VDRL, General de Heces, General de orina, Glucosa, Colesterol y Triglicéridos) Evaluación Cardiovascular, RX de 119 Tórax, E.C.G y en el caso de padecer patologías controlables agregar un plan de manejo.

**Art. 16.-** Los requisitos importantes que los centros de atención necesitan cumplir para poder funcionar son:

- Estar inscrito o en proceso de inscripción en el registro nacional de instituciones dedicadas a la atención de las personas adultas mayores;
- Brindar atención integral a los beneficiarios de sus programas, de acuerdo a la finalidad de cada centro.
- Contar con el personal idóneo por contrato o voluntario en los diferentes programas para la tensión de las necesidades de sus beneficiarios;
- Mantener la coordinación adecuada con la familia, la comunidad, instituciones estatales y entes privados, para obtener el apoyo técnico y profesional en áreas especializadas cuando no pueda prestar estos servicios por sus propios medios;
- Recibir las supervisiones de los entes estatales correspondientes, considerando las observaciones y consideraciones de los mismos, para asegurar el mantenimiento y eficacia de los servicios prestados a sus beneficiarios.
- Cumplir y hacer cumplir los contenidos del presente manual de normas.

### **3.4. Anteproyecto de Ley de la Persona Adulta Mayor**

En fecha 11 de abril de 2016, la Secretaria de Inclusión Social y el Ministro de Gobernación, Lic. Ramón Arístides Valencia, presentaron a la Asamblea Legislativa el Anteproyecto de Ley de la Persona Adulta Mayor, que tiene como objetivo brindar un trato digno de un ser humano a las personas adultas mayores, además de reconocerles como sujetas y sujetos de Derecho. El **anteproyecto de ley establece** como garante de los derechos PAM al estado, determina responsabilidades de gobiernos municipales y los centros de atención en particular los hogares sustitutos y refuerza los roles de la familia.

El **impacto** que tendrá esta ley en el largo plazo es muy grande, considerando que se espera que en 15 años las personas adultas mayores constituyan un 20% del total de la población, o sea 2 de cada 10 personas serán adultas mayores y en 50 años van a haber más adultos mayores que niños.

#### 4. CUADRO COMPARATIVO

ASPECTO	LEGISLACIÓN INTERNACIONAL	LEGISLACIÓN NACIONAL
Compromiso	Se puede observar el compromiso de todos los estados que forman parte de los convenios de respetar y garantizar a todos los individuos sus derechos sin distinción ni restricción alguna de Raza, Sexo, Religión, Idioma, entre otros.	Nos habla sobre obligación del Estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.
Principios	Destaca el principio de la igualdad ya que todas las personas son iguales ante la Ley.  La no discriminación a través de la igual protección por parte de la Ley.	Destaca a la Familia como base fundamental, y la protección con especial énfasis en niños y niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas discapacitadas.  La protección necesaria para disminuir la desigualdad de poder que exista entre las personas que constituyen una familia.
Necesidades	Nos señala como primordiales necesidades las siguientes: alimentación, agua, vivienda, vestimenta y atención de salud adecuada.	Aseguramiento del goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.  Y en características específicas como: atención integral, salud y nutrición, educación, recreación, cultura y deporte.
Objetivos	Buscan desarrollar acciones para apoyar a las familias en situación de vulnerabilidad y promover las oportunidades de desarrollo humano para que puedan disfrutar de sus derechos humanos y libertades fundamentales en los diferentes hogares o instituciones que brinden cuidados o tratamiento, con pleno respeto de su dignidad, cultura, religión y criterio de decisión.	Tiene como objetivo brindar normas de funcionamiento con el propósito reunir las condiciones necesarias que les permitan garantizar: Servicios, espacios, atención y un trato adecuado para su bienestar.
Rol	La comunidad internacional establece las normas y leyes, que promueven el desarrollo de políticas internas de los países que se encuentra bajo los decretos internacionales, así como velar porque estos se cumplan conforme a lo establecido.	Desarrollar las políticas y leyes necesarias que garanticen, la igualdad e inclusión de las personas en la sociedad, sin olvidar los derechos y deberes que cada persona tiene.

Tabla 12. Cuadro comparativo de la legislación existente.

Fuente- Elaboración propia

# CAPITULO II: DIAGNÓSTICO

## 1. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN PARA DIAGNÓSTICO

### Tipo de investigación a utilizar

Una investigación se puede clasificar desde diferentes aspectos, entre ellos tenemos:



Ilustración 27. Tipos de investigación

### Según el objeto de estudio

**Investigación pura:** Es la que se apoya dentro de un contexto teórico y su propósito es desarrollar teorías mediante el descubrimiento de principios. Contribuye a la ampliación del conocimiento científico, creando nuevas teorías o modificando las ya existentes.

**Investigación aplicada:** Es la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos, en la mayoría de los casos, en provecho de la sociedad.

En general para la investigación se utilizará la **Investigación aplicada** ya que se aplicarán los conocimientos teóricos, sociales y legales en el estudio de la situación de atención al adulto mayor.

## 1.1. Según el análisis de la información

Investigación Exploratoria: Los estudios exploratorios se efectúan, normalmente, cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado anteriormente.

Es decir, cuando la investigación bibliográfica reveló que únicamente hay guías no investigadas e ideas vagamente relacionadas con el problema de estudio. Los estudios exploratorios sirven para familiarizarnos con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real, investigar problemas específicos, identificar conceptos o variables promisorias, establecer prioridades para investigaciones posteriores o sugerir afirmaciones (postulados) verificables.

Investigación Descriptiva: Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

Este método identifica las características del universo de investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos y descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación. De acuerdo con los objetivos planteados, el investigador señala el tipo de descripción que se propone realizar. Acude a técnicas específicas en la recolección de información, como: **La observación, Las entrevistas y Los cuestionarios**. La mayoría de las veces se utiliza el muestreo para la recolección de información, la cual es sometida a un proceso de codificación, tabulación y análisis estadístico.

Investigación Correlacional: Este tipo de estudio tiene como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables (en un concepto particular). En ocasiones se analiza la relación entre dos variables, lo que podría representarse como x-y; pero frecuentemente se ubican en el estudio relaciones entre tres o más variables. Los estudios correlacionales miden si dos o más variables están relacionadas en los mismos sujetos y después se analiza la correlación. Se puede observar que un estudio correlacional implica un estudio descriptivo, debido a la descripción o medición de las variables que se desean correlacionar.

**Investigación Explicativa:** Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos, están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, el interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da este, o porque dos no más variable están relacionadas.



Las investigaciones explicativas son más estructuradas que las demás clases de estudios y de hecho implican los propósitos de estas (exploración, descripción y correlación), además que proporcionan un sentido de entendimiento del fenómeno al que hacen referencia.

Para la investigación se utilizará una combinación entre dos tipos de investigación: será en cierta medida **descriptiva** ya que se busca describir y caracterizar la situación actual de los servicios prestados a los adultos mayores desde diferentes dimensiones y **explicativa** porque a través del análisis de la situación y planteamiento de la problemática se determinarán las causas que inciden en los resultados actuales.

## 1.2. Según las fuentes de información

Investigación de campo: La investigación de campo es la que se realiza directamente en el medio donde se presenta el fenómeno de estudio. Entre las herramientas de apoyo para este tipo de investigación se encuentran: el cuestionario, la entrevista, la encuesta, la observación, la experimentación.

Investigación documental: La investigación de carácter documental se apoya en la recopilación de antecedentes a través de documentos gráficos formales e informales, cualquiera que éstos sean, donde el investigador fundamenta y complementa su investigación con lo aportado por diferentes autores.

Para la investigación se utilizará una combinación entre **documental** y de **campo** ya que se requieren ambos tipos, principalmente porque la información básica para conocer de primera mano la información es la investigación de campo referente a los centros y los servicios para la atención al adulto mayor, pero esta debe apoyarse y complementarse con información documental que permite barrer con información que puede conocerse sin necesidad de la investigación de campo.

### Fuentes de Información

Las fuentes de información se clasifican en: **fuentes primarias** y **fuentes secundarias**.

**Las fuentes de información primarias son:** aquellas fuentes que brindan información del tema de interés de primera mano; por medio de instrumentos de recolección de información como: cuestionarios estructurados, encuestas, entrevistas, etc.

**Las fuentes Secundarias son:** todos aquellos datos que ya existen sobre la temática o que fueron recopilados anteriormente, los cuales podemos consultar en bibliografías, internet o en archivos de instituciones u organismos relacionados.

Para la realización de la investigación también se establece un método para la recolección de información:

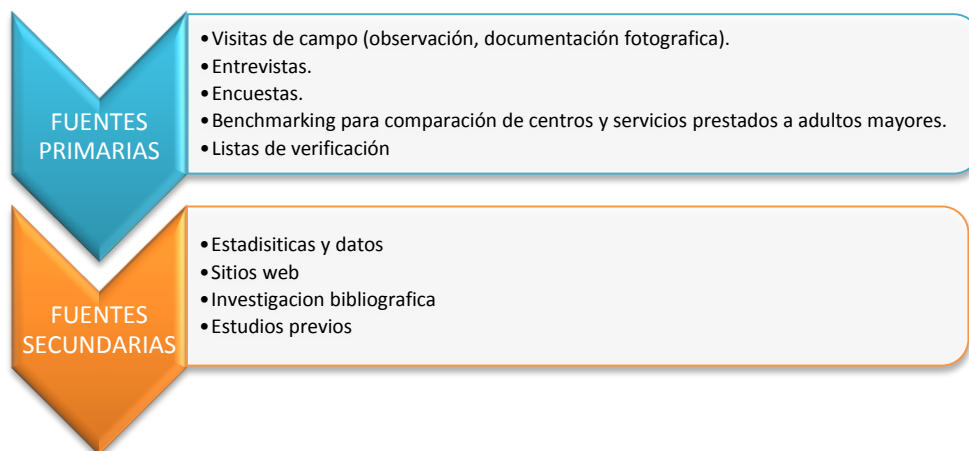


Ilustración 28. Fuentes de información de la investigación

## 2. INVESTIGACIÓN DE MERCADOS

### 2.1. MERCADO CONSUMIDOR

#### 2.1.1. PERFIL USUARIO

Para ello se tendrá en cuenta diversos criterios de carácter objetivo y subjetivo. Entre los primeros figuran los criterios geográficos, demográficos y socioeconómicos. En cuanto a los segundos, se refieren a los de estado de salud, situación familiar, situación de dependencia, etc.

**Criterios geográficos.** La residencia se sitúa en el área urbana del municipio de Suchitoto. Se pretende atraer a los adultos mayores de este municipio tanto de la zona urbana como rural (dependerá de otros criterios)

**Criterios demográficos.** Con respecto a este tipo de segmentación se han considerado un aspecto básico relacionado con la situación demográfica, siendo este la edad de la población en estudio. Según datos del VI Censo de población y V de vivienda 2007 y Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto (2012-2016)

- **Edad:** Se considera que el usuario potencial será mayor de 60 años. Por estadísticas el municipio de Suchitoto cuenta con una población de 24,786 (según Censo 2007); de los cuales el 9.3% son adultos mayores es decir 2305 personas, divididas en 1163 hombres y 1142 mujeres, la población se distribuye en un **11%** en el área urbana y un **8.5%** en el área rural.

- **Sexo:** El sexo es indiferente ya que el centro es mixto.

**Criterios Socio-Económicos.**

- Nivel económico. Se trata de personas de un nivel medio. Lo que se pretende es ofrecer la mayor variedad de servicios a precios económicos que puedan estar al alcance de todos.
- Nivel educativo: No es determinante para la actividad que se realiza.

**Estado de salud.** Se trata de personas que puedan precisar de atención médica

**Situación familiar.** Los clientes potenciales de la Centro de Día de Suchitoto. Son personas que viven solos y/o la familia no puede hacerse cargo de ellos por distintos motivos.

**Situación de dependencia.** Personas que tengan distintos grados de dependencia, aunque no es factor determinante.

Tras analizarse diferentes criterios establecidos, se puede afirmar que el público objetivo que puede ser potencial usuario del Centro de Atención para el Adulto Mayor en Suchitoto es: **“Una persona mayor de 60 años, residente en el municipio de Suchitoto, que en lugar de permanecer en su domicilio habitual rodeado de su ambiente social y familiar, se ven afectadas por un problema por un deterioro físico, cognitivo o por algún problema social que disminuye su capacidad de autonomía para realizar actividades en la forma considerada normal para su edad y que se ven necesitados de ayuda especializada para satisfacer sus necesidades y conseguir su desarrollo personal”.**

### 2.1.2. Usuarios Potenciales

Para establecer el universo de usuarios finales se deben determinar una serie de datos, los cuales se detallan a continuación:

**Población por Municipio:** Se presenta la población de personas adulto mayor del área urbana del municipio de Suchitoto referente al Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto (2012-2016)

**Proyecciones de la Población:** Los datos sobre la población de personas se proyectan para el año 2017 acudiendo a la fórmula que se detalla. Las tasas de crecimiento poblacional se retoman del Plan de Competitividad Municipal 2012-2016

$$P = P_0(1 + r)^n$$

Dónde:

P: Población proyectada

P<sub>0</sub>: Población de referencia

r: Porcentaje de crecimiento poblacional

n: Periodos proyectados

Se presentan a continuación, los datos anteriormente mencionados.

Nº	Área de mercado	Población Año 2007	% Crecimiento Poblacional	Población Proyectada Año 2017
Nº	<b>Población Adulto Mayor Suchitoto</b>			
	<b>Población Total</b>	<b>24,786<sup>10</sup></b>	<b>0.29%<sup>11</sup></b>	<b>25,514<sup>12</sup></b>

Tabla 13. Población 2013 y proyección 2017

Continuando con la determinación del universo de consumidores finales y como últimos filtros a valorar, se retoman los porcentajes establecidos anteriormente sobre los rangos de edad. Todo esto se presenta en la siguiente tabla resumen, y los resultados respectivos en la tabla a continuación de ella.

Parámetro de segmentación Área de mercado	Porcentaje poblacional <sup>13</sup>
Área urbana de Suchitoto	31%
Área rural de Suchitoto	69%

Tabla 14. Porcentaje Poblacional Segmentada por zona

Parámetro de segmentación Área de mercado	Tasa de población en edades entre 60 años o superior <sup>14</sup>
Área urbana de Suchitoto	11%
Área rural de Suchitoto	8.5%

Tabla 15. Porcentaje Población Adulto Mayor Segmentada por zona

Área de mercado	Población Adulto Mayor Proyectada 2017
Área urbana de Suchitoto	870
Área rural de Suchitoto	1496

Tabla 16. Universo de Potenciales Usuarios

Se tendrá, por lo tanto, un tamaño de población de consumidores potenciales para los servicios del centro de atención de Suchitoto, de 2366 personas, que cumplen, con el perfil de consumidor final.

<sup>10</sup> Censo Poblacional 2007

<sup>11</sup> Tasa de Crecimiento Poblacional- Tasa Promedio año 2007-2017 -[http://countrymeters.info/es/El\\_Salvador](http://countrymeters.info/es/El_Salvador)

<sup>12</sup> Población proyectada a 2017 con porcentaje anual de 0.29%-[http://countrymeters.info/es/El\\_Salvador](http://countrymeters.info/es/El_Salvador)

<sup>13</sup> Porcentaje Poblacional por áreas -Suchitoto- Plan de Competitividad Municipal 2012-2016

<sup>14</sup> Tasa de Adulto mayor Suchitoto- Plan de Competitividad Municipal 2012-2016

Acá se busca principalmente identificar las características y perfil del mercado consumidor para determinar las estrategias más adecuadas que ayudarán al centro de atención a abordar este mercado de forma competitiva. Y a la vez calcular la demanda potencial del servicio en estudio, para establecer la oferta que el centro hará al mercado y pronosticar las capacidades de la misma.

### 2.1.3. DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Para establecer un tamaño de muestra que sea representativa al universo depende del tamaño del universo y del nivel de error que se disponga a aceptar; Cuanta más precisión se exija, mayor muestra se necesita. Si se quiere tener una certeza absoluta en el resultado, hasta el último decimal, la muestra tendrá que ser tan grande como el universo.

Pero el tamaño de la muestra tiene una propiedad fundamental que explica por qué el muestreo se usa tanto en tantos ámbitos del conocimiento. Esta propiedad podría resumirse como sigue: a medida que se estudia universos mayores, el tamaño de muestra que se necesita cada vez representa un porcentaje menor de dicho universo.

Si se supone se hace una encuesta para saber un porcentaje con un nivel de error determinado, por ejemplo, un margen de error del 5% y una confianza del 95%. Si el universo a estudiar fuese de tan sólo 100 personas, la muestra tendría que ser de 79,5 individuos (es decir, 79,5% del universo, lo que representa un parte muy importante del total del universo). Si el universo fuese de 1.000 personas, la muestra debería ser de 277,7 personas (27,7% del universo). Y si el universo fuese de 100.000 personas, la muestra necesaria sería de 382,7 personas (3,83% del universo).

Por lo tanto, a medida que se trabaja con universos más grandes, la muestra que se necesita debe ir creciendo, pero de forma no proporcional, tiende a estancarse y cada vez representa un porcentaje más pequeño del universo. De hecho, a partir de cierto tamaño de universo (en torno a 100.000 individuos), el tamaño de la muestra ya no necesita crecer más.

Los datos anteriores nos dicen que por grande que sea el universo, con 385 personas puedo estudiar cualquier dato con el mismo nivel de error (margen de 5%, confianza de 95%). Por esta razón el muestreo es tan poderoso: nos permite hacer afirmaciones altamente precisas de una gran cantidad de individuos a través de una parte muy pequeña de los mismo.

Como contrapartida, el muestreo no funciona bien en universos pequeños. Si se tiene un universo de 10 personas, la opinión de cada uno de ellos es fundamental para conocer la opinión global, no puedo prescindir de ninguno. Si se quiere superar el error que se ha establecido, en un universo de 10 individuos se necesita encuestar a todos ellos

La muestra se establece por medio de la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N \sigma^2 Z^2}{(N - 1) e^2 + \sigma^2 Z^2}$$

**Donde:**

n = el tamaño de la muestra.

N = tamaño de la población

$\sigma$  =Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96 (como más usual) o en relación al 99% de confianza equivale 2,58, valor que queda a criterio del investigador.

e= Límite aceptable de error muestral que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 10% (0,1), valor que queda a criterio del encuestador.

## **MUESTRA DE CONSUMIDORES**

Para la determinación de la muestra de consumidores finales para el servicio y retomando la ecuación anteriormente presentada, se sustituyen en esta misma los datos respectivos para los datos del universo a estudiar.

### **Datos:**

N= 3843 personas

$\sigma = 0.5$

Z = Nivel de confianza al 95% con un valor de 1.96.

Se establecerá un error muestral del 8% debido a diversos justificantes que se pueden presentar:

- Alta posibilidad de rechazo por parte del encuestado.
- No contar con todo el recurso necesario para explorar una muestra grande.
- En conjunto con un nivel de confianza del 95%, se establece una muestra representativa para el universo (ya que es un universo grande)

$$n = \frac{3843 \times 0.5^2 \times 1.96^2}{(3843 - 1) \times 0.08^2 + 0.5^2 \times 1.96^2} = 129$$

El número de encuestas será de 129; Se estima a continuación, la distribución de encuesta de acuerdo a las áreas de mercado en estudio.

N°	Área de Estudio	% de Prorrateo según Perfil de Usuario	Cantidad de Encuestas
1	Barrio El Centro	5%	6
2	Barrió Sta. Lucia	15%	19
3	Barrio San José	15%	19
4	Barrio Concepción	20%	26
5	Barrio El Calvario	5%	6
6	Barrio La Cruz	20%	26
7	Cantón Caulote	5%	6
8	Cantón San Juan	7%	9
9	Colonia Nuevo Suchitoto	8%	10
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>129</b>

Tabla 17 Plan de Muestreo para Usuarios potenciales

Fuente- Elaboración propia

#### 2.1.4. Familiares de Usuarios Potenciales

Universo influyente tanto en el desarrollo del adulto mayor como en su actuar, pues al ser personas en su mayoría dependientes, con la investigación de este universo se busca determinar aspectos tales como:

- Los niveles de dependencia del adulto mayor de la cual cuida/atiende
- Actividades u oficios realiza el adulto mayor dentro de su núcleo familiar
- Los motivos por los cuales se sintiera atraído (y cuales no) a llevar a la persona adulta mayor al centro
- Servicios le gustaría que ofreciera el Centro de día del Municipio
- Facilidades de infraestructura le gustaría con las que contara el centro de día
- Formas de Pago

Información que se permitirá establecer los cimientos para el diseño del Centro de Atención; La cantidad de familiares investigados dependerá de la muestra determinada de usuarios potenciales a investigar, procurando tener un porcentaje significativo de dicha muestra.

#### 2.1.5. FORMA DE RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN

**CUESTIONARIO:** El diseño del cuestionario es una parte muy importante dentro del estudio de los universos, es en éste en donde se conocerá lo que piensa el usuario potencial, y los terceros acerca de los servicios que se plantean ofrecer. La metodología a seguir consiste básicamente en un cuestionario, el cual para su diseño se considera el basarse en las “4p” de la mercadotecnia, siendo estas el producto, precio, plaza, promoción.

Por el hecho mismo que la gran mayoría de las personas desconocen sobre las funciones principales de un Centro de Día, se ha prevé incorporar un breve relato sobre éste y los servicios en general del respectivo a manera de introducción en cada uno de los cuestionarios para el servicio en estudio.

## ADMINISTRACIÓN DEL INSTRUMENTO

A lo largo de la historia se ha comprobado que la conversación es una de las más efectivas y completa formas de comunicarse, ya que los participantes pueden interactuar entre si y definir sus posturas o postulados.

Acá el interés de que el instrumento que tiene como fin recolectar información sea aplicado para el caso de usuarios potenciales de manera personal (Cara a Cara), es decir se seleccionara la persona a entrevistar (según plan de muestreo) y se preguntara y brindaran opciones respecto a cada ítem diseñados de manera objetiva y precisa que buscan como resultado la obtención de parámetros y puntos de vista del universo en estudio

### Formas de proceder del encuestador.

La forma de proceder se muestra gráficamente en el diagrama siguiente:



Ilustración 29 Procedimiento de uso de Instrumento recolector de datos primarios



## **POSIBLES FUENTES DE ERROR**

Diversas fuentes posibles de error pueden afectar el diseño de una investigación, un buen diseño de la investigación interna o de obtención de los datos primarios permite controlar posibles fuentes de error.

- **ERROR POR FALTA DE RESPUESTA**  
Surge cuando los encuestados dan respuestas inexactas cuando sus respuestas se analizan mal este puede ser atribuido tanto al entrevistado como a quien administra el instrumento.
- **ERROR DE RENUNCIA**  
Surge de la indisposición del encuestado para proporcionar información inexacta. Los entrevistados pueden dar respuestas equivocadas intencionalmente por el deseo de proporcionar respuestas socialmente aceptables
- **ERROR AL PREGUNTAR**  
Denota errores al hacer preguntas a los encuestados o al no investigar más cuando se requiere información adicional, por ejemplo, un entrevistador jamás debe afirmar con Exacto cuando el encuestado responde a una pregunta.

### **2.1.6. DISEÑO DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

La gran debilidad en el diseño de un cuestionario es la falta de una teoría, el diseño de cuestionarios es más una habilidad que se adquiere con la experiencia, por lo que es más un arte que una ciencia. Para minimizar este gran inconveniente se definirá una metodología de diseño presentada a continuación:

- Definir los elementos del Cuestionario
- Diseño de las preguntas en base a los objetivos y supuestos de la investigación
- Decidir las estructuras de las preguntas
- Determinar la redacción de las preguntas
- Determinar el orden adecuado de las preguntas

## **ELEMENTOS DEL CUESTIONARIO**

El cuestionario diseñado para la presente investigación contiene los siguientes elementos:

- Nombre de la Institución
- Logotipo: De la institución, empresa o entidad que lo patrocina
- Título del tema que se quiere observar

- Introducción: Que deberá incluir el propósito general del estudio, importancia de la participación del sujeto, identificación de quien o quienes lo aplican, instrucciones clara y sencillas
- Objetivo de la encuesta
- A quien está dirigida
- Contenido de las preguntas
- Agradecimiento Final

## **PROBLEMA DE NO RESPUESTA**

En toda investigación de naturaleza estadística se presenta el fenómeno que la información obtenida no corresponda exactamente a todas las unidades muestrales seleccionadas, conociendo este comportamiento como “no respuesta”.

Una definición precisa se presenta a continuación.

Se presenta aquellos casos cuando se aborda al entrevistado no se obtiene respuesta, porque éste se niegue a brindar la información solicitada.

## **COMO SUPERAR LOS PROBLEMAS ANTE LA NO RESPUESTA**

Las personas tienen caracteres muy distintos y personalidades muy variadas, y como ya es sabido cada persona es un mundo. Esta variable inherente del ser humano representa un desafío para el entrevistador para lograr el cometido de recopilar la información que se busca.

Sin embargo, aunque se disponga del personal idóneo para ello, es muy posible que no siempre se obtenga un “Si” cuando se le pregunta al seleccionado si desea colaborar con la investigación, y también pueda que aparezcan problemas cuando se aplica el instrumento. En este, caso ya que el instrumento es un cuestionario que será aplicado personalmente se diseñaran alternativas ante la problemática anterior:

- Si el encuestado seleccionado no desea responder siempre se deberá agradecer con amabilidad.
- Para evitar que la persona tenga desconfianza o aversión al entrevistador, éste último deberá estar correctamente vestido y será amable en todo momento, también deberá ganarse la confianza del entrevistado con mini conversaciones fuera de la temática (clima, salud, etc.)
- Comunicar antes que nada el tiempo estimado que tardara encuesta
- No preguntar opiniones personales que no sean los del cuestionario.
- No elegir por conveniencia a ningún elemento, respetar la metodología del muestreo.
- Si el entrevistado ya no desea responder a mediados de la encuesta, tratar de la mejor manera posible de incentivarlo a finalizarla, en caso de que no quisiera continuar se le agradece el tiempo prestado y se descarta dicha encuesta.
- Siempre agradecer por la colaboración de la persona al finalizar la encuesta.

- Tratar de que el entrevistado conteste todos los ítems del cuestionario, si tiene
- problemas a la hora de recordar o presenta desinterés a la pregunta, postergarla para después y si es necesario volver a preguntarla.

El cuestionario luego contará con una serie de preguntas abiertas y cerradas donde se establecerá la forma de pensar del individuo seleccionado aleatoriamente para que posteriormente estas respuestas sean tabuladas estadísticamente. En forma resumida el cuestionario pretenderá:

- Determinar si existe el consumo potencial para el servicio que se plantean.
- Identificar si los consumidores les realizarían alguna variación a las características de presentación a los servicios ofrecidos. (mejoras, formas de dar el servicio. Otra variedad, etc.)

## **2.2. MERCADO DE ALIANZAS**

### **2.2.1. Centros de Atención para el Adulto Mayor**

Instituciones que brindan servicios similares o iguales es muy importante ya que permite conocer las debilidades y las fortalezas que se tienen en esas áreas, además permite conocer las amenazas y oportunidades que se tiene al emprender en el servicio, tanto para los mecanismos que se utilizan para la gestión de fondos y la forma de administrarlos.

- Investigar qué actividades desarrollan los centros de día actualmente con el fin de ayudar en el área física, mental y espiritual para que el adulto mayor pueda mantener la autovalencia y prevenir la pérdida prematura de aptitudes funcionales.
- Identificar los centros dentro del área de influencia que apoyan a este sector para poder establecer alianzas futuras.

Con el objetivo de determinar qué servicios y qué instituciones constituyen el mercado competidor para plantear estrategias que permitan hacer frente a dicha competencia

Para verificar los instrumentos de recolección de información aplicados ver **Anexo 1**.

## 2.2.2. Instituciones que apoyan el desarrollo del Adulto Mayor.

Son instituciones que brindan servicios no específicos para los adultos mayores, pero que dentro de sus programas incluyen actividades y/o estatutos que permiten el desarrollo e inclusión del adulto mayor.

- Identificar las posibles entidades que apoyan a este sector para establecer alianzas futuras.
- Indagar los programas que presentan estas instituciones actualmente con el fin de ayudar al adulto mayor, y que puedan ser de beneficio para el centro de atención en Suchitoto.

### POSIBLES ALIANZAS CON INSTITUCIONES A NIVEL NACIONAL

El centro de día del adulto mayor de Suchitoto cuenta con la posibilidad de generar alianzas con instituciones y personas que de alguna manera pueden brindarle apoyo durante su fase de funcionamiento, entre la cuales tenemos:



Ilustración 30 Posibles alianzas para el centro de día de Suchitoto

Fuente- Elaboración propia

**Secretaría de Inclusión Social:** Velar por la participación de los adultos mayores en los clubes, asociaciones, fundaciones, hogares de adulto mayor, comedores y población civil en general, incluyendo al centro de día.

**Consejo Nacional de Atención Integral a los Programas de los Adultos**

**Mayores (CONAIPAM):** Creación y propuestas de ley para la atención integral de las personas adultos mayores.

**Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS):** En lo referente a seguridad social, seguro de invalidez, vejez y muerte en el caso de que algún usuario del centro de día haya sido cotizante de esta institución.

**Alcaldía Municipal de Suchitoto:** En la colaboración con información personal de los adultos mayores que visiten el centro, así como diversos apoyos para el funcionamiento del mismo.

**Fundación Salvadoreña de la Tercera Edad (FUSATE):** Esta organización no gubernamental y sin fines de lucro, puede contribuir con el desarrollo de diferentes programas que ayuden a mejorar la calidad de vida y la atención de las personas adultos mayores.

**Ministerio de salud:** Apoyo a través de programas y actividades que contribuyan al control y mejora de la salud de las personas usuarias que visiten el centro de día de Suchitoto.

### **2.2.3. Forma de Recolección de Información**

**Visita a las Instituciones:** se realizarán visitas a las principales instituciones y centros de atención para el adulto mayor y realiza una tarea de observación con un guion preparado que incluya todos aquellos aspectos que te conviene conocer.

Los elementos a inspeccionar para este estudio de mercado son los siguientes:

- Precios si los hay.
- Número de clientes o beneficiarios.
- Tipología y perfil de clientes.
- Reputación y satisfacción de los beneficiados o clientes.
- Sistema de obtención de fondos.
- Dimensión y aspecto del local.
- Reconocimiento del lugar.
- Horarios de funcionamiento.
- Antigüedad.
- Número de empleados.
- Capacidad instalada y económica.

**Visita las páginas webs y redes sociales de las instituciones y centros integrales del adulto mayor:** con esto se pretende conocer las opiniones de terceros sobre los servicios que se brindan en estas instituciones, además obtener información adicional de la que se pueda recabar en una visita al lugar y además la información de los lugares de los cuales no se puedan visitar por cualquier otro aspecto o circunstancia. Así como tomar una idea de la forma de promocionar los servicios y la forma de obtener donaciones en especie y económicas y otro tipo de apoyo a la institución.

**Plano de situación de la competencia (instituciones en el municipio con servicios similares pero que no están directamente enfocados a los adultos mayores) y radio de acción:** se hará un mapeo de las instituciones y lugares que brindan los servicios en pro del

desarrollo vocacional y de habilidades tanto físicas como mentales y de aquellas que realizan activadas directamente para la tercera edad. Además, se definirá los radios de alcance de cada una de ellas y los medios por los cuales se comunican o circula la información.

**Tabla de puntos fuertes y débiles:** De los centros de atención más cercanos y los mejor estructurados se realizará una tabla comparativa donde se sintetice los puntos fuertes y débiles que ayudaran a tener una mayor perspectiva de la labor de estas instituciones y de cómo abordarlas en el futuro.

## **Fuentes de Información**

- **Fuentes Primarias**

**Observación directa:** A las instituciones que están en el municipio y las instituciones cercanas al mismo que son de importancia.

**Entrevistas de encargados de las instituciones:** En aquellas instituciones que brindan servicios adultos mayores o aquellos que dan servicios iguales o similares y que se encuentran accesibles a proporcionar información se hará entrevistas con propietarios u otro personal encargado que pueda proporcionar la información requerida.

- **Fuentes de Información Secundaria**

Sitios Web, redes sociales, información en tesis y revistas: Para la realización del estudio de Mercado Competidor se hará uso de estas herramientas con el objeto de identificar la ubicación de los negocios a ser entrevistados.

## **2.3. MERCADO PROVEEDOR**

### **2.3.1. Proveedores para Centros de Atención.**

La investigación se abordará en dos vías inicialmente para las instituciones que prestan servicios similares a los que se desea prestar en el centro de día del adulto mayor del proyecto, conociendo así los abastecedores que estas instituciones utilizan para algunos servicios que prestan, sirviendo esto como información para tomar como ejemplo para proyecto. Lo que se busca es recolectar información referente a:

- **¿Qué tipo de insumos abastecen los proveedores a la institución?**
- **¿Quiénes son los proveedores actuales de la institución?**
- **¿Qué requisitos o condiciones le exige cumplir a los proveedores en el aprovisionamiento de los insumos?**

- **¿Cuáles son los procedimientos de aprovisionamiento?**
- **¿Qué criterio utiliza la institución para elegir a un proveedor?**
- **¿Cuál es la forma de pago que utiliza la institución para los proveedores?**

La segunda vía de investigación es con respecto a los proveedores propiamente dichos, al tener la información de inicial, se determinará cuáles pueden ser los proveedores adecuados para el proyecto a desarrollar; Estos proveedores deben estar sujetos a diversos criterios tales como

- Calidad del producto.
- Facilidad de compra con respecto a presentación, transporte, entrega, etc.
- Puntualidad de entrega.
- Buenos Precios.
- Facilidades de pago.
- Si se puede la mayor cercanía.
- Disponibilidad y variedad de productos.

Con ambas vías de investigación se pretende

- Identificar los proveedores más adecuados, así como sus condiciones y precios de las materias primas e insumos para determinar las estrategias más adecuadas frente a este mercado.
- Analizar los proveedores de materia prima actuales, su capacidad y servicio para evaluar otras alternativas de obtención de insumos y tomar decisiones a futuro.

El tema de los proveedores debe ser abordado en función de los servicios que pretende brindar el centro de día de Suchitoto, el cual busca ofrecer a los adultos mayores tanto cuidados y servicio como también programas que promuevan su desarrollo, intentando que se sienta casi como en casa.

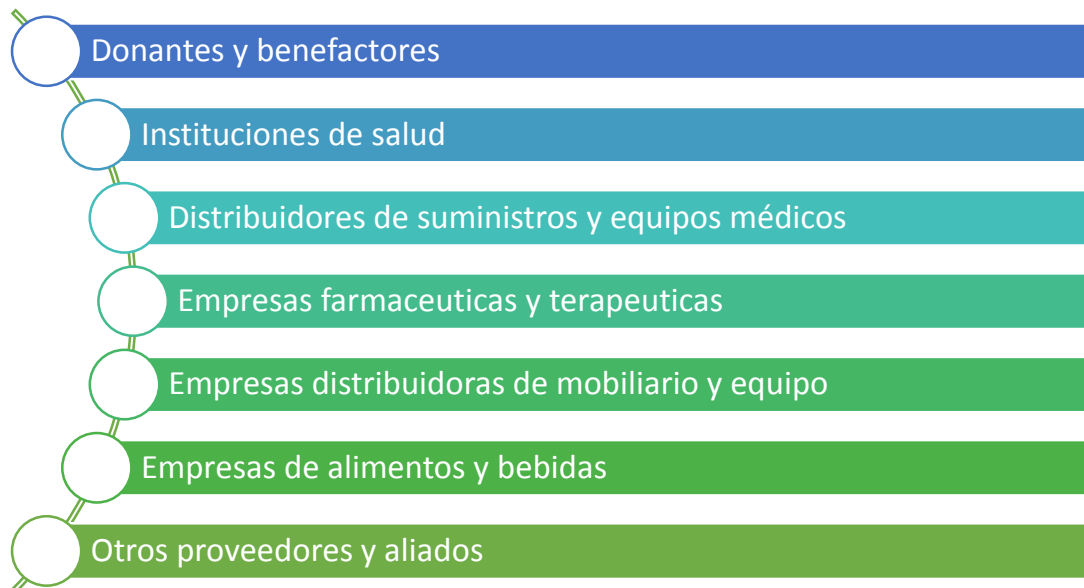
Entre los proveedores con los que se pretende contar considerando los servicios que ofrecería el centro de día de Suchitoto, se encuentran los siguientes:



**Ilustración 31. Tipos de proveedores**  
Fuente- Elaboración propia

Los proveedores descritos anteriormente, deben ser accesibles según las capacidades del centro de día y se debe considerar para la contratación de sus servicios factores como: experiencia, precio, calidad, etc.

Los servicios que el centro de día de Suchitoto pretende prestar a sus usuarios, así como los bienes necesarios para prestar estos servicios, pueden ser proporcionados por diferentes organizaciones, empresas o personas de diferentes tipos, los cuales pueden ser:



**Ilustración 32. Proveedores de servicios para el centro de día**  
Fuente- Elaboración propia



## 2.3.2. RECOLECCION DE LA INFORMACIÓN

### FUENTES PRIMARIAS

**Observación:** Se realizará a través de la evaluación de centros de día, asilos y dormitorios públicos para adultos mayores, y demás centros de atención y el seguimiento de cada uno de ellos para identificar todos los recursos que necesitan para prestar los servicios. Esta investigación se complementa con la investigación de los universos comprendidos en el mercado Competidor.

**Entrevistas:** La recolección de la información se realizará a través de la aplicación de un cuestionario a personas encargadas de las instituciones que prestan servicios similares a los del proyecto en estudio permitiendo con esto conocer de primera mano las posibles opciones de abastecimiento para el proyecto.

**Visita a los proveedores** se realizarán visitas a las principales proveedoras, identificando su diversidad de productos, disponibilidad, precios, facilidad de pago, formas de distribución, etc.

### FUENTES SECUNDARIAS

Consulta en sitios Web de proveedores, catálogos revistas.

## 2.4. ANALISIS DEL ENTORNO

Son todas las instituciones, dependencias y demás instancias que marcan el contexto en el que se desarrollaría el proyecto del Centro para adulto mayor de Suchitoto, ya que el análisis de involucrados en el entorno busca identificar quién es quién dentro de la realidad del proyecto y, según su vínculo, qué conflictos o aportaciones positivas se pueden generar.

### 2.4.1. Matriz de Involucrados

INVOLUCRADOS	INTERESES	PROBLEMAS	RECURSOS	ROL O POSICION
<b>ADIAMSUCHI</b>	Desarrollar estrategias para garantizar, la constitución, desarrollo y sostenibilidad del centro para el adulto mayor.	Gestión de fondos para la construcción de la infraestructura y la puesta en marcha de otros servicios y talleres.	El terreno para construcción del centro, así como capacitación y ayuda de parte de inclusión social.	A Favor
<b>Alcaldía Municipal de Suchitoto:</b>	Puede impulsar el desarrollo integral del adulto mayor en el municipio.	Dificultad de aprobar cambios por ser un patrimonio cultural.	Puede impulsar el desarrollo integral del adulto mayor en el municipio.	A Favor
<b>Secretaría de Inclusión Social</b>	Incidir en la generación de condiciones que permitan la protección social, el desarrollo, el ejercicio pleno de los derechos y la inclusión social de las personas, desde un enfoque de derechos humanos y género.	Cuenta con recursos limitados para una población extensa la cual no se logra cubrir, y poseer una gran cantidad de proyectos a espera de ejecución.	Infraestructura para capacitaciones y desarrollo de talleres, áreas para recreación, y apoyo financiero.	A Favor
<b>Ministerio de Salud (Unidad de Salud):</b>	Busca promover el cuidado y la atención al adulto mayor, evitar y disminuir la cantidad de emergencias atendidas en adultos mayores.	Falta de áreas especializadas para la atención de personas adultos mayores.	Supervisiones sanitarias de instalaciones, capacitaciones referentes al cuidado de la salud y servicios médicos enfocados a la prevención de enfermedades.	A Favor
<b>Casa de la cultura de Suchitoto</b>	Promover el arte y el talento del adulto mayor, así como fomentar la cultura y un sano esparcimiento de actividades de integración y estimulación al desarrollo de una mejor calidad de vida.	Posee escasos recursos y personal no especializado en atención y desarrollo de actividades con adultos mayores.	Dispone de espacio para promover actividades, libros de lectura, equipo de sonido y capacitación en manualidades y artes.	A Favor
<b>Iglesia Evangélica Eben Ezer USA</b>	Apoyo financiero por medio de donaciones para que se ejecuten proyectos de beneficio social y evangelización de personas.	Dificultad de contar con personas o instituciones de apoyo a este tipo de iniciativa, gran cantidad de solicitudes de instituciones de otros países para recibir apoyo en algún proyecto.	Recursos, instituciones aliadas, miembros capacitados y dispuestos hacer voluntariado.	A Favor
<b>Otros Habitantes Adultos Mayores</b>	Negativa a que el proyecto se lleve a cabo por intereses propios y deseos de pertenecer a otro centro de atención.	Cuentan con otras preferencias para la creación de un centro de adultos mayores, poca simpatía con la directiva actual del centro.	Apoyo de instituciones.	En contra
<b>Hospital Nacional de Suchitoto</b>	Intereses pasados por el lugar donde se encuentra ubicado actualmente el centro. Oposición a que el patronato se convierta en asociación (ADIAMSUCHI)	Posibilidad llegar a instancias legales para obtener el terreno para otros proyectos ya que el patronato forma parte de una dependencia del hospital.	Recursos financieros, recurso humano y mayor posibilidad económica para costear representación legal.	En contra

Tabla 18. Matriz de Involucrados en el proyecto centro de día de Suchitoto;

Fuente- Elaboración propia

### 3. ANALISIS DE INFORMACIÓN SECUNDARIA

#### 3.1. ESTRUCTURA ESTANDAR A NIVEL REGIONAL.

La Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia, permite tener el estándar que se maneja a nivel Regional (Iberoamericano)

En el siguiente cuadro se muestran un resumen de los aspectos con los que un centro de día debe de contar y evaluar para su implementación y ejecución dado por la “Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia”.

<b>Aspectos de un Centros de Día Ideal a Nivel Iberoamericano.</b>		
Ubicación, diseño y medios materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación y diseño de un Centro de Día</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En relación con la ubicación</li> <li>• En relación con el diseño</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La distribución espacial de un Centro de Día</li> <li>• Adecuación ambiental</li> <li>• Equipamiento</li> <li>• Material terapéutico</li> </ul>	
Recursos humanos y organización del trabajo	Recursos humanos y formación del personal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ratios, competencias profesionales y distribución de responsabilidades</li> <li>• Programa de formación del cuidador profesional.</li> <li>• El papel de los colaboradores sociales</li> </ul>
	Metodología de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan General del Centro (PGC) y los Planes de Atención Individual (PAI)</li> <li>• Programas de intervención</li> </ul>
	Organización del Centro: Acceso, horarios y actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso al Centro de Día</li> <li>• Causas de baja en el servicio</li> <li>• Establecimiento de los horarios</li> </ul>

La dimensión terapéutica y socio-sanitaria del Centro de Día	Programas de intervención con familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de información y orientación</li> <li>• Asesoramiento individualizado interdisciplinar</li> <li>• Grupos psicoeducativos</li> </ul>
	Programas de intervención terapéutica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las terapias funcionales</li> <li>• Las terapias cognitivas</li> <li>• Las terapias psicoafectivos</li> <li>• Las terapias socializadoras</li> </ul>
	Programas de atención sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Alimentación y Nutrición</li> <li>• Programa de Aseo e Higiene</li> <li>• Programa de Control de esfínteres</li> <li>• Programa de Prevención de caídas</li> <li>• Programa de Atención básica de enfermería</li> <li>• Programa de intervención ambiental</li> </ul>
La evaluación de un Centro de Día		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de la cobertura</li> <li>• Evaluación del esfuerzo</li> <li>• Evaluación del proceso</li> <li>• Evaluación de los resultados</li> <li>• Evaluación de la calidad de la atención</li> </ul>

Tabla 19 Aspectos de un Centros de Día Ideal a Nivel Iberoamericano.

Fuente- Elaboración propia

### 3.3. ESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE ATENCION PARA EL ADULTO MAYOR EN EI SALVADOR.

Los centros de atención en análisis tomados son los que están más organizados, poseen un mayor número de programas y servicios, presentan aspectos de interés en relación a un centro de día y engloban lo que los otros centros tienen.

Para obtener una estructura ideal para un centro de atención al adulto mayor, se hace una comparación de centros de atención de mayor relevancia y con base a la guía de Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia, se selecciona tres centros que cumplen los requerimientos básicos para brindar atención al adulto mayor.

Según la investigación anterior los centros de atención al adulto mayor que en cuanto a tamaño, organización y servicios, tiene un nivel avanzado según lo que se establece en la guía y la ley de atención al adulto mayor.

### 3.1.1. PRIORIZACIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES

Para la realización del diagnóstico se requiere primeramente recopilar información de fuentes tanto primarias como secundarias que permitirán tener un panorama más amplio y claro de la situación actual. Para ello, se utilizará técnicas que permitirán recabar dicha información de las fuentes mencionadas anteriormente; se utilizará la técnica de análisis comparativo para ayudar a que la obtención de datos sea eficiente y efectiva, a continuación, se presenta dicho análisis:

#### **Análisis Comparativo**

Son estudios cualitativos que se caracterizan por un proceso de construcción interactiva del argumento teórico y la evidencia empírica. Son estudios de tipo holístico en los cuales se trata de captar el núcleo de interés y los elementos clave de la realidad estudiada, facilitándose de esta manera el entendimiento de los significados, los contextos de desarrollo y los procesos.<sup>15</sup>

El método comparativo tiene como objetivo la búsqueda de similitudes y disimilitudes. Dado que la comparación se basa en el criterio de homogeneidad; siendo la identidad de clase el elemento que legitima la comparación, se compara entonces lo que pertenece al mismo género o especie.

El objetivo del análisis comparativo será el de recolectar información que sirva como parámetro de comparación entre las actividades y servicios prestados por instituciones dedicadas a la atención de los adultos mayores respecto a otras entidades que brinden servicios similares con el fin de encontrar fortalezas y debilidades con las que se cuenta actualmente en la prestación de servicios.

Se realizará una comparación cualitativa entre los servicios prestados por instituciones que se dedican a los adultos mayores o similares ya sean instituciones, asociaciones o entidades afines a nivel nacional y que son ejemplos representativos en la prestación de servicios a adultos mayores.

La información recopilada mediante la técnica servirá para tener opciones a llevar a cabo en el proyecto del centro de día del adulto mayor de Suchitoto, utilizando como técnica el Benchmarking para adoptar todas las ideas que mejoren los servicios prestados por el centro, tomando en cuenta que la implementación de estas esté al alcance de las posibilidades del proyecto.

---

<sup>15</sup> (Maxwell, 1996).

Antes de realizar el análisis comparativo es importante elegir las instituciones a las que se les realizara el estudio comparativo, para ello se empleara un método o técnica de evaluación llamada: “Análisis Ponderado o Por Puntos” que permitirá priorizar o decidir cuáles son las instituciones más importantes y a las cuales se les realizara la comparación entre sí.

### **3.1.2. METODOLOGIA PARA PRIORIZAR LOS CENTROS A COMPARAR**

Para decidir los centros a los que se les realizara la comparativa hay que evaluar factores importantes en su funcionamiento, determinando con esto los centros en los que se basara la comparativa y para ello se empleara un método de evaluación, el cual se llama “Análisis Ponderado o Por Puntos”.

Consiste en la asignación de factores cuantitativos a una serie de factores que son considerados relevantes, que permite realizar una comparación cuantitativa entre las alternativas de selección, ponderando de esta manera factores de preferencia para el investigador a la hora de tomar decisiones.

Para la aplicación del método anterior se debe de tomar el siguiente procedimiento:

1. Desarrollar una lista de factores relevantes.
2. Asignar una escala común a cada factor (por ejemplo, de 0 a 10) y elegir cualquier mínimo. dependerá exclusivamente del criterio del investigador.
3. Calificar a cada institución de acuerdo con la escala designada.
4. Sumar la puntuación de cada sitio y elegir los de máxima puntuación.

A continuación, se muestra la escala de calificación de los factores:

#### **Escala de calificación de factores**

La calificación que se asignará para realizar la evaluación asignando valor de 1 a 3 de acuerdo a la siguiente escala.

3 = Alto

2 = Medio

1 = Mínimo

Para brindar la respectiva calificación a cada uno de los factores seleccionados se tomará en cuenta la información que se recabo en el marco contextual sobre los centros de atención al adulto mayor en El Salvador.

#### **Consideración de Factores.**

Para la evaluación por puntos se tomarán en cuenta los factores más críticos o importantes en el funcionamiento de cada una de las instituciones de atención al adulto mayor que se han tomado en consideración, a continuación, se presentan los factores a considerar.

El análisis se hare en base a 5 características principales de cada institución



Ilustración 33 Características Institucionales

## ANALISIS POR PUNTOS

Factor	Institución				
	"Sara Zaldívar"	"Narcisa Castillo"	Centro FUSATE	"San Vicente de Paul"	Centro de Atención ISSS
<b>Servicios</b>	3	3	3	3	3
<b>Instalaciones</b>	2	2	2	2	3
<b>Cantidad de personas</b>	3	2	3	2	3
<b>Tiempo de funcionamiento</b>	3	3	2	3	2
<b>Sostenibilidad</b>	3	2	3	2	3
<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>14</b>

Fuente- Elaboración propia [Tabla 20. Análisis por puntos ponderados para selección de centros a comparar](#)

En el siguiente cuadro se muestra la comparación de tres centros de atención al adulto mayor en El Salvador, en el cual se engloban los aspectos generales con los que estos cuentan.

Aspecto comparativo	Centro de Atención al Adulto mayor, “Sara Zaldívar”.	Centro de Integral de Día (Fústate Soyapango)	Centros de Atención de Día de ISSS
Servicios y programas	<p>Jornadas educativas para el personal sobre Ética Gubernamental; Religioso cristiano; Atención Médica; Enfermería, Rehabilitación Geriátrica; Terapia física; Trabajo Social; Psicología; Farmacia, laboratorio clínico; Alimentación y dietas; Visita medico social domiciliar, Lavandería; Transporte; Costurería, ropa de cama; Peluquería y barbería.</p>	<p>Programa de recreación y esparcimiento, Programa de alimentación, Programa educativo, Atenciones médica, Terapia física, Terapia Ocupacional, Talleres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivacional y espiritual.</li> <li>• Taller de manualidades</li> <li>• Ensayos de coro y de baile.</li> <li>• El taller de Teatro,</li> <li>• Carpintería y Cosmetología.</li> </ul>	<p>Programa de Organización Grupal, Esparcimiento Social y Educativo, Capacitaciones a Equipos de Voluntarios. Talleres Creativos, servicio de transporte, Atención y Autocuidado. Participación en expo ferias. Preparación para la Jubilación Música, danza, teatro y poesía</p>
Áreas de la Infraestructura	<p>Jardín, Capilla, Corredores, Salón de Usos Múltiples, Sala de hombres y sala de mujeres, Cocina, Bodega, Estación de enfermeras, Vestidor, Sanitarios, Duchas, Oficina, Sala Lúdica, Fisioterapia, Departamentos de alimentos y dietas, Comedor, Área de casilleros, Costurería, Cuarto frio,</p>	<p>Salón de usos múltiples, clínica de fisioterapia física, clínica, área de pasillo y corredor, jardines, oficina, salones, cocina, baños, clínica odontológica.</p>	<p>Salón de usos múltiples, clínica, jardín, oficina, salones, cocina, baños, ducha.</p>



<p>Apoyo y Sostenibilidad</p>	<p>Fundación Salvadoreña para la tercera Edad (FUSATE) Instituto Salvadoreño del seguro social (ISSS)  Instituto de pensiones para empleados públicos (INPEP)  Secretaría nacional de la Familia (SNF)  Consejo nacional de atención integral de los adultos mayores (CONAIPAM)  Instituto salvadoreño de Rehabilitación de inválidos (ISRI)  Alcaldía municipal de San Salvador  Donativos de personas altruistas</p>	<p>Consejo nacional de atención integral de los adultos mayores (CONAIPAM)  Ayuda de empresas, alcaldía de Soyapango y personas altruistas  Rifas que realiza la fundación en general.</p>	<p>Por medio de los fondos de pensiones de los derechohabientes.</p>
<p>Administración</p>	<p>El asilo tiene un director que se encarga de la gestión recursos y de velar por las condiciones ambientales y sociales del asilo.  Además, cuenta con una junta directiva que se encarga de vigilar y coordinar actividades en pro de los adultos mayores.  Pertenece a otra institución pública.</p>	<p>Tiene un director con conocimientos gerontológicos, coordina y gestiona todos los recursos del centro de día.  Pertenece a una fundación la cual tiene su estructura organizativa.</p>	<p>Tiene asignado un Coordinador que se encarga de la supervisión y coordinación de las actividades.  Pertenece a una Institución Nacional.</p>
<p>Ejecución de las actividades (diarias y eventuales)</p>	<p>El director coordina y asigna los diferentes papeles que los colaboradores (empleados, voluntarios) desarrollaran en la actividad.  Espacios adecuados para desarrollar cada actividad.</p>	<p>El director coordina y asigna los diferentes papeles que los colaboradores (empleados, voluntarios y adultos mayores que colaboran) desarrollaran en la actividad.  Los espacios reúnen las condiciones para cada actividad.</p>	<p>El coordinador y los empleados siguen los lineamientos de trabajo y velan que las actividades se cumplan.  Los espacios cuentan con lo necesario para su realización.</p>

Tabla 21. Aspectos comparativos de centros de atención al adulto mayor

Fuente- Elaboración propia

### Observación

El cuadro anterior hace una comparación de Centros de atención para el adulto mayor en el cual se encuentra un Asilo y dos centros de día, uno para todo público adulto mayor y otros con derechos exclusivos para los pensionados pertenecientes al Seguro Social. La comparación permite visualizar cinco aspectos que permiten conocer el funcionamiento de un centro de atención al adulto mayor en El Salvador. De las comparaciones anteriores se engloba los aspectos comunes que los centros de atención poseen, con el fin de formar un modelo ideal que permita comparar el centro de atención de Suchitoto, además podrá medir el nivel de atención con el que actualmente cuenta y cuál es el ideal que se pretende alcanzar.

### 3.3. COMPARACION DE MODELO NACIONAL VSR MODELO DE CENTRO DE DIA EN SUCHITOTO.

Cuadro comparativo entre aspectos comunes de los Centros de atención al adulto mayor y el Centro de día para adultos mayores de Suchitoto

Aspectos comparativos del Centro de Atención al adulto mayor de Suchitoto		
Aspecto comparativo	Modelo de Comparación de Centros de atención al Adulto mayor en El Salvador	Centro de atención al adulto mayor de Suchitoto.
Servicios y programas	Programas educativos Atención Médica: Enfermería, Rehabilitación Geriátrica; Terapia física; Trabajo Social; Psicología; Farmacia, laboratorio clínico, Cosmetología, Peluquería y barbería. Programa de recreación y esparcimiento, Programa de alimentación, Servicio de transporte, Terapia Ocupacional y Talleres: <ul style="list-style-type: none"><li>• Motivacional y espiritual.</li><li>• Taller de manualidades</li><li>• Ensayos de coro y de baile.</li><li>• El taller de Teatro y Música</li></ul>	Talleres: Bisutería, bordado, manualidades. Alimentación solo a nivel de refrigerio los días de reunión y actividades. Recreación y esparcimiento: en la que realizan excursiones y otras actividades. Atención Médica: Jornadas Médicas (consulta general y oftalmología) realizada cada 4 meses.

Áreas de la Infraestructura	Jardín, Capilla, Corredores, Salón de Usos Múltiples, salones, Cocina, Bodega, clínica, Vestidor, Sanitarios, Duchas, Oficina, Sala Lúdica, Fisioterapia, Comedor, Área de casilleros.	Patio, cocina, corredores, oficina y bodega, baños, comedor.
Apoyo y Sostenibilidad	<p>Coordinación con:  Instituto salvadoreño de Rehabilitación de inválidos (ISRI)  Fundación Salvadoreña para la tercera Edad (Fúsate)  Instituto Salvadoreño del seguro social (ISSS)</p> <p>Ayuda de:  Secretaría de inclusión Social,  Secretaría nacional de la Familia (SNF)  Consejo nacional de atención integral de los adultos mayores (CONAIPAM)</p> <p>Apoyo de Alcaldía municipal  Donativos de personas altruistas  Rifas y eventos de beneficio.</p>	<p>Apoyo de Alcaldía municipal  Donativos de personas altruistas y de iglesia en Estados Unidos.  Rifas y ventas de jabones, prendas bordadas y de comida.</p>
Administración	<p>Por medio de un director o coordinador a tiempo completo.  Existe una junta directiva y una estructura organizativa.</p>	<p>Junta directiva a tiempo parcial para su coordinación.  A nivel operativo la estructura organizativa no está definida.</p>
Ejecución de las actividades (diarias y eventuales)	Dirigidas y coordinadas por un director o responsable (no adulto mayor). Cada actividad tiene su espacio y condiciones adecuadas para desarrollarse.	<p>Son dirigidas por adultos mayores miembros de la directiva y otros adultos mayores que asisten al Centro.  Los espacios no cuentan con las condiciones para desarrollarse.</p>

Tabla 22. Aspectos comparativos del Centro de Atención al adulto mayor de Suchitoto

Fuente- Elaboración propia

### **Observación**

La comparación permite medir cada uno de los aspectos con los que cuenta el Centro de Atención de Suchitoto, entre los cuales se destacan los tres primeros que son: Servicios y programas, Áreas de la Infraestructura y Apoyo y Sostenibilidad, con mayor énfasis que el proyecto sea sostenible en el tiempo.

Entre uno de los aspectos de la sostenibilidad en los centros de atención al adulto mayor en El Salvador se resalta que estos pertenecen o tienen una dependencia o vinculación a una organización, que les garantiza una mayor accesibilidad en la gestión de recursos, además de que una estructura organizativa definida y legalizada. Este aspecto es importante para garantizar la transparencia del uso de los recursos.

Con el siguiente cuadro se pretende establecer la estructura Ideal del Centro de Día en Suchitoto en base a aspectos cualitativos y cuantitativos como resultado de la comparación anterior y generar los elementos de investigación a profundizar.

### **3.4. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE UN CENTRO DE DIA.**

La siguiente lista de chequeo permite medir el grado de cumplimiento de los elementos y las condiciones con las que debe de contar un centro de atención al adulto mayor que se encuentra bajo el modelo centro de día, según el modelo adoptado bajo “**la Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia**”.

#### **Metodología para medir el grado de cumplimiento**

- 1- Sumar el número de elementos que cumple por columna.
- 2- Dividirlo entre el total de elementos de cada aspecto.
- 3- Multiplicar por el siguiente valor asignado a cada columna:
- 4- Realizar la sumatoria de los porcentajes.

Columna	Grado de cumplimiento	Descripción
NS	0%	No se sabe si se cuenta con algún elemento o condiciones que permitan desarrollar la actividad.
1	25%	A criterio del evaluador u observador existen elementos y condiciones mínimas para realizar las actividades.
2	50%	Cuenta con varios elementos que le permiten desarrollar ciertas actividades, pero no se cuenta con las condiciones para obtener el mejor provecho de los elementos.
3	75%	Se cuenta con buena parte de los elementos y existen algunas condiciones.
4	100%	Se cumple con los elementos y las condiciones

Fuente- Elaboración

Tabla 23. Porcentaje de cumplimiento

propia

### Valoración

Se toma en cuenta los elementos, es decir recursos materiales con los que cuenta para su realización y las condiciones de espacio, tiempo y recurso humano.

Para su valoración se tiene:

**NS:** No se sabe si cuenta con los elementos, ni las condiciones.

**1:** Cuenta una mínima parte de las condiciones y los elementos para el desarrollo.

**2:** Cuenta con los elementos, pero no reúne las condiciones

**3:** Cumple con buena parte de las condiciones y los elemento para su ejecución

**4:** Cuenta con las condiciones y elementos suficientes para su desarrollo.

La valoración será según el criterio del observador e investigador, ya que dependerá del lugar y ubicación geográfica del centro de día.

Aspecto	Centros de atención Suchitoto (Actual)	Centro de atención Suchitoto (Ideal)							
		Elemento		Valoración					
Avance				NS	1	2	3	4	
Servicios y programas	Con respecto a la lista de chequeo de los elementos de un centro de atención ideal para los adultos mayores se tiene un avance de 14.07% y que del total de los elementos solo en el 50% hay algún avance o se ha logrado algún tipo de intervención para mejorar las condiciones y conseguir los elementos, que le permitan mejor la calidad de vida de los adultos mayores que asisten al centro.	1	Servicio de información y orientación		x				
		2	Grupos psicoeducativos		x				
		3	Las terapias funcionales		x				
		4	Las terapias cognitivas	x					
		5	Las terapias psicoafectivos	x					
		6	Las terapias socializadoras	x					
		7	Programa de Alimentación y Nutrición		x				
		8	Programa de Aseo e Higiene	x					
		9	Programa de Control de esfínteres	x					
		10	Programa de Prevención de caídas	x					
		11	Programa de Atención básica de enfermería		x				
		12	Programa de Cosmetología, Peluquería y barbería.	x					
		13	Programa de recreación y esparcimiento.		x				
		14	Servicio de transporte,	x					
		15	Terapia Ocupacional y Talleres			x			
		16	Programa Motivacional y espiritual.		x				
		<b>Total de elementos que cumple</b>		<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Aspecto	Centros de atención Suchitoto (Actual)	Centro de atención Suchitoto (Ideal)						
		Elemento		Valoración				
				NS	1	2	3	4
Áreas de la Infraestructura	Con la evaluación de la lista de chequeo de los elementos referentes a la infraestructura de un centro de atención del adulto mayor se tiene un avance del 18.75%, respecto a la propuesta de un centro ideal.	1	Distribución espacial: Jardín, Corredores, Salón de Usos Múltiples, salones, Cocina, Bodega, clínica, Vestidor, Sanitarios, Duchas, Oficina, Fisioterapia, Comedor.		x			
		2	Adecuación ambiental		x			
		3	Equipamiento		x			
		4	Material terapéutico	x				
		<b>Total de elementos que cumple</b>			<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Apoyo y Sostenibilidad	Como resultado de la evaluación se tiene el avance del 50.00%, respecto al apoyo y sostenibilidad de un centro ideal de atención al adulto mayor.	1	Colaboración y apoyo de instituciones públicas.			x		
		2	Colaboración y apoyo de instituciones y empresas privadas.			x		
		3	Apoyo de instituciones y entidades internacionales		x			
		4	Generación de fondos propios			x		
		<b>Total de elementos que cumple</b>			<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
Administración	La evaluación de la administración del centro de día, solo cuenta con un 12.5% respecto a los elementos de un centro día ideal.	1	Estructura Organizativa		x			
		2	Dirección		X			
		3	Plan General del Centro (PGC)	X				
		4	Planes de Atención Individual (PAI)	X				
		<b>Total de elementos que cumple</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Ejecución de las actividades (diarias y eventuales)	Respecto a la ejecución de las actividades el centro de día solo presenta 37.5% de avance de los elementos con los que cuentan un centro ideal.	.1	Personal capacitado en el área de gerontología.		X			
		2	Condiciones para acceso y desarrollo de las activadas.			x		
		3	Horarios establecidos.			x		
		4	Recursos necesarios para cada actividad			x		
			<b>Total de elementos que cumple</b>	0	1	3	0	0

Tabla 24. Check list para medir el grado de cumplimiento de un centro de día

Fuente- Elaboración propia

### Cálculos

Calculo del grado de avance para el primer aspecto

Columna 0	8/16	0.5000	* 0%	0%
Columna 1	7/16	0.4375	*25%	10.94%
Columna 2	1/16	0.0625	*50%	3.13%
Total				14.07%

Calculo del grado de avance para el segundo aspecto

Columna 0	1/4	0.25	* 0%	0%
Columna 1	3/4	0.75	*25%	18.75%
Total				18.75%

Calculo del grado de avance para el tercer aspecto

Columna 1	1/4	0.50	* 25%	12.5%
Columna 2	3/4	0.75	*50%	37.5%
Total				50%

Calculo del grado de avance para el cuarto aspecto

Columna 0	2/4	0.50	* 0%	0%
Columna 1	2/4	0.50	*25%	12.5%
Total				12.5%

Calculo del grado de avance para el quinto aspecto

Columna 1	1/4	0.50	* 0%	0%
Columna 2	3/4	0.75	*50%	37.5%
Total				37.5%



Para calcular el nivel total de cumplimiento que presenta actualmente la casa del adulto mayor de Suchitoto, con respecto a una visión ideal de requerimientos de un Centro de Día, los porcentajes presentados anteriormente por cada área poseen una ponderación igualitaria, para lo que se sigue:

<b>Aspecto</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Valoración</b>
Programas y Servicios	14.07%	1/5	2.81%
Infraestructura	18.75%	1/5	3.75%
Apoyo y Sostenibilidad	50%	1/5	10%
Administración	12.50%	1/5	2.50%
Ejecución de actividades	37.50%	1/5	7.50%
<b>Total</b>			<b>26.6%</b>

Tabla 25. Resultados de Check List de evaluación

Fuente- Elaboración propia

Como se puede apreciar actualmente la casa del adulto mayor de Suchitoto, solo cuenta con un 26.6% de cumplimiento para los ideales requerimientos que necesita contar un Centro de Día.

### 3.5. ASPECTOS A CONSIDERAR EN CENTRO DE ATENCION PARA EL ADULTO MAYOR DE SUCHITOTO.

El cuadro resumen muestra a forma de síntesis los principales aspectos a considerar para el centro de atención del adulto mayor, de la comparativa ideal de un centro de día dictado según el modelo adoptado bajo “la Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia” y la actualidad de la casa del adulto mayor en Suchitoto, este se compone de diversos criterios a considerar y que dictan las directrices para la recolección y tratamiento de la información primaria a investigar; Cada criterio se explica a continuación:

#### a. Disponibilidad Actual

Criterio que destaca de cada aspecto a evaluar si este se encuentra presente, ya sea en menor o mayor medida dentro casa del adulto mayor en Suchitoto, estos son denotados por “DISPONIBLE”, los aspectos que no se encuentren contemplados en ningún nivel de disponibilidad son definidos por “NO ESTA DISPONIBLE”

#### b. Grado de cumplimiento

Este criterio se relaciona con la disponibilidad, es determinado a partir, los niveles de cumplimiento según la comparativa idealizada. Se encuentran en porcentaje y son acordes a la tabla que sigue; Es de recalcar que es la metodología que se utiliza para la comparativa realizada anteriormente; Los aspectos que poseen 0% son aquellos que en el criterio anterior fueron denominados como “NO ESTA DISPONIBLE”.

Grado de cumplimiento	Descripción
25%	A criterio del evaluador u observador existen elementos y condiciones mínimas para realizar las actividades.
50%	Cuenta con varios elementos que le permiten desarrollar ciertas actividades, pero no se cuenta con las condiciones para obtener el mejor provecho de los elementos.
75%	Se cuenta con buena parte de los elementos y existen algunas condiciones.
100%	Se cumple con los elementos y las condiciones

Tabla 26 Porcentaje de cumplimiento

Fuente- Elaboración propia

#### c. Nivel de Aplicación

Este criterio presenta cualitativamente que tan prescindible son ciertos aspectos a incluir dentro del Centro de Atención, se clasifican en tres niveles los cuales se explican como sigue:

- **Indispensable:** Aspecto que sin su inclusión el Centro de Atención no se encontrara en condiciones de operación.
- **Necesario:** Aspecto de gran importancia su inclusión es clave, mas no imprescindible
- **Deseable:** Aspecto que su inclusión significaría un plus para el funcionamiento del Centro de Atención.

#### d. Factibilidad

Criterio que muestra de forma cualitativa que tan probable es la aplicación de cada aspecto para el Centro de Atención, está determinado por tres niveles:

- **Mucho:** Tiene una gran probabilidad de ser aplicado dentro del Centro de Atención
- **Medio:** Posee una probabilidad menor a la anterior, pero es considerable para ser aplicado.
- **Poco:** Su probabilidad de aplicación es mínima.

#### e. Aporte a Sostenibilidad

Criterio que determina de forma cualitativa el grado de aporte que puede presentar la aplicación de cada aspecto dentro del Centro de Atención, el aporte está clasificado de la siguiente manera:

- **Mucho:** Su aplicación contribuiría de gran manera a la sostenibilidad del Centro de Atención
- **Medio:** Aspecto que contribuye de forma moderada a la sostenibilidad del Centro de Atención.
- **Poco:** Su aplicación no tendría mayor impacto dentro de la sostenibilidad del Centro de Atención.

Aspectos a Considerar	Disponibilidad Actual	Nivel de Cumplimiento	Nivel de Aplicación	Factibilidad	Aporte Sostenibilidad
<b>PROGRAMAS</b>					
Programa Motivacional y espiritual.	Disponible	25%	Necesario	Mucho	Medio
Programa de Aseo e Higiene	No está disponible	0%	Deseable	Mucho	Medio
Programa de Control de esfínteres	No está disponible	0%	Deseable	Medio	Medio
Programa de Prevención de caídas	No está disponible	0%	Deseable	Mucho	Medio
Programa de Cosmetología, Peluquería y barbería.	No está disponible	0%	Deseable	Mucho	Medio
Programa de Alimentación y Nutrición	Disponible	25%	Necesario	Mucho	Medio
Programa de Atención básica de enfermería	Disponible	25%	Necesario	Medio	Medio
Programa de recreación y esparcimiento.	Disponible	25%	Necesario	Medio	Medio
<b>TERAPIAS (SERVICIOS ESPECIALIZADOS)</b>					
Las terapias cognitivas	No está disponible	0%	Deseable	Medio	Medio
Las terapias psicoafectivos	No está disponible	0%	Necesaria	Mucho	Medio
Las terapias socializadoras	No está disponible	0%	Deseable	Medio	Medio
Terapia Ocupacional y Talleres	Disponible	50%	Necesaria	Mucho	Medio
<b>PLANES DE ACCION</b>					
Planes de Atención Individual (PAI)	No está disponible	0%	Deseable	Poco	Poco
Plan General del Centro (PGC)	No está disponible	0%	Indispensable	Mucho	Mucho
<b>RECURSOS</b>					
Recurso Humano	Disponible	25%	Indispensable	Medio	Mucho
Equipamiento	Disponible	25%	Necesario	Mucho	Mucho
Recursos necesarios para cada actividad	Disponible	50%	Indispensable	Mucho	Mucho
Material terapéutico	No está disponible	0%	Necesario	Mucho	Mucho
Servicio de transporte	No está disponible	0%	Deseable	Poco	Medio

<b>ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCION</b>					
Estructura Organizativa	Disponible	25%	Indispensable	Mucho	Mucho
Dirección	Disponible	25%	Indispensable	Mucho	Mucho
Horarios establecidos.	Disponible	50%	Indispensable	Mucho	Poco
Distribución espacial	Disponible	25%	Necesario	Medio	Poco
Adecuación ambiental	Disponible	25%	Deseable	Medio	Poco
<b>APOYO Y SOSTENIBILIDAD</b>					
Colaboración y apoyo de instituciones públicas.	Disponible	50%	Necesario	Mucho	Mucho
Colaboración y apoyo de instituciones y empresas privadas.	Disponible	50%	Deseable	Medio	Mucho
Apoyo de instituciones y entidades internacionales	Disponible	25%	Indispensable	Medio	Mucho
Generación de fondos propios	Disponible	50%	Indispensable	Poco	Mucho

Tabla 27. Cuadro resumen de Aspectos a considerar en Centro de Atención de Suchitoto

Fuente- Elaboración propia

## 4. ANALISIS DE INFORMACIÓN PRIMARIA

### 4.1.1 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

La tabulación de los resultados de la información primaria se encuentra en **Anexo 2**.

#### 4.1. MERCADO CONSUMIDOR

En este mercado se realizó la exploración directa con el usuario potencial, los resultados son a partir del instrumento descrito anteriormente, cumpliendo con niveles de confianza aceptables pues se trabaja con una muestra representativa a la población total en estudio. RESUMEN DEL PERFIL CONSUMIDOR FINAL

CARACTERISTICAS DEMOGRAFICAS		
Característica	Resultados obtenidos	Análisis del resultado.
Edad	100% mayores de 60 años	El rango se concentra entre 60 y 75 años
Genero	47% Masculino 53% Femenino	La población adulta mayor en el municipio es de 1.13 mujeres por cada hombre.
Municipio de residencia	Suchitoto	100% Nacionalidad Salvadoreña
Forma de Residencia	<u>Familiares 63%</u> Solo 23% Otro Adulto Mayor 21% Amigos 3%	La población adulta mayor vive y es dependiente de familiares
Ocupación	Trabajo Propio o Eventual 32% <u>Hogareñas (oficios)45%</u> Ninguna 23%	Están más dedicados a los oficios de la casa y a sus negocios y trabajos.
Ingresos propios	<u>SI 65%</u> NO 35%	La mayor parte de los adultos mayores cuenta con un ingreso propio por jubilación o por trabajo.
Rango de Ingresos (Mensual)	<u>Menos de \$50 41%</u> \$50 - \$100 23% \$100 - \$150 12% Más de \$150 18% No Responde 6%	El ingreso neto mensual de los adultos mayores ronda los \$50.00

**Tabla 28 Características Demográficas Perfil Consumidor**

Fuente- Elaboración propia

<b>INTERES DEL CONSUMIDOR</b>		
<b>Característica</b>	<b>Resultados obtenidos</b>	<b>Análisis del resultado.</b>
Motivos de asistencia	Mejoramiento de las condiciones de vida. 18% Convivencia y esparcimiento. 60%	El 78% de los adultos mayores consideran que por esos motivos asistiría.
Motivos de no asistencia	Desconfianza 17% Dificultad para caminar 33% Mala administración de los recursos 39%	Los problemas de salud y la administración recursos son los problemas de la no asistencia.
Servicios	Atención Médica 30.65% Terapia Ocupacional y Talleres 21.30% Servicio de transporte 17.92%	En resumen, los adultos mayores su preferencia se centra en salud, aprendizaje y transporte.
Infraestructura	Un salón de usos múltiples 32% Áreas de jardín 50%	La preferencia del 82% de la población adulta mayor ronda en esas dos condiciones

**Tabla 29 Interés del Consumidor**

Fuente- Elaboración propia

<b>COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR</b>		
<b>Característica</b>	<b>Resultados obtenidos</b>	<b>Análisis del resultado.</b>
Frecuencia de Asistencia	De 2 a 3 días a la semana	El 65.9% prefiere asistir en ese rango de días, porque tiene otras actividades que realizar.
Días de Asistencia	Lunes 23% Miércoles 18% Jueves 19% Viernes 19%	Son los días en que los adultos mayores buscarían asistir al centro de día.
Intención de Pago	SI 16% NO 84%	La mayoría de los que hagan uso de los servicios no está dispuesta a pagar por ellos.
Intención de colaboración voluntaria mensual	SI 72% NO 28%	La mayor parte de los adultos mayores está dispuesta a brindar un aporte mensual por la asistencia al centro de día
Nivel de Intención de aportación	Entre \$1 y \$5	El 70% concuerda que su nivel de aportación se encuentra en este rango

**Tabla 30 Comportamiento del Consumidor**

Fuente- Elaboración propia

PROPUESTAS PARA SOSTENIBILIDAD DEL CENTRO DE DIA		
Característica	Resultados obtenidos	Análisis del resultado.
Actividades	Rifas 29.0% Venta de típicos y otras Comidas 21.6% Excursiones 20.4%	Las tres actividades que los adultos mayores recomiendan para generar ingresos para el centro de día.
Conocimiento de instituciones que ayudan	SI 24% NO 76%	La población desconoce que instituciones pueden brindar ayuda a proyectos sociales en relación a adultos mayores.
Instituciones que ayudan	Hospital 45.9% Personas altruistas 37.8%	Son dos de las formas de solicitar ayuda en las que concuerdan un buen porcentaje de los adultos mayores.

Tabla 31 Propuestas para sostenibilidad del centro de día

Fuente- Elaboración propia

#### 4.1.2. RESULTADOS Y PROYECCIONES

Los diversos instrumentos de recolección de información aplicadas han brindado entre uno de los datos claves e importantes, la intención de consumo de los consumidores potenciales para el servicio del centro de día que se está planteando.

En esta sección se estimarán las demandas potenciales para los consumidores finales de los servicios mencionados podrían experimentar en términos del tiempo. Para ello se retoman algunos datos anteriormente expuestos y obtenidos siendo estos:

Población de las áreas de mercado

POBLACION DEFINIDA: 3843 Personas

Intención de consumo de los servicios del centro de día, en el Municipio de Suchitoto, la pregunta 2 de su encuesta en **Anexo 2**

Intención de Consumo de Servicio	
Respuesta	Porcentaje
Definitivamente SI	51%
Probablemente SI	34%
Probablemente No	13%
Definitivamente NO	2%
TOTAL	100%

Tabla 32 Intención de Consumo Servicio



Intención de pago por los servicios del centro de día, en el Municipio de Suchitoto, la pregunta 11 de su encuesta en **Anexo2**

Intención de Pago por servicio	
Respuesta	Porcentaje
SI	16%
NO	84%
TOTAL	100%

Tabla 33 Intención de Pago por Servicio

La demanda potencial estará definida por el **85%** de la población total, en términos de intención de consumo, la cual es un cálculo de **3267 Personas**; A partir de esto se define la población tanto con intención de pago como la que no, se detalla a continuación.

Población Potencial dispuesta a pagar (16%): 523 Personas.

Población Potencial, no dispuesta a pagar (84%): 2744 personas.

Establecidos los valores de la demanda potencial de mercado para los diversos servicios que ofrecerá el centro de día de Suchitoto aquí planteados, se hace necesario el valorar un porcentaje determinado para apostarle al proyecto global.

Lo anterior se hará siguiendo una metodología de evaluación que tome en consideración ciertos criterios y su importancia.

La escala de valoración de los criterios se expone:

Nivel de cumplimiento	Puntaje	Descripción
Alta	7	El criterio cumple satisfactoriamente
Media	5	El criterio cumple aceptablemente
Baja	3	El criterio cumple levemente
No cumple	1	El criterio no cumple o no aporta

Tabla 34 Criterios de Valoración

Fuente- Elaboración propia

**Nivel tecnológico:** El nivel tecnológico que requiera la prestación de los servicios no debe ser complejo, si no permitir un fácil acceso para lograr una mayor eficiencia de los procesos. Este criterio tendrá una ponderación del 25%.

A continuación, se muestra el cuadro de valoración de este criterio.

Calificación	Especificación
7	La tecnología requerida para la prestación de servicios no sofisticada y puede ser adquirida por los interesados con fondos propios.
5	La tecnología requerida para la prestación de servicios no es sofisticada sin embargo no puede ser adquirida por los interesados a través de fondos propios
3	La tecnología requerida para la prestación de servicios es sofisticada, requiere una inversión alta por lo que no puede ser adquirida por los interesados a través de fondos propios
1	La tecnología utilizada para la prestación de servicios es altamente sofisticada, requiere capacitación para su prestación y una inversión alta, por lo que los interesados deben recurrir a financiamiento externo.

Tabla 35 Valoración Nivel Tecnológico  
Fuente- Elaboración propia

**Percepción del mercado:** Considera la visión que se tendría del mercado a incursionar y su aceptación por parte de los consumidores. Este criterio tendrá una ponderación del 25%.

Calificación	Especificación
7	Los servicios podrían ser satisfactoriamente aceptados por los consumidores
5	Los servicios podrían ser medianamente aceptados por los consumidores
3	Los servicios podrían levemente ser aceptados por los consumidores
1	Los servicios no serían aceptados por los consumidores

Tabla 36 Valoración Percepción de Mercado  
Fuente- Elaboración propia

**Beneficio social:** Son aspectos que siendo valorados podrían contribuir para su generación, fomento y desarrollo. Este criterio similarmente tendrá una ponderación del 25%.

Calificación	Especificación
7	Se podría aportar satisfactoriamente en beneficios sociales con el proyecto
5	Se podría aportar aceptablemente en beneficios sociales con el proyecto
3	Se podría aportar levemente en beneficios sociales con el proyecto
1	Escasamente, o en nada se podría aportar en beneficios sociales con el proyecto

Tabla 37 Valoración Beneficio Social

Fuente- Elaboración propia

**Posibles riesgos:** Significa posibles y diversos aspectos de riesgo que podrían afectar las intenciones de la prestación de los servicios del centro de día. Este criterio tendrá una ponderación del 25%.

Calificación	Especificación
7	Se podrían considerar altos riesgos en el proyecto
5	Se podrían considerar riesgos medios en el proyecto
3	Se podrían considerar riesgos bajos en el proyecto
1	No existirían riesgos en el proyecto

Tabla 38 Valoración Riesgos del Proyecto

Fuente- Elaboración propia

La asignación de puntos finalmente se establecería de la siguiente forma:

Servicio	Nivel tecnológico		Percepción del mercado		Beneficio social y ambiental		Posibles riesgos		Suma
	25%		25%		25%		25%		
	Calificación	Calificación ponderada	Calificación	Calificación ponderada	Calificación	Calificación ponderada	Calificación	Calificación ponderada	
Centro de Día	5	1.25	7	1.75	7	1.75	3	0.75	5.5

Tabla 39 Evaluación de Criterios para Apuesta del Proyecto

Fuente- Elaboración propia

Denótese el valor de 5.5 obtenido, se considerarán como el porcentaje que han reunido las expectativas que el presente estudio ha generado y que a bien permite vislumbrar su destino próximo.

La demanda final para el servicio tomando en consideración el porcentaje de apuesta se presenta a continuación:

**Demanda Potencial Total:** 2011 Personas<sup>16</sup>

**Población Potencial dispuesta a pagar:** 322 Personas

**Población Potencial, no dispuesta a pagar:** 1689 personas

**Demanda Final para apuesta Total=** 3267 Personas \*0.55= 1106 Personas

**Población Potencial dispuesta a pagar:** 523 Personas\*0.55= 177 Personas

**Población Potencial, no dispuesta a pagar:** 2744 personas\*0.55= 929 Personas

#### 4.1.2.1. PROYECCIONES DE LA DEMANDA

De acuerdo al Análisis Histórico de la Demanda escasos han sido los datos existentes sobre demandas de los servicios En tal sentido se torna complicado el anclar algún tipo de demanda que permita ser objeto de relación con estos.

Ante tal situación se utilizarán los resultados obtenidos a partir de la investigación del mercado para realizar dicha proyección; tomando como base la intención de compra se proyectará la demanda del servicio según el crecimiento de la población a partir del año 2018 denotándolos posteriormente como año 1, 2, 3, 4 y 5 considerando también que la intención de compra se incrementará en la misma proporción en que aumentará la población.

Teniendo tal valor del crecimiento económico se estima la proyección de la demanda establecida para el servicio que ofrece el centro de día, utilizando para ello la siguiente fórmula:

$$D_p = D_o (1 + T_c)^n$$

Dónde:

D<sub>p</sub>: Demanda proyectada

D<sub>o</sub>: Demanda de referencia

T<sub>c</sub>: Tasa de crecimiento según tendencia país<sup>17</sup>

n: Periodos proyectados

---

<sup>16</sup> Demanda Potencial en Competencia Imperfecta y Capacidad Máxima

<sup>17</sup> Se utiliza tasa de crecimiento 1.8% anual - Proyección Población Adulto Mayor año 2025  
Publicación Encuesta de Hogares Propósitos Múltiples 2013 Pág. 1 y Pág. 41.

Demanda Potencial Total	
Año	Proyección Demanda
1	1126
2	1146
3	1167
4	1187
5	1209

Tabla 40 Proyección Demanda Potencial Total

Fuente- Elaboración propia

#### 4.1.2.2. PRONÓSTICO EN CAPACIDAD DE ATENCION

Para tener un conocimiento de la capacidad de atención y aplicación de servicios para el centro de día del municipio de Suchitoto en los próximos años, se hace necesario proyectar las capacidades y tener el pronóstico de estas; Este proceso se debe realizar ofertando tácticamente al mercado la capacidad en forma ascendente, de tal forma que en un período de 5 años se pretende alcanzar un porcentaje de apuesta significativo de la demanda potencial total

Como en una primera instancia se estimará empezar en el primer año de proyección con un 5% de los mercados propuestos por las razones de que la contraparte necesitará posicionarse el centro de día en el mercado, comprender como funciona éste e involucrarse con otros aspectos de su ambiente.

Luego se estima llegar en el año 2 a un 10%, sabiendo que los servicios del centro de día ya serán conocidos y se producirá en mayor escala. Tómese en cuenta sin embargo que la publicidad de introducción todavía estaría generando costos.

De la mano con el ciclo de vida del servicio, se estima alcanzar un 15% para el año 3. Considerando la retroalimentación que continuamente se estará obteniendo por parte de los consumidores.

Se alcanzaría el 25% de los porcentajes de apuesta para el año 5 pero si fuese necesario se reduciría un porcentaje, a manera de prueba puesto que es necesario observar los comportamientos mediante estudios y más retroalimentación. Si las investigaciones derivaran que los servicios del centro de día son bastantes aceptados, en los próximos años se incrementará en un tanto por ciento la capacidad, de lo contrario se realizarían mejoras.

Se muestra a continuación la estimación planteada de los diversos pronósticos de capacidad para el servicio del Centro de Día del municipio de Suchitoto.

PROYECCION CAPACIDAD PARA SERVICIOS DE CENTRO DE DIA			
AÑO	PROYECCION DEMANDA (Diaria)	% DE APUESTA	CAPACIDAD REQUERIDA <sup>18</sup>
1	1126	5%	56
2	1146	10%	115
3	1167	15%	175
4	1187	20%	237
5	1209	25%	302

Tabla 41 Proyección Capacidad de Servicio

Fuente- Elaboración propia

PROYECCION CAPACIDAD PARA SERVICIOS DE CENTRO DE DIA	
AÑO	CAPACIDAD REQUERIDA
1	56
2	115
3	175
4	237
5	302

Tabla 42 Demanda Total Proyectada

Fuente- Elaboración propia

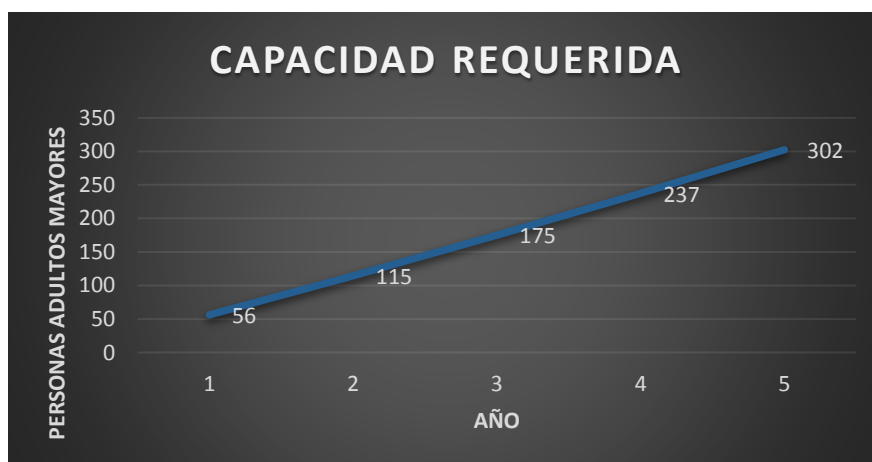


Gráfico 9 Demanda Total Proyectada

<sup>18</sup> Asistencia Diaria

Al final de los años se tendrán demandas puntuales con crecimiento lineal, pero es de tomar en cuenta que la demanda no será lineal en su totalidad ya que existen fluctuaciones de esta durante los diferentes meses, para observar estas variaciones se determinaran las proyecciones mensuales del año 1, teniendo en cuenta los porcentajes aproximados históricos de demanda a lo largo del año, estas están sujetas a festividades propias del municipio, y/o actividades a nivel país.

MES	ACTIVIDAD	PORCENTAJE	PROYECCION (DIARIAMENTE)
ENERO	MES DEL ADULTO MAYOR	95%	53
FEBRERO	FESTIVAL DE ARTE Y CULTURA / SAN VALENTIN	90%	50
MARZO		75%	42
ABRIL	SEMANA SANTA	80%	45
MAYO	DIA DE LA MADRE	95%	53
JUNIO	DIA DEL PADRE	95%	53
JULIO		75%	42
AGOSTO	FESTIVAL DEL MAIZ	85%	48
SEPTIEMBRE	MES CIVICO	95%	53
OCTUBRE		75%	42
NOVIEMBRE	FERIA DEL AÑIL	80%	45
DICIEMBRE	FIESTAS PATRONALES/ NAVIDAD/ FIN DE AÑO	95%	53

Tabla 43 Proyecciones Demanda Total Año 1  
Fuente- Elaboración propia

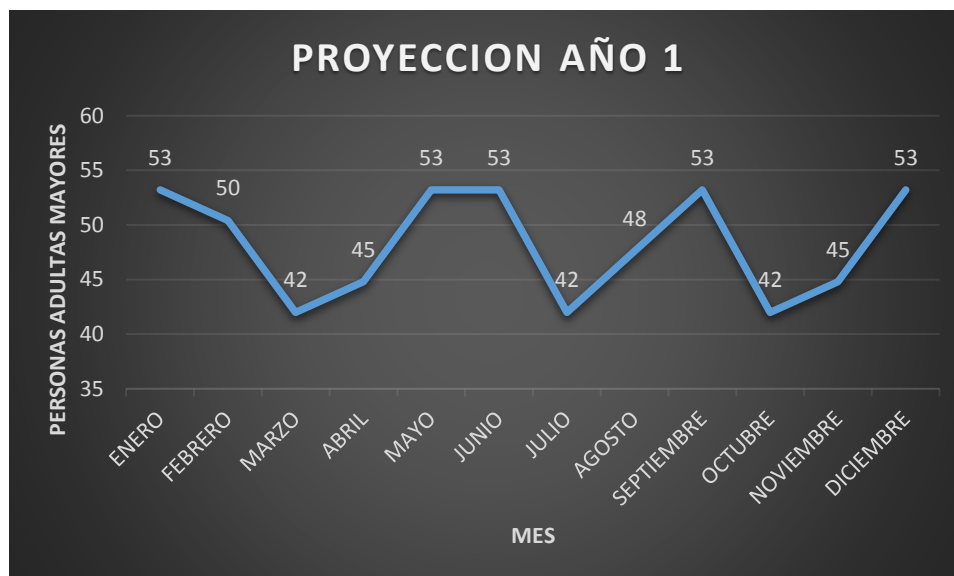


Gráfico 10 Proyección Demanda Mensual Año 1

#### 4.2. MERCADO DE ALIANZAS

Este mercado está referido a las alianzas y a la búsqueda de servicios y entidades que apoyan a este sector o que desarrollan actividades en beneficio de los adultos mayores.

Por lo tanto, se desglosa una lista las instituciones y lugares que brindan servicios parecidos o similares a los que se brindan en el centro de atención para el adulto mayor de Suchitoto.

<b>Criterio de Evaluación</b>	<b>Casa de La Cultura -Suchitoto</b>	<b>Centro de Arte para la Paz</b>	<b>CID - SOYAPANGO</b>	<b>CID- SANTA TECLA</b>	<b>CID- MARIA ALVAREZ DE STAHL</b>	<b>HOGAR DE ANCIANOS Y SERVICIOS INTEGRALES</b>	<b>HOGAR PARA ANCIANOS SAN VICENTE DE PAUL</b>
<b>Ubicación Geográfica</b>	SUCHITOTO	SUCHITOTO	SOYAPANGO	SANTA TECLA	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR
<b>Capacidad</b>	NO APLICA	NO APLICA	125	93	60	13	125
<b>Programas Integrales</b>	SI POSEEN	SI	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Personal Capacitado</b>	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Servicios especializados</b>	NO APLICA	NO APLICA	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Equipamiento</b>	REGULAR	REGULAR	BUENO	BUENO	BUENO	OPTIMO	OPTIMO
<b>División física de Servicios</b>	NO	NO	SI	SI	SI	SI	SI



<b>Sostenibilidad del centro</b>	NO APLICA	NO APLICA	*DONACIONES *ACTIVIDADES DE VENTAS *ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	*DONACIONES *ACTIVIDADES DE VENTAS *ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	*DONACIONES *ACTIVIDADES DE VENTAS *ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	*CUOTAS POR SERVICIOS DEL CENTRO *CUOTAS POR SERVICIOS TERCARIOS	*DONACIONES *CONTRIBUCIONES FAMILIARES *CUOTAS DIFERENCIADAS
<b>Formas de Gestión</b>	NO APLICA	NO APLICA	DEPTO. MERCADO	DEPTO. MERCADO	DEPTO. MERCADO	DEPTO. MERCADO	DEPTO. MERCADO
<b>Apoyo externo</b>	NO APLICA	NO APLICA	COLEGIOS , UNIVERSIDADES IGLESIAS, EMPRESAS.	COLEGIOS , UNIVERSIDADES IGLESIAS, EMPRESAS.	COLEGIOS , UNIVERSIDADES IGLESIAS, EMPRESAS.	AUTONOMOS	SEMI AUTONOMOS
<b>Disponibilidad de alianza</b>	PROBABLE	PROBABLE	PROBABLE	PROBABLE	PROBABLE	IMPROBABLE	POCO PROBABLE

**Tabla 44 Análisis de Instituciones Similares**

Fuente- Elaboración propia

Según el cuadro comparativo anterior, se puede observar que las instituciones: Casa de La Cultura –Suchitoto y Centro de Arte para la Paz, son grandes ayudas para el Centro dentro del sector, sin embargo, no soy instituciones especializadas en el cuidado y la atención del adulto mayor, si se cuenta con su ayuda dentro del funcionamiento del Centro será para el impulso de las actividades en las que ellos tienen amplio recorrido, tales como los talleres de arte que se desarrollan.

Los que mejor cumplen son los Centros Integrales de Día de FUSATE, ya que cuentan con amplia experiencia en la atención del adulto mayor, poseen una gama de servicios, y a su vez están consolidados en el tema de sostenibilidad, pues tras 25 años de funcionamiento de la fundación ha logrado crear fuertes alianzas con colegios, universidades, iglesias y empresas, que le brindan ayuda tanto en forma de donaciones como en recurso humano. Sin embargo, aún faltan esfuerzos para colocarse como centros de primer nivel. Lo favorable de estos centros con el proyecto es que se encuentran dispuestos a formar alianza con el centro de atención de Suchitoto, pues están en pro del beneficio del adulto mayor.

Por ubicación de cercanía el Centro integral de día en Soyapango de la fundación FUSATE, sería el más accesible a formar alianza con el centro de atención de Suchitoto; el CID que es un lugar donde los adultos mayores pueden asistir y recibir atención médica geriátrica, rehabilitación y desarrollar actividades durante el día, además de recibir alimentación completamente gratuita.

Perfil de la alianza (FUSATE)

**Calidad:**

Enfocada al servicio que brindan a los adultos mayores, con personal capacitado para la atención de adultos mayores, amables, espacios adecuados para el desarrollo de las cantidades de rehabilitación.

**Publicidad:**

Este lugar es muy poco promovido en redes sociales, radio, periódico o perifoneo, la forma como se ha dado a conocer o algunas personas han conocido de él es por medio de recomendaciones y/ o por las mismas personas que asisten al lugar, si este utilizara algún medio de publicidad la demanda sería mucho mayor a la que tiene actualmente.

**Promoción:**

Este lugar no realiza ningún tipo de promoción de sus servicios.

**Precio:**

Los servicios que se brindan son gratuitos para los adultos mayores y ellos pueden hacer uso las veces que estimen necesario, si es rehabilitación hasta que el medico lo decida.

En contraparte se encuentran los centro de atención tanto semiprivados, como privados , la visita a estos centros fue con el afán de conocer su estructura organizativa , su nivel de sostenibilidad y su disponibilidad de formar alianza; en el aspecto estructural cuenta con un manual organizativo y estructural , el cual determina las condiciones operativas del mismo , el rubro sostenible está más que cubierto , principalmente por las cuotas de sus servicios tanto dentro del centro , como ajenas a este ( consultas , médicos particulares , cuidador personal , atención hasta casa etc.); y en la disposición de formación de alianzas tanto para ayuda intelectual , como capacitaciones , o desarrollo de actividades ) y de forma de estructuras programas , se mostraron escépticos en algunos casos y completamente cerrados en otros, por lo que se puede concluir que a pesar de estar bien constituidos a nivel organizativo y son sostenibles , no son opción en primera instancia de alianza para el proyecto.

A su vez se analizó las diversas instituciones que no tienen servicios similares a los ofrecidos por el centro de atención del adulto mayor en Suchitoto, sin embargo, el perfil de cada entidad cumple con expectativas para ser alianza de ayuda para con el Centro.

Criterio de Evaluación	Alcaldía Municipal de Suchitoto	Hospital Nacional de Suchitoto	Iglesias evangélicas MCA, TBB, AD	Iglesia Católica	Casa de la Mujer - Suchitoto
VISION EN PRO DEL ADULTO MAYOR	X	X			X
APOYO CON DONATIVOS Y OTROS BENEFICIOS ECONOMICOS	X	X	X	X	
APOYO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES (SALUD, ARTE , CULTURA, RELIGION)	X	X	X	X	

Tabla 45 Análisis de Instituciones de posible alianza

Fuente- Elaboración propia

Según con los resultados obtenidos de la investigación de campo realizada en las diferentes instituciones del municipio y en instituciones externas, se espera que para los próximos años exista un fuerte compromiso de apoyar las actividades que el centro de día realice en pro del bienestar y recreación del adulto mayor.

Muchas de las instituciones y negocios del municipio muestran interés por el desarrollo del centro de día, ya que dará mayor reconocimiento al municipio tanto a nivel nacional como internacional, por lo tanto, a medida que el desarrollo del centro de Día vaya tomando más realce, este va ir teniendo un mayor número de alianzas tanto de instituciones gubernamentales, privadas, ONG's y religiosas, nacionales y extranjeras.

Con referencia a los pronósticos de la demanda que se estima empezar en el primer año de proyección segmentada de los mercados propuestos, ya que es lógico que no se cubrirá toda la demanda potencial, se espera con el transcurso del tiempo que se vaya cubriendo más porcentaje de esta demanda, es decir que aumente la capacidad proyectada para el centro; Por lo cual se espera tener igual o mayor aumento de las instituciones que brinden apoyo y generan alianzas con el fin de mantener la sostenibilidad del Centro de atención.

También se espera que a mediano plazo se cree otro centro de día, dado a la demanda creciente del sector, a los problemas de diferencias, desacuerdos e interés personales de un sector de la población adulto mayor, generando así un competidor directo en el municipio que tendrá un tercio de los adultos mayores que asisten al Centro de atención actual.

### 4.3. MERCADO PROVEEDOR

Se realizó una exploración dentro de las instituciones que prestan similares servicios a el Centro de atención para el adulto mayor en Suchitoto, los resultados obtenidos se muestran

Criterio de Evaluación	CID -SOYAPANGO	CID- SANTA TECLA	CID- MARIA ALVAREZ DE STAHL	HOGAR DE ANCIANOS Y SERVICIOS INTEGRALES	HOGAR PARA ANCIANOS SAN VICENTE DE PAUL
Abastecedores de Insumos	*Mayormente Donaciones *Compras Exprés (Supermercados- Mercados)	*Mayormente Donaciones *Compras Exprés (Supermercados- Mercados)	*Mayormente Donaciones *Compras Exprés (Supermercados- Mercados)	Compras Directas con cartera de Empresas	Compras Directas Donaciones
Requisitos con los proveedores	Puntualidad	Formas de Servicio	Puntualidad	Garantía	Garantía
Criterio para Selección de proveedor	Calidad	Calidad	Calidad	Costos Calidad	Calidad
Forma de Pago	Efectivo (Cuando No se trata de Donaciones)	Efectivo (Cuando No se trata de Donaciones)	Efectivo (Cuando No se trata de Donaciones)	Cheque / Efectivo	Al Crédito 30 días Contado (condiciones)

Tabla 46 Análisis para Proveedores

Fuente- Elaboración propia

Como se observa aunque la mayoría de lugares explorados se abastecen con donaciones siempre se cuenta con compras ya sea de uso inmediato o de uso prolongado, un aspecto importante a resaltar , es que se deben tener tanto criterios de selección de estos proveedores , como requisitos de cumplimiento de estos , esto generara mejor operatividad del centro pues se está contando con proveedores de buen nivel , y a lo que dará paso a tener una gama establecida de dichos proveedores; Es de recalcar que la forma de pago en su mayoría es en efectivo ( El proveedor da paso al crédito cuando ya existe un buen historial entre ambas partes) Por lo que es muy recomendable incluir dentro del presupuesto de funcionamiento , un depósito de caja que funciones para compras de insumos (Imprevistos).

### 4.3.2. Sistema de captación de Recursos

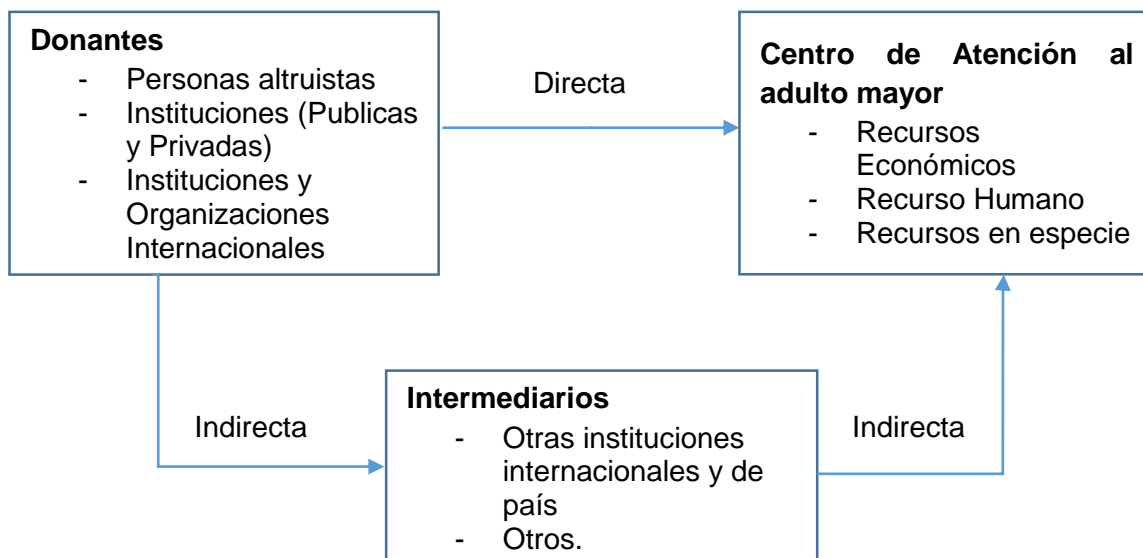


Ilustración 34. Sistema de Captación de Recurso.

Fuente: Elaboración Propia

### 4.4. VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA PLANTEADA.

Aspecto ideales de un centro de Día	Valoración global	Sondeo de información primaria	Descripción
Programas y Servicios	2.81%	59.7%	Población que está de acuerdo en que se debe de brindar algunos de los programas y servicios para el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores.
Infraestructura	3.75%	57%	Recomiendan el mejoramiento de las instalaciones y la creación de nuevas áreas y espacios.
Apoyo y Sostenibilidad	10%	24%	Nivel de conocimiento de la población sobre instituciones y formas que ayuda a la sostenibilidad.
Administración	2.50%	14.73 %	Entre el total de la población que no asiste lo hace por el motivo de la mala administración de los recursos que equivale al 39% de esa población.
Ejecución de actividades	7.50%	61.2%	Porcentaje de la población que asiste por lo menos teniendo un motivo, que 60% lo hace por Convivencia y esparcimiento.
Total	<b>26.6%</b>		

Con el análisis de los resultados se hace la comparación del cumplimiento de la problemática planteada, obteniendo el siguiente cruce: cumplimiento del modelo ideal vs recolección de información primaria.

Con el siguiente cruce se logra comprobar que tanto con la evaluación por medio de la observación directa de los diferentes aspectos de un centro de atención ideal para adultos mayores, como por medio de la recolección primaria en la que se conoce la opinión de la demanda. En la comparación se obtiene que la administración juega un papel decisivo para lograr, el apoyo y la sostenibilidad del centro.

La validación del problema en cuando a la gama de servicios e instalación las cuales no cumplen con las condiciones y con los elementos necesarios para brindar una atención que ayude al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, sumándose la mala gestión de los recursos por parte de las administraciones actuales.

#### 4.5. REPLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Mediante el análisis de la situación actual que posee la Asociación de Adultos Mayores ADIAMSUCHI y el estudio y análisis de campo desarrollado en la etapa de diagnóstico, se reformula el planteamiento del estado actual de la situación de los adultos mayores en el municipio y un estado que se desea obtener con la realización de la propuesta.



##### Estado A

La Asociación de Adultos Mayores de Suchitoto (ADIAMSUCHI), cuenta con una gama de servicios, instalaciones y una administración, que no logran cumplir un nivel de atención que beneficie tanto la calidad de vida, como la inclusión en el medio social del adulto mayor, presentando dificultades de sostenibilidad y desarrollo de actividades en pro del beneficio de la población adulto mayor del municipio de Suchitoto.

##### Estado B

Propuesta de Sostenibilidad para la creación de un Centro de Atención Integral bajo el modelo de Centro de Día en el municipio de Suchitoto, con una administración y organización competente que permita prestar servicios que contribuyen a la calidad de vida de los adultos mayores y generando un espacio adecuado para e inclusión de este sector a la sociedad.

## 5. PROPUESTAS ESTRATEGIAS DE DISEÑO

Para iniciar el análisis de diferentes estrategias, se debe poner en contexto, la situación analizada del proyecto a partir de ciertos resultados derivados del estudio de los mercados por lo que se iniciara presentando el ciclo de vida del proyecto, se presenta luego la estrategia global del proyecto, y posteriormente se van desarrollando estrategias generales a partir de diferentes herramientas como el análisis FODA, hasta desencadenar en estrategias propias de cada mercado estudiado.

### 5.1. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

- **Despegue o Introducción:** Se estima que para los servicios del Centro de día la fase de introducción será corta. Puesto que haciendo insistencia según como se ha descrito sobre los mismos, sus características innovadoras, y de múltiples beneficios y facultades los harán atractivos hacia un mercado que según este mismo estudio ha reflejado unas positivas intenciones de uso; Tomando a su vez que siempre existirá demanda potencial y ya se cuenta con una demanda establecida para la casa actual. La fase de introducción en tal sentido se estima para un tiempo menor a un año
- **Crecimiento:** Se pretende que luego de que los usuarios han tenido su primera experiencia con los servicios, lo sigan prefiriendo y aceptando. La razón: es porque los servicios en sí serán muy diferenciables y distinguibles de entre otros tipos similares o sustitutos existentes en el mercado dentro del área de influencia. Se establece en tal sentido un tiempo de crecimiento de 1 a 2 años.
- **Madurez o Saturación:** Se considera que, en esta fase, los servicios habrán sido reconocidos por los usuarios y gocen de una experiencia acumulada con el tiempo. Su madurez al cabo de 3-4 años de existencia se considerará aceptable (es un supuesto, se debería hacer un pronóstico de demanda en estos años).
- **Declive o Finalización:** En esta fase habrá que tomarse medidas de relanzamiento al mercado de los servicios, otras variedades u otras modificaciones tendrán que ser valoradas para imponer. Por lo tanto, habrá que también rediseñar nuevas proyecciones para los próximos años venideros. Se tiene estimado que a esta fase se puede llegar luego de 5 años

### 5.2. FODA ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO.

#### Análisis interno: Fortalezas y Debilidades

##### Fortalezas

- **F1:** Variedad de servicios disponibles para los adultos mayores.
- **F2:** Actividades de recreación e integración al adulto mayor a la sociedad.
- **F3:** Instalaciones agradables, con amplios espacios y áreas verdes.
- **F4:** Alianzas con alcaldía, hospital, casa de la cultura, instituto e iglesias.

- **F5:** Compromiso de los miembros de velar por la sostenibilidad del lugar.
- **F6:** Espacios disponibles para nuevas construcciones.
- **F7:** Tiempo y disposición.
- **F8:** Ubicación del lugar.

### **Debilidades**

- **D1:** Inversiones altas para la implantación y construcción de las instalaciones.
- **D2:** Personal profesional muy escasa en el área analizada.
- **D3:** No contar con una estructura legal de mayor peso para la gestión de fondos.
- **D4:** No conocer las instituciones nacionales e internacionales que apoyan al sector adulto mayor.
- **D5:** No contar con las instalaciones adecuadas para atención del sector.
- **D6:** Contar con bajos ingresos y donaciones.

### **Análisis externo: Oportunidades y Amenazas.**

#### **Oportunidades**

- **O1:** Personal extranjero que se jubila y pasa su edad mayor en El Salvador, especialmente en el municipio de Suchitoto.
- **O2:** Aumento de la demanda.
- **O3:** Falta de tiempo en los familiares para el cuidado de los adultos mayores.
- **O4:** Escasos conocimientos en la atención del adulto mayor de parte de sus familiares.
- **O5:** Iglesias evangélicas e instituciones en estados unidos que tiene visión social para el desarrollo local de los municipios de los países en desarrollo.
- **O6:** Inversión nacional a proyectos sociales para el adulto mayor.
- **O7:** Aportaciones mensuales de los socios y personas altruistas.

#### **Amenazas**

- **A1:** Falta de inversión e interés de instituciones locales, nacionales e internacionales.
- **A2:** Aumento de la delincuencia en el municipio.
- **A3:** Nuevos competidores en servicios para el adulto mayor.



### 5.3. FODA CRUZADO

Internas Externas	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	Estrategias FO	Estrategias DO
	<p><b>F2O3:</b> Brindar al adulto mayor la atención adecuada, con personal capacitado</p> <p><b>F6O4:</b> Contar con los mejores recursos de infraestructura y equipo en atención gerontológica.</p> <p><b>F4O7:</b> Tener mayores ingresos provenientes de miembros y personas altruistas que reconocen la labor social.</p> <p><b>F8O1:</b> Ser una alternativa de lugares turísticos en el municipio.</p>	<p><b>D6O6:</b> Gestión de fondos por medio de presentación de proyectos a instituciones locales, nacionales y extranjeras.</p> <p><b>D2O1:</b> Capacitación del personal que atiende y nuevos voluntarios nacionales y extranjeros especializados.</p> <p><b>D1O7:</b> Incentivar a los socios y a la población que apoye el proyecto.</p>
AMENAZAS	Estrategias FA	Estrategias DA
	<p><b>F4A1:</b> Utilización de tecnología actualizada en los servicios que se brinden.</p> <p><b>F5A3:</b> Aumentar la cartera de servicios.</p> <p><b>F1A3:</b> Ampliar los servicios a otro sector o a los núcleos de los miembros y beneficiados (adultos mayores) con precios económicos.</p>	<p><b>D3A1:</b> Baja probabilidad de inversión por factores sociales y políticos.</p> <p><b>D5A3:</b> Restricciones en la construcción por parte de la municipalidad.</p> <p><b>D4A1:</b> Realizar publicidad para que la población y entidades nacionales y extranjeras conozcan el centro de día del municipio.</p>

Tabla 47 FODA cruzado

Fuente: Elaboración Propia

### 5.3.1. RELACION ESTRATEGIAS FODA CON ESTRATEGIAS DE DISEÑO

Estrategias FODA cruzado	Relación	Estrategia Integral de Diseño
F2O3: Brindar al adulto mayor la atención adecuada, con personal capacitado	Maximizar la Atención Adecuada	Estrategias Operacionales Estrategias de Marketing - Mercado Proveedor
F2O3: Contar con los mejores recursos de infraestructura y equipo en atención gerontológica	Maximizar los recursos de atención e infraestructura	Estrategias Operacionales Estrategias de Infraestructura
F4O7: Tener mayores ingresos provenientes de miembros y personas altruistas que reconocen la labor social	Maximizar Ingresos para el Centro de atención.	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas Estrategias de Sostenibilidad
F8O1: Ser una alternativa de lugares turísticos en el municipio.	Maximizar el turismo dentro del municipio	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas. Estrategias de Sostenibilidad
D6O6: Gestión de fondos por medio de presentación de proyectos a instituciones locales, nacionales y extranjeras.	Maximizar fondos externos para el Centro de atención.	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas. Estrategias de Sostenibilidad
D2O1: Capacitación del personal que atiende y nuevos voluntarios nacionales y extranjeros especializados.	Minimizar riesgos en la atención que se brinda al adulto mayor	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
D1O7: Incentivar a los socios y a la población que apoye el proyecto.	Maximizar el apoyo para el sector de adultos mayores en el municipio	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
F4A1: Utilización de tecnología actualizada en los servicios que se brinden.	Maximizar la calidad de atención brindada en el Centro	Estrategias Operacionales Estrategias de Marketing - Mercado Proveedor
F5A3: Aumentar la cartera de servicios.	Maximizar Servicios brindados en el Centro de Atención	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor
F1A3: Ampliar los servicios a otro sector o a los núcleos de los miembros y beneficiados (adultos mayores) con precios económicos.	Minimizar Precios para servicios brindados	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor Estrategias de Sostenibilidad

D3A1: Baja probabilidad de inversión por factores sociales y políticos.	Maximizar Inversión para la implementación y funcionamiento del centro	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
D5A3: Restricciones en la construcción por parte de la municipalidad.	Minimizar Restricciones de Construcción dentro del Centro	Estrategias Operacionales Estrategias de Infraestructura
D4A1: Realizar publicidad para que la población y entidades nacionales y extranjeras conozcan el centro de día del municipio.	Maximizar Promoción del Centro	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor/ Alianzas
Estrategias FODA cruzado	Relación	Estrategia Integral de Diseño
F2O3: Brindar al adulto mayor la atención adecuada, con personal capacitado	Maximizar la Atención Adecuada	Estrategias Operacionales Estrategias de Marketing - Mercado Proveedor
F2O3: Contar con los mejores recursos de infraestructura y equipo en atención gerontológica	Maximizar los recursos de atención e infraestructura	Estrategias Operacionales Estrategias de Infraestructura
F4O7: Tener mayores ingresos provenientes de miembros y personas altruistas que reconocen la labor social	Maximizar Ingresos para el Centro de atención.	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas Estrategias de Sostenibilidad
F8O1: Ser una alternativa de lugares turísticos en el municipio.	Maximizar el turismo dentro del municipio	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas. Estrategias de Sostenibilidad
D6O6: Gestión de fondos por medio de presentación de proyectos a instituciones locales, nacionales y extranjeras.	Maximizar fondos externos para el Centro de atención.	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas. Estrategias de Sostenibilidad
D2O1: Capacitación del personal que atiende y nuevos voluntarios nacionales y extranjeros especializados.	Minimizar riesgos en la atención que se brinda al adulto mayor	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
D1O7: Incentivar a los socios y a la población que apoye el proyecto.	Maximizar el apoyo para el sector de adultos mayores en el municipio	Estrategias de Marketing- Mercado Consumidor Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
F4A1: Utilización de tecnología actualizada en los servicios que se brinden.	Maximizar la calidad de atención brindada en el Centro	Estrategias Operacionales Estrategias de Marketing - Mercado Proveedor

F5A3: Aumentar la cartera de servicios.	Maximizar Servicios brindados en el Centro de Atención	Estrategias de Marketing-Mercado Consumidor
F1A3: Ampliar los servicios a otro sector o a los núcleos de los miembros y beneficiados (adultos mayores) con precios económicos.	Minimizar Precios para servicios brindados	Estrategias de Marketing-Mercado Consumidor Estrategias de Sostenibilidad
D3A1: Baja probabilidad de inversión por factores sociales y políticos.	Maximizar Inversión para la implementación y funcionamiento del centro	Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
D5A3: Restricciones en la construcción por parte de la municipalidad.	Minimizar Restricciones de Construcción dentro del Centro	Estrategias Operacionales Estrategias de Infraestructura
D4A1: Realizar publicidad para que la población y entidades nacionales y extranjeras conozcan el centro de día del municipio.	Maximizar Promoción del Centro	Estrategias de Marketing-Mercado Consumidor/ Alianzas
Ampliar los servicios a otro sector o a los núcleos de los miembros y beneficiados (adultos mayores) con precios económicos.	Minimizar Precios para servicios brindados	-Estrategias de Marketing-Mercado Consumidor -Estrategias de Sostenibilidad
Baja probabilidad de inversión por factores sociales y políticos.	Maximizar Inversión para la implementación y funcionamiento del centro	-Estrategias de Marketing - Mercado de alianzas
Restricciones en la construcción por parte de la municipalidad.	Minimizar Restricciones de Construcción dentro del Centro	-Estrategias Operacionales -Estrategias de Infraestructura
Realizar publicidad para que la población y entidades nacionales y extranjeras conozcan el centro de día del municipio.	Maximizar Promoción del Centro	-Estrategias de Marketing-Mercado Consumidor/ Alianzas

Tabla 48 Relación Matriz FODA con Estrategias Integrales de Diseño

Fuente: Elaboración Propia

## 5.4. POLITICA ESTRATEGICA GLOBAL

“La orientación estratégica del Centro de Atención está dirigida al beneficio integral de la población adulto mayor del municipio de Suchitoto sin exclusión de género, con el objetivo de brindar servicios de calidad enfocados a la sostenibilidad.”

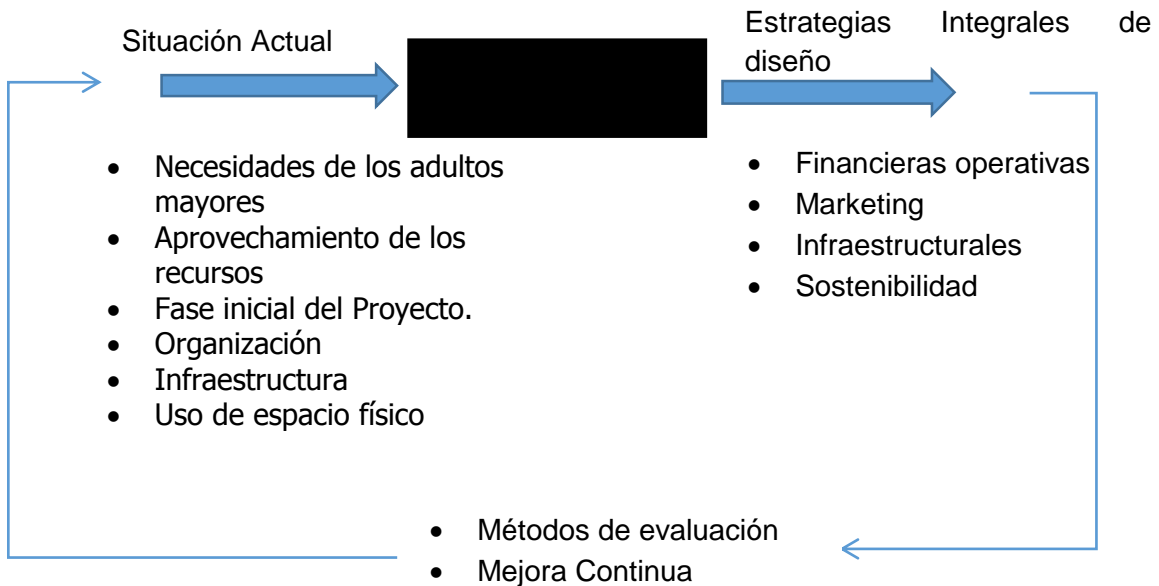


Ilustración 35. Concepción sistemática de propuesta

Fuente: Elaboración Propia

Para mayor comprensión se especifica un análisis de amplitud y longitud por cada una de las estrategias generales propuestas. Ver **Anexo 3**.

## 5.5. ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS INTEGRALES

### 5.5.1. ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVAS

#### Objetivo

- Brindar servicios de atención apropiada para los adultos mayores con un nivel tecnológico primordial y personal operativo capacitado.

#### ESTRATEGIA 1

Para cumplir con los cuidados diarios del adulto mayor y con una atención ocupacional y motriz, se desarrollarán los siguientes programas:

Plan de alimentación, que garantizará la buena alimentación y nutrición de los adultos mayores mientras se encuentren en el Centro de Día.

1.1 Programa de Recreación y esparcimiento , que estara compuestos por la inclusión de juegos de mesa y actividades cognitivas para estimular la agilidad mental del adulto mayor , también se compondrá por excursiones, tours y visitas guiadas que ayudan al esparcimiento y convivio de los adultos mayores del Centro.

1.2 Programa de actividades físicas , éste combina tanto dinámicas , como rutinas de ejercicios y movilidad , para estimular y reactivar las habilidades motrices de los adultos mayores.

## **ESTRATEGIA 2**

Cumpliendo con una adecuada atención tanto en el aspecto gerontológico , como geriátrico se desplegarán los programas siguientes:

2.1 Programa de Atención Gerontológica , que comprenderá terapias Psicoafectivas , que ayudan a el adulto mayor a reforzar su afecto y autoestima , y las terapias Socializadoras , ayudando a la persona a interrelacionarse y sentirse dentro de un grupo en la sociedad.

2.2 Programa de Atención Geriátrica, que incluirá los servicios de Consulta General , y atención de enfermería básica contribuyendo a mejorar la salud, el grado de satisfacción y la calidad de vida de los adultos mayores del Centro.  
Estos programas están ligados a las acciones de prevención y promoción en coordinación y alianza con organizaciones locales y externas involucrados en este tipo de atención.

### **5.5.2. ESTRATEGIAS DE MARKETING**

#### **Objetivos**

- Establecer el nivel de servicio del Centro con un precio razonable según los beneficios que brinda su ubicación y potenciando la promoción de las acciones realizadas dentro del Centro con técnicas de marketing.
- Determinar los aliados y establecer las líneas guía que ayuden a entablar relaciones estratégicas de contribución, difusión y promoción para el Centro de Día.
- Poseer los apropiados proveedores de recursos para el Centro de Día, estableciendo políticas y requerimientos que garanticen la calidad de productos e insumos adecuados para el Centro.

### **ESTRATEGIA 3**

Para contar con un Marketing estratégico que promocióne en general el servicio ofrecido por el Centro de Día se establecerá:

- 3.1 La generación de políticas promocionales, éstas se sujetan al servicio en general que ofrece el Centro de Día, se impulsarán mediante la difusión y transmisión por medios locales y externos, con el fin de lograr un posicionamiento en los usuarios potenciales y ser recordado al momento de requerir los servicios que se brindan en el Centro.
- 3.2 Generación de una marca con la propuesta de un nombre adecuado para el Centro de Día, de fácil pronunciación y claro posicionamiento, y a su vez proponer un logo y slogan, que sea representativo, tanto a la temática como a diferentes aspectos identificativos del municipio.
- 3.3 Generación de un análisis del emplazamiento del lugar, el cual permite determinar las condiciones de ubicación y localización actual del Centro de Día, para reforzar la buena promoción del Centro y a su vez al Municipio de Suchitoto en tema de Turismo.

### **ESTRATEGIA 4**

Para garantizar alianzas con instituciones que brindarán ayuda al Centro de Día se implementará:

- 4.1 Plan de Alianzas Organizativas y Operativas , el cual consistirá en una guía con todos los requerimientos que se deben cumplir y establecer para generar un nexo con la institución, este sistema se complementará con un Plan de evaluación comparativa, el cual relaciona las líneas base de las experiencias de cada institución con el que se hará alianza, permitiendo evaluar los fundamentos que se podrán implementar en el Centro.
- 4.2 Guía para gestionar convenios con diversas empresas que posean en su filosofía la Responsabilidad Social Empresarial, aprovechando la sensibilidad que representa para la sociedad el proyecto, con el fin de obtener diversidad de recursos que beneficien el desarrollo del funcionamiento general del Centro de Día.

## **ESTRATEGIA 5**

Para garantizar un adecuado aprovisionamiento del Centro de Día se implementará:

- 5.1 Guía de selección de proveedores, que permitirá definir la gama de los posibles proveedores en base a las necesidades que demanda el Centro , esto en conjunto con el establecimiento de políticas para el aprovisionamiento de los recursos , garantizando de forma óptima la adquisición de los recursos necesarios para el funcionamiento general del Centro.

### **5.5.3. ESTRATEGIAS LOGISTICAS**

Objetivos

- Garantizar la optimización de los recursos disponibles del y elaborar políticas organizacionales y administrativas que permitan el buen funcionamiento del mismo.
- Evaluar y controlar el servicio y funcionamiento del Centro de Día para el adulto mayor, garantizando la mejora continua de éste.
- Gestionar fondos financieros por medio del establecimiento de alianzas con instituciones locales, nacionales y extranjeras.

## **ESTRATEGIA 6**

Para definir un proceso administrativo adecuado para el Centro de Día , se desarrollará lo siguiente:

- 1.1 Programa de Roles y Matriz de Responsabilidades, que establecerá cuál es el rol que desempeña cada recurso humano que opera en el Centro, obteniendo sistemas jerárquicos y estructura organizativa definida.
- 1.2 Plan de requerimientos operativa, éste permitirá determinar cuáles son las exigencias mínimas de recursos materiales, humanos y económicos adecuadas para llevar a cabo la realización de actividades específicas dentro del Centro.
- 1.3 Sistema de Información, que permitirá la evaluación y control del servicio y funcionamiento del Centro de Día, garantizando la mejora continua de éste.

## **ESTRATEGIA 7**

Para establecer un firme sistema de Gestión en el Centro de Día , se implementará lo siguiente:

- 7.1 Plan de Gestión Financiera, para lograr convenio con instituciones locales nacionales y extranjeras , con el fin de obtener recursos económicos que aporten al funcionamiento y a la sostenibilidad del Centro.



7.2 Políticas, que permitirán definir el aprovechamiento y destino de los recursos materiales y económicos, con los que cuente el Centro de Día, garantizando una gestión correcta de todos los recursos en general.

7.3 Programa de capacitación para el personal que prestará los servicios de atención a los adultos mayores en el Centro de Día, garantizando mejora continua en el servicio ofrecido, en conjunto con un sistema de indicadores que evaluará el desempeño del recurso humano.

#### **5.5.4. ESTRATEGIAS DE INFRAESTRUCTURA**

##### **Objetivo**

- Poseer instalaciones adecuadas para la atención del adulto mayor, que contribuyan a una óptima y apropiada distribución de espacios físicos, garantizando la adecuación de mobiliario y equipo, cumpliendo con leyes de protección al patrimonio, normas de accesibilidad y requerimientos legales de prevención de riesgos.
- Lograr el máximo aprovechamiento de los recursos: humanos, materiales y equipos a través del establecimiento del tamaño óptimo del proyecto mediante el análisis de los factores internos y externos que lo determinan.

#### **ESTRATEGIA 8**

Garantizando una correcta adecuación de los espacios físicos ,y apropiada infraestructura con los que el Centro de Día debe contar se desarrollará lo siguiente:

8.1 Propuestas arquitectónicas adecuadas al diseño físico del Centro de Día bajo los lineamientos de la Secretaria de la Cultura para la preservación del patrimonio cultural y a la normativa arquitectónica de residencias para adultos de la tercera edad.

8.2 Análisis de Distribución en Planta para generar posibles propuestas de utilización de los espacios físicos actuales del Centro, a fin de definir de forma adecuada las áreas y zonas con las que contará éste, garantizando una adecuada realización de servicios a ofrecer.

8.3 Guía normativa de diseño y construcción con respecto a cumplimientos con leyes de protección al patrimonio cultural, normas de accesibilidad y requerimientos de prevención de riesgos.

## **ESTRATEGIA 9**

Para un correcto aprovechamiento de recursos tanto humanos como materiales se pretende.

9.1 Propuesta de la capacidad instalada y tamaño respecto a los recursos disponibles.

### **5.5.5. ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD**

#### **Objetivos**

- Obtener recursos monetarios, por medio de la elaboración de un sistema de actividades y eventos proyectados a realizarse.
- Ostentar un funcionamiento que permita la conservación de la naturaleza y disminuyan el deterioro ambiental cumpliendo con los requisitos legales de protección a recursos naturales y manejo de desechos sólidos y bio-infecciosos.

## **ESTRATEGIA 10**

Para garantizar las diferentes formas de sostenibilidad para el Centro de Día , se establecerán:

- 10.1 Programa de jornadas, dinámicas, y convivios que ayuden a generar ingresos económicos que servirán como medio sostenible para la realización de otras actividades a bien del funcionamiento del Centro de Día.
- 10.2 Plan de acción que involucre al Centro de Día en las actividades de turismo realizadas en el municipio de Suchitoto promoviendo la participación del adulto mayor en el desarrollo de estas.
- 10.3 Guía Normativa de Operación con respecto a la conservación de la naturaleza y disminución del deterioro ambiental cumpliendo con los requisitos legales de protección a recursos naturales y manejo de desechos sólidos y bio-infecciosos.

### **5.6. PRIORIZACIÓN DE ESTRATEGIAS**

Para seleccionar las estrategias a desarrollar se utiliza la técnica de puntos ponderados, se compone de diversos criterios a considerar y que dictan las directrices para la priorización y posterior integración; Cada criterio se explica a continuación:

**Operatividad:** Este criterio representa la importancia de la realización de ciertos aspectos a incluir dentro del Centro de Atención, se clasifican en tres niveles los cuales se explican como sigue:

- **Indispensable (10):** Aspecto que sin su inclusión el Centro de Atención no se encontrara en condiciones de operación.
- **Necesario (5):** Aspecto de gran importancia su inclusión es clave, mas no imprescindible
- **Deseable (3):** Aspecto que su inclusión significaría un plus para el funcionamiento del Centro de Atención.

**Factibilidad:** Criterio que muestra la probabilidad de aplicación de cada punto estratégico para el Centro de Atención, está determinado por tres niveles:

- **Mucho (10):** Tiene una gran probabilidad de ser aplicado dentro del Centro de Atención
- **Medio (5):** Posee una probabilidad menor a la anterior, pero es considerable para ser aplicado.
- **Poco (3):** Su probabilidad de aplicación es mínima.

**Sostenibilidad:** Criterio que determina de forma cualitativa el grado de aporte que puede presentar la aplicación de cada aspecto dentro del Centro de Atención, el aporte está clasificado de la siguiente manera:

- **Mucho (10):** Su aplicación contribuiría de gran manera a la sostenibilidad del Centro de Atención
- **Medio (7):** Aspecto que contribuye de forma moderada a la sostenibilidad del Centro de Atención.
- **Poco (3):** Su aplicación no tendría mayor impacto dentro de la sostenibilidad del Centro de Atención.

Estrategias			Operatividad			Factibilidad			Sostenibilidad			Puntaje total
			Indispensable 10	Necesario 5	Deseable 3	Mucho 10	Medio 5	Poco 3	Mucho 10	Medio 7	Poco 3	
Tipo	N°	Definición										
OPERATIVAS	1.1	Plan de Alimentación			x		x				x	11
	1.2	Programa de Recreación y Esparcimiento	x				x			x		22
	1.3	Programa de Actividades Físicas		x			x			x		17
	2.1	Programa de Atención Gerontológica	x				x			x		22
	2.2	Programa de Atención Geriátrica		x			x		x			20
MARKETING	3.1	Políticas Promocionales		x			x				x	13
	3.2	Generación de Marca			x	x					x	16
	3.3	Análisis de emplazamiento			x		x				x	11
	4.1	Plan de Alianzas Organizativas y Operativas	x				x			x		22
	4.2	Gestión de Convenios con Empresas	x				x		x			25
	5.1	Guía de Selección de Proveedores		x		x					x	18
LOGÍSTICAS	6.1	Programa de Roles y Matriz de Responsabilidades	x				x			x		22
	6.2	Plan de Requerimientos Operativos	x				x			x		22
	6.3	Sistema de Información		x				x		x		15
	7.1	Plan de Gestión Financiera	x				x		x			25
	7.2	Políticas de Aprovechamiento de Recursos	x				x			x		22
	7.3	Programa de Capacitación		x			x			x		17
INFRAESTRUCTURA	8.1	Análisis de Distribución en Planta	x			x					x	23
	8.2	Propuestas Arquitectónicas para el Diseño Físico		x			x				x	13
	8.3	Guía Normativa de Diseño y Construcción	x				x				x	18
	9.1	Tamaño del Proyecto	x				x			x		22
SOSTENIBILIDAD	10.1	Programa de Jornadas, Dinámicas y Convivios Generadores de Ingresos		x		x			x			25
	10.2	Plan de Acción que involucre al Centro en Actividades Turísticas del Municipio			x		x		x			18
	10.3	Guía Normativa de Operación para la conservación del Medio Ambiente		x			x		x			20

Tabla 49 priorización de estrategias

Fuente- Elaboración propia

## Resultados de la priorización de las estrategias

N°	Estrategia	Puntaje
4.2	Gestión de Convenios con Empresas	25
7.1	Plan de Gestión Financiera	25
10.1	Programa de Jornadas, Dinámicas y Convivios Generadores de Ingresos	25
8.1	Análisis de Distribución en Planta	23
1.2	Programa de Recreación y Esparcimiento	22
2.1	Programa de Atención Gerontológica	22
4.1	Plan de Alianzas Organizativas y Operativas	22
6.1	Programa de Roles y Matriz de Responsabilidades	22
6.2	Sistema de Requerimientos Operativos	22
7.2	Políticas de Aprovechamiento de Recursos	22
9.1	Tamaño del Proyecto	22
2.2	Programa de Atención Geriátrica	20
10.3	Guía Normativa de Operación para la conservación del Medio Ambiente	20
5.1	Guía de Selección de Provisores	18
8.3	Guía Normativa de Diseño y Construcción	18
10.2	Plan de Acción que Involucre al Centro en Actividades Turísticas del Municipio	18
1.3	Programa de Actividades Físicas	17
7.3	Programa de Capacitación	17
3.2	Generación de Marca	16
6.3	Sistema de Información	15
3.1	Políticas Promocionales	13
8.2	Propuestas Arquitectónicas para el Diseño Físico	13
1.1	Plan de Alimentación	11
3.3	Análisis de emplazamiento	11

Tabla 50 Resultados del análisis de priorización

Fuente- Elaboración propia

### 5.7. SISTEMA INTEGRADO DE ESTRATEGIAS

El cuadro integrado muestra a forma de síntesis las principales estrategias a considerar para el Centro de atención del adulto mayor, tiene por objetivo constituir las estrategias a desarrollar para dar una propuesta integral de sostenibilidad al Centro de día del adulto mayor en el municipio de Suchitoto, fusionando en convergencia el objetivo del Centro con los principales actores del proyecto.

#### Objetivo general

Engloba la misión de Centro, su funcionamiento y como se proyecta su recorrido operativo en el transcurso del tiempo corto y prolongado.

**Actores** Los involucrados beneficiados con el servicio brindado por el Centro.

#### Necesidades

Recursos que el Centro de día requiere para alcanzar su objetivo y contribuir a las demandas de los actores.

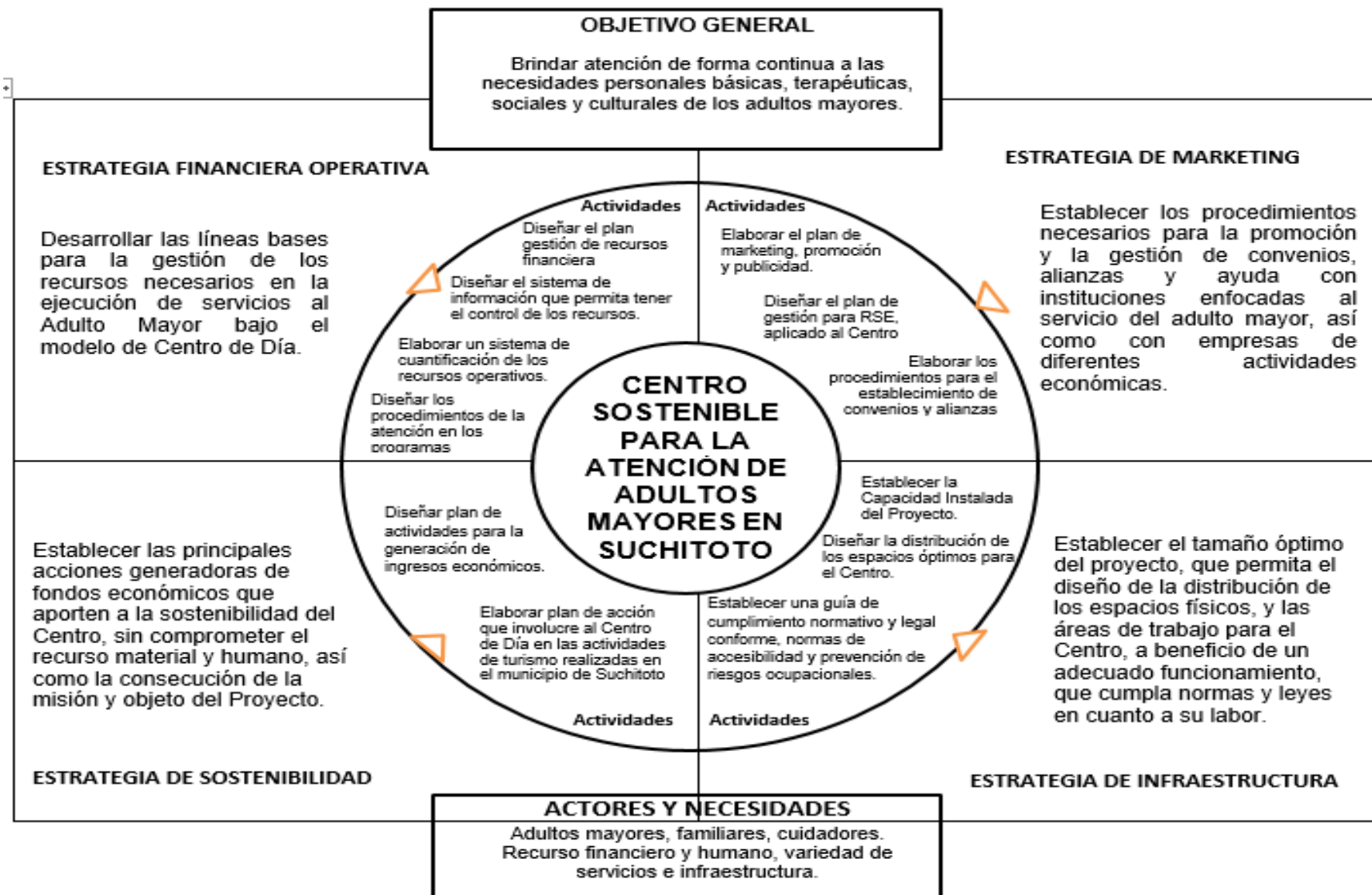


Ilustración 36 Matriz de estrategias Integradas

# CAPITULO II: DISEÑO

## 1. PLAN ESTRATÉGICO DE ADIAMSUCHI

### ¿Qué es el plan estratégico?

El plan estratégico es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.

### Objetivo del plan estratégico

- Trazar un mapa de la organización, que nos señale los pasos para alcanzar nuestra visión.
- Convertir los proyectos en acciones (tendencias, metas, objetivos, verificación y resultados)

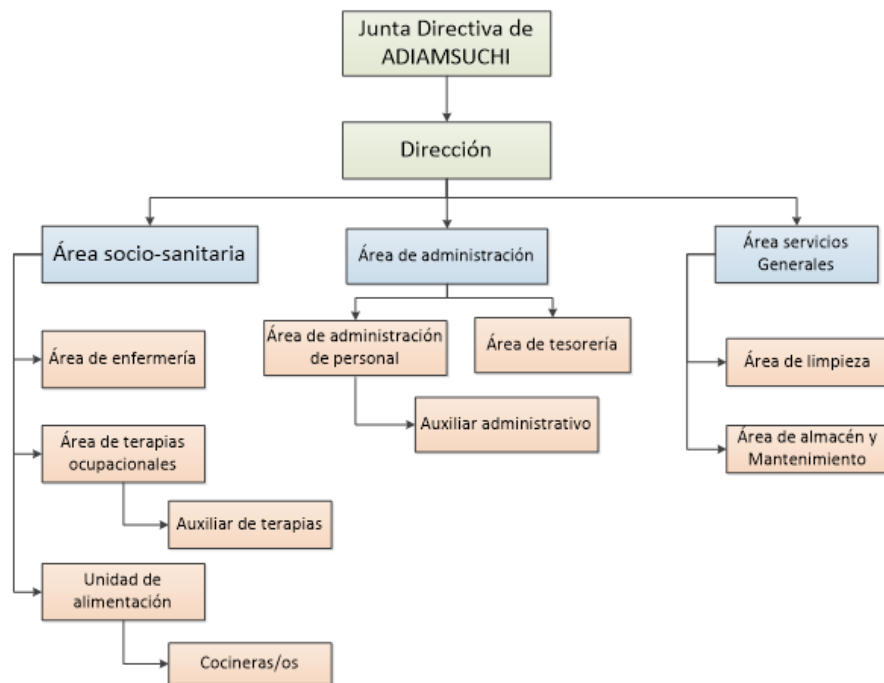


Ilustración 37 Propuesta Organización de ADIAMSUCHI

Para lograr tener éxito en la gestión de cualquier institución, es necesario desarrollar planes estratégicos que permitan alcanzar una serie de objetivos que son planteados por la alta dirección al inicio de cada periodo. Estos planes deben estar acorde a la realidad de sus recursos (Instalaciones, presupuesto, personal, etc.) y alineada con la misión y la visión que tengan para sí mismos, por tanto, tener una misión y visión correctamente estructurada servirá como una guía a seguir para lograr las metas y al mismo tiempo es una inspiración para los trabajadores y colaboradores a mantener y mejorar continuamente el servicio prestado a los adultos mayores.

### **Plan Estratégico ¿Por qué lo hacemos?**

**Para afirmar la organización:** Fomentar la vinculación entre los “órganos de decisión” (E.D.) y los distintos grupos de trabajo. Buscar el compromiso de todos.

**Para descubrir lo mejor de la organización:** El objetivo es hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacemos mejor, ayudándonos a identificar los problemas y oportunidades.

**Aclarar ideas futuras:** Muchas veces, las cuestiones cotidianas, el día a día de nuestra empresa u organización, nos absorben tanto que no nos dejan ver más allá de mañana. Este proceso nos va a “obligar” a hacer una “pausa necesaria” para que nos examinemos como organización y si verdaderamente tenemos un futuro que construir.

### **¿Qué contiene el plan estratégico? ¿A qué preguntas responde?**

¿Cuál es nuestra razón de ser? ¿Qué nos da vida y sentido?: declaración de la Misión.

¿A dónde deseamos ir?: Visión estratégica.

¿Qué hacemos bien? ¿Qué deseamos hacer?: Propositiones; Objetivos estratégicos.

¿Cómo llegamos a ese futuro?: Plan de acción; Evaluación.

## **1.1. DECLARACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

### **1.1.1. DECLARACIÓN DE MISIÓN**

Una declaración de **misión** es la definición específica de lo que la institución es, de lo que la institución hace y a quién sirve con su funcionamiento. Esta declaración concreta el punto de vista de un líder, en lo que respecta a la dirección y el propósito de la organización.






Entre los elementos a considerar están los siguientes:

1. **Clientes.** Que son a quienes va dirigido el servicio
2. **Productos o servicios.** Lo que la institución ofrece a sus clientes, tal como una consulta médica, una terapia, una prótesis, etc.
3. **Segmento poblacional al que se dirige** (comúnmente conocido en las empresas con fin de lucro como Mercados). Se refiere al grupo o grupos de la población dentro de un territorio claramente limitado al que dirige sus esfuerzos, estos pueden ser a nivel departamental, nacional, regional, etc. Dado que es una institución pública, su mayor alcance podría estar limitado a las fronteras nacionales.
4. **Tecnología.** Que es la que se utilizara para brindar el servicio o para realizar un producto
5. **Preocupación por supervivencia y crecimiento.** Esta parte se ve presente mucho más en empresas privadas que en instituciones sin fin de lucro, sin embargo, puede enfocarse no en la captación de utilidades sino más bien en el uso eficiente de recursos que le permitan la sostenibilidad de sus servicios.
6. **Filosofía.** Que es la que la institución mantendrá al momento de brindar sus servicios acordes al sector poblacional al que se dirige
7. **Concepto de sí misma.** Como esta se ve a sí misma ante la sociedad.
8. **Preocupación por imagen pública.** Que pretende posicionarse como una entidad que se caracteriza por brindar productos o servicios de con altos estándares de calidad, trato oportuno y humanitario a sus usuarios, etc.
9. **Calidad inspiradora.** Que motive a brindar servicios con altos estándares.

Mencionados los 9 aspectos que deben estar presentes en la misión de cualquier institución, se define la Misión para ADIAMUCHI

Tabla 51. Elementos para formular la misión



Brindar atención de forma continua a las necesidades personales básicas, terapéuticas, sociales y culturales de los adultos mayores del municipio de Suchitoto, a través de servicios terapéuticos, terapias ocupacionales, nutrición y trabajo social, sin exclusión social, con un trato digno y ético, que permita la participación y el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores.

N°	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>Clientes</b>	Habitantes de Suchitoto
2	<b>Productos y servicios</b>	Servicios de atención para el Adulto Mayor
3	<b>Segmento poblacional al que se dirige</b>	Adultos mayores del municipio de Suchitoto.
4	<b>Tecnología</b>	Utilizar tecnología en equipo terapéutico y de terapias de nivel medio.
5	<b>Preocupación por supervivencia y crecimiento</b>	Esforzarse por mantener de forma continua y sostenible los programas y servicios.
6	<b>Filosofía</b>	Contar con servicios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores sin acepción de persona.
7	<b>Concepto propio</b>	Brindar atención integral y de calidad al adulto mayor.
8	<b>Preocupación por imagen pública</b>	Trabajar por los adultos mayores y construir relaciones que apoyen.
9	<b>Inertes por los empleados</b>	Que cada uno de los empleados sean valorados y entreguen lo mejor de ellos por contribuir a la mejora de la calidad de vida de los adultos mayores.

### 1.1.2. DECLARACIÓN DE VISIÓN

La **visión** es una breve representación filosófica de cómo quiere ser la institución u organización y cómo desea ser percibida en un futuro por sus clientes, empleados, propietarios y otras personas importantes. Es un poco como ilustra el dicho: “Si no sabes adónde vas, no llegarás a ninguna parte<sup>19</sup>”.

La visión debe generalmente responderse las siguientes preguntas:

2. **¿Cómo será el proyecto en el futuro?** Es la imagen de la institución pasado un tiempo previamente contemplado (pero no demasiado extendido), en donde la institución no solo cumple su misión sino además la sobrepasa llegando a un punto de servicio idealizado
3. **¿En cuánto tiempo se alcanzará?** Es el tiempo que se ponen como meta para alcanzar la visión, este tiempo debe ser realista, acorde a las condiciones de la institución.
4. **¿Cuáles serán los principales productos y/o servicios que brinden?** Esto, si la institución pretende mantener los mismos productos y/o servicios o pretende brindar nuevos; servicios que quizás en el presente son realizados por terceras partes podrían ser realizados de forma interna en el tiempo que se completa la visión.

<sup>19</sup> . **Peter Drucker** señaló que el éxito corporativo depende de la visión que articula quien esté a cargo de la dirección

5. **¿Quiénes trabajaran en la institución?** El personal que se encargara de realizar el producto o brindar el servicio ofrecido por la institución.
6. **¿Qué recursos utilizaremos?** Este recurso puede ser sus instalaciones, capital humano, tecnología, etc. siempre que éste sea acorde al servicio que se pretende realizar.
7. **¿Cuáles serán los valores y/o actitudes organizacionales?** La actitud organizacional con la que se pretende brindar el servicio; respeto, igualdad, integridad son ejemplos de valores que comúnmente se utilizan en las instituciones.

Mencionados los 6 aspectos que generalmente están presentes en la visión de cualquier institución, se define la visión para ADIAMSUCHI

N°	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>¿Cómo será el proyecto en el futuro?</b>	Sostenible en programas y servicios de atención al adulto mayor.
2	<b>¿En cuánto tiempo se alcanzará?</b>	Se pretende alcanzar en el corto plazo de al menos 5 años.
3	<b>¿Cuáles serán los principales productos y/o servicios que brinden?</b>	Atención terapéutica, sociales, culturales y contribución el mejoramiento a las necesidades básicas en el envejecimiento.
4	<b>¿Quiénes trabajaran en la institución?</b>	Personal capacitado
5	<b>¿Qué recursos utilizaremos?</b>	Recurso humano capacitado, infraestructura y tecnología adecuada para los programas y servicios.
6	<b>¿Cuáles serán los valores y/o actitudes organizacionales?</b>	Responsabilidad, comprensión, equidad, sentido humano, respeto, amor

Tabla 52. Elementos para formular la visión

## VISIÓN

Ser una institución sostenible en programas y servicios que permitan acompañar a los adultos mayores en el proceso de envejecimiento, con la disposición de recurso humano capacitado, infraestructura y tecnología adecuada.

### 1.1.3. DECLARACIÓN DE VALORES ESTRATÉGICOS

Los Valores Estratégicos representan las convicciones o filosofía de la Alta Dirección respecto a qué es lo que le conducirá al éxito, considerando tanto el presente como el futuro. Estos valores, es fácil descubrirlo, traslucen los rasgos fundamentales de lo que es la estrategia empresarial, parten de esta reflexión.

Todo lo que pueda aportarnos una ventaja competitiva consistente podría traducirse en un valor estratégico de la empresa. Tener un acuerdo claro y abierto sobre estos valores ayudará a establecer las prioridades significativas de la organización, sus campos de esfuerzo y niveles de tolerancia respecto a las desviaciones; permitirá fijar expectativas y cómo comunicarlas a los demás, en qué negocios intervenir y cómo administrar (Morrisey, Cap. 3)<sup>20</sup>

N°	VALOR	DESCRIPCIÓN
1	<b>RESPONSABILIDAD</b>	Brindar un servicio de calidad y con profesionalismo.
2	<b>COMPRESIÓN</b>	Entender las situaciones y las condiciones de los adultos mayores, empleados y otros usuarios.
3	<b>EQUIDAD</b>	No hacer exclusión de género, raza o condición social, brindando siempre un trato digno.
4	<b>SENTIDO HUMANO</b>	Teniendo en cuenta las situaciones sociales y familiares que puedan ayudar a mejorar las condiciones de vida.
5	<b>RESPECTO</b>	No violentando los derechos, ni generando violencia física, verbal o psicológica que atente sobre la integridad de las personas y permitiendo la libertad de expresión.
6	<b>AMOR</b>	Inducir fuerza de voluntad, paz, tranquilidad, alegría y bienestar humano.

Tabla 53. Valores de ADIAMSUCHI

<sup>20</sup> **Morrisey, G. L.:** Pensamiento Estratégico. Construyendo los Cimientos de la Planeación. Prentice Hall. Edición Digital. Florida. 1995.

## 1.2. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Garantizar la atención integral de los adultos mayores del municipio de Suchitoto, a través de programas y servicios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir el incremento de la dependencia a través de la potenciación y rehabilitación de sus capacidades cognitivas, funcionales y sociales.
- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoafectivo adecuado.
- Evitar las institucionalizaciones definitivas no deseadas o desaconsejables.
- Proporcionar tiempo libre y descanso a los familiares o cuidadores.
- Proporcionar orientación y asesoramiento a los familiares y cuidadores sobre la atención y cuidado del adulto mayor.
- Dotar de conocimientos, habilidades y desarrollar actitudes que contribuyan a mejorar la calidad de los cuidados dispensados a la persona mayor.
- Desarrollar habilidades que permitan reducir el estrés, así como mejorar el estado psicofísico de los cuidadores.
- Prevenir los conflictos familiares relacionados con el rol de cuidadores.
- Favorecer la colaboración de la familia con el centro.
- Proporcionar, desde la formación continua, conocimientos, habilidades y actitudes que aseguren la dispensación de una atención integral cualificada.
- Reducir el estrés desarrollando estrategias para su prevención y dotándoles de habilidades para su manejo.
- Favorecer un clima social propicio para las interacciones positivas.

## 2. TAMAÑO DEL PROYECTO

### 2.1. GENERALIDADES.

El primer de los aspectos y uno de los más importantes a considerar en el desarrollo del diseño es el concerniente al tamaño del proyecto.

El tamaño de un proyecto es su capacidad instalada, y se expresa en unidades de producción por año. La decisión que se tome respecto al tamaño, determinará el nivel de operación que posteriormente explicará la estimación de los ingresos por venta.<sup>21</sup>

Capacidad de servicio: ***el número de usuarios o personas capaz de atender operando bajo condiciones normales de trabajo en un periodo de tiempo.***

Si bien la planeación de la capacidad en los servicios está sujeta a muchas de las mismas cuestiones que en la planeación de la capacidad en la manufactura y el cálculo del tamaño de las instalaciones se efectúan de manera muy parecida. La capacidad en los servicios depende más del tiempo y la ubicación está sujeta a las fluctuaciones de la demanda más volátil, y su utilización repercute directamente en la calidad de los servicios

### OBJETIVO DEL TAMAÑO DEL PROYECTO

“Especificar el tamaño óptimo del proyecto mediante el análisis de los diferentes factores que lo determinan, para lograr el máximo aprovechamiento de los recursos: humanos, materiales y equipos para la demanda de los servicios del Centro de Día para el Adulto Mayor en el municipio de Suchitoto”

### IMPORTANCIA DE DETERMINAR EL TAMAÑO DEL PROYECTO

El tamaño del proyecto es de gran importancia para determinar las especificaciones técnicas sobre los activos fijos que habrán de adquirir. Tales especificaciones serán requeridas a su vez, para determinar aspectos económicos y financieros sobre los montos de inversión que representan cada tipo de activo y de manera global, que serán empleados en el cálculo de los costos y gastos que derivan de uso que se emplearan, posteriormente, en la evolución de la rentabilidad del proyecto.

Para la determinación óptima del tamaño del proyecto es necesaria información importante del diagnóstico, existen una serie de factores que determinan el mismo, los cuales se abordan a continuación:

---

<sup>21</sup> (ARBOLEDA, 2003 pág. 203)

## 2.2. FACTORES DETERMINANTES DEL TAMAÑO DEL PROYECTO

En general los factores que influyen de manera predominante, en la selección del tamaño de un proyecto son los siguientes:



Ilustración 38. Factores que determinan el tamaño del proyecto

Se analizará por separado cada uno de los factores que impactan en el proyecto con el fin de establecer la importancia de cada uno de ellos en la determinación del tamaño del proyecto.

### DEMANDA

Este es un factor importante en la determinación del tamaño del proyecto y consiste en analizar si el mercado potencial, justifican el establecimiento del concepto de Centro de Día, para ello se retoma del diagnóstico en la parte del mercado de consumo la información concerniente a la demanda del servicio que se desea implementar en el municipio de Suchitoto

Es necesario analizar la demanda potencial que tendrá el Centro de Día con respecto a las encuestas que se realizaron en el diagnóstico según el segmento que se analizó, para luego determinarla y proyectarla para un período de 5 años.

La información que se determinó en el diagnóstico fue:

El mercado es un factor determinante en el tamaño del proyecto, puesto que define, si es necesario o no implementar la propuesta de funcionamiento del Centro de Día. Por estadísticas el municipio de Suchitoto cuenta con una población de **24,786** habitantes

Según datos del VI Censo de población y V de vivienda 2007 y Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto (2012-2016); de los cuales el **9.3%** son adultos mayores es decir 2305 personas, divididas en **1163 hombres** y **1142 mujeres**, la población se distribuye en un **11%** en el área urbana y un **8.5%** en el área rural.

### **Perfil del Consumidor**

En base al servicio que presta el Centro de Día y al que pretende prestar de Centro de desarrollo integral, se ha definido el perfil del consumidor, que a continuación se detalla:

**“Una persona mayor de 60 años, residente en el municipio de Suchitoto que, en lugar de permanecer en su domicilio habitual rodeado de su ambiente social y familiar, se ven afectadas por un problema por un deterioro físico, cognitivo o por algún problema social que disminuye su capacidad de autonomía para realizar actividades en la forma considerada normal para su edad y que se ven necesitados de ayuda especializada para satisfacer sus necesidades y conseguir su desarrollo personal”.**

La demanda por satisfacer, es uno de los factores que condicionan el tamaño de un proyecto. El tamaño propuesto solo puede aceptarse en caso de que la demanda sea claramente superior a dicho tamaño. Si el tamaño se acerca al de la demanda, aumenta el riesgo y por lo menos debe cuidarse que la demanda sea superior al punto de equilibrio del proyecto.

El tamaño de la población considerado fue de **N=2366** personas, es decir que 2366 personas del municipio de Suchitoto son potenciales consumidores de servicios que ofrece el Centro de Día.

Según el análisis de los instrumentos para información primaria se obtuvo los siguientes resultados:



Intención de Consumo de Servicio	
Respuesta	Porcentaje
Definitivamente SI	51%
Probablemente SI	34%
Probablemente No	13%
Definitivamente NO	2%
TOTAL	100%

Tabla 54 Perfil consumidor – Comportamiento

Fuente: Elaboración Propia

Se tiene entonces a partir de esto:

La demanda potencial estará definida por el **85%** de la población total, en términos de intención de consumo, la cual es un cálculo de **2011 Adultos Mayores**; A partir de esto se define la población tanto con intención de pago como la que no, se detalla a continuación.

- Población Potencial dispuesta a pagar: 322 Personas
- Población Potencial, no dispuesta a pagar: 1689 personas

Establecidos los valores de la demanda potencial de mercado para los diversos servicios que ofrecerá el Centro de día de Suchitoto aquí planteados, se realizó un análisis de apuesta de mercado para la demanda global, de la cual los resultados finales fueron:

Demanda Potencial Total	
Año	Proyección Demanda
1	1126
2	1146
3	1167
4	1187
5	1209

Tabla 55. Demanda potencial

Fuente: Elaboración Propia

- Demanda Final para apuesta Total = 2011 Personas \* 0.55 = 1106 Personas
- Población Potencial dispuesta a pagar: 322 Personas \* 0.55 = 177 Personas
- Población Potencial, no dispuesta a pagar: 1689 personas \* 0.55 = 929 Personas

A partir de estos datos se realizaron las proyecciones correspondientes para los próximos 5 años, las cuales se presentan a continuación:

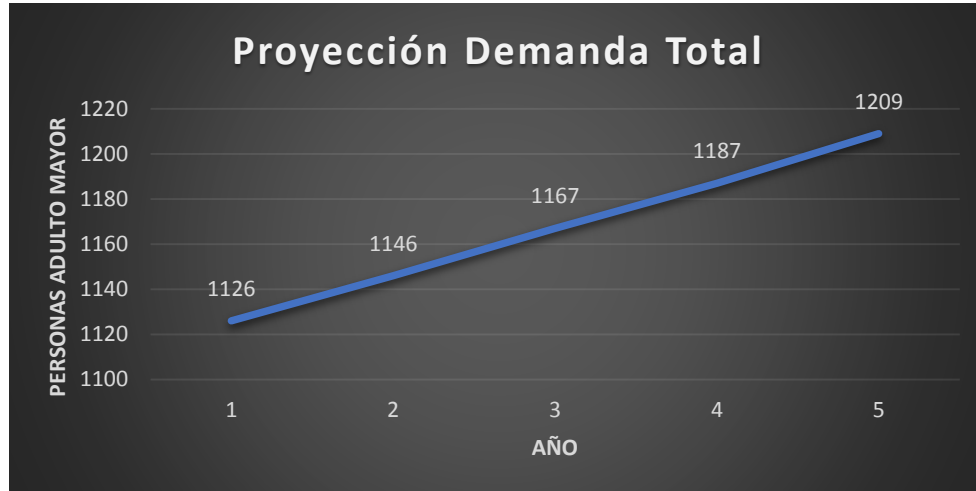


Gráfico 11. Proyección demanda total

Fuente: Elaboración Propia

### 2.3. PLANEACION DE LA CAPACIDAD EN SERVICIOS<sup>22</sup>

La planeación de los niveles de capacidad en los servicios debe tomar en cuenta la relación diaria entre la utilización del servicio y su calidad.

El término índice de llegada se refiere al número promedio de usuarios que llegan al Centro durante un día. El índice de servicio es el número promedio de usuarios que se procesa durante el mismo periodo cuando el Centro opera a su máxima capacidad. El mejor punto de operación es cercano al 70% de la capacidad máxima.

Esto es suficiente para mantener ocupados a quienes atienden, pero permite tiempo suficiente para atender a los usuarios de manera individual y mantener suficiente capacidad en reserva para no crear demasiados dolores de cabeza a la gerencia. En la zona crítica, los usuarios pasan por el proceso del sistema, pero la calidad del servicio disminuye.

Por encima de la zona crítica, la línea crece y es probable que muchos usuarios jamás lleguen a ser atendidos. El índice óptimo de utilización es específico del contexto

<sup>22</sup> Chase, Richard -Administración de Operaciones, Producción y Cadena de Suministros –Pág. 82

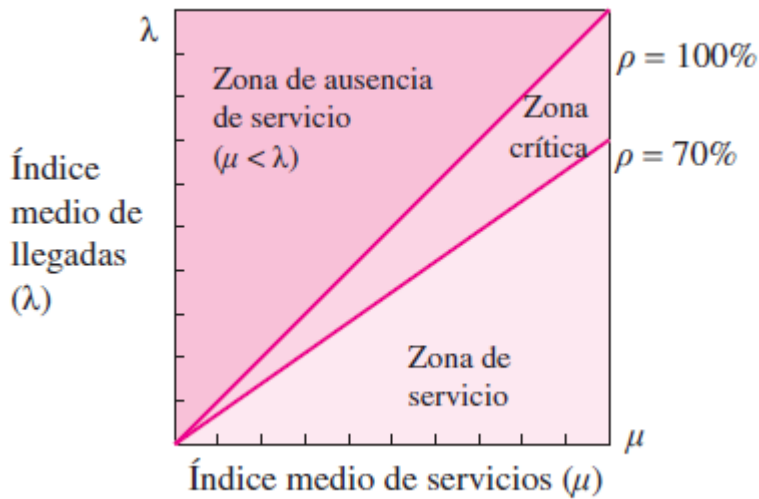


Gráfico 12 Relación entre índices de utilización del servicio y su calidad

Finalmente, y para tener un conocimiento de la capacidad de atención y aplicación de servicios para el Centro de día del municipio de Suchitoto en los próximos años, se hizo necesario proyectar las capacidades y tener el pronóstico de estas;

Este proceso se debe realizar ofertando tácticamente al mercado la capacidad en forma ascendente, de tal forma que en un período de 5 años se alcance a cubrir el 100% de los respectivos porcentajes de apuesta.

Se muestra a continuación la estimación planteada de los diversos pronósticos de capacidad para el servicio del Centro de Día del municipio de Suchitoto.

PROYECCION CAPACIDAD PARA SERVICIOS DE CENTRO DE DÍA			
AÑO	PROYECCION DEMANDA (Diaria)	% DE APUESTA	CAPACIDAD REQUERIDA <sup>23</sup>
1	1126	5%	56
2	1146	10%	115
3	1167	15%	175
4	1187	20%	237
5	1209	25%	302

Tabla 56. Proyección Capacidad de Servicio

Fuente: Elaboración Propia

<sup>23</sup> Asistencia Diaria

Se observa que según el porcentaje de apuesta inicial del proyecto se necesita una capacidad de servicio para 56 personas, y al aplicar el principio, de la planeación de servicios utilizando el 70% de esta capacidad se tiene que la atención adecuada sería **para 40 adultos mayores.**

Debe considerarse que estos datos poseen un error de aproximación debido a que la volatilidad de la demanda puede variar tomando en cuenta: Índice de mortalidad, mercado competidor y fluctuaciones en las proyecciones.

## **2.4. CAPACIDAD DE ATENCIÓN ACTUAL DEL CENTRO DE DÍA SUCHITOTO**

Para poder determinar la capacidad de atención que el Centro de día de Suchitoto tiene actualmente, se toman las bases de la Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia, adaptados con la realidad nacional y municipal, con las cuales se determina que para brindar atención a los adultos mayores se requiere de condiciones físicas y ambientales, Recurso Humano y recursos materiales, como se define a continuación.

<b>Recursos materiales.</b>	<b>CANTIDAD</b>
Cocina de gas	1
Cocina de leña	1
Refrigeradora	1
Sillas	90
Bancas con mesa	4
mesas plásticas	8

**Tabla 57 Recursos materiales**

Fuente: Elaboración Propia

Con el número de sillas y bancas con las que cuentan les permite tener sentados 106 personas, para el desarrollo de actividades grupales o brindar un medio cómodo para estar mientras conviven con los demás.

Si se requiere un área de trabajo para desarrollar actividades manuales sobre una mesa o para la alimentación solo se puede dar atención a 48 personas, es decir por el número de personas que se puede establecer por el número de mesas disponibles.

Con relación a la cantidad de recurso humano disponible se tiene<sup>24</sup>:

RECURSO HUMANO DISPONIBLE	CANTIDAD	DIAS POR SEMANA
Encargado de taller de bisutería	1	2
Encargadas de taller de bordado	2	2
Encargada de desarrollar actividades	2	
Encargada de capacitaciones	1	1
Miembros de la directiva	4	
<b>Total</b>	<b>10</b>	

Tabla 58 Recurso Humano

Fuente: Elaboración Propia

De lo cual se concluye que con el recurso humano disponible se tiene un aproximado de atención de 30 adultos mayores como máximo, considerando que todos desarrollan las mismas actividades.

Por otra parte, tomando en cuenta las áreas de espacio físico disponible y de acceso para los adultos mayores se tiene lo siguiente:

ESPACIO FISICO DISPONIBLE	AREA
Baño	5.00 m <sup>2</sup>
Área de cocina y cuartos	110.00 m <sup>2</sup>
Área de bodega y oficina	40.5 m <sup>2</sup>
Total espacio Techado en corredores y áreas disponibles para sillas	40.36 m <sup>2</sup>
Espacio en el patio plano	52.00 m <sup>2</sup>
Espacio en patio rustico	1155.79 m <sup>2</sup>
<b>Área total del centro<sup>25</sup></b>	<b>1,403.65 m<sup>2</sup></b>

Tabla 59 Espacio Físico disponible

Fuente: Elaboración Propia

Cuenta además en el área de baño con dos inodoros (uno para mujeres y otro para hombres), un lavamanos ambos sexos, un área de ducha ambos sexos.

Estos nos permite concluir que según reglamento<sup>26</sup> se debe de atender como máximo 20 hombres y 15 mujeres.

Con relación al espacio físico disponible se tiene los datos aproximados de las áreas que cuentan con condiciones adecuadas para que los adultos mayores puedan desplazarse y permanecer (corredores 20.18 m<sup>2</sup> y área de patio 52.00 m<sup>2</sup>), tomando en cuenta un metro cuadrado para cada adulto mayor, con esta consideración se tiene espacio para 72 personas.

<sup>24</sup> Según la Guía sobre Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia

<sup>25</sup> Plano del centro de día

<sup>26</sup> REGLAMENTO GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO – E.S

## Consideraciones adicionales

Cantidad de días en los que está abierto el centro: 3 días semanas

Capacidad por condición	Cantidad
Cantidad de adultos sentados sin uso de área de trabajo (mesas)	106
Cantidad de adultos sentados con uso de área de trabajo (mesas)	48
Cantidad atención con el Recurso Humano disponible	30
Cantidad por restricción de baños	45
Cantidad de adultos mayores por área disponible	72
<b>Capacidad promedio de atención</b>	<b>60.2</b>

Tabla 60 Capacidad de atención del centro.

Fuente: Elaboración Propia

En su totalidad con los recursos disponibles y las consideraciones en base a las regulaciones legales, **se tiene una capacidad de atención de 60 adultos mayores**. Aplicando el principio de planeación de servicios es de **42 adultos mayores**

Comparando proyección de la demanda contra la capacidad actual se tiene:

Proyección demanda	Capacidad Actual	Utilización
Año 1	56	60
		93%

Tabla 61 Capacidad actual vs Demanda Proyectada

Fuente: Elaboración Propia

Se nota que se estaría utilizando la capacidad actual a un 93%, y para próximas proyecciones la capacidad actual estaría siendo insuficiente

Se presenta la siguiente propuesta para establecer capacidad de atención

Proyección demanda	Capacidad Optima	Utilización Optima <sup>27</sup>
Año 1	56	80
		70%
Año 2	115	164
		70%
Año 3	175	250
		70%
Año 4	237	339
		70%
Año 5	302	431
		70%

Tabla 62 Demanda proyectada y Capacidad Optima

Fuente: Elaboración Propia

<sup>27</sup> Índice de utilización de servicio y calidad - Chase, Richard -Administración de Operaciones, Producción y Cadena de Suministros

Como conclusión se puede decir que actualmente se pueden atender a los adultos mayores demandantes durante el primer año de operación con un 5% de apuesta del mercado, pero operando a un 93% de la capacidad; Si se quiere operar bajo el modelo del índice de servicios y calidad, se necesita una capacidad de atención para 80 adultos mayores, es decir un aumento del 25% de la capacidad actual.

Para cumplir con las proyecciones de apuesta de los siguientes años se necesitan aumentos significativos que podrían considerar inclusive ampliación en infraestructura y necesidad de recursos tanto humanos como económico-financieros.

	<b>Capacidad requerida</b>	<b>Capacidad Optima</b>	<b>Aumento C.I Actual<sup>28</sup></b>
Año 1	56	80	25%
Año 2	115	164	63%
Año 3	175	250	76%
Año 4	237	339	82%
Año 5	302	431	86%

**Tabla 63 Aumento de C.I Actual**

Fuente: Elaboración Propia

## **2.5. DISPONIBILIDAD DE RECURSO FINANCIERO<sup>29</sup>**

Un factor limitante sin duda, es la disponibilidad de recursos financieros. Para determinar el tamaño del proyecto se deben tomar en cuenta los recursos financieros con los que se dispone y especificar si serán propios o ajenos. Este factor es muy importante en la determinación del tamaño del proyecto ya que, si estos no son suficientes para atender las necesidades de inversión, la realización del proyecto es imposible.

De acuerdo con la información analizada en diagnostico se trabajará con financiamiento externo, (préstamos y donaciones), por ser un proyecto social no existiría problemas en el apartado de donaciones, aun así, se necesita indaga las posibles fuentes de financiamiento tanto local, como externo; En el apartado de préstamos debe demostrarse que el proyecto es sostenible, para reeditar dichos préstamos.

Es necesario de igual forma mencionar que de no obtenerse el monto necesario podría implementarse el proyecto por partes en las que se decidiría según el criterio de la contraparte el orden de ejecución de estas.

<sup>28</sup> C.I actual de atención: 60 adultos mayores.

<sup>29</sup> Se detalla en estrategia de Sostenibilidad

## **2.6. POLÍTICA ECONÓMICA <sup>30</sup>**

Actualmente el gobierno está invirtiendo en el sector turismo ya que pretende mejorar los sitios turísticos por medio del establecimiento de una política encaminada a desarrollar dicho rubro; Al ser Suchitoto un fuerte lugar de visita turístico ,el proyecto del Centro de Día , visto desde el punto de vista social/cultural , puede resultar un bonito atractivo para las personas visitantes, al conocer más sobre cultura, e historia del municipio, esto desde el punto de vista que expongan los adultos mayores del Centro.

Por otra parte, es importante hacer mención sobre el interés de la alcaldía de Suchitoto en involucrarse en proyectos de beneficio social como una forma de ser más conocidos a nivel nacional e internacional

---

<sup>30</sup> Se detalla en Estrategia de Sostenibilidad.



### 3. ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA

#### MAPA ESTRATÉGICO DEL PLAN FINANCIERO OPERATIVO

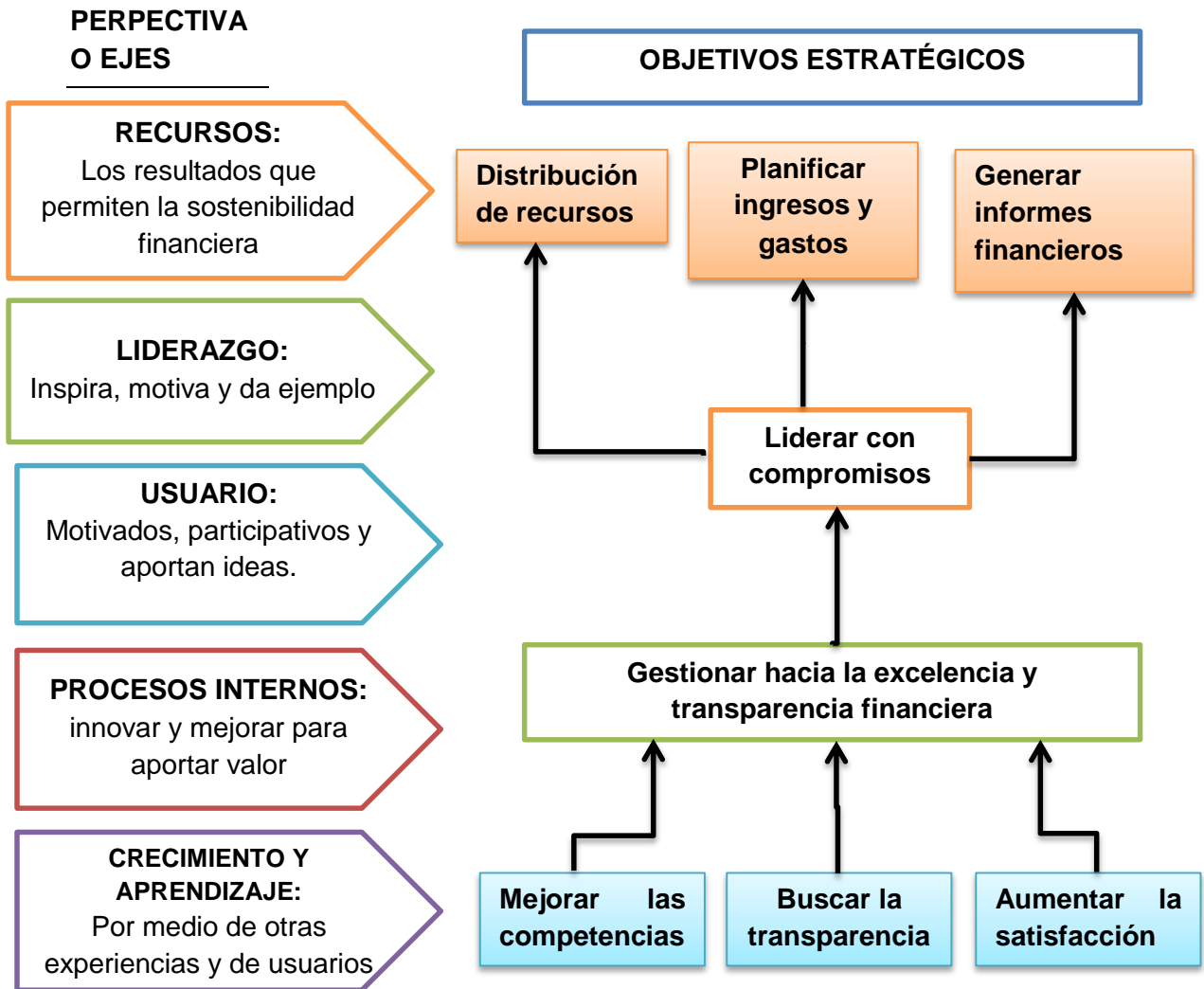
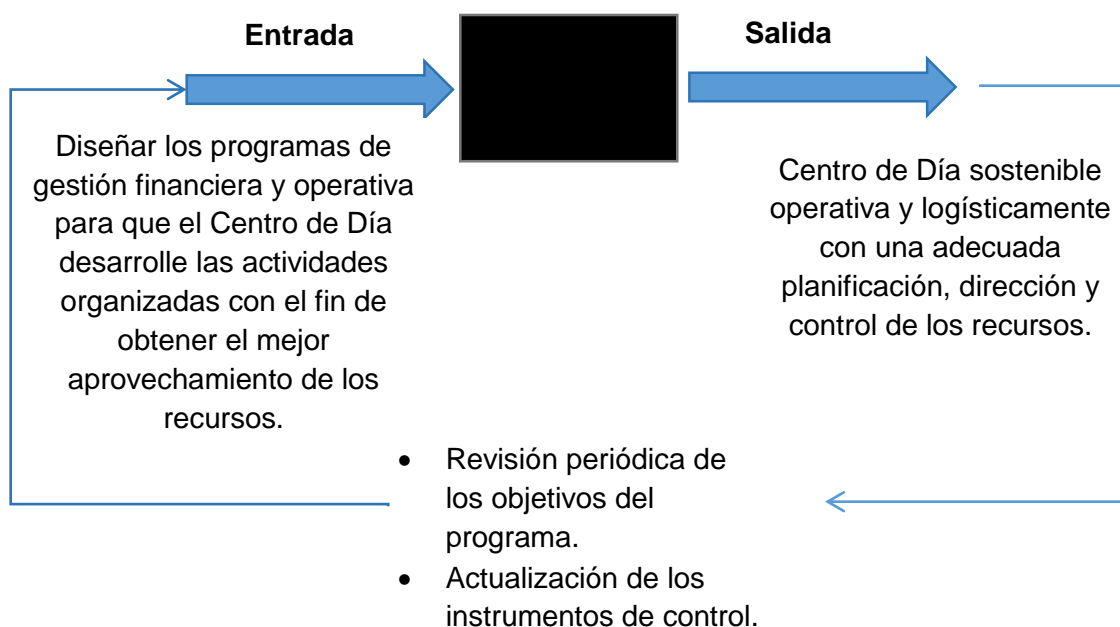


Ilustración 39 Mapa estratégico del plan Financiero Operativo

La figura anterior muestra el enfoque estratégico a seguir para que el centro de día cumpla los objetivos de la estrategia integral financiera operativa, mejorando con la consecución de estos las competencias tanto administrativas como operativas, ampliando las oportunidades y fortalezas del centro, optimizando la gestión, obtención y manejo de los recursos, incrementando la satisfacción, generando transparencia con los donantes y llevando un mejor control de las finanzas del centro.

### 3.1. PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIERA



### JUSTIFICACIÓN

El Plan de Gestión de Recursos Financieros es una de las principales herramientas utilizadas por gestores financieros, administradores y directores de organizaciones en general, para evaluar la gestión administrativa y financiera de la organización. Los resultados generados por esta herramienta le permiten a la institución evaluar, mejorar, optimizar y maximizar los recursos invertidos, tomar decisiones para alcanzar los objetivos y metas propuestas; decidir sobre la viabilidad de brindar servicios; proyectando la organización hacia el futuro y decidir sobre la realización o no de una inversión, entre otros.

Es de gran importancia que una organización cuente con un plan de gestión de recursos financieros que le ayude a tener un mejor control tanto de los ingresos como de los activos con los que el Centro de Día contara, ya que a través de ello se genera confianza en los donantes y organizaciones que aportan ayuda a instituciones de este rubro.



# **PLAN DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL REGISTRO CONTABLE**



## **INTRODUCCION**

El propósito del plan financiero es mostrar los recursos que se requieren para llevar a cabo las actividades dentro de una organización. Uno de los desafíos más importantes en el funcionamiento y operación de las organizaciones, es el de lograr administrar y gestionar de la mejor manera posible los recursos financieros. Esta tarea es de gran importancia desde la perspectiva de que todas las actividades que se desarrollan en la organización, inevitablemente deben materializarse en una expresión monetaria que consolidada y estructurada representa el caminar de la institución y el reflejo de su desempeño. Es todavía más importante que este proceso se pueda planificar e implementar con efectividad, es decir logrando complementar los dos parámetros de la administración organizacional y que conciernen al manejo de la eficiencia y eficacia.

Desde este punto de vista, la tarea de la gestión financiera como tal, es definitiva y vital en el sentido de que debe propender a que todas las actividades encuentren su materialización en términos económico-financieros. Este proceso debe realizarse a través de una administración óptima y transparente, en procura de generar confianza dentro de la proyección de la organización hacia su sociedad.

## **OBJETIVO DEL PLAN**

Elaborar los estados financieros en base a los registros contables para la toma de decisiones, a través de los registros contables y de la información recibida de las diferentes áreas de la Institución, con el objeto de generar sostenibilidad en las finanzas del Centro de Día.

## **BASE LEGAL**

- Constitución de la República de El Salvador
- Código Tributario
- Ministerio de Hacienda (DGII)
- Norma de Contabilidad Financiera No. 21 (NCF 21)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para PYMES
- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro



## **ALCANCE**

El plan está dirigido a cumplir con la formulación de los estados financieros para la presentación y revelación de información financiera que sea de utilidad a los usuarios, donantes y socios.

## **PROPÓSITO**

Contar con la herramienta de los estados financieros para realizar un análisis de tipo financiero que refleje la situación de la organización en cuanto a patrimonio, liquidez, endeudamiento, rentabilidad, etc. En fin, todos los movimientos de efectivo que se realizan en el Centro de Día, logrando promover la transparencia en las transacciones de dinero recibido por diferentes instituciones en beneficio de los adultos mayores pertenecientes al centro.

## **POLÍTICAS**

- I. Conversión de moneda extranjera. Esta se empleará en los casos que se reciba financiamiento o donaciones expresados en dólares, los cuales deben expresarse en moneda nacional.
- II. Tratamiento de los inventarios de los articulos donados y su método de valuación. Cabe mencionar que para este tipo de Organización los inventarios que poseen son los activos fijos, propiedad de la entidad.
- III. Las depreciaciones de activo fijo se registrarán en tarjetas individuales, en la cual se especificará el método de depreciación que la administración haya adoptado.
- IV. Tratamiento de los bienes de capital que se han adquirido y tipificados como gasto de inversión, pero que al final del ejercicio contable deben incorporarse a los activos de la entidad por disposición del donante.
- V. Los inventarios de papelería y útiles de oficina, propiedad de la entidad serán registradas al costo de adquisición, y se valuarán al final del ejercicio contable bajo el método de costo promedio y la administración establecerá los niveles mínimos y máximos de existencias; además se deberá efectuar un recuento físico al final de cada ejercicio contable.
- VI. El ejercicio contable será del primero de enero al treinta y uno de diciembre
- VII. En las notas a los estados financieros se deberá revelarse un detalle de los montos recibidos de cada donante, socio u otro ingreso recibido.



## FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La administración de las finanzas es vital para el funcionamiento de las organizaciones. En una entidad comercial la meta principal de los gerentes financieros es maximizar la riqueza de los accionistas; sin embargo, en una institución de servicios con cierto carácter social, la meta se constituye en que la organización logre la mejor utilización de los recursos y procure generar un bienestar común

### ¿Qué es plan de Gestión Financiera?

“La Gestión Financiera es la actividad que se realiza en una organización y que se encarga de planificar, organizar, dirigir, controlar, monitorear y coordinar todo el manejo de los recursos financieros con el fin de generar mayores beneficios y/o resultados. El objetivo es hacer que la organización se desenvuelva con efectividad, apoyar a la mejor toma de decisiones financieras y generar oportunidades de inversión para la organización”

### Principales Procesos

Recaudación de ingresos, administración de flujo de efectivo, pagos, formulación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, control y evaluación de la ejecución presupuestaria, registro y análisis contable, preparación y emisión de estados financieros, preparación de informes especiales.

### Funciones de la gestión financiera

La Gestión Financiera es responsable de asignar los fondos para los activos corrientes y los activos fijos; es capaz de obtener la mejor mezcla de alternativas de financiación y de desarrollar una política de dividendos apropiada dentro del contexto de los objetivos de la institución.

## CONTROL Y TOMA DE DECISIONES

El control y decisión; se trata de enfocarse en el monitoreo de las acciones realizadas y apoyar de manera importante a la toma de decisiones. Un juego completo de estados financieros, incluye lo siguiente:

- Estado de situación financiera
- Estado de ingresos y gastos
- Estado de comparación presupuestaria
- Estado de flujos de efectivo
- Notas



Para poder tomar las decisiones se propone realizar un Control presupuestario y el análisis de performance, con la finalidad de monitorear lo siguiente:

1. Gastos de último periodo
2. Estimación de gastos a comprometer
3. Estimación de la situación probable
4. La comparación
5. El análisis de performance

A través de cada uno de factores a monitorear se pueden tomar decisiones en la factibilidad que tiene el invertir en cada una de las actividades que se proponen realizar dentro del Centro de Día, esto a través del análisis preforma y ratios financieras y así lograr la estabilidad esperada para brindar una atención integral a los Adultos Mayores que presten los servicios.

Este análisis puede ser complementado y expresado en forma gráfica a través del análisis DuPont. Este esquema muestra la información financiera esencial de manera gráfica y en lo que concierne a los parámetros importantes de liquidez, rentabilidad y endeudamiento. El análisis DuPont es una forma resumida para agilizar el análisis financiero y su esquema general se muestra a continuación:

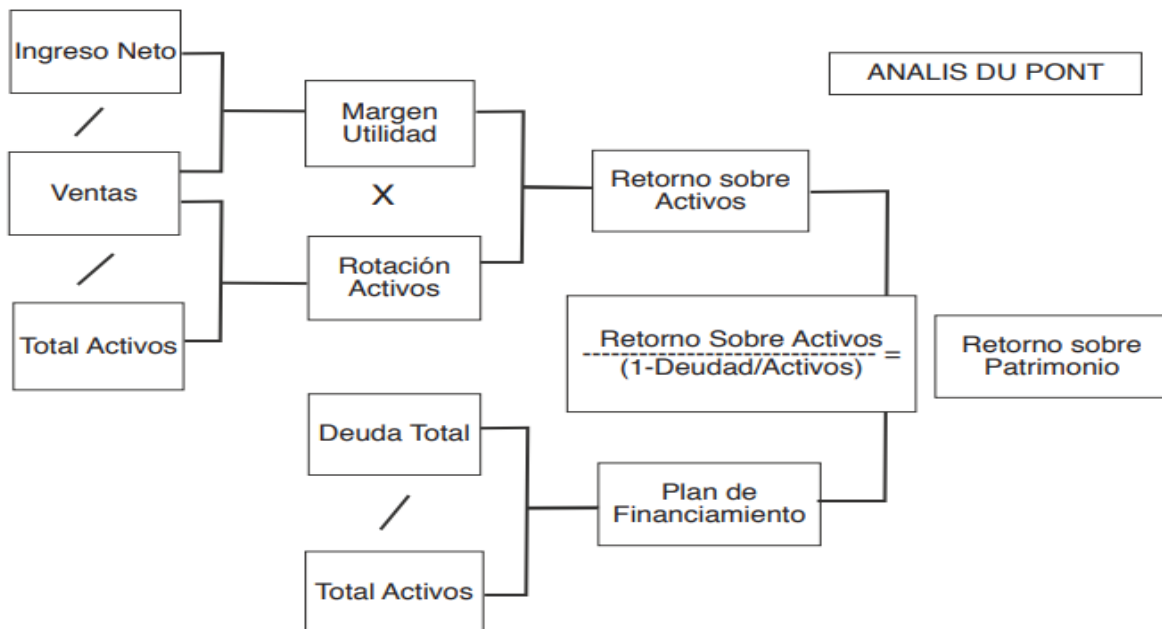


Ilustración 40. Análisis Du Pont

Fuente: STANLEY, GEOFFREY (2001)



## RECURSOS

Con el objetivo de llevar un mejor control financiero se recomienda que el Centro de Día cuente con los servicios de un profesional dedicado al Área de Finanzas como lo es un Contador, además de un auxiliar contable interno y de dos personas encargadas del manejo de caja, para generar la transparencia en las transacciones y movimientos de efectivo que se realizan en el Centro.

## CONTROL FINANCIERO

Para que el Centro de Día pueda tener un mejor control financiero de los movimientos que se realizan para llevar a cabo las actividades es necesario conocer la clasificación de las Cuentas que pertenecen al rubro de atención que se brinda en el Centro.

Se detalla un catálogo de cuentas que sirve como guía para generar los estados financieros correspondientes y necesarios para generar transparencia en las transacciones realizadas por el Centro de Día, este catálogo cuenta con el detalle de cuenta para instituciones sin fines de lucro (Ver Catálogo de Cuentas CC001).

A medida que la organización crezca esta deberá generar estados de situación financiera y de resultados más completos que incluya otra gama de cuentas necesarias para el control de los movimientos que se realizan, para ello se detalla un catálogo de cuentas más completo para que pueda ser utilizado en la elaboración de dichos estados. (Ver **Anexo 4**. Catálogo de Cuentas CC002).<sup>31</sup>

En base al catálogo de cuentas propuestos se puede generar los estados de Situación Financiera y de Resultados (Ver **Anexo 5**. Formularios de control de cuentas FCF001 y FCF002).

---

<sup>31</sup> Buendía, A, & Menjívar, L, (2015). ARMONIZACIÓN DEL MARCO CONTABLE APLICABLE A LAS INSTITUCIONES REGULADAS POR LA LEY DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO, PARA LA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS EN EL PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN, PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA (Tesis de Pregrado). Universidad de El Salvador, San Salvador, El Salvador.





**PERFIL DEL ENCARGADO DE FINANZAS**

CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO	
<b>Puesto</b>	Encargado de Tesorería
<b>Objetivo</b>	Programar y coordinar la presentación de los informes y estados financieros para la toma de decisiones y el cumplimiento de las normas y del suministro de los recursos humanos idóneos, así como de los recursos materiales necesarios en la Institución, que propicien el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas de cada área organizativa y de ADIAMSUCHI.
<b>Reporta</b>	Área de Administración
<b>Nivel Académico</b>	Licenciado en Contaduría Pública
<b>Experiencia Laboral Requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en el Área Contable</li> <li>• Experiencia en el desarrollo e implementación de gestión contable para organizaciones</li> <li>• Experiencia profesional de 1 año.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir, registrar y revisar las órdenes de compra y pago de las diferentes Unidades de la organización, para la emisión de cheques.</li> <li>• Emitir los cheques, de acuerdo con las órdenes de pago.</li> <li>• Mantener el control de la remisión de cheques, de acuerdo a los listados de emisión y el retiro de los mismos.</li> <li>• Coordinar la firma diaria de cheques mediante facsímil</li> <li>• Mantener actualizado el registro de firmas autorizadas de la caja chica y órdenes de pago de la organización.</li> <li>• Realizar arqueos de caja chica, revisar y analizar la documentación presentada para los reintegros respectivos.</li> <li>• Realizar los estados de situación financiera y de resultado</li> <li>• Realizar otras actividades inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.</li> </ul>
<b>Competencias y Habilidades personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Compromiso y/o responsabilidad para la realización de sus funciones</li> <li>• Capacidad crítica</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Capacidad de Expresión y comunicación en forma efectiva, tanto Oral como Escrita.</li> <li>• Planear, organizar y dirigir.</li> <li>• Capacidad de hacer análisis y síntesis para la presentación de informes de tipo contable, tributario y financiero</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones en diversas circunstancias para poder concretar ideas o acciones en el campo económico y financiero.</li> <li>• Establecer y fomentar las relaciones interpersonales.</li> </ul>



## PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS FORMULARIOS

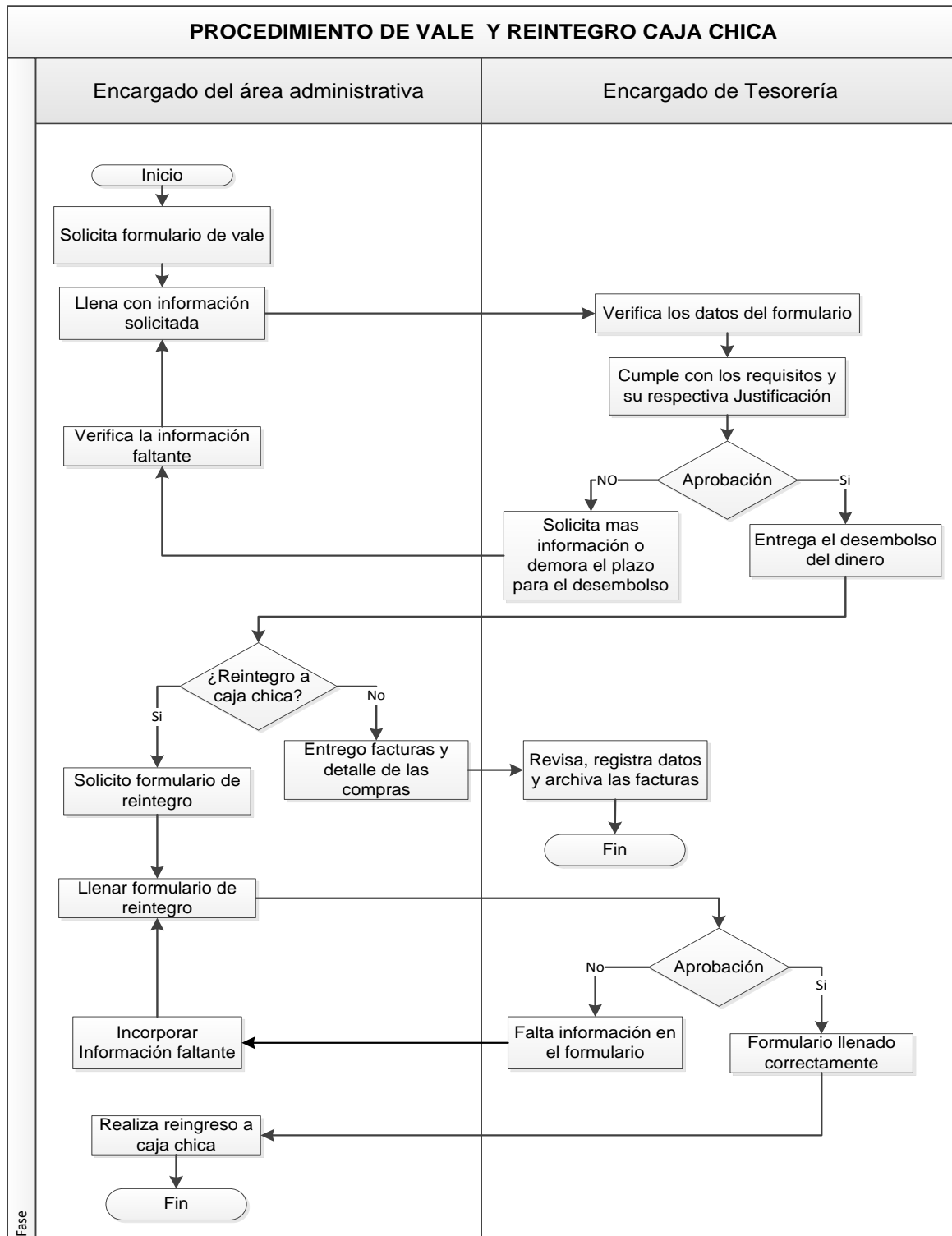
### 1.1. FORMULARIOS DE VALE Y REINTEGRO DE CAJA CHICA

#### 1.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE FORMULARIOS DE VALE Y REINTEGRO CAJA CHICA		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar un formulario de vale y reintegro de caja chica.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado del área administrativa</li><li>• Encargado de Tesorería</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Solicita formulario de vale o reintegro de caja chica	Encargado del área administrativa
2	Llena la información solicitada	Encargado del área administrativa
3	Verifica los datos del formulario	Encargado de Tesorería
4	Aprobar solicitud	Encargado de Tesorería
5	Entregar dinero	Encargado de Tesorería
6	Llenar formulario de reintegro	Encargado del área administrativa
7	Verificar llenado y aprueba la recepción	Encargado de Tesorería
8	Realiza reintegro	Encargado del área administrativa



**1.1.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FORMULARIOS VALE Y REINTEGRO DE CAJA CHICA**





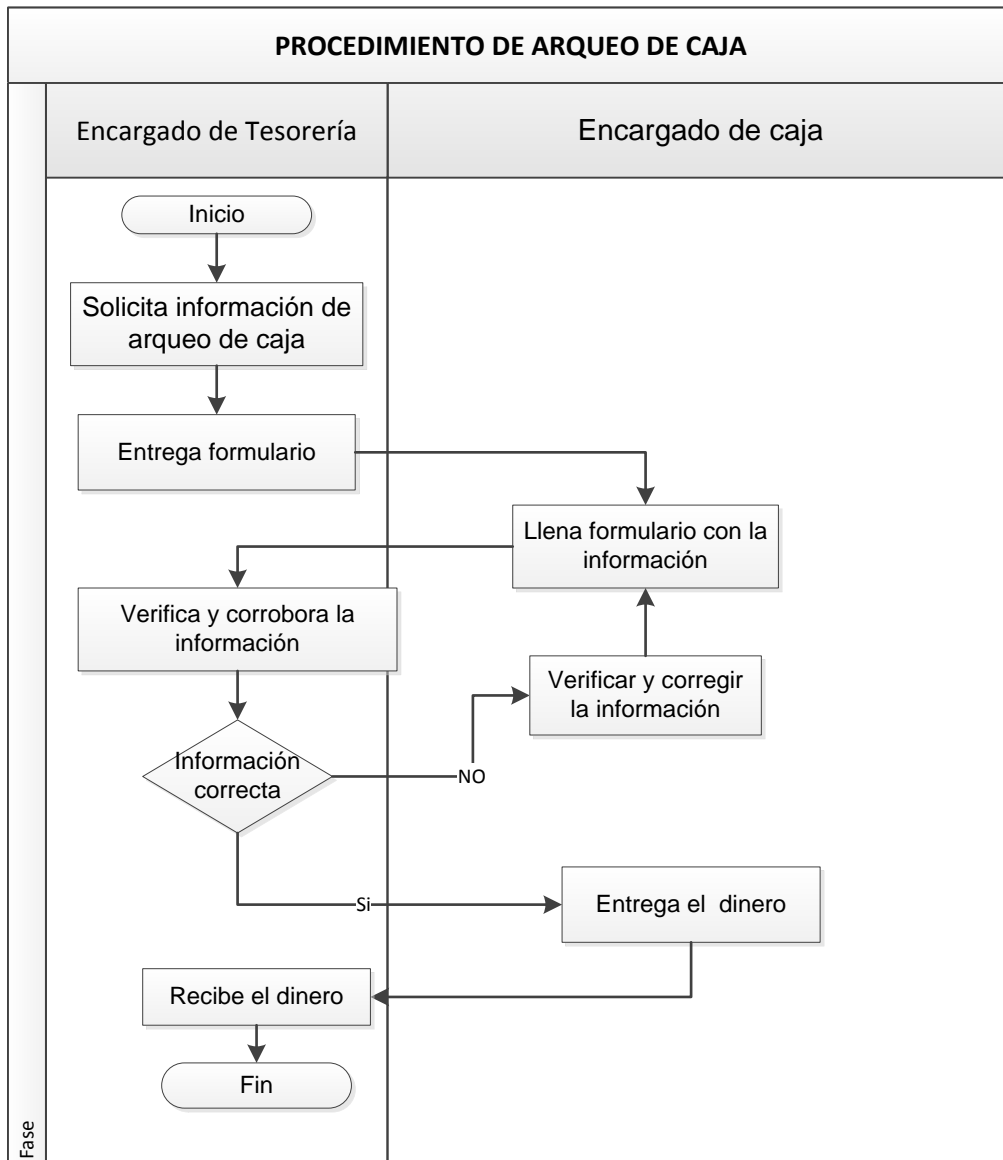
## 1.2. FORMULARIO ARQUEO DE CAJA

### 1.2.1. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE FORMULARIO DE ARQUEO DE CAJA		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar un formulario de arqueo de caja de manera periódica, a fin de verificar los movimientos de efectivo que se han realizado.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Tesorería</li><li>• Encargado de caja</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Solicita información de arqueo de caja	Encargado de Tesorería
2	Solicita y llena formulario con la información	Encargado de caja
3	Verifica los datos del formulario y corrobora cantidades	Encargado de Tesorería
4	Entrega el dinero	Encargado de caja
5	Recibe dinero	Encargado de Tesorería



### 1.2.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FORMULARIO DE ARQUEO DE CAJA





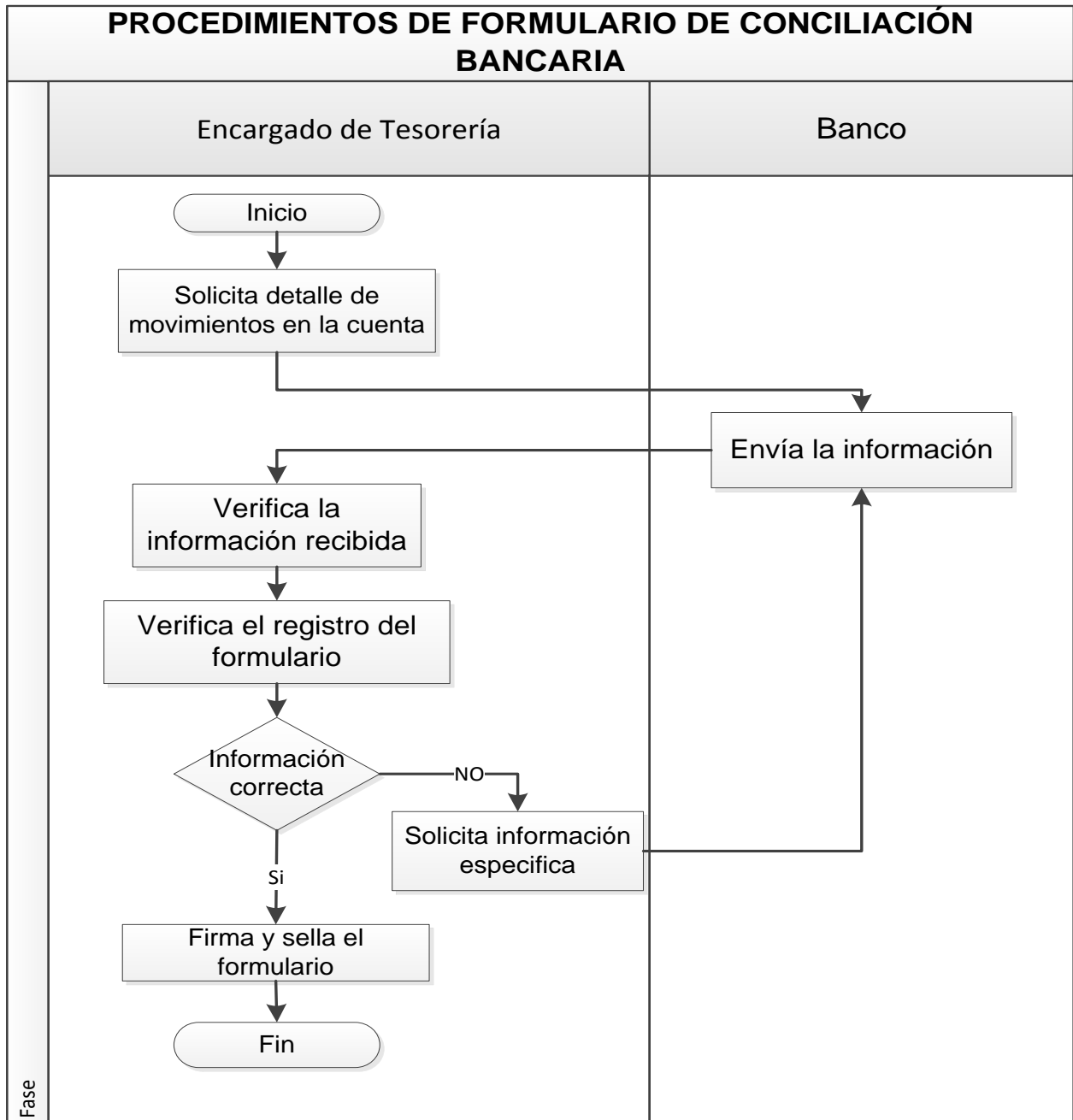
### 1.3. FORMULARIO DE CONCILIACIÓN BANCARIA

#### 1.3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE FORMULARIO DE CONCILIACIÓN BANCARIA		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar un formulario de conciliación bancaria, a fin de generar transparencia con los datos registrado por parte del centro y contar con datos actualizados en cuanto a los movimientos de la cuenta bancaria.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Tesorería</li><li>• Banco</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Solicita detalle de movimientos en la cuenta	Encargado de Tesorería
2	Envía la información	Banco
3	Verifica la información recibida	Encargado de Tesorería
4	Verifica el registro del formulario	Encargado de Tesorería
5	Firma y sella el formulario	Encargado de Tesorería



1.3.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FORMULARIO DE CONCILIACIÓN BANCARIA





## 1.4. FORMULARIO CONTROL DE CONTROL DE ANTICIPO A EMPLEADOS

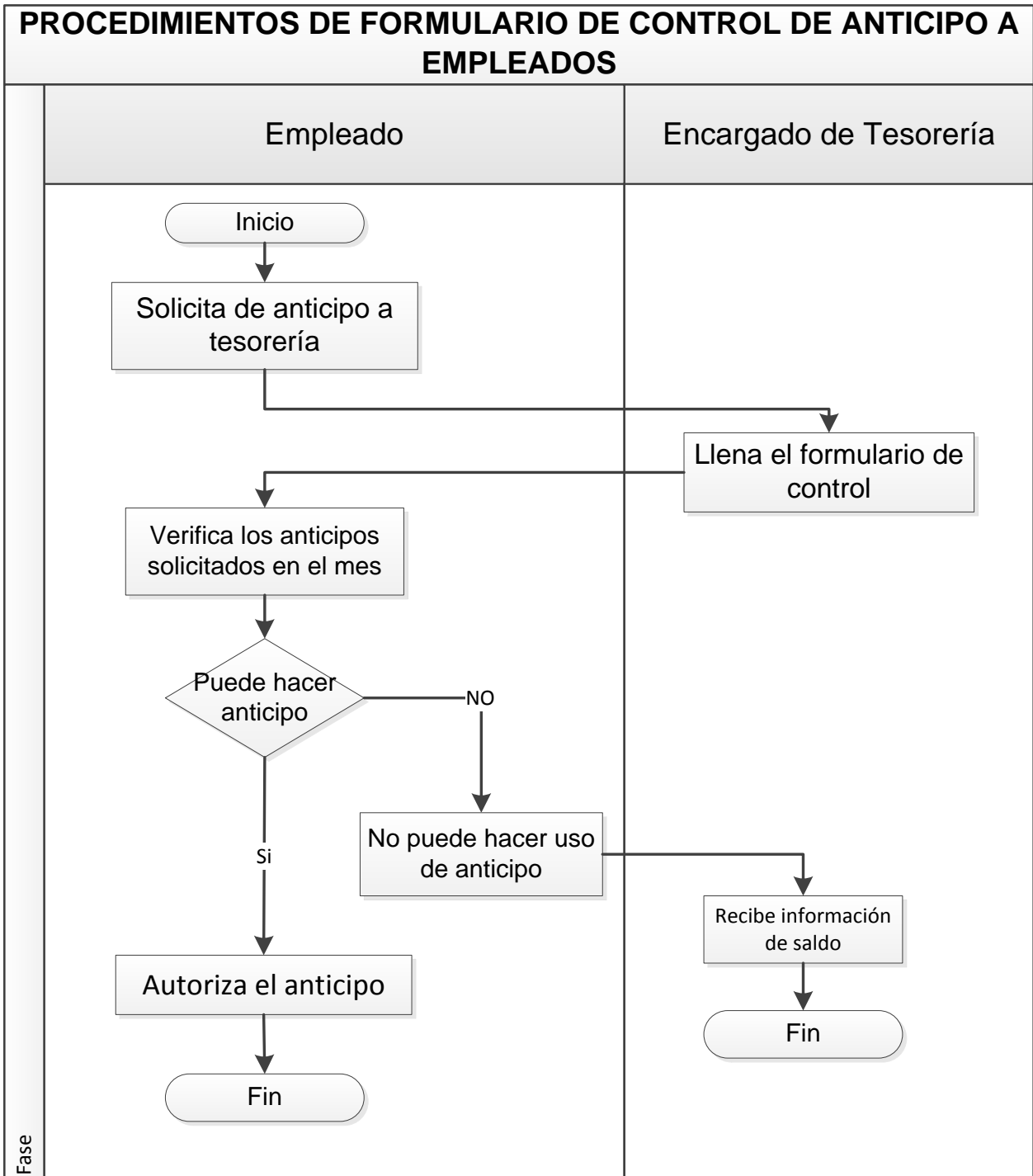
### 1.4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE FORMULARIO DE CONTROL DE ANTICIPO A EMPLEADOS		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar un formulario de control de anticipo a empleados, a fin de generar un registro.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Tesorería</li><li>• Empleado</li></ul>	
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Involucrados</b>
1	Solicita de anticipo a tesorería	Empleado
2	Llena el formulario de control	Encargado de Tesorería
3	Verifica los anticipos solicitados en el mes	Encargado de Tesorería
4	Autoriza el anticipo	Encargado de Tesorería
5	Firma y recibe efectivo	empleado





1.4.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FORMULARIO DE CONTROL DE ANTICIPO A EMPLEADO





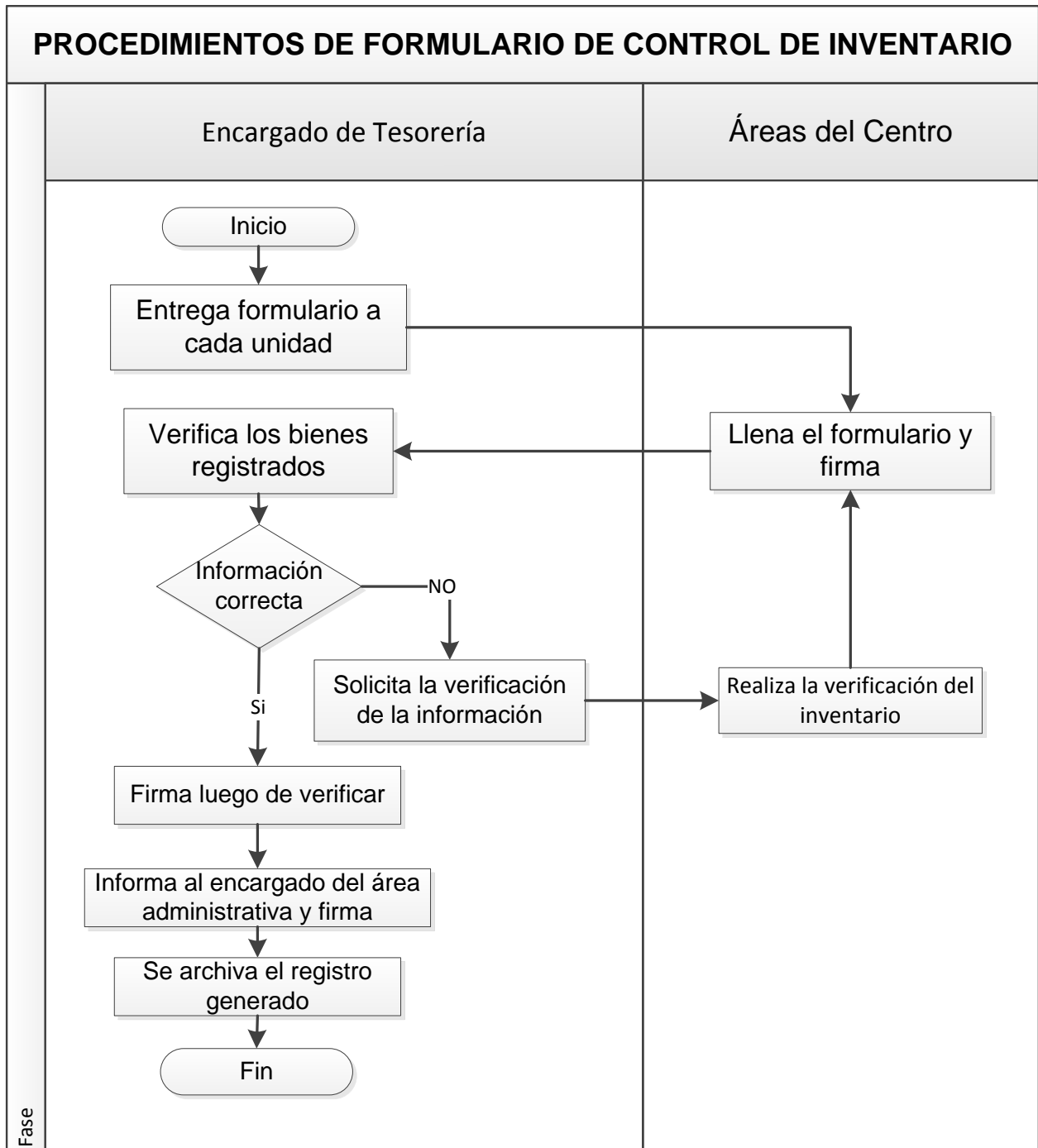
## 1.5. FORMULARIO CONTROL DE INVENTARIOS

### 1.5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE FORMULARIO DE CONTROL DE INVENTARIO		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar un formulario de control de inventario, para generar un registro de todos los bienes con los que cuenta el centro de día.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Tesorería</li><li>• Unidades del Centro</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Entrega formulario a cada unidad	Encargado de Tesorería
2	Llena el formulario y firma	Áreas del Centro
3	Verifica los bienes registrados	Encargado de Tesorería
4	Firma luego de verificar	Encargado de Tesorería
5	Informa al encargado del área administrativa y firma	Encargado de Tesorería
6	Se archiva el registro generado	Encargado de Tesorería



1.5.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FORMULARIO CONTROL DE INVENTARIOS





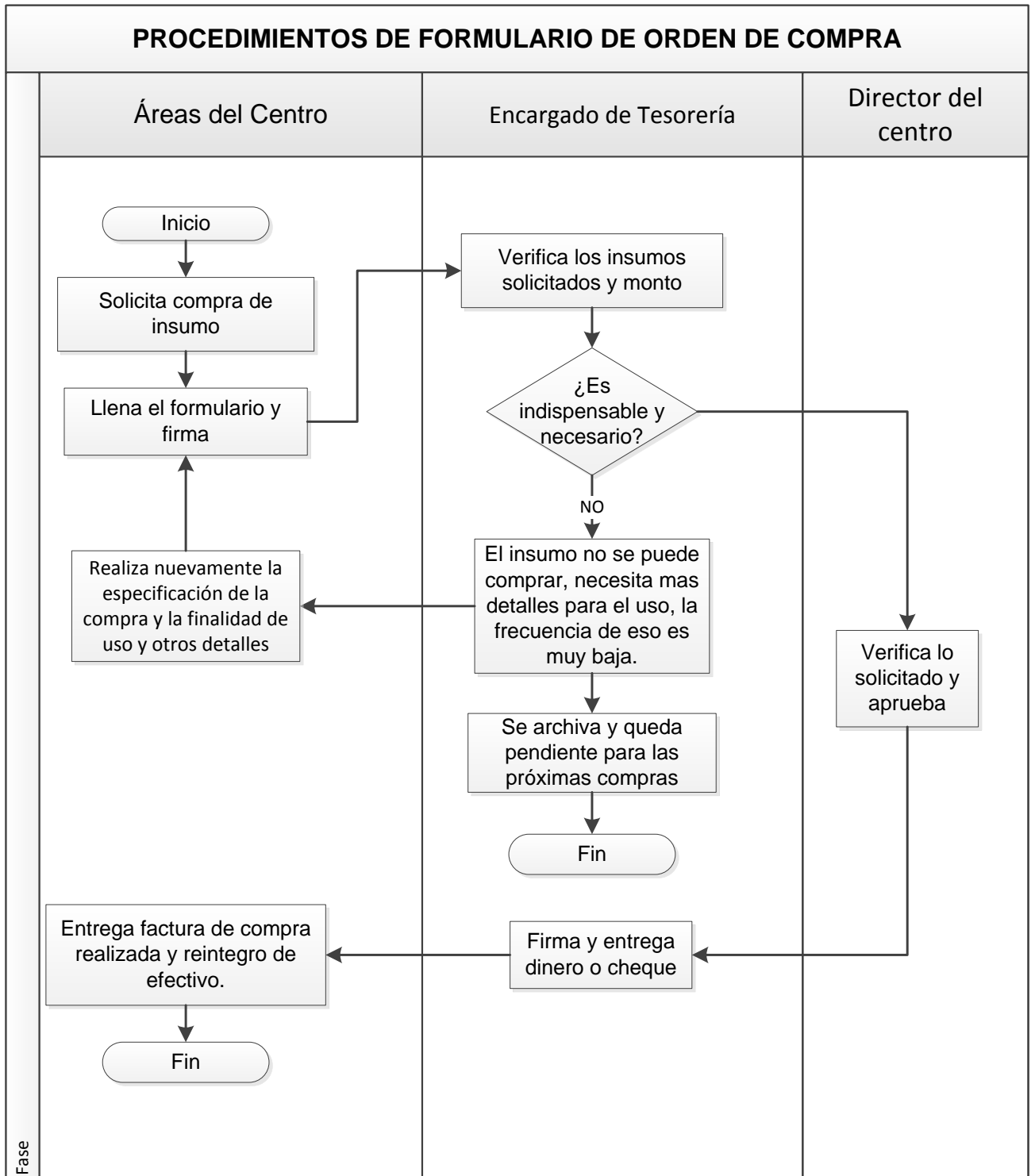
## 1.6. ORDEN DE COMPRA

### 1.6.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE FORMULARIO DE ORDEN DE COMPRA		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar un formulario de orden de compra, para generar un registro de todos los insumos solicitados por las unidades del centro de día.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encargado de Tesorería</li><li>• Unidades del Centro</li><li>• Dirección</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Solicita compra de insumo	Áreas del Centro
2	Llena el formulario y firma	Áreas del Centro
3	Verifica los insumos solicitados y monto	Encargado de Tesorería
4	Verifica lo solicitado y aprueba	Director del centro
5	Firma y entrega dinero o cheque	Encargado de Tesorería
6	Entrega factura de compra realizada y reintegro de efectivo.	Áreas del Centro



1.6.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE FORMULARIO DE ORDEN DE COMPRA





### **1.7. FORMULARIO DE CONTROL DE COSTOS Y GASTOS**

El formulario de control de costos y gastos, es llenado por el encargado de tesorería, ya que a través del registro generado de los movimientos realizados en las finanzas del centro este puede crear dicho formulario.

Un costo es el desembolso causado por la prestación de un servicio, entre los cuales se pueden mencionar: insumos, salario del personal de servicios, servicios públicos, entre otros

Un gasto es el desembolso causado por la administración de las finanzas en el centro, entre los cuales se pueden mencionar: papelería, salario del personal administrativo, servicios básicos, capacitaciones, entre otros

Habiendo considerado cada uno de los rubros que posee los costos y los gastos, se debe de generar de manera mensual el registro de estos, ya que para la institución será más fácil realizar el control de sus registros financieros. Una vez habiendo consolidado esta información esta debe de ser verificada por el encargado del área de Administración y por el contador del centro de día.

### **1.8. FORMULARIO DE CONTROL DE DONACIONES**

El control de las donaciones será realizado por el área de tesorería quien será el encargado de recibirlas y el Director del centro deberá verificar y validar, si las donaciones son recibidas en efectivo, cheques o a través de cuenta bancaria esta debe de ser registradas de igual manera en el formulario de control.

Es de vital importancia que al recibir una donación se registren los datos siguientes: la fecha de recepción de donación, la persona, empresa u organización que realizo la donación y monto de efectivo recibido, ya que esto ayudara a tener un control detallado de quienes fueron los donantes, y se podrá registrar un total mensual en los estos financieros.

### **1.9. FORMULARIO DE COMPROBANTE DE CHEQUE**

Los formularios de comprobantes de cheques serán llenados por el área de tesorería, ya que ahí se llevará el control de la chequera, estos deberán ser firmados y verificados por el director del centro.

El comprobante de cheque sirve para llevar un control de los cheques emitidos en un periodo, el monto desembolsado y el número correlativo en cada uno de estos.



## PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA CUMPLIMIENTO DE PLAN DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS.

### CAJA GENERAL

- Asignar un fondo de Caja General.
- Nombrar un encargado de Caja General.
- Registrar los ingresos y egresos diariamente, de forma oportuna mediante un formato predeterminado.
- Realizar las remesas a los bancos respectivos diariamente.
- La remesa del efectivo deberá realizarse íntegramente.
- El contador o el Encargado de caja deberán realizar arqueos sorpresas, ya sea al final del día o en el transcurso de éste. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC003)
- Asignar una persona responsable, para el manejo del fondo de caja chica, entregándosele un cheque por la cantidad que se estime necesaria.
- El fondo de caja chica será de \$200.
- Los gastos que se cancelarán a través de caja chica no deben exceder los \$ 50.
- Los vales de caja chica deberán estar pre-enumerados. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC001)
- Los vales se encontrarán bajo custodia del encargado del fondo.
- El encargado debe llevar el correlativo de los vales.
- Los vales deberán ser autorizados por la Dirección.
- Todos los vales deberán ser respaldados por los documentos que amparen los gastos.
- A cada vale de caja chica, recibo o factura se le estampará un sello de cancelado que contenga por lo menos los siguientes datos: fecha de reintegro, N° de cheque, Banco, Firma de autorizado.
- Cuando el fondo de caja chica se haya agotado en un 75%, el encargado deberá solicitar su reposición entregando sus respectivos comprobantes. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC002)

### BANCOS

- Los pagos que sean mayores a \$100.00 se realizarán a través de cheques.
- El manejo de efectivo se realizará por medio de cuentas bancarias, especialmente las corrientes.
- Todo cheque debe ser autorizado por el tesorero.
- Los cheques emitidos deben ser respaldados con su comprobante respectivo. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC010)
- Los movimientos de las cuentas bancarias se controlarán por medio de libros auxiliares para elaborar conciliaciones de saldos con los estados de cuenta de los bancos. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC004)



- Nombrar a una persona encargada para manejar las Cuentas por cobrar.
- El responsable de autorizar los anticipos a los empleados será el Gerente.
- Cuando se autorice un anticipo, el responsable deberá emitir un documento donde especifique el monto, el plazo y demás características. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC005)
- El máximo del anticipo a los empleados será el 50% de su sueldo.

## INVENTARIOS

- Se asignará una persona encargada para llevar el control de inventarios, el cual se dividirá en bienes para la venta y bienes para asistencia social.
- Se registrará bajo documentación toda entrada de bienes que sean utilizados para la realización de actividades.
- Se llevará el control de la existencia de inventarios a través de tarjetas de control permanente. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC006)
- La entrega de los bienes deberá contar con la respectiva autorización del encargado del área, nombre y firma de recibido y la correspondiente requisición.
- Utilizar el sistema de cotizaciones para realizar las compras, para garantizar precios razonables.
- Cuidar del adecuado abastecimiento del inventario a fin de no mantener en existencia productos que no sean de uso frecuente.
- Cada persona será responsable de la custodia y manejo de los bienes que se le asignen.
- Para que un bien sea considerado como Propiedad, Planta y Equipo su costo de adquisición deberá ser mayor a \$100.00 y que se estime una vida productiva mayor a un año; se le determinará una cuota anual o una proporción de ésta, según corresponda.
- Si el equipo que se adquiere tiene un valor menor a \$100.00 entonces se considerará como un gasto.
- Cuando la Fundación decida solicitar un crédito se deben evaluar las opciones que ofrecen las instituciones bancarias, tomando en cuenta la tasa de interés, plazos, recargos y otros.
- Realizar cotizaciones con los diferentes proveedores para considerar los precios más razonables del mercado.
- Toda compra que se realice deberá estar amparada por la requisición correspondiente debidamente autorizada. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC007)
- Se solicitará confirmación de saldos cada dos meses a los proveedores con los que se tengan crédito, para compararlos con los registros contables.
- En esta cuenta se manejarán los fondos recibidos para realizar proyectos en nombre de otras instituciones que colaboren con el Centro.





- Se deberá abrir una cuenta bancaria para manejar los fondos de esta cuenta.
- Se llevará un control de los egresos realizados para los proyectos.
- Se entregarán informes sobre los avances de los proyectos efectuados con estos fondos por el Centro.
- Llevar un libro de registros de fondo patrimonial para documentar los incrementos que se den.
- Se deberá llevar un registro para el control de las instituciones y personas que realizan donaciones. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC009)
- Todos los ingresos serán controlados por medio de la emisión de documentos (recibos, facturas, comprobantes de crédito fiscal).
- Toda transacción deberá ser reconocida en el período en que se realice para determinar los resultados del ejercicio.
- Todo pago que se haga en concepto de costos y gastos por servicios estará respaldado por su respectivo documento de egreso.
- Todas las erogaciones serán consideradas como costo, cuando estén directamente relacionadas con la generación de ingresos.
- Los costos y gastos se pagarán, ya sea por medio de cheque o por caja chica, según su monto, los cuales deben estar debidamente autorizados.
- Por cada documento de egreso que respalde el costo o gasto realizado se le deberá anexar al comprobante de cheque el soporte correspondiente.
- Se llevará un detalle mensual de los gastos efectuados. (Ver **Anexo 6.** formulario FCC008)

**CATALOGO DE CUENTAS BÁSICO**

<b>CÓDIGO – CUENTA</b>	<b>NOMBRE - CUENTA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
1102	FONDOS RESTRIGIDOS
1106	INVENTARIOS
<b>12</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>
1201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>21</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
2101	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2106	DONACIONES EN ADMINISTRACION
<b>22</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
2201	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO
<b>3</b>	<b>FONDO PATRIMONIAL</b>
<b>31</b>	<b>PATRIMONIO</b>
3101	PATRIMONIO INSTITUCIONAL

**CUENTAS PARA ESTADO DE RESULTADO**

<b>4</b>	<b>CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS</b>
<b>41</b>	<b>COSTOS</b>
<b>42</b>	<b>GASTOS</b>
4201	GASTOS DE OPERACIÓN
4202	GASTOS DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OBRAS
<b>5</b>	<b>CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS</b>
<b>51</b>	<b>INGRESOS</b>
5101	INGRESOS OPERATIVOS
5102	DONACIONES RECIBIDAS
<b>6</b>	<b>CUENTAS DE LIQUIDACION O CIERRE</b>
<b>61</b>	<b>CUENTA DE LIQUIDACION O CIERRE</b>

**APLICACIÓN DE CUENTAS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA****ACTIVO**

Este elemento se constituye por los bienes que son propiedad de la entidad destinados a ser usados para llevar a cabo su finalidad, así como los derechos que han sido adquiridos como resultado de sucesos pasados.

**ACTIVO CORRIENTE**

Dentro de este rubro se comprenderán los valores que cumplan con la definición de activos y que su realización se efectuó en un periodo menor a un año, además incluirá la disponibilidad de la entidad para hacer frente a obligaciones de la entidad a corto plazo cuando no existan restricciones.

**EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO**

Registra los billetes, monedas, cheques y otros equivalentes en concepto de efectivo que se encuentran en la caja general y caja chica de la entidad. También se incluyen los montos depositados en cuentas corrientes y cuentas de ahorro en los bancos nacionales e internacionales. Los sobregiros que sean reembolsables a petición de la otra parte, serán incluidos en esta cuenta.

**FONDOS RESTRINGIDOS**

Se incluirá en esta cuenta el importe de efectivo o equivalentes que tengan limitaciones de tipo legal, económico o que, en cumplimiento a políticas administrativas, no sea posible disponer de este.

**INVENTARIOS**

Se incluirá los montos de materia prima, materiales, producto en proceso y productos terminados, así como también inventarios de donaciones en especie los cuales son destinados para los fines de los proyectos.

**ACTIVO NO CORRIENTE**

En este rubro, se incluirán los saldos de los activos tangibles e intangibles, que sean propiedad de la entidad y mantenga para beneficio de terceros, incluidos: terrenos, edificios, mobiliario y equipo, vehículos y motocicletas, intangibles, así como los montos acumulados en concepto de depreciación y amortización según corresponda.

**PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Esta cuenta incluye los bienes adquiridos y mantenidos por la entidad para la prestación de sus servicios a terceros y que se esperan usar durante más de un periodo.

**PASIVO**

Este elemento contempla las obligaciones contraídas por la entidad como resultado de sucesos pasados, estas pueden ser a corto, mediano o largo plazo.

**PASIVO CORRIENTE**

En este rubro se incluyen las partidas que cumplen la definición de pasivo. Las obligaciones registradas deben de tener un plazo no mayor a un año para ser pagadas.

**CUENTAS POR PAGAR**

Se registran los montos económicos por pagar a proveedores o acreedores, que se hayan originado como resultado de transacciones de compra venta o prestación de servicios relacionadas a las actividades que la entidad realice para el beneficio de terceros.

**DONACIONES EN ADMINISTRACION**

Esta cuenta contendrá las obligaciones adquiridas con los cooperantes por el monto de los donativos adquiridos para la ejecución de proyectos y que tienen carácter de restringidos, a la vez también representan la obligación con los beneficiarios de tal proyecto.

**PASIVO NO CORRIENTE**

Este rubro considera las cuentas que cumplan con la definición de pasivo y cuya obligación sea mayor a un año.

**CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

Se registran los montos económicos por pagar a proveedores o acreedores, que se hayan originado como resultado de transacciones de compra venta o prestación de servicios relacionadas a las actividades que la entidad realice para el beneficio de terceros, con un vencimiento mayor a un año.

**PATRIMONIO**

Bajo este elemento se incluye la agrupación del fondo patrimonial de la entidad, conformado por el institucional, activo fijo y excedentes que representan el monto neto de los bienes y otros recursos que pertenecen a la entidad.

**PATRIMONIO INSTITUCIONAL**

Esta cuenta debe registrar el monto que los fundadores establecieron inicialmente para la consecución de los fines de utilidad pública de la entidad, así como las aportaciones posteriores realizadas con el fin de incrementar el fondo patrimonial.



## APLICACIÓN DE CUENTAS ESTADO DE RESULTADOS

### CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

#### COSTOS

Se incluye el importe relacionado con la adquisición, transformación y otros costos relacionados con los bienes o servicios destinados para la venta, en las entidades sin fines de lucro que realizan actividades para generar recursos propios en favor de sus beneficiarios.

#### GASTOS

Las salidas o disminuciones en el valor en los activos que tomen lugar en el periodo contable para operar y ejecutar las operaciones a cargo de la entidad, así como las erogaciones pendientes de pago, en relación a los proyectos, serán registradas en esta cuenta.

#### GASTOS DE OPERACIÓN

Se incluye el importe relacionado a las ventas, actividades administrativas y financieras, que representen para la entidad salidas o disminuciones en el valor de los activos. Las partidas no monetarias también deben considerarse en esta cuenta. Algunos conceptos que se consideran son: servicios básicos, depreciación, intereses bancarios, alquiler entre otros.

#### GASTOS DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OBRAS

Representa las salidas o disminuciones en el valor de los activos a los que se recurre para dar cumplimiento a las obligaciones resultantes de los pactos contractuales de la entidad con fuentes de financiamiento nacional o internacional. La cuenta está compuesta por las partidas GASTOS INCURRIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES y GASTOS DE INVERSION

### CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

#### INGRESOS

Se incluirá en esta cuenta, los ingresos que resulten de las ventas o prestación de servicios, donaciones de parte de organizaciones nacionales o internacionales, intereses generados por inversiones temporales, excedentes que resulten de actividades económicas y financieras o sistemas de crédito, así como otras operaciones que den como resultado un incremento en los activos o decremento en los pasivos de un periodo contable.



**INGRESOS OPERATIVOS**

Se registrará el importe resultante de las ventas o prestación de servicios que la entidad realiza como medio de financiamiento de los proyectos dirigidos a terceros, siempre que estas estén relacionadas con su actividad principal.

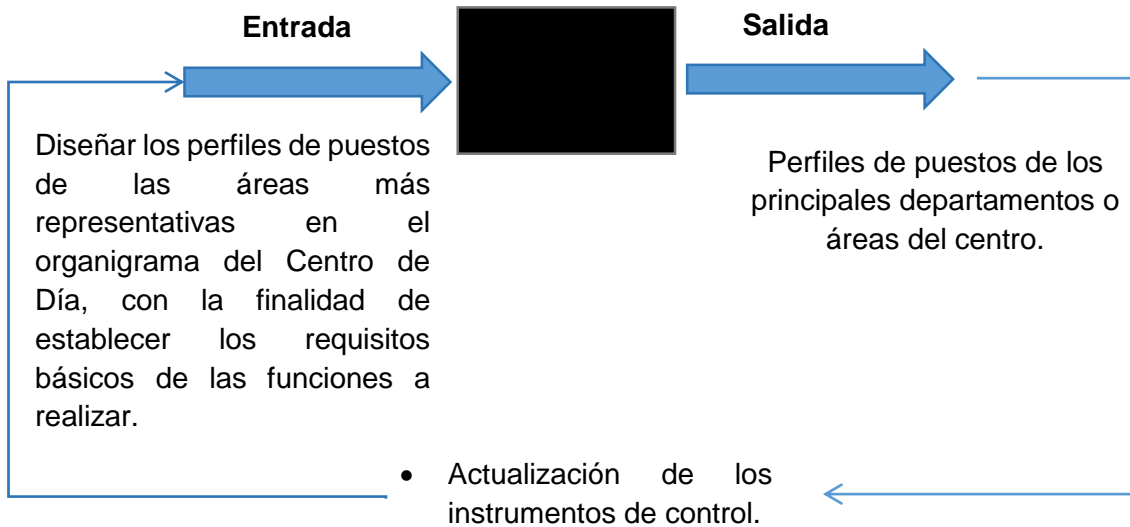
**DONACIONES RECIBIDAS**

Se incluye la porción del proyecto que ha sido ejecutada por la entidad o lo que haya sido realmente recibido (donaciones no restringidas) mediante fondos provenientes de organismos nacionales o internacionales, que no esperan una contraprestación directa y que actúan desinteresadamente al financiar la entidad.

**CUENTAS DE LIQUIDACION O CIERRE**

Esta cuenta se utiliza para la liquidación de saldos deudores y acreedores de las cuentas que representan los ingresos y egresos que al final del ejercicio generan un excedente negativo o positivo. Con un excedente negativo, la cuenta tendrá saldo deudor; si este es positivo el saldo es acreedor, en ambos casos se debe liquidar contra PATRIMONIO – EXCEDENTE.

### 3.2. MANUALES DE LOS PRINCIPALES PUESTOS DE TRABAJO



#### JUSTIFICACION

Es de suma importancia establecer un manual de puestos en donde se especifique el perfil que debe de cumplir cada empleado para desarrollar las funciones que exige su cargo, el objetivo es dar paso a la comunicación organizacional en cada una de las áreas que conforman al Centro de Día.

Las descripciones de los manuales de puestos, están orientadas a proporcionar bases firmes de las funciones, objetivos, habilidades y destrezas y nivel académico que debe de poseer cada persona postulante a los puestos existentes en cada departamento o área del Centro, esto ayudara a que los directivos puedan tomar decisiones en la etapa de selección del personal, además de orientar las actividades que este debe realizar al momento de ejercer la responsabilidad del puesto.



**MANUAL DE LOS PRINCIPALES PUESTOS DE  
TRABAJO DEL CENTRO DE DIA PARA EL  
ADULTO MAYOR DE SUCHITOTO**





## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Puestos es un instrumento técnico de trabajo, el cual se usa comúnmente en las instituciones con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos. Este instrumento permite fundamentar el programa de reclutamiento y selección de personal, orientar a los jefes del tipo de tareas que deben realizarse en los diferentes puestos y procesos de trabajo, determinar el personal requerido cuando existan plazas vacantes, aplicar debidamente una política de ascensos, realizar reestructuraciones de las dependencias con el objeto de lograr un mejor aprovechamiento del personal.

Las ventajas y beneficios derivados del Manual de Puestos en el Centro, justifican de sobremanera su preparación y mantenimiento ya que se deben adecuar las necesidades institucionales; por lo tanto, es recomendable dedicar esfuerzos con el fin de mantenerlo actualizado.

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

Establecer una herramienta administrativa que cuente con la información necesaria de todos los puestos de trabajo, de acuerdo a la estructura organizativa del Centro de Día para el desempeño eficiente de las funciones del personal.

## **ALCANCE**

El Manual de Puestos como Instrumento Técnico – Administrativo contiene el conjunto de cargos directivos, profesionales, y administrativos, de acuerdo a las estructuras y necesidades propias de la institución, aporta información a los trabajadores y a los supervisores de sus deberes y responsabilidades con la Institución; es la base fundamental en los subsistemas de captación, en los procesos de reclutamiento y selección; apoya y se retroalimenta del subsistema de adiestramiento y desarrollo en los procesos de detección de necesidades, diseño de programas de inducción y de formación; igualmente, facilita el establecimiento de rutas de carreras, estimación del potencial y evaluación de desempeño de los trabajadores para otros cargos



## POLÍTICAS

- Este manual tendrá vigencia a la fecha de aprobación por la máxima autoridad de la Institución.
- La Dirección será la responsable de velar por el cumplimiento y actualización del mismo según los procedimientos establecidos para ello.
- La Dirección mantendrá actualizado el Manual Descriptivo de Cargos basándose en: los análisis de los cargos, la valoración de los mismos y la elaboración y ajuste de las descripciones de los cargos, enviados por cada una de las dependencias.
- Cuando por necesidades de alguna dependencia, se requiera crear un cargo, la Dirección de Recursos Humanos procederá a la creación de dicho cargo con las funciones y especificaciones que haya lugar.

## PUESTOS REQUERIDOS EN EL CENTRO DE DIA

En la tabla siguiente se detalla el personal mínimo con el cual el centro de día debe de contar para brindar servicios a las personas adulto mayor, además de definir el personal requerido en las áreas de administración.

CANTIDAD	CARGO	ÁREA
1	Director/a	Dirección
1	Encargado/a de área socio sanitaria	Socio - Sanitaria
1	Encargado/a enfermería	Enfermería
1	Encargado/a Terapias ocupacionales	Terapias ocupacionales
1	Auxiliar de terapias	terapias ocupacionales
1	Encargado/a de alimentación	Unidad de alimentación
1	Cocinero/a	Unidad de alimentación
1	Encargado/a de Administración	Administración
1	Encargado/a Administración del personal	Administración del personal
1	Auxiliar administrativo	Administración del personal
1	Encargado de Tesorería	Tesorería
1	Encargado de Servicios Generales	Servicios Generales
1	Encargado/a de limpieza	Limpieza
1	Encargado de almacén y mantenimiento.	Almacén y Mantenimiento

Se requiere contratar a 14 personas, que laboren en las diferentes áreas del Centro, para poder brindar los servicios a los adultos mayores en las mejores condiciones.



## DESCRIPCION DE PUESTOS

### DIRECTOR

CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO	
<b>Puesto</b>	Director
<b>Objetivo</b>	Lograr la ejecución de la dirección, formulación, administración y adopción de políticas, planes, programas y proyectos para su ejecución de las actividades y proyectos en el centro.
<b>Reporta</b>	Junta Directiva
<b>Nivel Académico</b>	Licenciado especializado en el área de atención Medica
<b>Experiencia Laboral Requerida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 1 año en el área administrativa de centros de atención</li> </ul>
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir el Centro de Día, manteniendo los procedimientos de mejoramiento continuo e intereses en torno a su misión y visión.</li> <li>• Liderar la planeación, organización, dirección, entrenamiento interno y revisión (evaluación) de las actividades desarrolladas en el Centro</li> <li>• Articular el trabajo que realicen los diferentes niveles del Centro de Día, fomentando el trabajo en equipo, dentro de una concepción participativa y de compromiso.</li> <li>• Representar judicial del Centro de Día, y velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que le rigen, y rendir los informes que le sean solicitados por las autoridades competentes.</li> <li>• Adaptar la entidad a las nuevas tendencias de servicio social inclusivas.</li> <li>• Desarrollar objetivos, estrategias y actividades que conduzcan a mejorar continuamente las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación de sus colaboradores en todas sus áreas.</li> <li>• Liderar y participar activamente en el diseño, elaboración y ejecución del plan de acción de los programas y proyectos.</li> <li>• Presentar por lo menos una vez al año los informes de gestión y desempeño de las actividades del Centro.</li> <li>• Rendir informes periódicos sobre el desarrollo de actividades y programas.</li> <li>• Orientar y coordinar los diferentes procesos del Centro, a fin de obtener un excelente resultado de ellos en calidad y servicio.</li> <li>• Ejercer las demás actividades que le sean asignada de acuerdo a la naturaleza de su cargo.</li> </ul>



<b>Competencias y Habilidades personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Compromiso y/o responsabilidad para la realización de sus funciones</li> <li>• Capacidad critica</li> <li>• Hábil para planear, organizar, dirigir, capacitar y controlar todos los aspectos de su labor y del Centro</li> <li>• Capacidad de Expresión y comunicación en forma efectiva, tanto Oral como Escrita.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> <li>• Establecer y fomentar las relaciones interpersonales.</li> </ul>
--	---

**AREA SOCIO – SANITARIA**

<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	
<b>Puesto</b>	Encargado Área Socio - Sanitaria
<b>Objetivo</b>	Brindar servicios de atención al adulto mayor, mediante la ejecución de labores de enfermería, terapias ocupacionales y alimentación con el fin de generar bienestar a los usuarios.
<b>Reporta</b>	Dirección
<b>Nivel Académico</b>	Licenciado especializado en el área de atención Medica
<b>Experiencia Laboral Requerida</b>	Mínimo un año de experiencia en áreas a fines
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario</li> <li>• Atender las necesidades asistenciales de los usuarios.</li> <li>• Realizar diagnósticos clínicos y funcionales de los usuarios del centro.</li> <li>• Realizar el seguimiento y evaluación los programas conjuntamente con el equipo formado por todas las personas que intervienen en el desarrollo de estos.</li> <li>• Asistir al personal destinado al centro en casos de necesidad y urgencia. Como máximo responsable de su departamento médico, en el caso de que el centro no pueda tratar debidamente a los usuarios, derivarlos a un centro hospitalario o Unidad de Salud.</li> <li>• Impartir charlas de prevención de enfermedades propias de la edad de los usuarios dirigido a los familiares</li> <li>• Coordinar las áreas de terapias ocupacionales, enfermería y unidad alimentaria, brindado los lineamientos a seguir para la ejecución de las actividades.</li> <li>• En general, todas aquellas funciones y responsabilidades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.</li> </ul>



<p><b>Competencias y Habilidades personales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Adecuado manejo de instrumentos médicos y optimización de los mismos</li> <li>• Compromiso y/o responsabilidad para la realización de sus funciones</li> <li>• Capacidad critica</li> <li>• Hábil para planear, organizar, dirigir, capacitar y controlar todos los aspectos de su labor y del Centro</li> <li>• Capacidad de Expresión y comunicación en forma efectiva, tanto Oral como Escrita.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones en diversas</li> <li>• Establecer y fomentar las relaciones interpersonales</li> </ul>
---	--

### AREA DE ADMINISTRACIÓN

CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO	
<b>Puesto</b>	Encargado Área de Administración
<b>Objetivo</b>	Proveer al Centro de Día los recursos materiales y financieros necesarios con el fin de asegurar el normal funcionamiento de la Institución.
<b>Reporta</b>	Dirección
<b>Nivel Académico</b>	Licenciado en Administración Financiera o en Contaduría Pública
<b>Experiencia Laboral Requerida</b>	Mínimo un año de experiencia en áreas a fines
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar las actividades de cálculos, estudios y demás controles presupuestarios.</li> <li>• Proporcionar toda la estructura material necesaria para que funcione el centro.</li> <li>• Conjunta las estadísticas para la evaluación del servicio.</li> <li>• Realizar cálculos de nóminas de salarios, sueldos u operaciones análogas necesarias para el control de recursos humano.</li> <li>• Generar informes de la situación financiera del Centro.</li> <li>• En general, todas aquellas funciones y responsabilidades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.</li> </ul>



<p><b>Competencias y Habilidades personales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Compromiso y/o responsabilidad para la realización de sus funciones</li> <li>• Capacidad critica</li> <li>• Hábil para planear, organizar y dirigir</li> <li>• Capacidad de Expresión y comunicación en forma efectiva, tanto Oral como Escrita.</li> <li>• Capacidad para tomar decisiones en diversas circunstancias para poder concretar ideas o acciones en el campo económico y financiero.</li> <li>• Establecer y fomentar las relaciones interpersonales.</li> </ul>
---	--

**AREA DE SERVICIOS GENERALES**

CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO	
<b>Puesto</b>	Intendente
<b>Objetivo</b>	Velar por la ejecución de las labores de conserjería en general y de limpieza en todas las instalaciones de Centro de Día, a fin de mantener las condiciones mínimas requeridas para brindar servicios de atención.
<b>Reporta</b>	Dirección
<b>Nivel Académico</b>	Título de Bachiller en cualquier especialidad
<b>Experiencia Laboral Requerida</b>	Mínimo un año en cargos similares y trato con adultos mayores.
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la presentación, limpieza, conservación y seguridad del mobiliario, oficinas e instalaciones en general del Centro.</li> <li>• Cumplir con las funciones de mensajero</li> <li>• Ocasionalmente ejecutar diversos trabajos manuales y de mantenimiento en el Centro de Día.</li> <li>• Realizar el mantenimiento y conservación de los espacios verdes, jardines, entre otros.</li> <li>• Realizar trabajos de albañilería, pintura, plomería y trabajos básicos de electricidad.</li> <li>• Las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.</li> </ul>
<b>Competencias y Habilidades personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amable, atento y cordial en el trato con las personas</li> <li>• Compromiso y/o responsabilidad para la realización de sus funciones</li> <li>• Excelente habilidad comunicativa, servicio al adulto mayor</li> <li>• Alta capacidad de orientación de resultados</li> <li>• Criterio e iniciativa</li> <li>• Alto nivel de compromiso institucional y convicción de servicio al adulto mayor</li> </ul>



CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO	
<b>Puesto</b>	Pasante
<b>Objetivo</b>	Realizar actividades de apoyo en cada unidad a fin de generar eficiencia en el desarrollo de cada servicios de atención brindado.
<b>Reporta</b>	Encargado del Área
<b>Nivel Académico</b>	Estudiante de Educación Superior en Medicina, Fisioterapia, Trabajo Social y carreras afines.
<b>Experiencia Laboral Requerida</b>	Ser apto para desarrollar su servicio social
<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la presentación, limpieza, conservación y seguridad de las oficinas e instalaciones en general del Centro.</li> <li>• Cumplir con las funciones delegadas</li> <li>• Ocasionalmente ejecutar diversos trabajos manuales y de control en el Centro de Día.</li> <li>• Realizar las tareas asignadas con eficiencia.</li> <li>• Brindar atención y cuidados a los adultos mayores durante la permanencia en el Centro,</li> <li>• Las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del área donde apoye.</li> </ul>
<b>Competencias y Habilidades personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Servicial y Colaborador</li> <li>• Amable, atento y cordial en el trato con las personas</li> <li>• Compromiso y/o responsabilidad para la realización de sus funciones</li> <li>• Excelente habilidad comunicativa, servicio al adulto mayor</li> <li>• Criterio e iniciativa</li> <li>• Alto nivel de compromiso institucional y convicción de servicio al adulto mayor</li> </ul>

### **3.3. PROCEDIMIENTOS DE LA ATENCIÓN EN LOS PROGRAMAS**

#### **DEFINICION DE PROGRAMAS**

El propósito de la definición de estos es proporcionar unas directrices prácticas que sirva de guía para el desarrollo de los programas de intervención en el Centro de Día de Suchitoto, siendo así una herramienta de utilidad en su labor aplicada, a la vez que orienta y homogeniza, dentro de los límites aconsejables, los procesos y niveles de intervención y, consecuentemente, la atención ofrecida a los usuario/as en el centro.

#### **PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS.**

En este apartado se engloban de forma general los procesos y diagramas de los servicios y programas que se desarrollaran en el centro de día, según lo descrito en los apartados anteriores, Información técnica sobre del servicio, procesos y adaptación del servicio. Además, se elabora el BLUEPRINT del servicio de atención para el adulto mayor donde se muestran las relaciones con cada uno de los involucrados.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS  
PROGRAMAS DE ATENCION DEL CENTRO  
DE DIA PARA EL ADULTO MAYOR DE  
SUCHITOTO**



## INTRODUCCIÓN

El Manual de procedimientos de programas, es una herramienta de apoyo administrativa que agrupa los procedimientos específicos y generales en secuencia lógica las distintas actividades de las cuales se compone cada uno de los programas.

En este documento se describen las actividades que desarrollan cada uno de los talleres o terapias que integran los procedimientos del Centro de Día; las cuales se complementan con los diagramas de organización que describen en forma esquemática su estructura, es de gran importancia que la organización cuente con este manual ya que ayudara a la optimización de los recursos utilizados para el desarrollo de cada programa y facilitara la identificación de los elementos básicos de los procesos, especificara los procedimientos que lo integran, los insumos, los responsables del proceso, los indicadores que determinan si los resultados están o no cumpliendo con lo establecido.

## OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

Proporcionar una herramienta administrativa que permita estandarizar los procedimientos que se llevan a cabo en el Centro de Día, a fin de garantizar la calidad y la eficiencia de cada uno de los programas que se desarrollan.

## ALCANCE

Con el presente manual se pretende contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo, que incluya todos los procedimientos vinculados de manera específica a los programas de atención, de una manera práctica y operativa y, que además pueda ser utilizada con un considerable grado de sencillez por todos los posibles usuarios.



## PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LOS PROGRAMAS

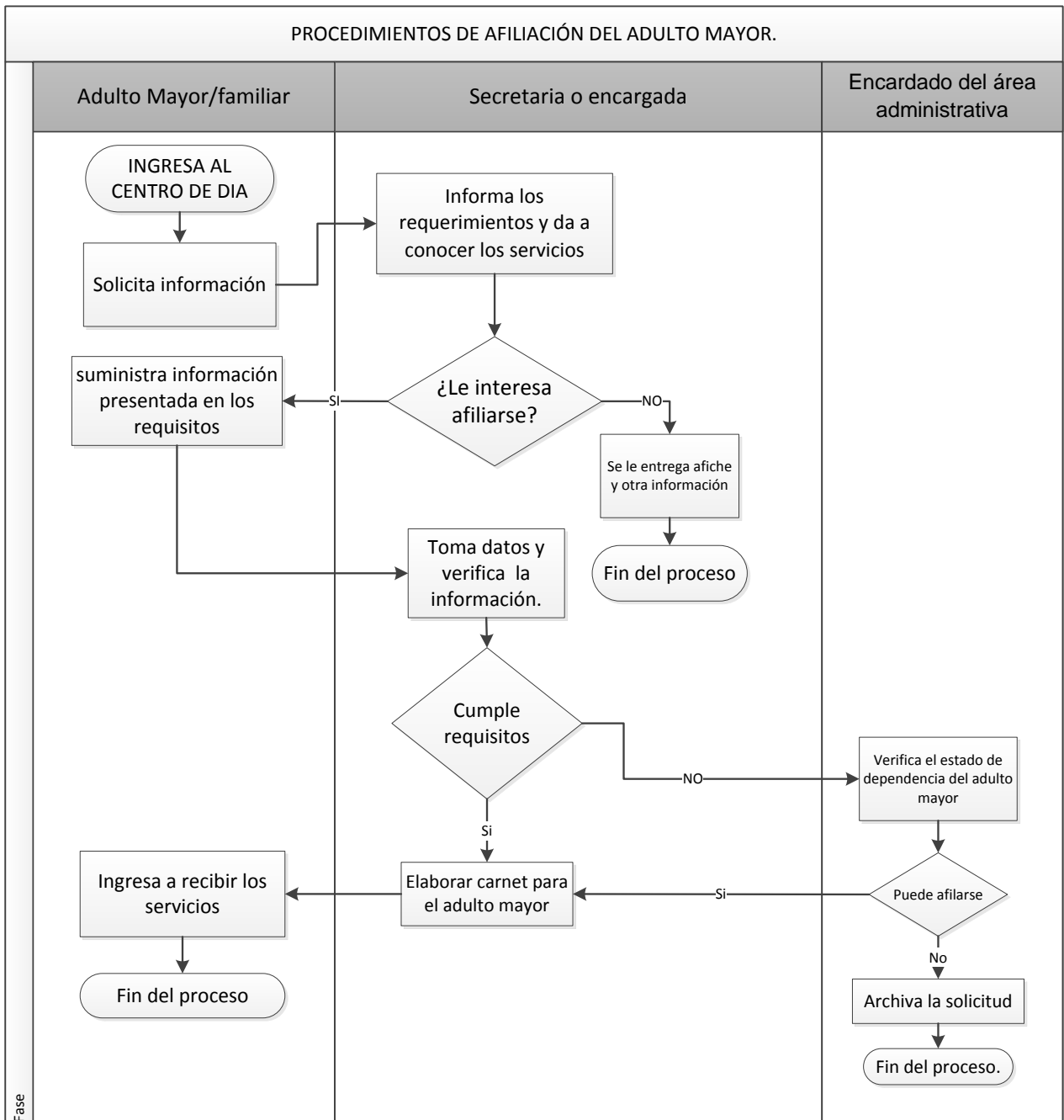
### 1.1. PROCEDIMIENTOS DE AFILIACIÓN DEL ADULTO MAYOR

#### 1.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTOS DE AFILIACIÓN DEL ADULTO MAYOR		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar una afiliación del adulto mayor al centro de día.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adulto mayor/familiar</li><li>• Secretaria</li><li>• Encargado del área administrativa</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Solicita información de los servicios	Adulto mayor/ familiar
2	Da a conocer la información solicitada	Secretaria
3	Decide afiliarse o no al centro de día	Adulto mayor/ familiar
4	Llena solícito de afiliación	Secretaria
5	verifica estado de dependencia del adulto mayor	Encargado del área administrativa
6	Elabora carnet de afiliación	Secretaria
7	Recibe carnet de afiliación y firmas ficha de afiliación	Adulto mayor/ familiar



1.1.2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEMIENTO DE AFILIACION





## 1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN CLINICA

### 1.2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN CLINICA		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar una atención en la clínica del centro de día.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adulto mayor</li><li>• Secretaria</li><li>• Enfermera</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Presenta carnet para ser anotado	Adulto mayor
2	Verifica el caso del adulto mayor, según grado de urgencia.	Secretaria
3	Revisa disponibilidad de enfermería para ese día y asigna número o deja para el siguiente día.	Secretaria
4	Decide quedarse o retirarse del centro de día	Adulto mayor
5	Busca expediente clínico del paciente	Enfermera
6	Realiza procedimientos clínicos según la necesidad, establece diagnóstico.	Enfermera
7	Elabora trámites de recibos y referencias.	Secretaria





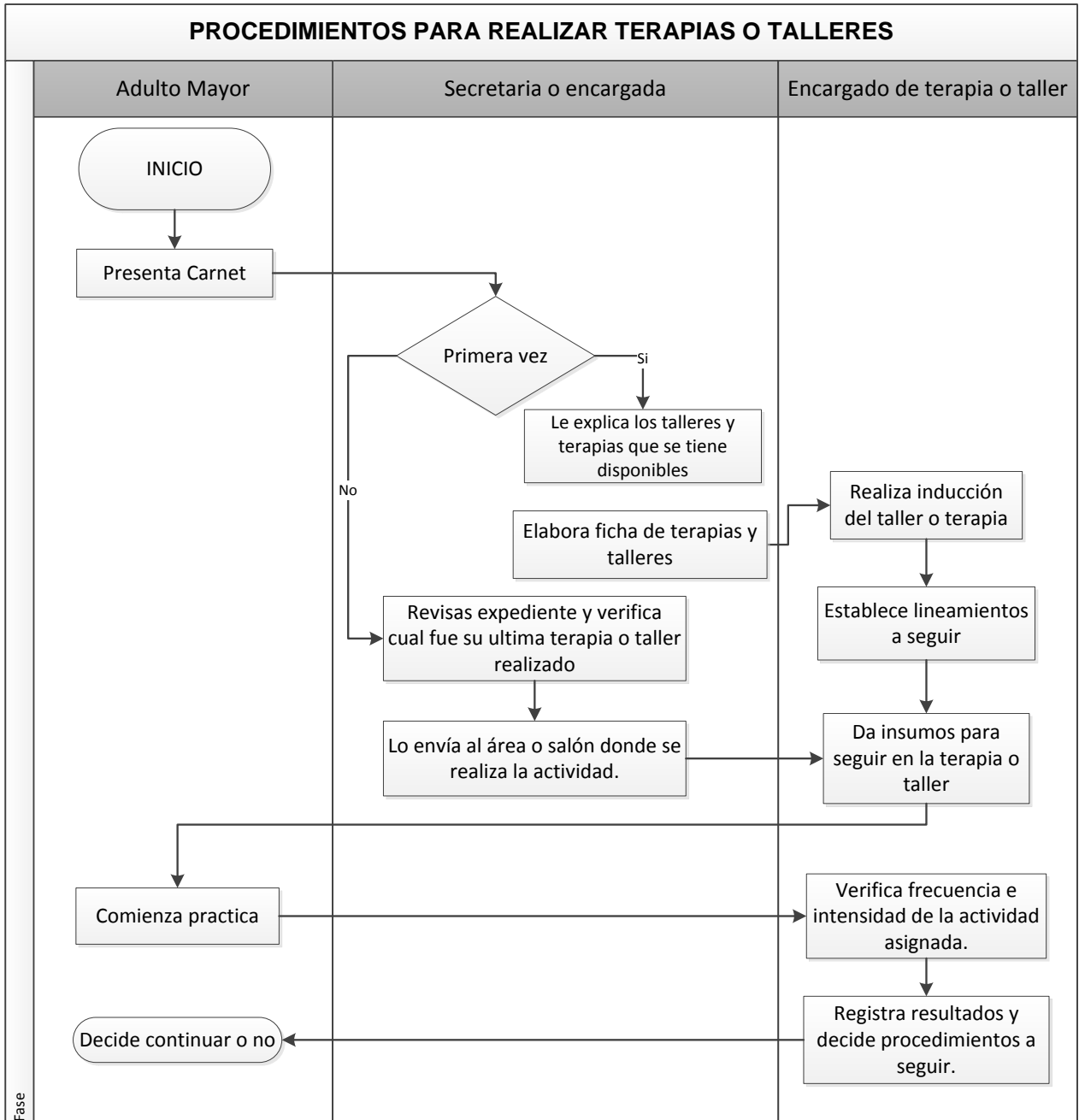
### 1.3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN TERAPIAS O TALLER

#### 1.3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN TERAPIAS O TALLER		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar una atención en terapias del centro de día.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adulto mayor</li><li>• Secretaria</li><li>• Encargado del área de terapia o taller</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Presenta carnet para ser anotado	Adulto mayor
2	Verifica proceso de las terapias o talleres en los que esta	Secretaria
3	Decide seguir o cambiarse, según las recomendaciones del encargado de la terapia o taller	Adulto mayor
4	Da seguimiento o inducción de la terapia o taller	Encargado del área de terapia o taller
5	Lleva control de cada sesión por cada adulto mayor que recibe terapia o taller.	Encargado del área de terapia o taller



**1.3.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA TALLERES Y TERAPIAS**







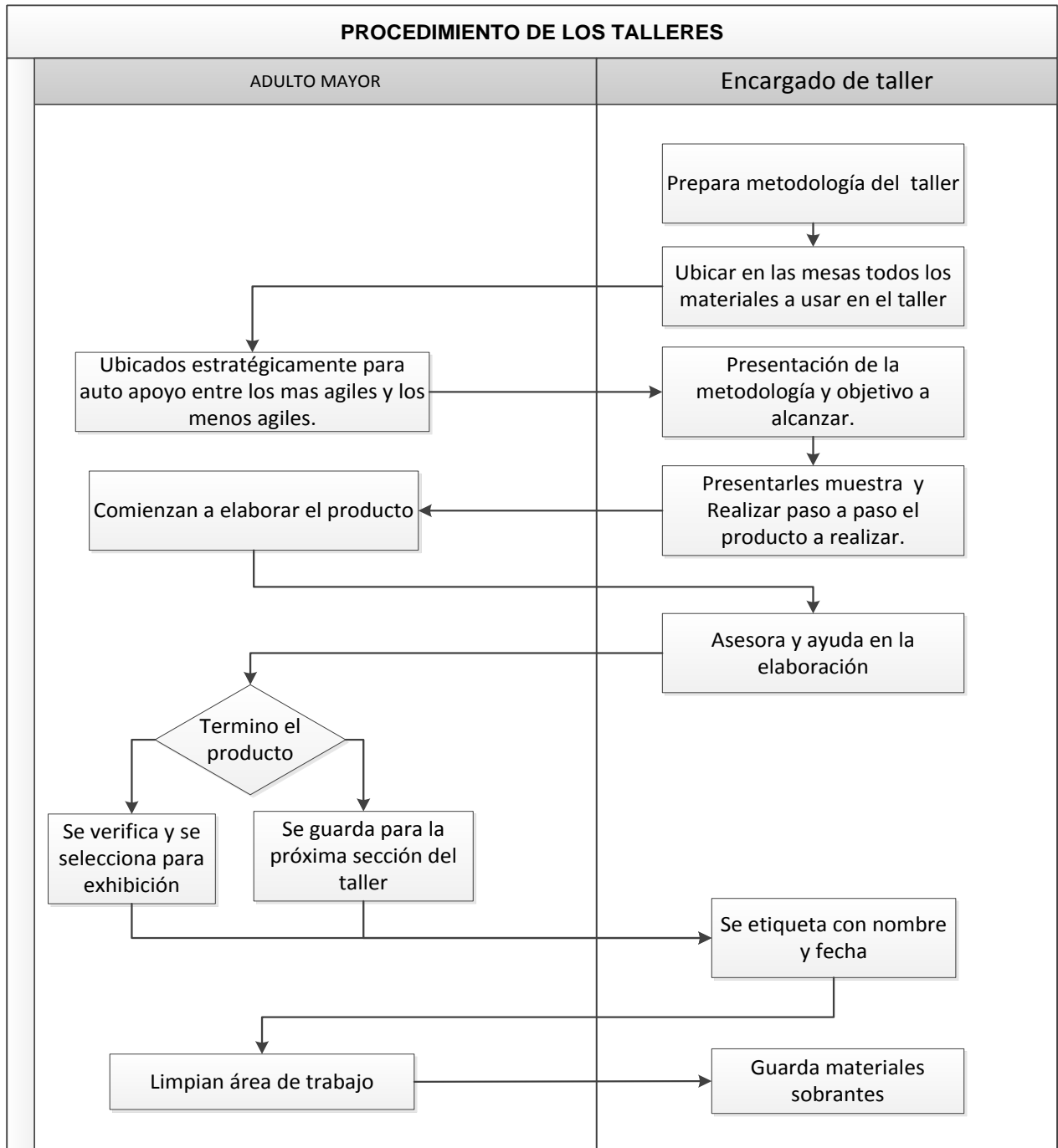
## 1.4. PROCEDIMIENTO DE LOS TALLER

### 1.4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE LOS TALLER		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para realizar una atención en terapias del centro de día.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adulto mayor</li><li>• Encargado del área de terapia</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Prepara la metodología del taller	Encargado de taller
2	Identificación de habilidades para el desarrollo del taller	Adulto Mayor
3	Explica los objetivos y metas a alcanzar	Encargado de taller
4	Se desarrolla la actividad de taller	Adulto Mayor
5	Da los lineamientos y procedimientos a seguir	Encargado de taller
6	Verifica el trabajo realizado y se selecciona	Adulto Mayor
7	Realiza etiquetación del producto elaborado	Encargado de taller
8	Realiza la limpieza del área de trabajo	Adulto Mayor



### 1.4.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCEDIMIENTOS EN TALLERES





## 1.5. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PASANTES

### 1.5.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PASANTES		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para solicitar a las instituciones la colaboración de estudiantes como pasantes.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Director del Centro</li><li>• Instituciones</li></ul>	
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Involucrados</b>
1	Solicitud de estudiantes a las Universidades	Director
2	Envío de estudiantes para realización de Servicio Social	Instituciones
3	Identificación de habilidades	Director
4	Carta de asignación de proyecto	Instituciones
5	Asignación de actividades a ejecutar	Director
6	Control y verificación de trabajo realizado	Director
7	Nota de finalización de Servicio Social	Director
8	Finalización de Servicio Social	Instituciones

A continuación, se presenta un listado de posibles instituciones que pueden brindar personal para la realización de pasantías dentro del Centro de Día.

Universidad de El Salvador.

Tel: 2511-2000

Universidad Andrés Bello.

Tel: 2510-7400

Universidad Evangélica de El Salvador.

Tel: 2275-4000

Universidad Pedagógica de El Salvador.

Tel: 2226-4081

Universidad Centroamericana José Simeón Cañas.

Tel: 2210-6600

Universidad Don Bosco.

Tel: 2251-8200

Universidad Católica.

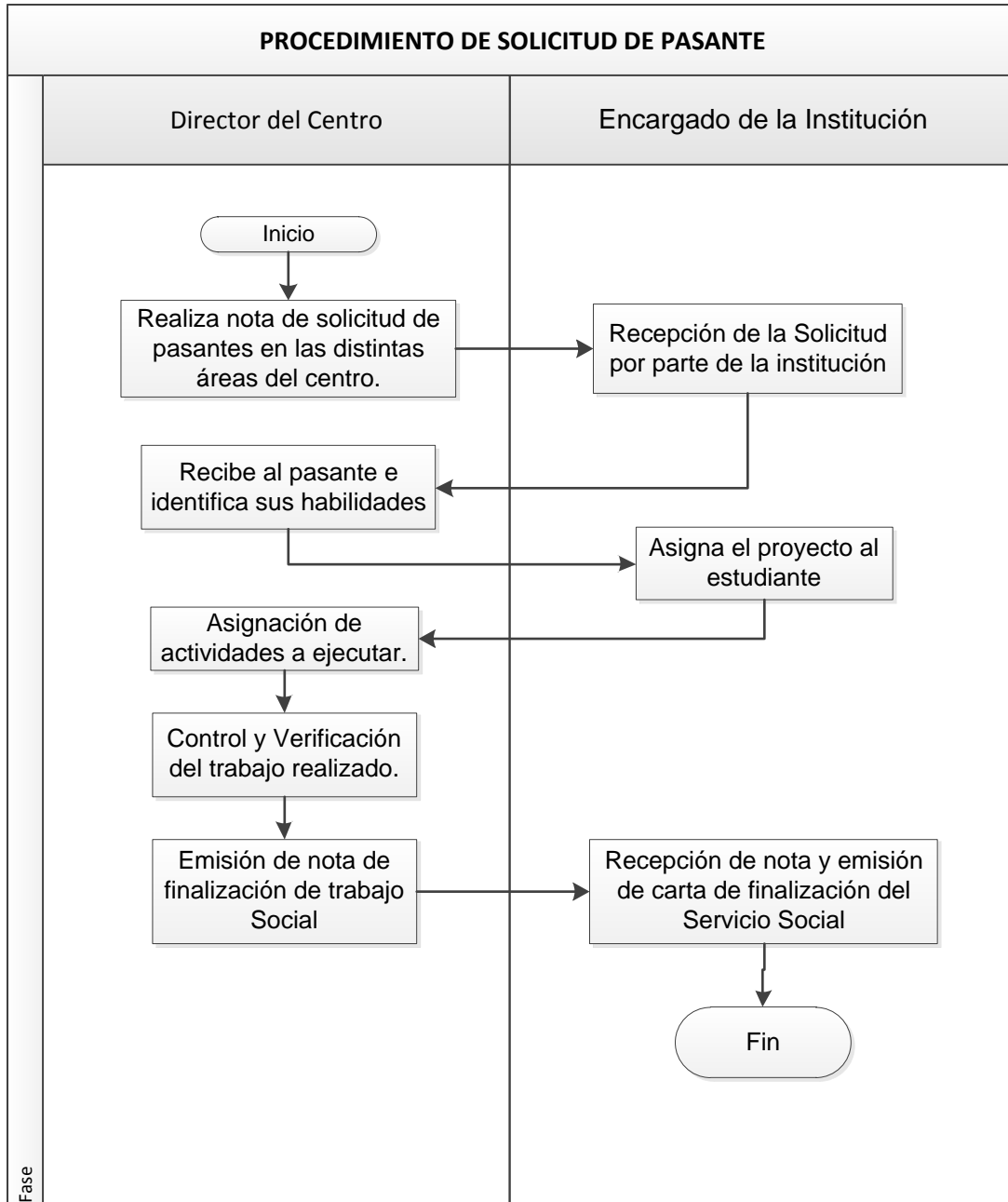
Tel: 2484-0600

**Instituto Especializado de Educación Superior de Profesionales de la Salud de El Salvador (IEPROES).**

Tel: 2298-9325



### 1.5.2. DIAGRAMA DE FLUJO DE SOLICITUD DE PASANTES





### SOLICITUD DE AFILIACIÓN

Nombre del adulto mayor: \_\_\_\_\_

Nombre completo.

Fecha y lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Numero de DUI: \_\_\_\_\_

Dirección actual: \_\_\_\_\_

¿Ha asistido a un centro de Día, Asilo y residencia anteriormente? SI \_\_\_ NO \_\_\_

\*Si la persona dice que si debe proporcionar los datos siguientes.

Nombre del lugar al que asistía: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Presenta discapacidad física: \_\_\_\_\_ Tipo de discapacidad: \_\_\_\_\_

Enfermedades que adolece o presenta: \_\_\_\_\_

Medicamentos o tratamientos recetados por el medico: \_\_\_\_\_

Deberá de proporcionar dos nombres de familiares o encargados, para cualquier caso de emergencia.

Nombre de un familiar o encargado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre de un familiar o encargado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

En caso de ser aceptada esta solicitud.

Numero de afiliación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_  
De un familiar o encargado.

Firma y Sello del Centro: \_\_\_\_\_

\*En caso de que no exista familiar o encargado, deberá firmar el adulto mayor, y se notificara a un amigo cercano o familiar en alguno de los grados de cercanía del adulto mayor.



### FORMATO PARA EL CARNET:

Para la elaboración del carnet el adulto mayor, el familiar o el encargado deberán presentar:

- ✓ Una copia de DUI del adulto mayor que será afiliado.
- ✓ Llenar la solicitud de afiliación.
- ✓ Presentar una fotografía

#### FRENTE DEL CARNET.

	N°: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre: _____		
DUI: _____		
Tipo de Sangre: _____		
_____ Padecimiento: _____		

#### REVERSO DEL CARNET

<p style="text-align: center;"><b>IMPORTANTE</b></p> <p style="text-align: center;">Este carnet es completamente GRATIS</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Presidente(a)</p> <p>Fecha de expedición: _____</p> <p>En caso de emergencia comunicarse a los teléfonos:</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
--

Ilustración 41 Formato para carnet

### 3.4. GUÍA DE DOCUMENTACIÓN PARA REGISTRAR LA INSTITUCIÓN COMO ENTIDAD SIN FINES DE LUCRO

A continuación, se describen una serie de pasos que deben de seguirse para registrar a una institución como entidad Sin Fines de Lucro:

#### 1. Debe de presentarse y realizarse el trámite en:

<b>INSTITUCIÓN</b>	Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro de Ministerio de Gobernación.
<b>DIRECCIÓN</b>	9° Calle Poniente y 15 Avenida Norte, Centro de Gobierno, Torre del Ministerio de Gobernación, 2° Planta
<b>TELÉFONO</b>	503 2527-7000 / +503 2527-7088
<b>CORREO</b>	<a href="mailto:asesoria.ongs@gobernacion.gob.sv">asesoria.ongs@gobernacion.gob.sv</a>

#### 2. Registro de organizaciones y fundaciones sin fines de lucro (ONG`s).

##### Requisitos para Constituir una Asociación o Fundación (ONG)

- Constituir los Estatutos que regirán la Asociación.
- Ya aprobados se procederá a otorgar la escritura de Constitución.
- Elaborar nómina de miembros que integran la entidad.
- Elegir la primera Junta Directiva, de acuerdo como se establezca en los Estatutos.
- Preparar Libros contables, libros de registro de actas y de miembros, estos se deberán presentar al Registro, para que sean legalizados junto con la escritura de constitución de asociación.

Para su inscripción en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Solicitud dirigida a Ministerio de Gobernación (la cual será firmada por el presidente de la Asociación).
- Dos testimonios de Escritura Matriz de Constitución de la Asociación o Fundación de que se trate, en que consten, además, la aprobación de los Estatutos, la elección de la primera Junta Directiva u organismo directivo de la misma, acompañada de tres copias.
- Tres copias de los Estatutos con separación de artículos.
- Constancia de Nómina de personas que integran la entidad, consignando su nacionalidad y el documento de identificación de cada uno.
- Certificación del Acta de Elección de los miembros de la Junta Directiva.
- Los libros en los cuales se asentarán las Actas de Asamblea General de la Junta Directiva y el Registro de Miembros, y libros contables.

### 3. Información y documentos que debe presentarse al ministerio de gobernación

1. Solicitud de inscripción de entidad sin fines de lucro (original + copia simple) firmada por el representante legal o el apoderado y autenticada por notario, si ésta no es presentada por el.
2. Testimonio de escritura de constitución de fundación Testimonio de escritura de constitución de fundación (2 originales + 3 copias) en que consten además la aprobación de los Estatutos, la elección de la primera Junta Directiva u organismo directivo de la misma
3. Estatutos de la entidad Estatutos de la entidad (3 copias) con separación de artículos
4. Constancia de la nómina de los miembros fundadores. Constancia de la nómina de los miembros fundadores (original) consignando su nacionalidad y el documento de identificación de cada uno
5. Certificación del nombramiento de la junta directiva de la entidad Certificación del nombramiento de la junta directiva de la entidad (original)
6. Libro para el registro de las actas de la junta directiva (original) identificados en su carátula, empastados o conformado por páginas
7. Libro para el registro de las actas de asamblea general (original) identificados en su carátula, empastados o conformado por páginas
8. Libro para el registro de miembros (original) identificados en su carátula, empastados o conformado por páginas
9. Balance Inicial de Entidad sin Fines de Lucro (original) o 01 - Libre deuda de patente Certificación de inexistencia de activos emitida por el auditor (original)
10. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros, del representante legal

Si la entidad tiene un activo **superior** a US \$ 1,142.86 presenta, además:

1. Libro Mayor (original)
2. Libro de Estados Financieros (original)
3. Catálogo de cuentas de la entidad Catálogo de cuentas de la entidad (original)
4. Manual de aplicación del catálogo de cuentas de la entidad. Manual de aplicación del catálogo de cuentas de la entidad. (Original)

Si la entidad tiene un activo **menor** a US \$ 1,142.86 presenta, además

1. Libro de ingresos y egresos (original).
2. Por representante autorizado
3. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros, del apoderado.



## **Normas que justifican este trámite**

1. Ley de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro. Artículos 28, 65
2. Reglamento de la Ley de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro. Artículos 10, 25

## **4 Registro en Ministerio de Hacienda**

### **Paso a seguir en el Ministerio de Hacienda**

1. Solicitud de exclusión de la obligación del pago del Impuesto sobre la Renta (original + copia simple) firmada por el representante legal o el apoderado, firma autenticada por notario si no será presentada por él
2. Constancia de la nómina de personas que integran la entidad Constancia de la nómina de personas que integran la entidad (original)
3. Certificación del acta de elección de los miembros de la junta, consejo o comité directivo Certificación del acta de elección de los miembros de la junta, consejo o comité directivo (original)
4. Ejemplar del Diario Oficial (original)
5. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original) para los salvadoreños; o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros del representante legal.

### **Por apoderado**

1. Poder (original + copia simple) o copia certificada, inscrito en el registro respectivo detallando las facultades de actuación en el Ministerio de Hacienda
2. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original) para los salvadoreños; o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros, del apoderado

### **Por representante autorizado**

1. Autorización para realizar trámites del Ministerio de Hacienda Autorización para realizar trámites del Ministerio de Hacienda (original) firmada por el representante legal o apoderado y firma autenticada por notario
2. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original) para los salvadoreños; o pasaporte (o carnet de residente) p ara los extranjeros, del representante autorizado.

### **Normas que justifican este trámite**

1. Ley de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro Ley de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro. Artículos 6, 7
2. Ley del impuesto sobre la renta Ley del impuesto sobre la renta. Artículo 6
3. Reglamento de la ley de impuesto sobre la renta Reglamento de la ley de impuesto sobre la renta. Artículos 6, 7

### 3.5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Actividad	Pasos a seguir	Recursos Necesarios	Responsables	Cantidad y tiempo de ejecución	Proyección de ingresos
Realización de documentos contables.	Obtener información acerca de los movimientos de efectivo que se deben realizar y las entradas que se adquirirán en el mes.	Teléfono Uso de Internet	Área de Tesorería	Actividad Mensual	No genera Ingreso
	Elaborar los instrumentos de registro contable que desglosen los movimientos realizados en un periodo determinado por el Centro.	Papel Impresora Lapiceros			
Desarrollo los programas de atención	Obtener recursos para el registro y control de las actividades	Papel Impresora Lapiceros	Área Socio Sanitaria	Actividad Mensual	No genera Ingreso
	Gestionar la obtención de los materiales para la realización de los talleres	Teléfono Uso de Internet		Actividad Mensual	
	Gestionar recursos de mobiliario y equipo para la ejecución de las actividades.	Escritorio Computadora Silla		Actividad Anual	
Desarrollo de los perfiles de puestos.	Establecer los mecanismos de contratación del personal que labora del Centro.	Papel Impresora Lapiceros	Director del Centro de Día.	Actividad Mensual	No genera Ingreso
	Gestionar los recursos necesarios para la coordinación y dirección del Centro.	Teléfono Uso de Internet Escritorio Computadora Silla		Actividad Anual	

Tabla 64. Programación de actividades

## CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	Actividad	Descripción	En e	Fe b	Ma r	Ab r	May o	Ju n	Ju l	Ago .	Sep .	Oc t	No v	Dic
1	Realización de documentos contables.	Se debe de realizar un registro de todos los movimientos de efectivo que se realicen en el Centro a fin de generar transparencia.												
2	Revisión de los programas de atención.	Revisión de los programas de atención que se le brindan a los adultos mayores a fin de buscar mejora en cada uno de los servicios que se brindan.												
3	Desarrollo de los programas de atención.	Desarrollar los programas y actividades de atención que se les brindaran a las adultos mayores.												
4	Revisión de los perfiles de puestos	Revisión de los perfiles de puesto existentes en el centro, con la finalidad de mejorar las competencias del personal.												
5	Contratación de personal (Ver calendario de contratación Año 1)	Realización de contratación de personal y renovación de contrato para las que seguirán laborando.												
6	Solicitud de personal de servicio social	Envío de notas a diversas instituciones educativas de apoyo y participación en proyectos de beneficio social												

Tabla 65 Calendarización propuesta de Actividades año 1

### 3.6. INDICADORES FINANCIERA OPERATIVA

Permiten el aprovechamiento del personal que trabaja o apoyo en el centro de día.

**Índice de ausentismo:** El ratio permitirá conocer que tanto se a aprovecho el recurso humano contratado o que realiza voluntariado en el centro de día.

$$\text{Índice de ausentismo} = \frac{\text{Días asistidos}}{\text{total de días del personal contratado o voluntariado}}$$

- ✓ **Días asistidos:** el numero de días que asiste el personal contratado o personas realizando servicio de voluntariado en el centro de día.
- ✓ **Total, de días del personal contratado o de voluntariado:** Días establecidos en los que estará el personal en el centro de día.

Permiten conocer el grado de uso del área, taller, terapia o departamento del centro de día.

**Uso del área de enfermería:** este indicador permite conocer cuál ha sido el grado de ocupación del área de enfermería por el total de casos que se presentaron en el centro de día.

$$\text{Uso del área de enfermería} = \frac{\text{Total de pacientes atendidos}}{\text{Total de casos}}$$

- ✓ **Total, de pacientes atendido:** es el número de pacientes que entendido con procedimientos básicos de enfermería.
- ✓ **Total, de casos:** todos los pacientes que se presentaron a enfermería, inclúyelo los que fueron remitidos a atención especializada.

**Uso de talleres y terapias:** este indicador permite conocer cuál ha sido el grado de ocupación de los talleres o terapias que se imparten en el centro de día.

$$\text{Uso de talleres y terapias:} \frac{\text{total de asistencia}}{\text{cantidad de anotados}}$$

- ✓ **Total, de asistencia:** Los adultos mayores que se presentaron el día y la hora del taller.
- ✓ **Cantidad de anotados:** La cantidad que fue anotada para que asistiera ese día y hora, para recibir el taller o terapia.

Estos indicadores al no contar con una línea base, serán indicadores que quedarán a discreción del director o encargados del centro de día para su implementación.

## 4. ESTRATEGIA DE MARKETING

### MAPA ESTRATÉGICO DE LA ESTRATEGIA DE MARKETING

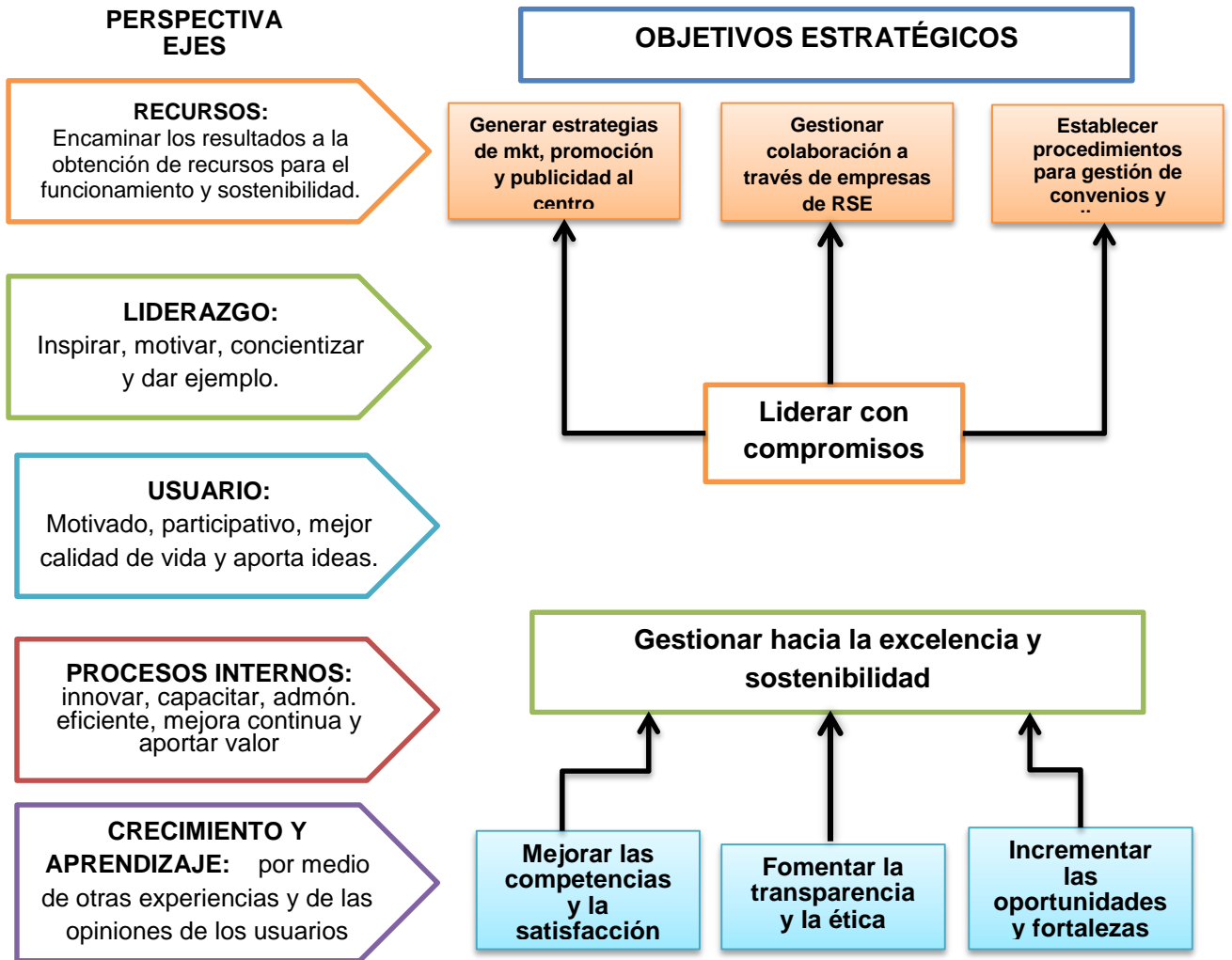
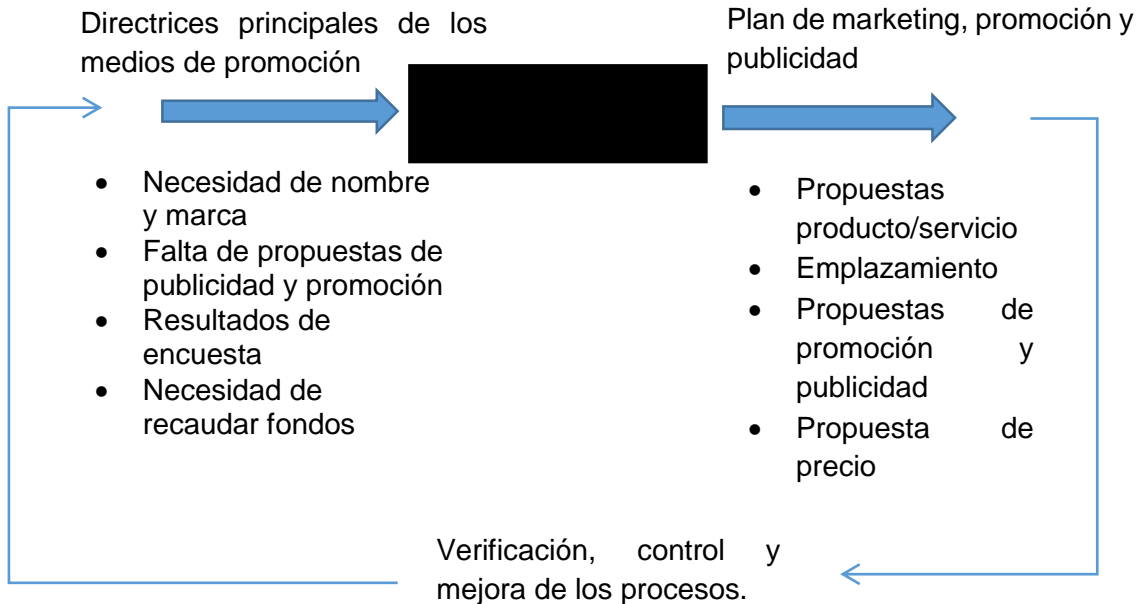


Ilustración 42. Mapa estratégico de la estrategia integral de Marketing.

La figura anterior muestra el enfoque estratégico a seguir para que el centro de día cumpla los objetivos de la estrategia integral de marketing, mejorando con la consecución de estos las competencias tanto administrativas como operativas, ampliando las oportunidades y fortalezas del centro, optimizando la gestión, obtención y manejo de los recursos, incrementando la satisfacción, mejorando la experiencia del usuario y el nivel de atención, logrando su constante capacitación, innovación, desarrollo y mejora continua para lograr la sostenibilidad.

## 4.1. PLAN DE MARKETING



### PLAN DE MARKETING, PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD PARA EL CENTRO DE DÍA PARA EL ADULTO MAYOR DE SUCHITOTO.

El Plan de Marketing es un documento escrito que detalla las acciones concretas del marketing dirigidas a objetivos específicos. Se trata de una herramienta básica de gestión que debe utilizar toda empresa orientada a la competitividad en determinado mercado. Es útil para el control de la gestión y la puesta en marcha de las estrategias de promoción y publicidad.

#### PROPUESTA DE DISEÑO DEL PLAN DE MARKETING

##### 1. Nombre del Centro

El nombre del centro, debe identificarse con el municipio y los usuarios objetivos, por lo que en su nombre debe incluirse la palabra “SUCHITOTO” y aclarar hacia quienes va dirigido.

**Propuesta de nombre: “Centro integral de día del adulto mayor de Suchitoto”**

Social: ADIAMSUCHI asociación de desarrollo integral del adulto mayor de Suchitoto.

## 2. LOGO REPRESENTATIVO DEL CENTRO

Representa la tipificación de la población de Suchitoto, el hombre y la mujer adultos mayores representan el segmento de la población desprotegido y en cierta medida olvidado por la sociedad, al cual se debe prestar la atención necesaria para mejorar su calidad de vida, al mismo tiempo representan aquellos integrantes del grupo familiar, que en su momento fueran los encargados de brindar protección a las generaciones más jóvenes. Al fondo se observan dos pilares principales y representativos del Municipio: la iglesia Municipal y el Lago Suchitlan.

**Propuesta de logo para el centro:**



Ilustración 43 . Propuesta de Logo del Centro.

Fuente: Elaboración Propia

## 3. Producto/Servicio

Descripción del servicio

Se denomina “centro de día”, por el tipo de servicio que se pretende brindar, ya que no se puede adoptar el enfoque de estancia permanente o asilo debido a los altos costos de funcionamiento, los estrictos requisitos y la especialización del personal que estos componen, además de que desde el punto de vista cultural se califica los asilos como lugares donde se envía a adultos mayores cuyas condiciones ya no son soportables por los familiares, o debido a que esta persona ya no cuenta con alguien que vele por ella, de forma que el asilo se convierte en un confinamiento al olvido y una antesala para la muerte.

### **Clasificación del servicio**

El servicio se encuentra claramente definido de la siguiente manera:

Servicio para adultos mayores auto-valentes: “es aquella persona adulta mayor capaz de realizar las actividades básicas de la vida diaria.” es decir, personas que no necesitarán de apoyo del personal que labora en la institución (enfermeras/os, y/o cuidadores/as), para poder movilizarse, suministrar sus medicamentos, ir al baño, pasear por el centro, en otras actividades.

#### **4. Nivel de servicio**

- Beneficio Esencial:

Complejo/Comunidad Integral (recreacional).

- Producto Genérico:

Satisfacer la necesidad de residencia (infraestructura) y recreación (instalaciones).

- Producto Esperado:

Seguridad, convivencia y esparcimiento, realización de talleres recreativos, desarrollo de habilidades, alimentación, etc.

- Producto Ampliado:

Conservación y mantenimiento constante de la infraestructura y de las instalaciones, junto con una capacitación constante del personal operativo y administrativo encargado del centro.

- Complejo Integral:

Debido a las características del grupo objetivo, se pondrá especial cuidado y dedicación en el estilo y decoración del complejo. Este deberá ser diseñado por especialistas en este tipo de proyectos, con elementos y accesorios pensados para entregar la mayor funcionabilidad, comodidad y seguridad. Debe contar con una infraestructura y equipamiento apropiado y personal capacitado, lo que asegura el confort de acuerdo con las exigencias de los usuarios.

#### **5. Emplazamiento**

El proyecto se ubica en el área céntrica del municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán, dado que en este sector existen un número importante de la población del municipio, y a la vez, la infraestructura típica municipal (Parque, Iglesia, Alcaldía, Etc.) y locomoción colectiva; constituyendo de esta manera un lugar atractivo para los potenciales consumidores.





UBICACIÓN DEL  
CENTRO DE DIA  
DE SUCHITOTO

Ilustración 45 Ubicación del Centro

## 6. Perfil del consumidor

“Una persona mayor de 60 años, residente en el municipio de Suchitoto, que, en lugar de permanecer en su domicilio habitual rodeado de su ambiente social y familiar, se ven afectadas por un problema por un deterioro físico, cognitivo o por algún problema social que disminuye su capacidad de autonomía para realizar actividades en la forma considerada normal para su edad y que se ven necesitados de ayuda especializada para satisfacer sus necesidades y conseguir su desarrollo personal”.

¿Quién hace uso del servicio?

- Adultos mayores de 60 años o más.
- Personas adultas mayores de sexo indiferente ya que la disposición de los servicios ofrecidos es mixta.
- Se trata de personas de un nivel económico de clase media y media-baja, lo que se pretende es ofrecer la mayor variedad de servicios a precios económicos que puedan estar al alcance de todos.
- El nivel educativo no es determinante para la actividad que se realiza.

## 7. Promoción

La promoción es básicamente un intento de influir en el público. Es el elemento de la mezcla de marketing que sirve para informar, persuadir y recordarle al mercado la existencia de un producto/servicio y su venta, con la esperanza de influir en los sentimientos, creencias, emociones o comportamiento del receptor o destinatario.

### Propuesta de estrategias de promoción:

- Desarrollar una campaña publicitaria para dar a conocer sobre la existencia del centro y los servicios que presta, previamente al lanzamiento de éste.
- Planificar la comunicación del lanzamiento del proyecto en el período que la administración del centro considere indicado.
- Buscar la promoción del centro apoyándose en los medios publicitarios virtuales que permitan ampliar el rango de cobertura de la propaganda del proyecto dentro del municipio y lograr un alcance mayor al mercado consumidor o usuarios, considerando que las redes sociales, páginas web, círculos de amistad, entre otros; se han vuelto medios promocionales altamente agresivos en la actualidad.

### Propuesta de Fan Page en Facebook:

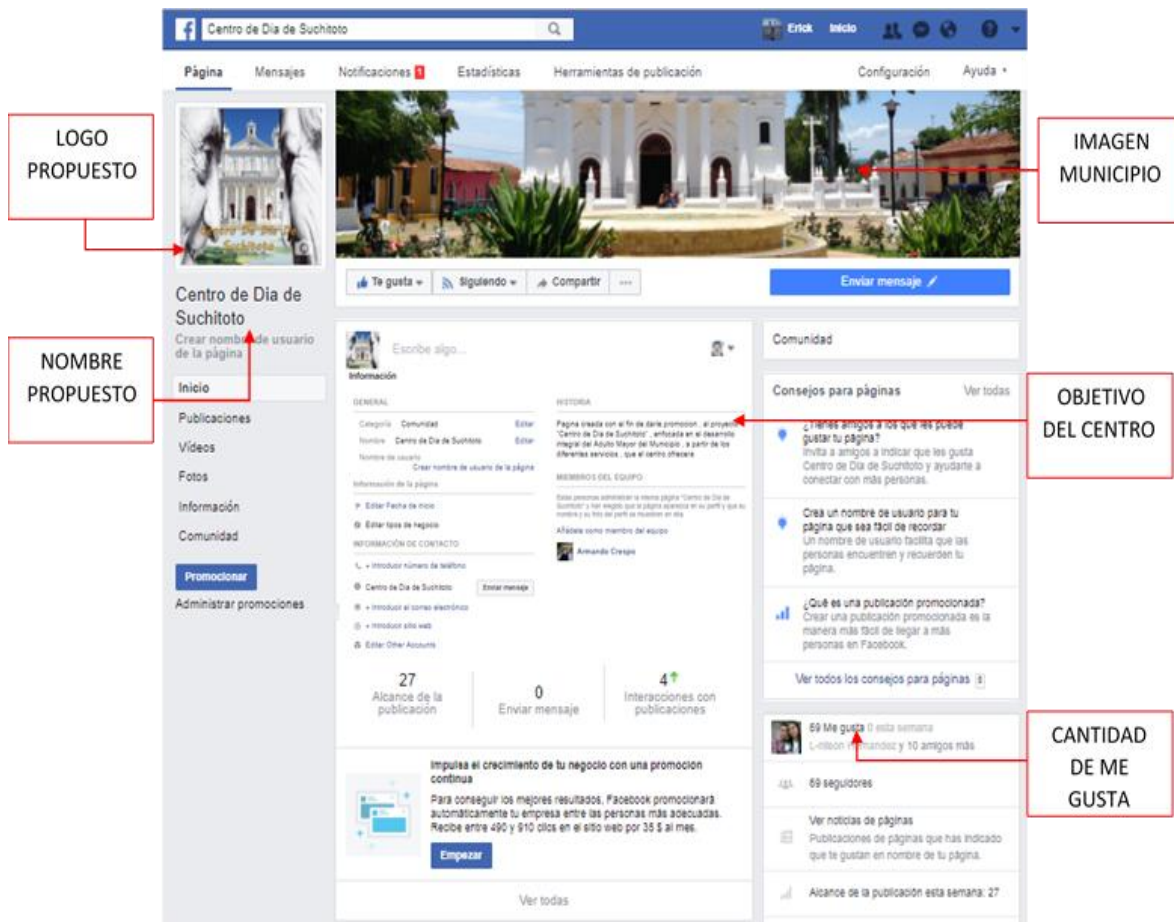


Ilustración 46 Propuesta Fan Page Centro de Día  
Fuente: Elaboración Propia

Considerar también la utilización de otras alternativas de promoción a través de medios de comunicación como:

- Anuncios en radio locales.
- Campaña publicitaria en ferias u exposiciones locales.
- Presencia en la feria municipal para ofrecer productos y servicios.

De manera que se alcance al mayor número de gente teniendo muy en cuenta la población objetivo y considerando como aspecto importante la cantidad de movimiento turístico del municipio.

- Elaborar afiches de sensibilización sobre atención a adultos mayores y divulgar por el municipio actividades que se llevan a cabo en pro del adulto mayor.
- Desarrollo de actividades de promoción para los grupos de teatro, danza y música conformados por los adultos mayores del centro.
- Reproducción de brochure publicitario del centro desarrollado en el plan de turismo.
- Promoción de la diversificación de los servicios prestados por el centro para usuarios internos, externos y domiciliarios.

#### **Propuestas de promocional para grupos de danza, teatro y música:**

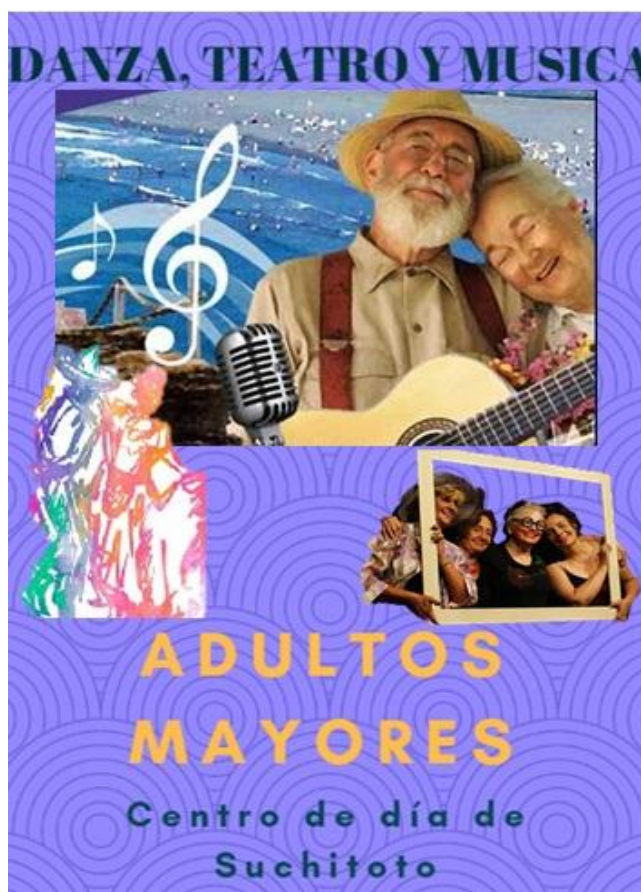


Ilustración 47 Afiche para promoción de grupo de danza, teatro y música.

Propuestas de afiches de sensibilización:

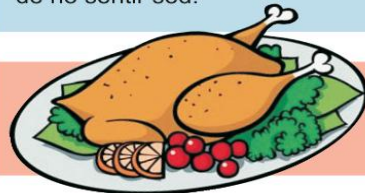
## CENTRO DE DÍA DE SUCHITOTO

### ALIMENTACIÓN EN EL ADULTO MAYOR



Una buena nutrición empieza por la boca, para las personas adultas mayores se recomienda que los alimentos sean suaves, en trozos pequeños para ayudar a su buena masticación. Es importante que los alimentos sean atractivos a la vista.

Recuerde que la hidratación es muy importante tome de 6 a 8 vasos de agua pura al día a pesar de no sentir sed.



Consuma proteína (pescado, pollo, res) en su dieta, la cual ayuda a proteger al organismo de todo tipo de enfermedades.

La fibra de las verduras ayuda a mantener una buena digestión y aporta vitaminas y minerales.

Los carbohidratos como el arroz, pastas integrales, cereales, tortillas nos aportan energía pero hay que consumirlos con moderación



Ilustración 48. Propuesta de afiche divulgativo y de sensibilización.



Ilustración 49. Propuesta de divulgativo.

Tras la inauguración disminuirá la publicidad quedándose en ámbitos locales y el mantenimiento de la página web.

Sin embargo, el “boca a boca” será la mejor publicidad que el centro pueda tener, ya que, la buena adaptación y experiencia de servicio de los usuarios y familiares será la mejor manera para publicitar.

## 8. Precio

De los apartados que engloba el plan de marketing este último es el que mayor influencia tiene en los consumidores. Para fijar el precio depende de muchos factores como oferta, demanda, competencia, costos, etc.

Al ser una institución relativamente nueva, los primeros años se basará el precio en función de los gastos y se tomará en cuenta para definirlo el resultado arrojado en la encuesta del diagnóstico.

Se manejará como una colaboración voluntaria de entre \$1 a \$5 mensuales, procurando con el tiempo establecer un precio razonable a medida se vayan desarrollando los servicios y estos vayan adquiriendo un valor mayor para los usuarios por su importancia y la satisfacción que estos ofrezcan.

## Acciones de Sensibilización al público en general sobre el buen trato a las personas de la Tercera Edad en el municipio de Suchitoto.

Entre el accionar del centro de día debe estar la parte de sensibilización a la población sobre las necesidades de los adultos mayores en temas de respeto, cuidado, comprensión, valoración, dependencia y alimentación para mejorar el desarrollo de estos en la sociedad y sus familias.

Las acciones que se deben seguir para poder sensibilizar a la población sobre estos temas se describen a continuación, no quiere decir que son los únicos o que esos se deben desarrollar en su totalidad ya que a medida se van realizando cambios en la sociedad estos pueden ser mejorados con el fin de sensibilizar a la población.

### Acción 1: Repartir información sobre los temas.

#### ¿Qué hacer?

Hacer hojas volantes, brochures, stickers de estos temas usando slogan que llame la atención de las personas tales como: No olvides que un día estarás en sus zapatos, Quien te enseñó a vivir no lo abandones, hoy necesito de ti, cuida, respeta y comprende, No a la violencia y la discriminación contra los adultos mayores, etc.

#### ¿Cómo?

Se puede hacer por medio del encargado del centro de día quien elabora el material e imprime los documentos a usar o se gestiona con alguna institución que done este tipo de material.

En este caso puede ser con la alcaldía, las dignas, el hospital, la concertación de mujeres, etc.

#### ¿Dónde utilizarlo?

Estos pueden ser repartidos en el centro de día, en algún evento o campaña que el centro de día realice, además puede ser utilizado en los buses del municipio pegando stickers.



Ilustración 50 Ejemplo de Stickers

## **Acción 2: Elaborar banner**

### **¿Qué hacer?**

Elaborar banner sobre la sensibilización en algunos de los temas de mayor interés, según la consideración del director del centro de día.

### **¿Cómo?**

Luego de tener el diseño de lo que se quiere, llevarlo a un lugar donde los platean, el costo varía según el diseño y el tamaño del banner. Como precio de referencia de la impresión del banner sencillo es de \$4.50 el metro cuadrado.

### **¿Dónde utilizarlo?**

Este puede ser utilizado en los diferentes eventos que el centro realiza e incluso ponerlos en la plaza lugares de mayor afluencia de personas como el mercado. Solicitar los permisos correspondientes a la alcaldía para realizarlo.

## **Acción 3: Publicar video e información en Facebook**

### **¿Qué hacer?**

Con el uso de la página de Facebook se puede difundir información sobre temas de concientización hacia el adulto mayor, por medio de videos de experiencias de maltrato, falta de comprensión, abandono de los adultos mayores, etc.

### **¿Cómo?**

Elaborar videos en los que se refleje una de necesidades de los adultos mayores sobre estos temas y que se necesite sensibilizar a la población, así como también de publicar material sobre salud, cuidados, esparcimiento y otro.

### **¿Dónde utilizarlo?**

En la página de Facebook o en otras páginas web del municipio.

## **Acción 4: Cuñas en la radio**

### **¿Qué hacer?**

Elaborar cuñas para poder transmitirlos en la radio local o en otras de las radios que tienen señal en el municipio y son más escuchadas.

### **¿Cómo?**

Diseñar el guion del mensaje y la trama de lo que se quiere transmitir, grabarlo e editarlo, recordando que debe encontrarse entre los 30 segundos y el minuto.

### **¿Dónde utilizarlo?**

En la radio local Suchitlan y otras radios que tiene señal en el municipio además puede ser utilizado por medio de perifoneo, o transmitido en los eventos sociales que el centro realizara.

## **Acción 5: Desarrollo dramas, charlas y de concientización**

### **¿Qué hacer?**

Realizar campañas de concientización, en los eventos que el centro de día realice tales como las cenas bailables, presentaciones teatrales con los adultos mayores, en los que se puede incluir dinámicas que permitan generar conciencia en la población joven y adulta sobre el trato a los adultos mayores.

También se pueden desarrollar estos eventos en las escuelas tanto con los alumnos, como en las escuelas o reuniones para padres que se realizan en los diferentes centros educativos.

### **¿Cómo?**

Se debe de desarrollar actividades para cada uno de los diferentes temas de sensibilización que se quiere dar a conocer tales como: Usar un bordón, andadera, etc.

Dar pequeñas charlas sobre cómo tratar a los adultos mayores con el fin de apoyarlos en su proceso de envejecimiento.

Coordinar con estudiantes o Es arte para que ensayen pequeños con el enfoque de concientización haciendo ver lo que los adultos mayores necesitan.

### **¿Dónde utilizarlo?**

En los eventos del centro de día, escuelas, reuniones de algunas instituciones como el hospital, casa de la cultura, alcaldía, etc. También se puede realizar en los eventos públicos desarrollados por la alcaldía, en los cuales se debe solicitar el espacio o realizar una actividad con ese enfoque.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA  
APLICACIÓN DEL PLAN DE MARKETING,  
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DEL CENTRO  
DE DÍA DE SUCHITOTO**



## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de procedimientos para la implementación del plan de marketing, promoción y publicidad del centro de día de Suchitoto es una herramienta organizativa que sirve para facilitar la labor de la administración del centro de día. En este documento se describen las actividades y los pasos a seguir que deberá desarrollar el encargado de la implementación del plan en la tarea de marketing y promoción de las actividades desarrolladas en beneficio de los adultos mayores.

Se trata de una herramienta básica con los pasos que se debe seguir para el cumplimiento de los objetivos y estrategias de promoción y publicidad trazadas en el plan, siendo utilizado para entender de manera sencilla los procedimientos a seguir por el encargado o el área administrativa del centro para lograr la competitividad en un mercado como el del cuidado de los adultos mayores y para el control de la puesta en marcha de la promoción y publicidad del centro.

## **OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL**

Proporcionar una herramienta informativa y una guía de acción a la administración del centro de día de Suchitoto; de tal manera que posea una referencia de cómo llevar a cabo el plan de marketing, promoción y publicidad del centro.

## **ALCANCE**

El Manual está dirigido al área de administración del centro de día que estará a cargo del desarrollo de las estrategias de marketing, promoción y publicidad propuestas en el plan y trata de brindar los pasos a seguir para la implementación del mismo de una manera fácil y práctica por parte de la persona que desarrollará ese trabajo, así como también para ser utilizada con un considerable grado de sencillez por todos los posibles usuarios.



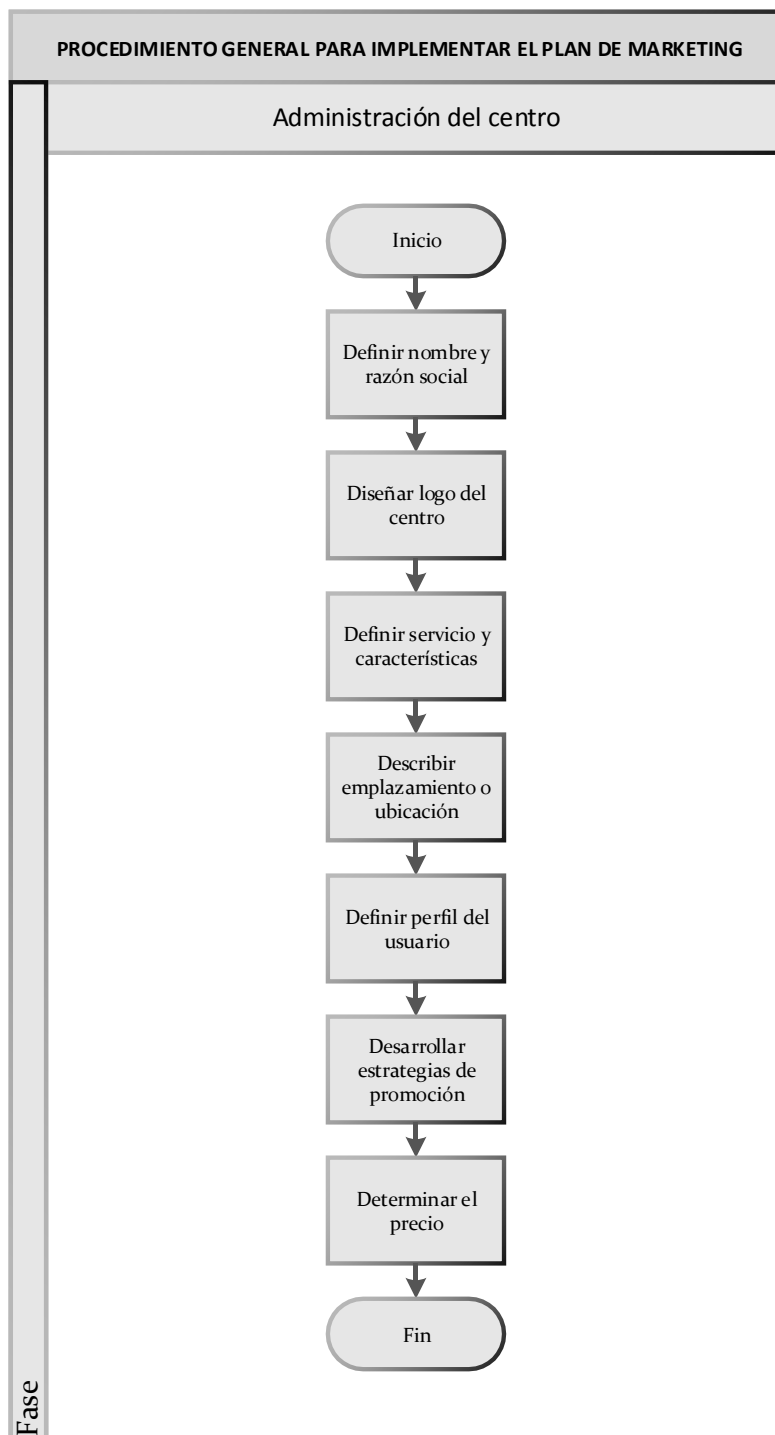
## 1. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MARKETING

### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE MARKETING, PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DEL CENTRO		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos generales para llevar a cabo el plan de marketing del centro de manera que la administración del centro de día cuente con los pasos a seguir en la comunicación de las actividades en beneficio del adulto mayor realizadas por el centro.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración del centro</li> </ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Definir el nombre y razón social del centro	Administración del centro
2	Diseñar logo del centro	Administración del centro
3	Definir el servicio y sus características	Administración del centro
4	Describir el emplazamiento o ubicación	Administración del centro
5	Definir el perfil del usuario	Administración del centro
6	Desarrollar las estrategias de promoción del centro	Administración del centro
7	Determinar el precio del servicio	Administración del centro



### 1.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE MARKETING





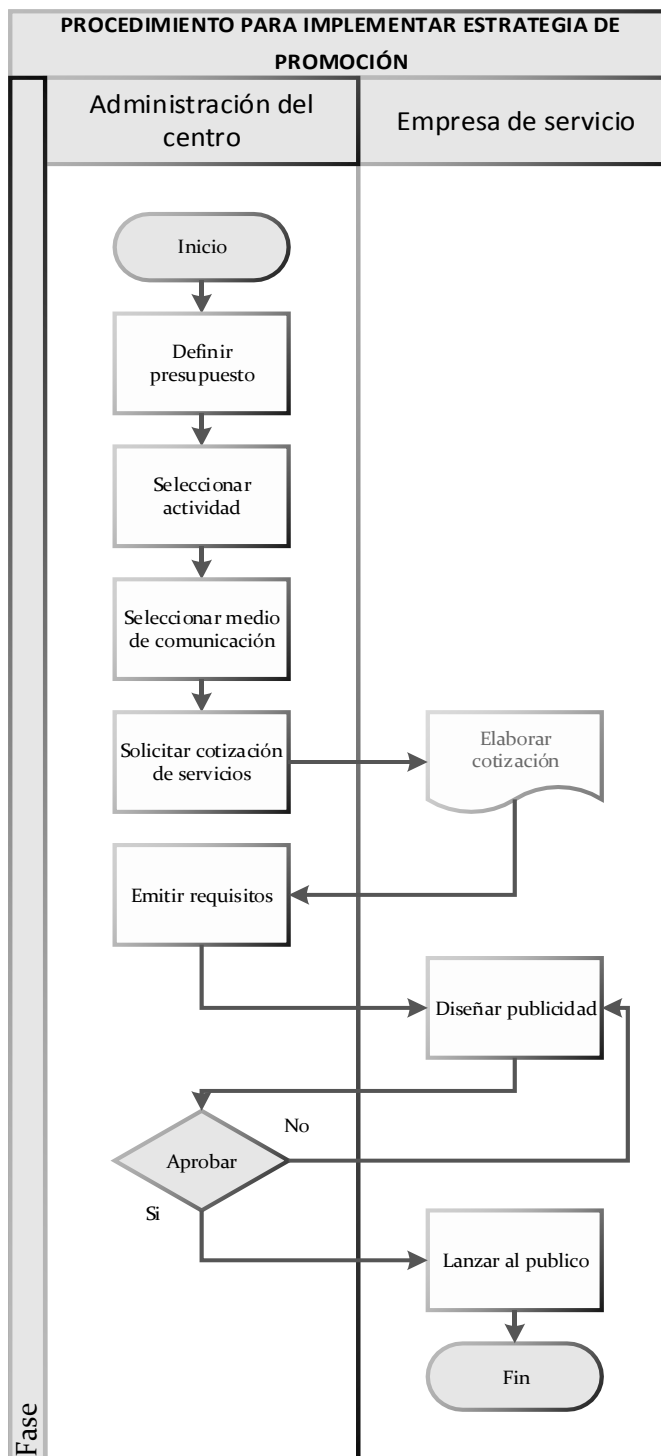
## 2. PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para llevar a cabo las estrategias de promoción desarrolladas en el plan de marketing del centro de manera que la administración del centro de día cuente con los pasos a seguir para la divulgación y comunicación de las actividades del centro.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración del centro</li> <li>• Empresa de servicio</li> </ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Definir el presupuesto para las actividades de promoción del centro	Administración del centro
2	Seleccionar la actividad de promoción a lazar	Administración del centro
3	Seleccionar el medio de comunicación para lanzar las actividades de promoción	Administración del centro
4	Solicitar cotización de precios de los servicios	Administración del centro
5	Elaborar cotización de servicios	Empresa del servicio
6	Emitir los requisitos para el contenido de la publicidad	Administración del centro
7	Diseñar opción publicitaria	Empresa del servicio
8	Aprobar diseño	Administración del centro
9	Lanzar anuncio publicitario	Empresa de servicio



2.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN





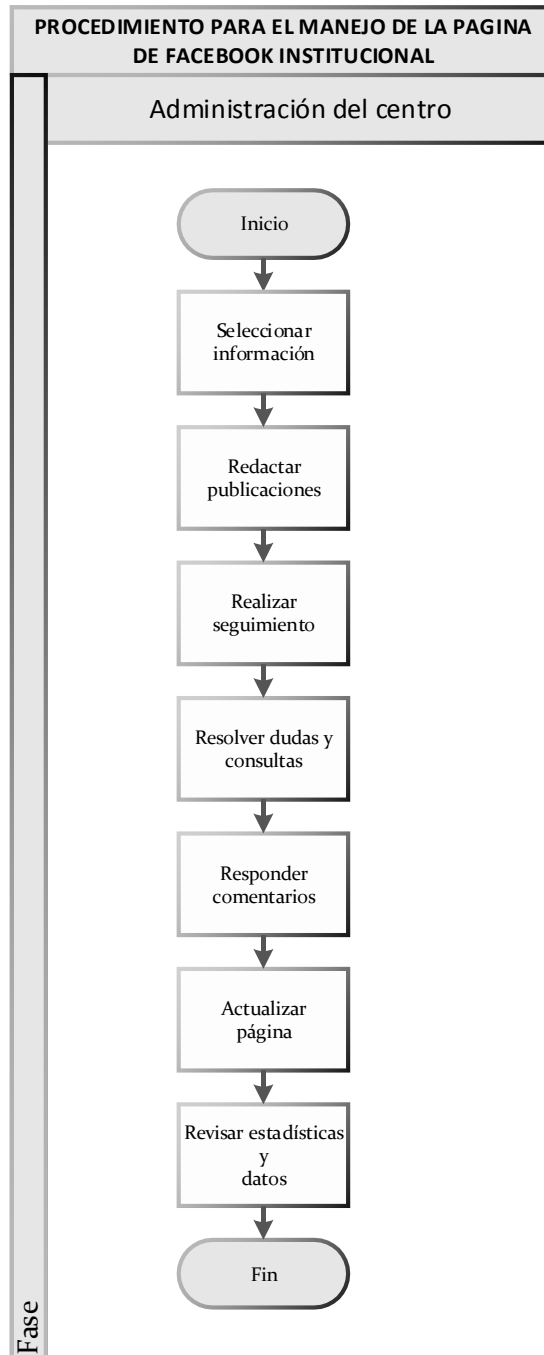
### 3. PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE FAN PAGE DE FACEBOOK

#### 3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR PAGINA DE FACEBOOK</b>		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos para llevar a cabo la promoción y publicidad a través de las redes sociales de manera que la administración del centro cuente con los pasos a seguir para el manejo de la página de Facebook institucional.	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración del centro</li> </ul>	
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Involucrados</b>
1	Seleccionar información (material, fotografías, audiovisuales) de las actividades del centro	Administración del centro
2	Redactar publicaciones, eventos y resultados	Administración del centro
3	Realizar seguimiento a las publicaciones	Administración del centro
4	Resolver dudas y consultas	Administración del centro
5	Responder a comentarios	Administración del centro
6	Actualizar continuamente la fan page de Facebook	Administración del centro
7	Revisar estadísticas y datos de la pagina	Administración del centro

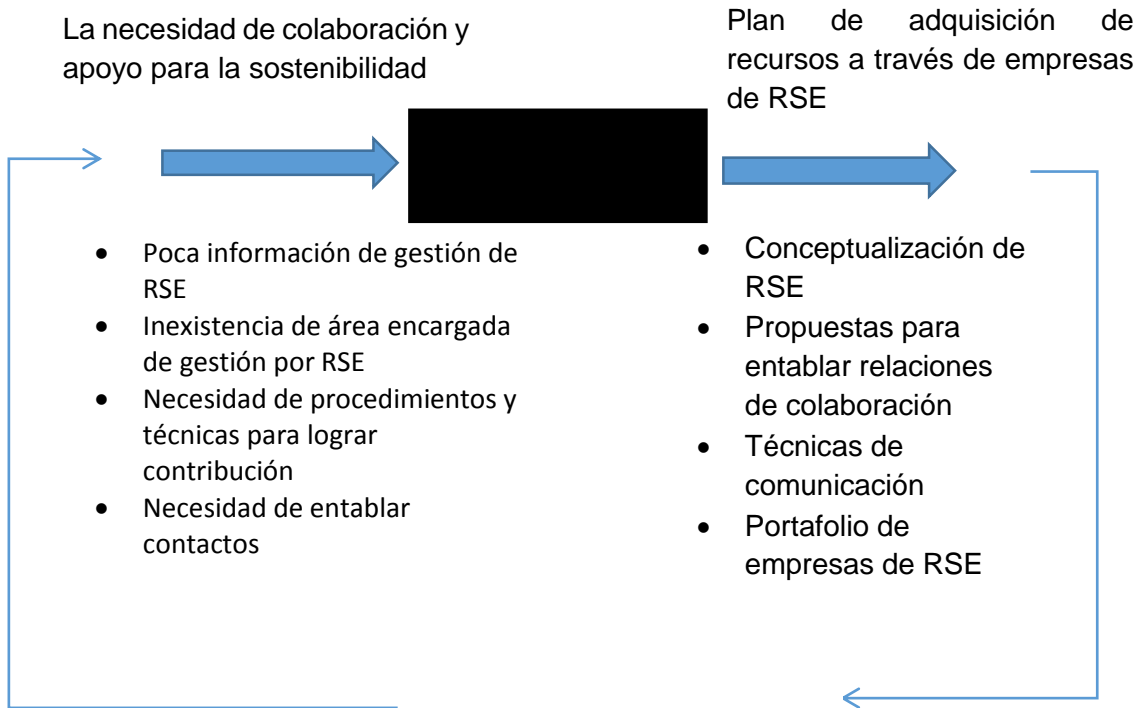


### 3.1.1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE PAGINA DE FACEBOOK





## 4.2. PLAN DE ADQUISICION DE RECURSOS A TRAVÉS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.



### ¿Qué es la Responsabilidad Social Empresarial?

“Responsabilidad Social Empresarial es la responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que contribuya al desarrollo sostenible”<sup>32</sup>

De manera que se vea reflejada en diferentes contextos importantes como:

- La salud y el bienestar general de la sociedad.
- La consideración de las expectativas de sus partes interesadas.
- El cumplimiento con la legislación aplicable y con normas internacionales de comportamiento; y
- La integración dentro de la organización y practicada en sus relaciones.

<sup>32</sup> FUNDEMAS (Fundación Empresarial para la Acción Social), El Salvador.

Aunque la Responsabilidad Social Empresarial es inherente a la empresa, recientemente se ha convertido en una nueva forma de gestión y de hacer negocios, en la cual la empresa se ocupa de que sus operaciones sean sustentables en lo **económico**, lo **social** y lo **ambiental**, reconociendo los intereses de los distintos grupos con los que se relaciona y buscando la preservación del medio ambiente y la sustentabilidad de las generaciones futuras.

Es una visión de negocios que integra el respeto por las personas, los valores éticos, la comunidad y el medioambiente con la gestión misma de la empresa, independientemente de los productos o servicios que ésta ofrece, del sector al que pertenece, de su tamaño o nacionalidad.

## **GRUPOS DE INTERÉS DE LA RSE**

Los Grupos de Interés o stakeholders, son todos los grupos con los que la empresa u organización interactúa y que se ven o pueden verse beneficiados o afectados por las actividades que tu organización realiza. Entre ellos destacan:

- Clientes
- Proveedores
- Socios
- Inversionistas
- Comunidad
- Gobierno
- Autoridades locales
- Competencia

## ÁREAS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL



### Gobernabilidad

Es la dirección de la empresa basada en la transparencia, equidad corporativa, rendición de cuentas y aspectos económicos, sociales y ambientales.



### Público Interno

Es el capital humano de la empresa, el cual debe ser motivado con políticas y prácticas responsables, fomentando condiciones de trabajo favorables que generen productividad, competitividad y bienestar familiar.



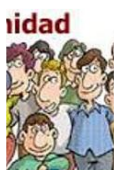
### Proveedores

Es la construcción de relaciones transparentes y duraderas con quienes proporcionan productos y/o servicios; basada en la cooperación, transferencia de conocimiento y trato justo.



### Mercadeo Responsable

Es el desarrollo de una relación de confianza entre la empresa y sus clientes, basada en integridad, justicia, honestidad y respeto a la libre competencia.



### Comunidad

Corresponsabilidad de la empresa, hacia el desarrollo local en materia económica, social y ambiental que involucre a las comunidades cercanas o grupos vinculados a su actividad productiva.



### Medio Ambiente

Es el compromiso de la empresa para mantener equilibrio entre sus operaciones, el uso de los recursos naturales y el impacto al medio ambiente.



### Política Pública

Es el alineamiento entre el interés empresarial y el interés público para propiciar el desarrollo económico, social y ambiental del país donde opera la empresa.

Ilustración 51 7 áreas de aplicación de RSE

La RSE cuenta con siete Áreas en las cuales se pueden llevar a cabo Buenas Prácticas para beneficio propio y de sus diferentes grupos de interés. Las áreas son:

## RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL EN EL SALVADOR

El tema de responsabilidad social empresarial ha sido abordado por los empresarios salvadoreños desde hace varios años. Una de las primeras acciones es el aporte de FUSADES en 1999 con su documento de trabajo denominado “La Responsabilidad Social de la Empresa Privada en El Salvador”, un estudio exploratorio del ámbito de responsabilidad social de la empresa privada en un contexto de desarrollo sostenible, el cual tiene un enfoque filantrópico, por ser la manera en que se veía la responsabilidad social empresarial en ese tiempo, estrictamente enfocada hacia la comunidad.

La necesidad de alcanzar mejores condiciones económicas, sociales y ambientales que puedan beneficiar a la sociedad llevó a empresarios líderes salvadoreños a conformar una fundación que trabajara el tema de responsabilidad social empresarial, encabezados por el empresario Roberto H. Murray Meza.

Fue entonces cuando, en mayo de 2000, nace la Fundación Empresarial para la Acción Social (FUNDEMÁS). Sus raíces son totalmente empresariales y su objetivo es contribuir al desarrollo económico y social de El Salvador, mediante el fortalecimiento de la responsabilidad social de la empresa privada.

Actualmente, FUNDEMÁS trabaja con empresas privadas, organismos no gubernamentales e internacionales, instituciones de educación superior y gremiales empresariales, en actividades que lleven a la implementación de prácticas de responsabilidad social empresarial y en impulsar el tema como un imperativo estratégico para el logro del éxito empresarial, y así contribuir al desarrollo sostenible trabajando con los empleados, sus familias, la comunidad local y la sociedad para mejorar su calidad de vida, de manera beneficiosa tanto para las empresas como para el desarrollo de la comunidad y del país.

**INVERSIÓN SOCIAL EMPRESARIAL EN LA COMUNIDAD**

**TIPO Y MONTO TOTAL DE INVERSIÓN**

En general se muestra el monto total en porcentaje de todos los aportes que realizaron las empresas con responsabilidad social empresarial en El Salvador en el año 2012 (efectivo y especie)

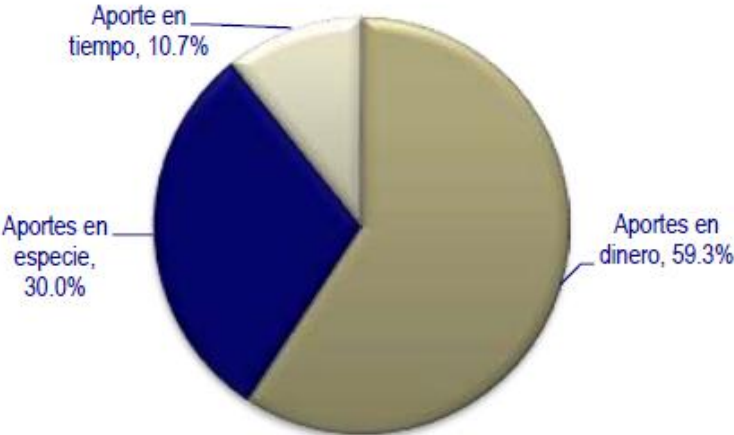


Grafico 1. Tipo de aporte de las empresas con RSE.

El mayor aporte en Inversión Social Empresarial en la Comunidad es través de una inversión económica, así lo señalan tres quintas partes de los empresarios participantes de la investigación.

Un 30% de las empresas entrevistadas brinda sus aportes empresariales a la comunidad en especie, es decir a través de la donación de material, productos u otros insumos y un 10.7% de la inversión se destina en concepto de tiempo de los empleados para apoyar actividades de RSE, aquí destaca el voluntariado.<sup>33</sup>

## **PRINCIPALES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE APOYAN LA PROMOCIÓN DE LA RSE**

- Fundación Empresarial para la Acción Social (FUNDEMAS).
- Asociación Nacional de la Empresa Privada (ANEP).
- Cámara de Comercio e Industria de El Salvador (CAMARASAL).
- Fundación Salvadoreña para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES).
- Consejo Empresarial para el Desarrollo Sostenible (CEDES)

## **LEYES Y NORMAS VINCULADAS A LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

Considerando que la primera práctica de responsabilidad social de las empresas es sin lugar a dudas, el estricto cumplimiento de la legislación vigente en el lugar donde la empresa desarrolla su negocio. En El Salvador existe una amplia y variada gama de normas y reglamentos laborales, que se encuentran detalladas en diferentes documentos entre ellos: Código Civil, Código de Familia, Código de Trabajo, Código Comercio, Código Penal, la Constitución de la República, la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, Ley del Seguro Social, entre otros.

A continuación se describen las diferentes normas o leyes de forma breve para cada una de las áreas de la responsabilidad social:

---

<sup>33</sup> Estudio Aporte de las empresas al país a través de prácticas de RSE en el área de comunidad. FUNDEMAS

Área de RSE	Ley o Norma
<b>Medio Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de protección del Medio Ambiente.</li> <li>• Normas de descarga en cuerpo receptor.</li> </ul>
<b>Calidad de vida laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Trabajo.</li> <li>• Constitución de la Republica.</li> <li>• Ley del Seguro Social.</li> <li>• Ley de Seguridad e Higiene Industrial.</li> </ul>
<b>Apoyo a la comunidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.</li> </ul>
<b>Marketing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Protección al Consumidor.</li> </ul>
<b>Valores y Principios éticos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Libre Competencia.</li> <li>• Códigos de ética empresarial.</li> </ul>

**Tabla 66. Leyes vinculadas a la RSE.**

Fuente: Elaboración Propia

## DESARROLLO DEL PLAN DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS

### Objetivo

Desarrollar un documento de carácter técnico que exponga de forma clara, sencilla y específica las directrices que debe seguir el centro de día del adulto mayor de Suchitoto para la gestión de recursos con los que no cuenta para su funcionamiento ante la gerencia o propietarios de empresas con responsabilidad social empresarial.

### Objetivos específicos

1. Definir el perfil del/los responsables/es de la gestión de recursos que actuara en representación del centro de día ante la gerencia o propietarios de empresas con RSE a los que se les solicitara colaboración.
2. Conocer las diversas técnicas de comunicación que pueden utilizarse para la relación con empresas de RSE que brinden recursos al centro de día.
3. Desarrollar el procedimiento específico a seguir para las relaciones institucionales de cooperación entre el centro y las empresas con RSE.
4. Elaborar un portafolio con las empresas de responsabilidad social empresaria a nivel nacional, que permita a la administración contar con la información de contacto y lograr relaciones institucionales.

## PERFIL DEL ENCARGO DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS CON EMPRESAS DE RSE

### Descripción

El encargado de la adquisición de recursos deberá ser una persona capaz de enfrentar retos y oportunidades, tanto en el ámbito nacional como internacional, desarrollando su creatividad, capacidad de investigación y habilidad de convencimiento; orientado al manejo eficaz de las relaciones públicas con cualquier tipo de institución.

### Objetivo

Tendrá por objetivo contribuir en la creación de enlaces estratégicos entre la administración del centro de día de Suchitoto y los posibles donantes, agencias internacionales, intermediarios y empresa privada con responsabilidad social, que faciliten el abastecimiento y contribución de recursos.

### Cualidades

- Facilidad para entablar relaciones públicas e interpersonales y trabajo en equipo.
- Preparado para la discusión, aceptación de propuestas y recomendaciones diversas.
- Disposición para asumir riesgos y responsabilidades.
- Capacidad de crear, innovar, desarrollar ideas, conceptos u objetos.
- Facilidad de relación y comunicación con los demás en forma oral y escrita.
- Potencial de desarrollo en habilidades de liderazgo.
- Iniciativa para identificar y resolver problemas.
- Gusto por la originalidad y el dinamismo en cualquier área.
- Observador.
- Facilidad en el uso de herramientas y equipos tecnológicos administrativos y sus elementos.



## **TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y LAS EMPRESAS CON RSE.**

La eficacia y éxito para conseguir el apoyo por parte de las empresas de responsabilidad social empresarial dependerá de la selección de las técnicas de comunicación más eficaces para expresar el aporte que se pretende obtener, es importante para la administración del centro de día de Suchitoto conocer la manera de conseguir el acercamiento efectivo, a continuación, se describen las diversas opciones a seguir por parte de la administración para lograr relaciones con empresas de RSE de ayuda.

1. Cara a cara (F2F)
2. Teléfono
3. Internet.
4. Correo postal o carta personal.
5. Anuncios.
6. Eventos

### **Cara A Cara**

La entrevista cara a cara cuenta con las máximas garantías de éxito en la consecución recursos de apoyo, ya que tiene al candidato ante sí y es una ocasión inmejorable para explicarle todo lo que considere importante, no técnica de petición más directa. Por eso desaprovechar la ocasión que amablemente concede el aspirante se considera una temeridad.

### **Teléfono**

Existe un consenso profesional en considerar la petición por teléfono como una buena técnica y con un alto grado de eficacia. A tal punto que permite un contacto personal con el posible donante mayor que la técnica de correo electrónico o internet. Según los expertos, en términos generales la petición telefónica es rentable, con un índice de respuesta más elevado, aproximadamente un 25% a 30%. Así, se considera un excelente medio para conseguir donantes y un valioso medio de comunicación.

### **Internet O Correo Electrónico**

Debido a los avances tecnológicos en la actualidad, las posibilidades de este nuevo medio son enormes y las experiencias realizadas hasta ahora abren la puerta a explorar nuevos métodos de dirigirse por escrito a las personas debido a la alta utilización del internet en las empresas y pudiendo impulsar mensajes masivos por correo electrónico a todas las direcciones conocidas.



## **Carta Personal**

Es el vehículo perfecto para llegar una cantidad numerosa de empresas, en este caso un grupo seleccionado pero muy amplio, la carta personalizada es el formato de comunicación más adecuado para dirigir un mensaje.

## **Evento O Acto Social Contributivo**

Es una técnica que transcurre en un tiempo y lugar específico, donde se recauda diversos tipos de recursos con motivo de celebración del acto, actúa como una técnica colectiva, pero a través de la invitación a una empresa a uno de ellos puede ser un canal para entablar relaciones de cooperación entre instituciones.

## **Anuncios O Publicidad**

La publicidad no solamente vende productos sino también ideas, esto al servicio de las instituciones permite transmitir el mensaje a los “compradores” en este caso de que “colaboren” con una causa justa, haciendo llegar también esta publicidad a empresas con responsabilidad social empresarial.

## **DISEÑO DE PROPUESTA DE CARTA DIRIGIDA PARA COLABORACIÓN DE EMPRESAS DE RSE.**

Una vez se haya identificado a los posibles donantes, se tomará en cuenta la comunicación a mantener con ellos y transmitirles la información que necesitarán de base para decidir si contribuirán o no con el centro de día del adulto mayor de Suchitoto. Se tendrá que compartir la información del proyecto que interese a los diferentes donantes posibles, el tipo y la cantidad de información que facilitara también variará.

Para ello se deberá emitir un documento formal de solicitud de colaboración en el que se detalle generalidades de la institución, la variedad de proyectos en ejecución o por ejecutar e información adicional de respaldo a la petición de colaboración.

Dicha solicitud deberá contener lo siguiente:



**Nombre de la Institución**

**Fecha**

**Logo Institucional**

**1. Información sobre la institución**

Misión, visión, valores, ¿cuándo?, ¿para qué? y ¿por quién fue creada?, cantidad de empleados, etc.

**2. Lugar e información de contacto**

**3. Por qué es importante el trabajo de la institución**

**4. Logros importantes (en su tiempo de existencia)**

**5. Problemas**

Describir los impedimentos u obstáculos a los que la institución se enfrenta.

**6. Soluciones**

Enumerar posibles soluciones y sobre todo hacer énfasis en aquellas que están al alcance del donante (empresa de RSE).

**7. Prioridades**

Actividades actuales y proyectos a futuro, información acerca de estos, incluyendo: la necesidad a la que se está respondiendo con la aportación, por qué se necesita la colaboración y por qué la organización u empresa debe involucrarse.

**8. Recursos necesarios o solicitados**

Aportaciones al proyecto, recursos necesarios, por ejemplo: Obras civiles, herramientas, mobiliario y equipo, suministros, víveres, dinero, voluntariado o RR.HH., etc. (cantidades necesarias de cada cosa).

**9. Relaciones con otras organizaciones u empresas**

**10. Supervisión**

Mencionar que la evaluación del progreso se realizará a través de elaboración de reportes de avances del proyecto.

**11. Informes**

La comunicación del logro de objetivos se llevará a cabo bajo realizando informes de transparencia, uso de recursos, costes por beneficiario, etc.

**12. Firmantes**

F. \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

**13. Frase motivacional que sensibilice sobre el tema y que influya en la cooperación**

## **PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA ENTREVISTA CARA A CARA (F2F) CON EMPRESAS DE RSE.**

La fórmula más eficaz de obtención de recursos es la petición personal. En este caso, la mejor opción sería contactar con la persona encargada de RSE, si existe o directamente con la gerencia o propietario de la empresa de la que se pretende obtener colaboración. Este contacto, debe llevarse a cabo teniendo en cuenta los factores psicológicos de la petición del donativo, dar dinero resulta agradable, ya sea por la sensación de poder, por disminución de culpa, o por poder expresar convicciones o valores morales; dar dinero les permite a las empresas de RSE participar en la resolución de problemas sociales.<sup>34</sup>

A continuación, se establece el procedimiento a seguir o como un conjunto de recomendaciones a tener en cuenta para el caso de llevarse a cabo una entrevista personal con una organización o institución de RSE:

### **1. Inicio.**

Se iniciaría la conversación comentando temas generales o de actualidad que hacen el encuentro más cómodo.

### **2. Participación.**

Introducir el centro de día del adulto mayor de Suchitoto y el trabajo realizado en el tema de conversación y hacer preguntas relevantes sobre sus conocimientos del rubro. Es importante escuchar las respuestas que la persona nos dé, ya que de ese modo irán surgiendo las dudas que se generen a la hora de llevar a cabo o no el donativo u colaboración.

### **3. Presentación.**

Se debe presentar el proyecto en el que se trabajando o se pretende llevar a cabo y para el cual se necesita la colaboración, o se entrega la solicitud que se lleva a cabo por escrito dependiendo de las políticas de aplicación al beneficio de RSE de la empresa, así como el tipo de recursos requeridos. En este momento, deben resaltarse los aspectos positivos y estar abiertos a preguntas.

### **4. Cierre.**

Es el momento final, donde debe acordarse las cantidades finales del donativo, y el método por el cual se hará efectivo o indagar en las políticas de la empresa para que se lleve a cabo, en caso de obtener respuesta positiva. En caso de que sea negativa, el solicitante debe tener en cuenta que la negativa no es una objeción contra él, y aceptar la negativa, ya que el posible donante está en su derecho de hacerlo indagando en las razones del porqué.

---

<sup>34</sup> Palencia Lefler–Ors, 2001

## **5. Despedida**

Agradecer la atención y el tiempo prestados, a su vez, tanto en caso de respuesta afirmativa, como negativa, ofrecer la posibilidad de futuras colaboraciones, y entregar información sobre el trabajo lo que se está haciendo y los logros del centro de día del adulto mayor.

### **PORTAFOLIO DE EMPRESAS PYMES CON RSE EN EL SALVADOR**

Es importante para la organización del centro de día del adulto mayor de Suchitoto, conocer las empresas con responsabilidad social empresarial en El Salvador, de tal manera que se tenga la información de que puertas tocar para la obtención de recursos necesarios, es por eso se ha desarrollado un listado con estas empresas que contribuya a ese fin y que sirva como base para la obtención de colaboración, la cual se presenta a continuación:

Rubro	Nombre	Dirección	Persona Contacto	Información de Contacto	Servicios
Construcción, remodelación y decoración	ANTMAR S.A. de C.V.	21 Ave. norte edificio Tepeyac, No 1616 local No 3, Col. Layco S.S.	Antuanet del Carmen Cuestas	Teléfono: 2283-9405 Correo: antmar_09@yahoo.com Web: <a href="http://accarquitectox@wix.com/proyectos">http://accarquitectox@wix.com/proyectos</a>	Remodelación y construcción de obras arquitectónicas.
	El patio creadores de ambientes	Pasaje "A" #20, colonia la mascota, S.S.	Arq. Ignacio Lecha	Teléfono: 2263-9528	Diseño de proyectos exteriores, plantas ornamentales, grama, arboles forestales y frutales.
	Arte Básico	Col. La Sultana, calle las Dalias #19, Antiguo Cuscatlán	Lic. Miriam Baires Ortega	Teléfono: 2557-2562	Diseño y elaboración de adornos decorativos.
	Constructora Disa S.A. de C.V.	Jardines de Guadalupe A, Río Amazonas No.10, Antiguo Cuscatlán.	Jaime Ochoa	Teléfono: 2243-4777 Correo: jochoa@disa.com.sv Web: <a href="http://www.disa.com.sv">www.disa.com.sv</a>	Construcción de obras civiles y renta de Maquinaria y equipo de construcción.
	AURORA	Urbanización Bosques de Santarini, Pol "C" No 13-A, Km. 4 ½ Planes de Renderos.	María Carlota Guevara	Teléfono: 7725-2232 Correo: fundaurora@yahoo.com Web: <a href="http://www.fundacionaurora.blogspot.com">www.fundacionaurora.blogspot.com</a>	Programas de Gestión Ambiental.
Alimentación y postres	Dolcemeli	Col. El Conacaste Pje. 1, acceso B" casa #6, mejicanos.	Sandra Sánchez	Teléfono 2502-6506 Correo: dolcemeli@outlook.com Web: <a href="https://www.facebook.com/dolcemeli?fref=ts">facebook.com/dolcemeli?fref=ts</a>	Refrigerios dulces y salados, banquetes y decoraciones.
	Agroindustrias Finca don Chimino S.A. de C.V.	Calle Ciriaco López, Pje. Navarrete #21, Ciudad Delgado.	Adolfo Ernesto Sánchez	Teléfono: 7886-3062 Correo: donchimino@yahoo.com Web: <a href="http://www.donchimino.com">www.donchimino.com</a>	Vinos, Frutas deshidratadas, té (limón y rosa de Jamaica).
	Alisal S.A. de C.V	Carretera a Santa Ana, km. 28 ½ San Juan Opico, La Libertad	Milagro Contreras	Teléfono: 2319-1012 Correo: <a href="mailto:mcontreras@alisal.com.sv">mcontreras@alisal.com.sv</a> Web: <a href="http://www.alisal.com.sv">www.alisal.com.sv</a>	Servicios de Alimentación a empresas.
	Catergin and Bakery	Reparto los héroes, Calle A casa No. 9-C, S.S.	Rodrigo Salvador Mendez	Teléfono: 2273-4308 Web: <a href="https://www.facebook.com/banquetescb">www.facebook.com/banquetescb</a>	Alimentación, refrigerios dulces y salados, eventos.
	Cuscatlán Manufacturing	Lotificación Las Merceditas, calle principal lote "B", Santiago Texacuango.	Rafael Araya Marlene Castro	Teléfono: 7797-4675 Correo: Cuscaman2011@yahoo.com	Jaleas y mermeladas naturales, jaleas para pastelería y panadería.
Promoción y publicidad	Pizcuca.com	Urb. Nueva Metrópolis, Calle Atenas No. 22f	Erick André Umanzor	Teléfono: 228-47635 Correo: <a href="mailto:erick@pizcuca.com">erick@pizcuca.com</a> Web: <a href="http://www.pizcuca.com">www.pizcuca.com</a>	Diseño de páginas web, diseño de imagen corporativa y asesoría y administración de páginas web.

Productos de limpieza e higiene personal, otros	Grupo Morataya S.A.	Calle San Antonio Abad, No.1500 S.S.	Luciano Palacios	Teléfono: 7940-5978 Correo: grupomorataya@gmail.com Web: www.grupomorataya.com	Jabones artesanales naturales a base de aceite de coco.
	Operaciones Químicas S.A. de C.V.	Final 3ª. Calle oriente, Col. Florencia Cuscatancingo.	Gerardo Alvarado Renderos	Teléfono: 7886-3062 Correo: gventas@oquimsa.com Web: www.oquimsa.com	Fabricación de productos de limpieza y cuidado personal.
	Creaciones Stephanie, Paolo shoes Stephanie shoes	Km. 31 carretera a Sonsonate, Ateos Sacacoyo.	Moises Pineda	Teléfono: 2345-6038 Correo: moises.portillo@hotmail.com Web:Facebook creaciones stephanie	Calzado y accesorios para dama y caballero
Salud y medicina	Botiquines & Mas	Calle del Gacilar, Pje. el Chilamate, pol. "F" #139, La Cima IV.	Reyna Carranza Alvarado	Teléfono: 7396-7392 Correo:reynita_carranza@hotmail.com	Venta de botiquines de primeros auxilios.
	Farlab S.A. de C.V.	37 calle oriente, Col. La Rabida, S.S.	Karla Márquez	Teléfono: 2235-2857 Correo: farlab@navegante.com.sv	Venta de productos farmacéuticos y descartables.
	Servicentro FMQ S.A. de C.V.	9na. Av. Norte y calle San Carlos, Residencial San Carlos I #3, S.S.	Luis Octavio Argueta	Teléfono: 2235-2950 Correo: sfmq@turbonet.com Web: www.promedicisv.com	Distribuidores de insumos médicos y descartables médicos.
Recreación	Hotel Rancho Estero y Mar	Playa el Pimental departamento de La Paz.	Rebeca de Trabanino	Teléfono: 7885-9445	Hoteles, restaurante y bar.
Limpieza y mantenimiento	Grupo Necon S.A. de C.V.	25 Ave. Norte edificio 804, local A-2, S.S.	Lic. Tirsá Hernández	Teléfono: 2235-9991 Correo: Atencionalcliente@gruponecon.com Web: www.gruponecon.com	Reclutamiento y selección, outsourcing de personal, asesoría en el área de recursos humanos
	Ja Ja S.A. de C.V.	Calle los Abetos #1234, col. San Francisco, S.S.	Doris Parraga de Harrison	Teléfono: 2223-2311 Correo: dparraga@miasitentepersonal.net Web: www.miasitentepersonal.net	Servicio outsource de limpieza y mantenimiento

Tabla 67 Portafolio de Empresas PYME con RSE en EL Salvador

## **PROPÓSITO DEL PORTAFOLIO DE EMPRESAS CON RSE**

El portafolio de empresas PYMES nace como una herramienta para la administración del centro de día de Suchitoto; la cual servirá como punto de partida para la búsqueda de empresas con RSE que puedan ser posibles colaboradores en el desarrollo de las actividades que planea llevar a cabo, así como también brindar apoyo para los servicios que pretende prestar el centro.

La base para el desarrollo del portafolio de empresas es tomada del catálogo de empresas PYMES publicado por la Fundación Empresarial para la Acción Social, FUNDEMÁS, la cual es una organización sin fines de lucro dedicada a promover, en el sector empresarial salvadoreño, la adopción de valores, políticas y prácticas de RSE para lograr la competitividad de las empresas y el desarrollo económico y social sostenible de El Salvador.

Dentro de dicho portafolio se ha desarrollado el listado de empresas que pueden prestar colaboración al centro; agrupándolas según el rubro de cada una de ellas y según los servicios que prestan, considerando también dentro de su contenido a aquellas empresas que tenga la posibilidad de colaborar en la cobertura de las necesidades que vayan surgiendo en el desarrollo de las actividades, servicios u operatividad del centro.

Si bien dentro del portafolio se enlistan empresas a nivel nacional que no se encuentran dentro del radio de acción del centro, estas servirán como opciones para posibles convenios de colaboración y apoyo, quedan como retos para la administración la utilización del portafolio para la obtención de recursos para el centro y la búsqueda constante a lo largo del tiempo de nuevas empresas de RSE que se encuentren ubicadas dentro de la cercanía al centro.



**CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

**1/14**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONVENIOS Y  
ALIANZAS**

**CODIGO:MPCYA001**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS Y ALIANZAS**





## **INTRODUCCIÓN**

Los convenios y alianzas son instrumentos de colaboración a los que las instituciones, organizaciones u entidades de beneficio social recurren; con el fin de que estos contribuyen al cumplimiento de las operaciones para las cuales han sido creadas; operaciones o actividades que no pueden ser sostenibles o llevarse a cabo de manera individual, de no ser por el apoyo y trabajo en conjunto de personas, instituciones públicas y empresas privadas que ven con buenos ojos el aporte que estas realizan a diversas áreas de la sociedad.

El contenido general de este manual, es la descripción de los procedimientos para la gestión y celebración de convenios y alianzas de colaboración que beneficien y fortalezcan el trabajo, operatividad y sostenibilidad del centro integral de día del Adulto Mayor de Suchitoto.

## **OBJETIVO DEL MANUAL**

Proporcionar una herramienta informativa y una guía de acción a la administración del centro de día de Suchitoto de tal manera que tenga un punto de partida para lograr convenios y alianzas institucionales de colaboración.

## **BASE LEGAL**

- Ley de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro.
- Ley de Impuestos sobre la Renta.
- Ley contra el lavado de dinero y activos

## **ALCANCE**

El Manual está dirigido a la administración a cargo del centro de día y trata brindar una guía para gestionar convenios y alianzas de colaboración para la sostenibilidad y operatividad infraestructural y servicios del centro; aunque el cumplimiento de dichos convenios y alianzas dependerá de la aceptación de los solicitados.

## **PROPÓSITO**

Contar con una herramienta organizativa para facilitar la labor de la administración del centro de día, que intenta promover convenios y alianzas de colaboración que impulsen las acciones inclusivas hacia los adultos mayores y los servicios que brinda el centro.



**POLÍTICAS**

- I. El ministerio de Hacienda a través de la Dirección general de impuestos internos y la corte de cuentas (en caso de manejar fondos públicos) serán los encargados de vigilar los vínculos interinstitucionales y el manejo de los fondos que mediante convenios de colaboración y alianzas se hayan gestionado por parte de la administración del centro para implementar los programas de este y apoyar el envejecimiento activo y saludable de las personas adultas mayores.
- II. Los convenios y alianzas institucionales irán encaminados al beneficio viable para las personas adultas mayores afiliadas al centro, es por eso que se establece como un requisito indispensable el que todos los beneficiarios cuenten con la tarjeta de afiliación del centro de día de Suchitoto.
- III. Para celebrar los convenios y alianzas Institucionales, es necesario que se cuente con la documentación completa para cada uno de los tipos de convenios que se pretende realizar.
- IV. El área administrativa del centro de día de Suchitoto será la responsable de promover los contactos con los posibles colaboradores, definiendo ella si existirá una persona específica para dicha labor.
- V. Todas las donaciones, contribuciones o aporte que se reciban, deberán hacerse a nombre del centro integral de día del adulto mayor de Suchitoto y será responsabilidad de la administración del centro, verificar que se realice el registro de las donaciones, aportes o contribuciones en el mismo.
- VI. Queda prohibido recibir donaciones y retribuciones de carácter personal por los servicios y beneficios que se otorga a los usuarios del centro por medio de estos convenios y alianzas.
- VII. Antes de recibir cualquier donación en especie, la administración del centro que recibirá la contribución deberá realizar un estudio que incluya la identificación del bien a recibir, de manera que represente una necesidad imperante para el funcionamiento de algún servicio del centro.



**MAPA GENERAL DE PROCESO**



**DESGLOSE DEL PROCESO GENERAL**

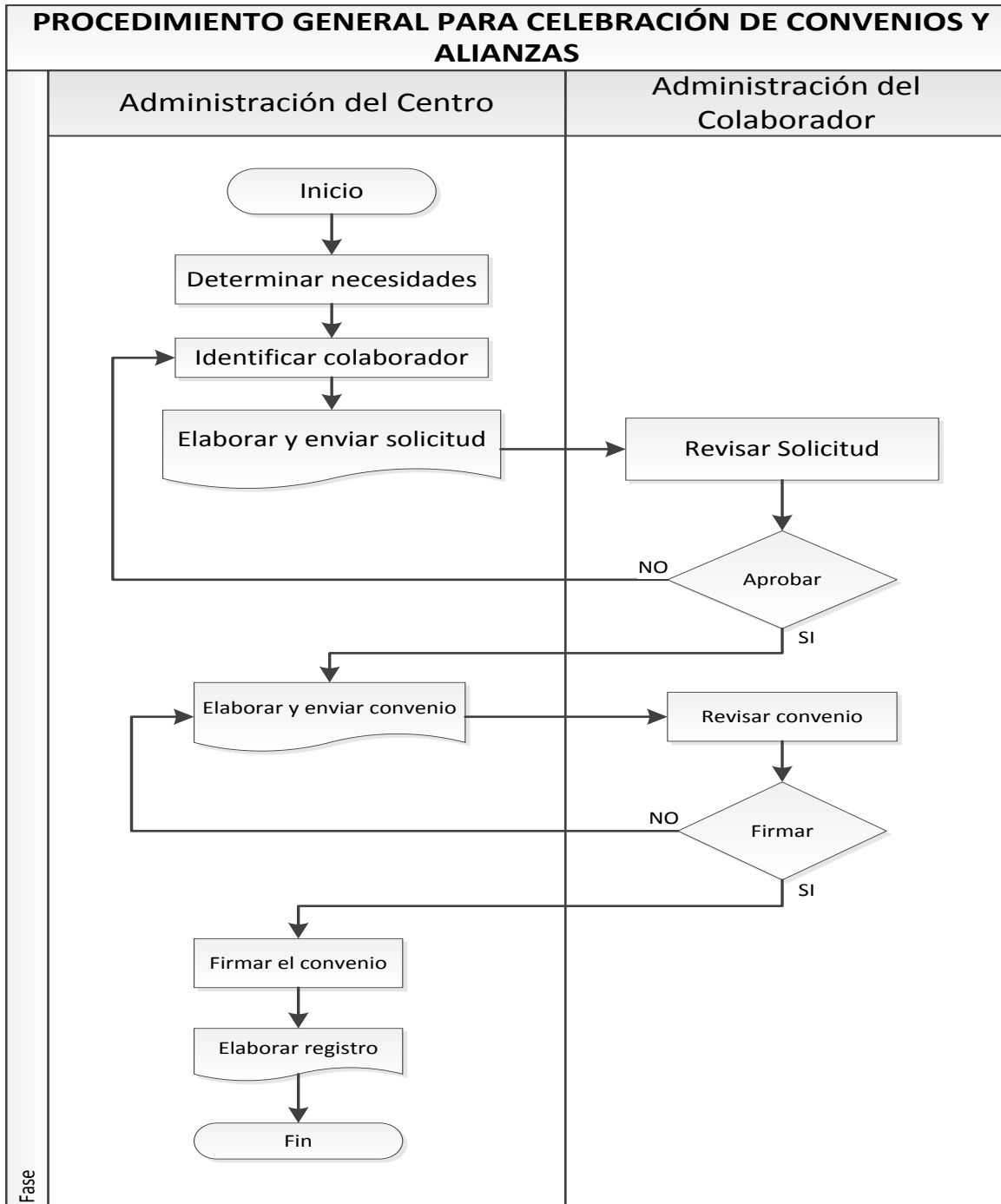
Macro procesos	Procesos	Procedimientos
1. Estrategias de Marketing	1.1 Gestión de convenios y alianzas	1.1.1 Diagrama de procedimiento general de convenios y alianzas 1.1.2 Diagrama de procedimiento de convenios con instituciones internacionales. 1.1.3 Diagrama de procedimiento de convenios con instituciones gubernamentales. 1.1.4 Diagrama de procedimiento de convenios con proveedores.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO****1. ESTRATEGIA DE MARKETING****1.1 GESTIÓN DE CONVENIOS Y ALIANZAS****1.1.1 Diagrama de procedimiento general para convenios y alianzas**

Objetivo	Establecer los lineamientos para la celebración de convenios y alianzas de manera general.	
Responsable	Administración del centro, Administración colaborador	
Paso N°	Descripción	Responsable
1	Determinar las necesidades del centro.	Administración del centro
2	Identificar y seleccionar el colaborador.	Administración del centro
3	Elaborar y enviar solicitud de contribución al colaborador.	Administración del centro
4	Revisar solicitud.	Administración colaborador
5	Aprobar solicitud.	Administración colaborador
6	Elaborar y enviar convenio al colaborador.	Administración del centro
7	Revisar el convenio.	Administración colaborador
8	Firmar convenio.	Administración del centro, Administración colaborador
9	Registrar información de contribuciones.	Administración del centro



DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO GENERAL PARA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y ALIANZAS



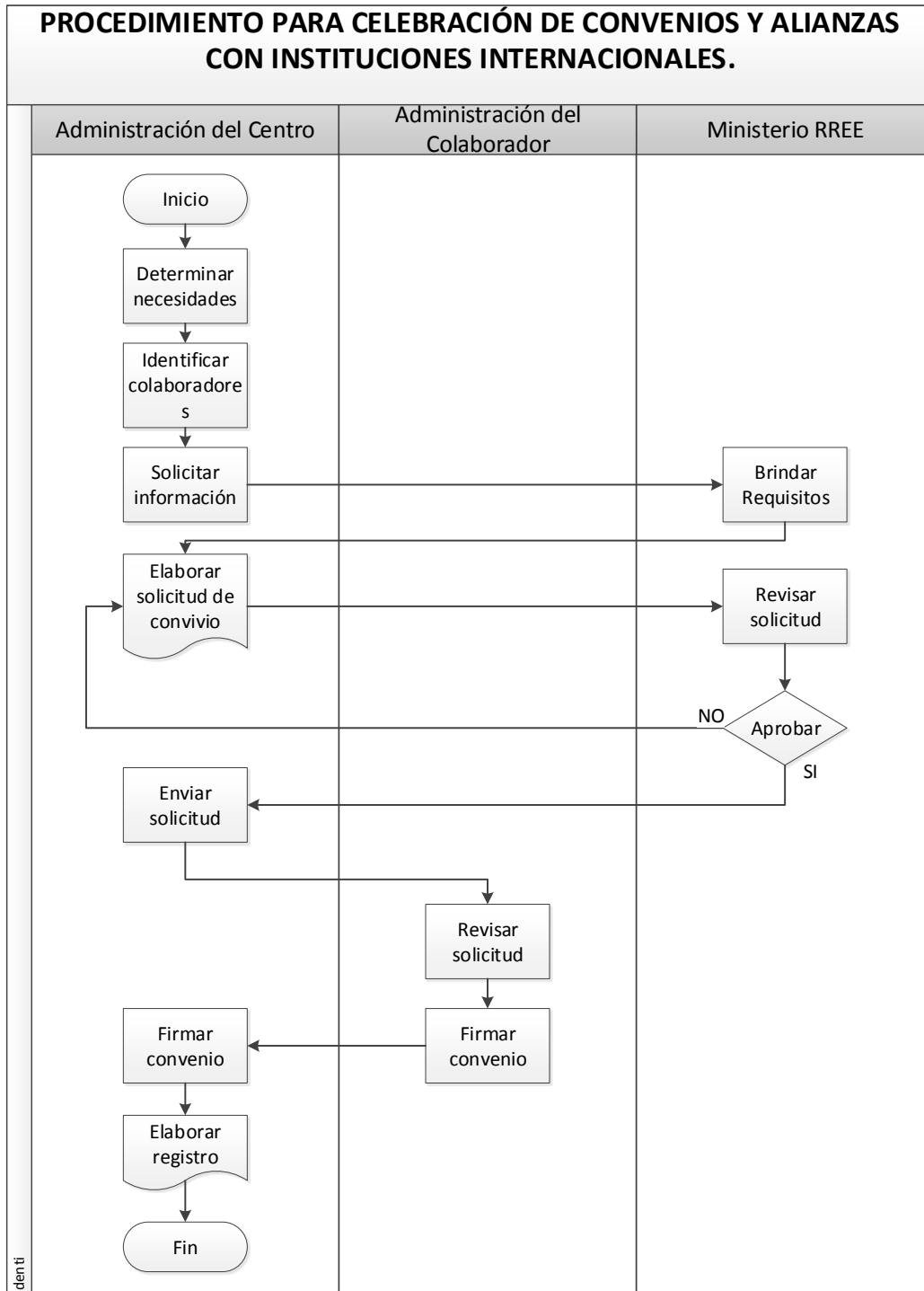


**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>1.1.2 DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES.</b>		
<b>Objetivo</b>	Establecer los lineamientos para la celebración de convenios y alianzas con instituciones internacionales de colaboración.	
<b>Responsable</b>	Administración del centro, Administración colaborador, ministerio de relaciones exteriores	
<b>Paso N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	Determinar las necesidades del centro.	Administración del centro
2	Identificar y seleccionar el colaborador internacional	Administración del centro
3	Solicitar información necesaria para convenios internacionales	Administración del centro
4	Brindar requisitos para convenio internacional	Ministerio de relaciones exteriores
5	Elaborar y enviar solicitud de convenio para aprobación	Administración del centro
6	Revisar y aprobar solicitud.	Ministerio de relaciones exteriores
7	Recibir y enviar solicitud del convenio al colaborador	Administración colaborador
8	Revisar el convenio.	Administración colaborador
9	Firmar convenio.	Administración del centro, Administración colaborador
10	Registrar información de contribuciones.	Administración del centro



**DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO PARA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y ALIANZAS CON INSTITUCIONES INTERNACIONALES.**





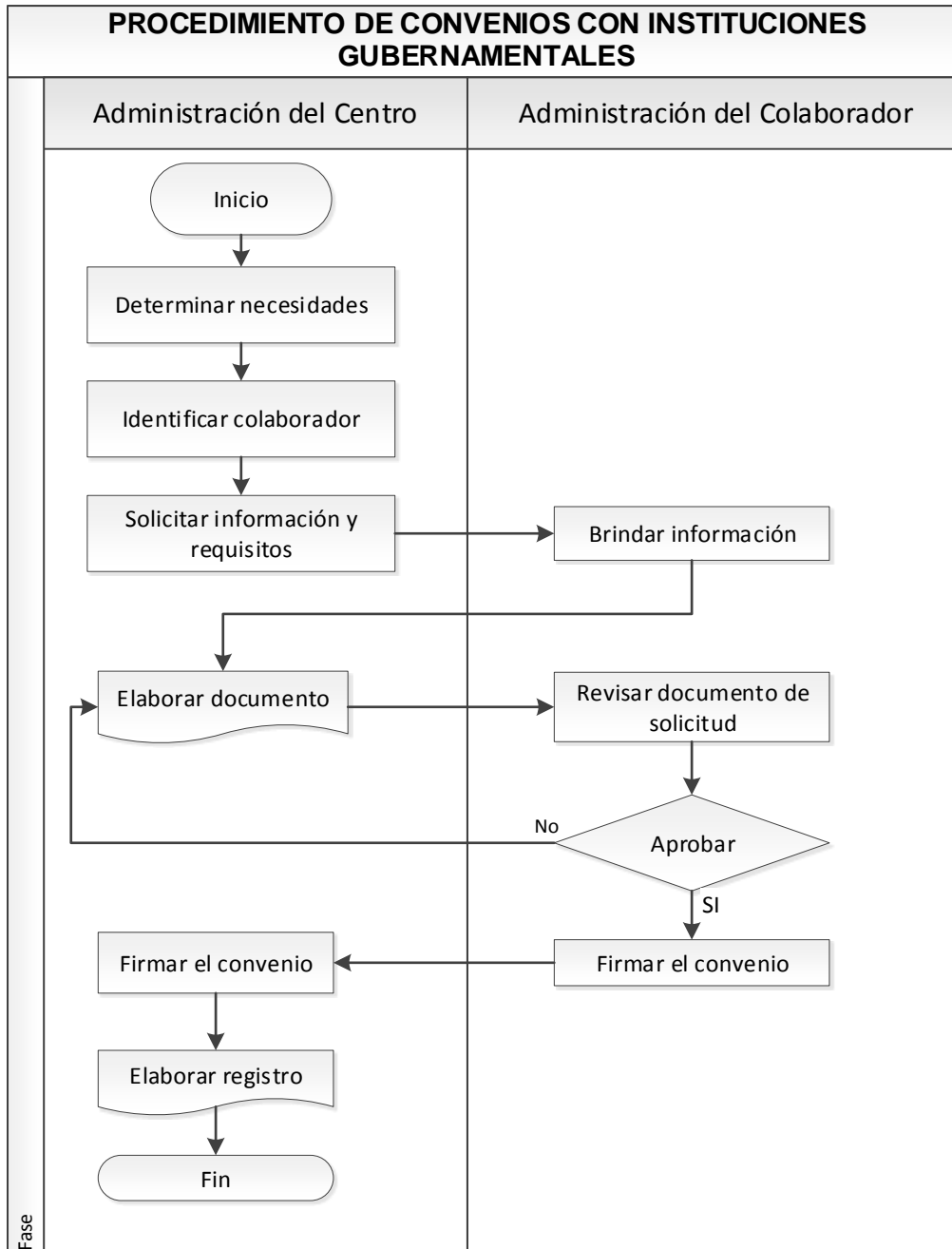
**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

<b>1.1.3 DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES</b>		
<b>Objetivo</b>	Establecer los lineamientos para la celebración de convenios y alianzas con instituciones gubernamentales de colaboración.	
<b>Responsable</b>	Administración del centro, Administración institución gubernamental	
<b>Paso N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	Determinar las necesidades del centro	Administración del centro
2	Identificar y seleccionar el colaborador gubernamental	Administración del centro
3	Solicitar información necesaria y requisitos para colaboración	Administración del centro
4	Brindar información de requisitos para convenio de colaboración	Administración institución gubernamental
5	Elaborar y enviar documento con requisitos de solicitud de convenio para aprobación	Administración del centro
6	Revisar y aprobar solicitud.	Administración institución gubernamental
7	Firmar convenio.	Administración del centro, Administración institución gubernamental
8	Registrar información de contribuciones.	Administración del centro





**DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES.**

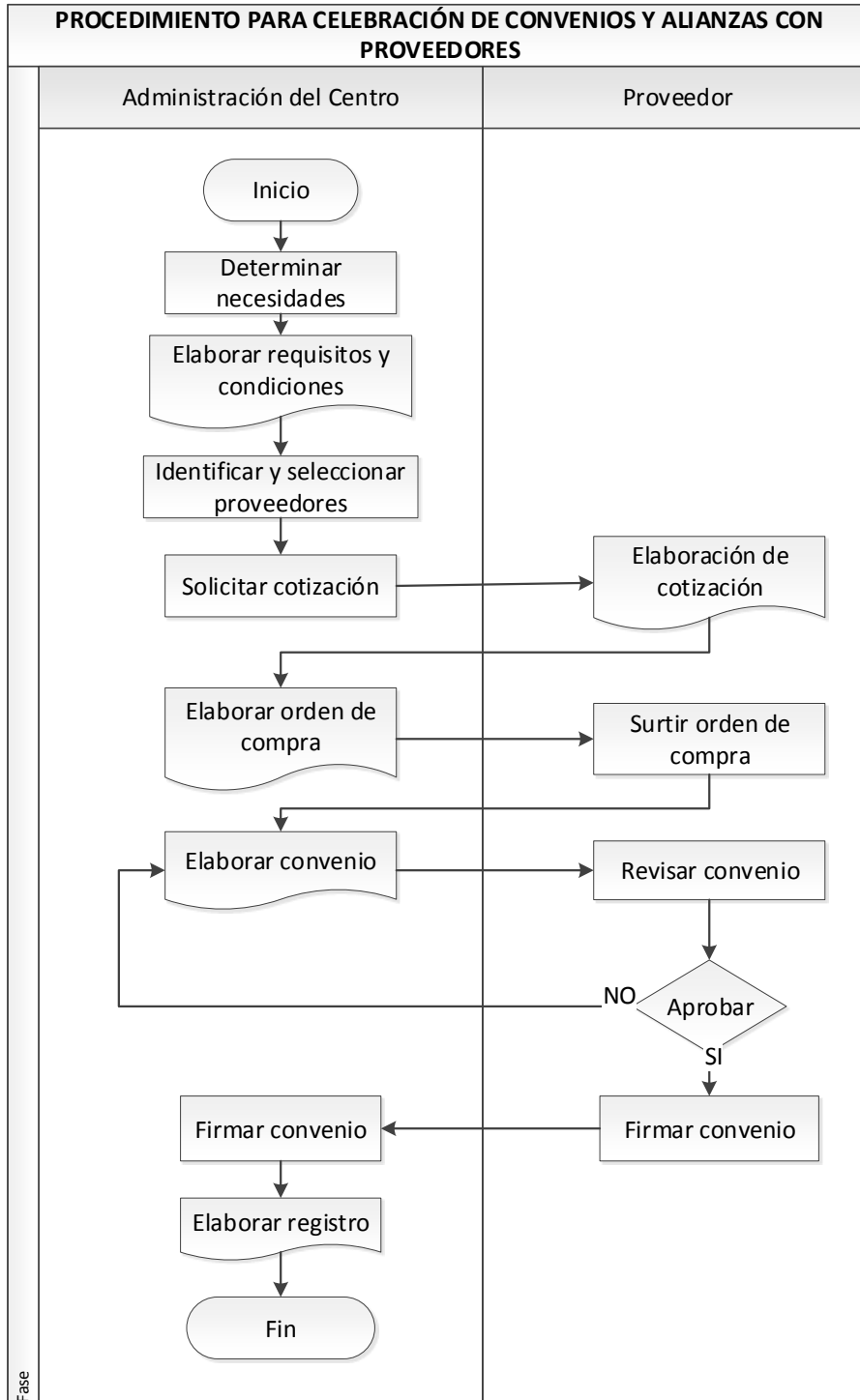


**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO****1.1.4 Diagrama de procedimiento de convenios con proveedores**

<b>Objetivo</b>	Establecer los lineamientos para la celebración de convenios y alianzas con proveedores del centro.	
<b>Responsable</b>	Administración del centro, Proveedores	
<b>Paso N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	Determinar las necesidades del centro	Administración del centro
2	Elaborar requisitos y condiciones de adquisición	Administración del centro
3	Identificar y seleccionar proveedores	Administración del centro
4	Solicitar cotización	Administración del centro
5	Elaborar y brindar cotización de requerimientos	Proveedor
6	Elaborar orden de compra	Administración del centro
7	Revisar y surtir orden de compra	Proveedor
8	Elaborar convenio	Administración del centro.
9	Revisar y aprobar convenio	Proveedor
10	Firmar convenio	Administración del centro, proveedor
11	Registrar información de proveedores	Administración del centro



DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO PARA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y ALIANZAS CON PROVEEDORES





**MODELO DE CONVENIO (cód. FMCA001)**

CONVENIO (Titulo) ejemplo: “en el marco de colaboración institucional en beneficio de los adultos mayores de Suchitoto”.

En (Lugar y Fecha) se celebró el convenio entre el Centro de día del adulto mayor de Suchitoto y (Nombre del colaborador), con domicilio \_\_\_\_\_, y con la participación de: (Nombre del representante o colaborador), del domicilio (dirección del representante), y la Administración del centro, con domicilio (dirección del centro de día), representada por (Nombre y cargo de la persona representante del centro) convienen lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

1. Que ambas entidades comparten los objetivos de contribuir al desarrollo educativo, social, científico y cultural del país.
2. La necesidad de coordinar esfuerzos e intereses entre ambas partes, para optimizar la realización de proyectos y programas en el marco acciones que promuevan el mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores.

**ACUERDAN SUSCRIBIR EL SIGUIENTE CONVENIO:**

**PRIMERO:**

(Nombre o razón social del colaborador) y el Centro de día de Suchitoto, se comprometen por el presente convenio a desarrollar programas y proyectos de cooperación, cuyos objetivos deben concretar los propósitos que les son propios, con la mayor eficiencia que permita el esfuerzo conjunto.

**SEGUNDO:**

Para el cumplimiento de lo estipulado en la cláusula anterior, ambas instituciones se comprometen a elaborar programas y proyectos educativos, sociales, científicos y culturales, en aquellas áreas que sean relevantes para cada una de ellas. Asimismo, patrocinar todo tipo de eventos que contribuyan a lograr los objetivos institucionales.

**TERCERO:**

Ambas entidades se comprometen a intercambiar experiencias y buscar participación efectiva en la preparación de programas y proyectos en particular en las siguientes áreas:

- a) (Enumerar las áreas a las cuales están destinados los esfuerzos conjuntos de colaboración)

**CUARTO:**

**CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

14/14

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONVENIOS Y ALIANZAS****CODIGO:MPCYA001**

Las partes de común acuerdo, podrán solicitar la participación de terceros para el financiamiento, colaboración, apoyo y ejecución de los programas y proyectos relacionados con el presente convenio.

**QUINTO**

Sin desacuerdo de lo establecido en las cláusulas anteriores, la cooperación entre las partes se podrá extender a otras materias de interés que ambas partes determinen.

**SEXTO:**

Para dar cumplimiento a cualquiera de los objetivos del presente convenio, las partes suscribirán acuerdos complementarios en los que se detallarán específicamente los programas o proyectos, las obligaciones y derechos de cada una de las partes intervinientes y los procedimientos a seguir en el desarrollo de ejecución de los mismos.

Asimismo, señalarán expresamente las obligaciones y roles que cada una de las partes contraerá para el cumplimiento de las actividades acordadas.

**SÉPTIMO:**

El presente convenio tendrá una duración (definir el tiempo de duración del convenio) sin embargo aun contando con lo anterior, cualquiera de las partes tendrá la posibilidad de ponerle fin al convenio cuando así lo decida mediante aviso escrito, remitido por carta certificada con al menos 90 días de anticipación, lo que de ningún modo impedirá la continuación de los proyectos o programas en ejecución previamente acordados, conforme a los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

La personería (Nombre del representante del centro), representante del centro de día y (Nombre del representante o colaborador) (Nombre razón social), para representar (Nombre del convenio) consta de (Definir tiempo para presentar convenio)

El presente convenio se firma en 4 ejemplares, quedando dos de ellos en poder de cada una de las partes.

F. \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

(Nombres y sellos de los firmantes)



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA  
EJECUCIÓN DEL PLAN DE ADQUISICION DE  
RECURSOS A TRAVES DE EMPRESAS CON  
RSE**



## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de procedimientos para la implementación del plan de adquisición de recursos a través de RSE es una herramienta organizativa que sirve para facilitar la labor de la administración del centro de día. En este documento se describen las actividades y los pasos a seguir que deberá desarrollar el encargado de la gestión de recursos en el desarrollo de este trabajo.

### **OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL**

Proporcionar una herramienta informativa y una guía de acción a la administración del centro de día de Suchitoto de tal manera que posea una referencia de cómo llevar a cabo el plan de adquisición de recursos a través de empresas con RSE.

### **ALCANCE**

El Manual está dirigido al área de administración del centro de día que estará a cargo de la gestión de recursos con empresas de RSE y trata de brindar los pasos a seguir para la implementación del plan de una manera fácil y práctica por parte de la persona que desarrollará ese trabajo, así como también para ser utilizada con un considerable grado de sencillez por todos los posibles usuarios.



#### 4. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

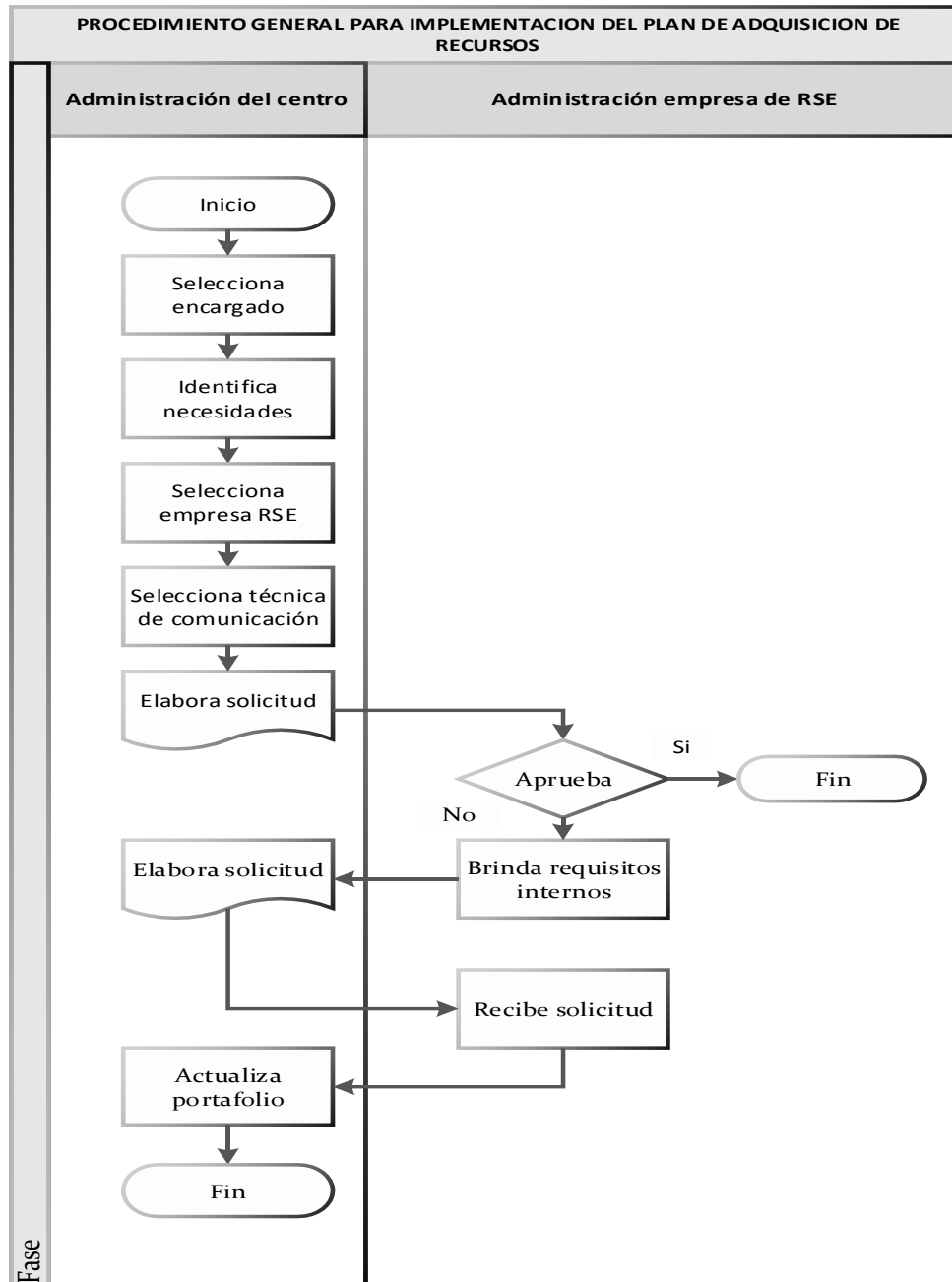
##### 1.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS A TRAVÉS DE EMPRESAS DE RSE		
<b>Objetivo</b>	Establecer los procedimientos básicos generales para llevar a cabo el plan de adquisición de recursos de manera que la administración del centro de día cuente con los pasos a seguir en la gestión de adquisición de recursos	
<b>Involucrados</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración del centro</li><li>• Administración de la empresa de RSE</li></ul>	
N°	Descripción	Involucrados
1	Seleccionar encargado de la gestión	Administración del centro
2	Identificar las necesidades	Administración del centro
3	Seleccionar empresa de RSE	Administración del centro
4	Seleccionar técnica de comunicación	Administración del centro
5	Elaborar solicitud	Administración del centro
6	Aprobar solicitud	Administración de empresa RSE
7	Brindar requisitos internos para procedimiento de colaboración	Administración de empresa RSE
8	Actualizar portafolio de empresas con RSE	Administración del centro





1.1.1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE ADQUISICIÓN DE RECURSOS.





### **1.3. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE PASOS A SEGUIR PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN**

1. **Seleccionar encargado:** como paso inicial se deberá nombrar a la persona encargada de la gestión de adquisición de recursos con empresas de RSE, para lo cual deberá de tomarse en cuenta el perfil profesional de puesto para encargado de adquisición de recursos elaborado anteriormente en el desarrollo del plan, esto permitirá elegir a la persona idónea y con las facultades precisas para desarrollar dicho trabajo.
2. **Identificar las necesidades:** es importante que la persona encargada de la adquisición de recursos determine de manera precisa y oportuna los recursos necesarios para la operatividad del centro antes de realizar la solicitud de contribución a empresas con RSE, es por eso que mediante la identificación de las necesidades del centro le permitirá a la administración del centro contar en cierta medida con un parámetro para la búsqueda específica de los recursos a captar.
3. **Seleccionar empresa de RSE:** se deberá seleccionar las empresas de RSE a las que se pretende solicitar contribución o colaboración para llevar a cabo las actividades del centro para ello se utilizara como herramienta guía el portafolio de empresas pymes con responsabilidad social en El Salvador diseñado anteriormente en el desarrollo del plan, dicho portafolio de empresas se ha agrupado según el rubro y servicios específicos de cada una de las empresas, contribuyendo con esto a hacer más fácil para la administración del centro la selección de la colaboración que se pretende captar.
4. **Seleccionar técnica de comunicación:** luego de seleccionar la empresa y conocer la información de contacto almacenada en el portafolio de empresas con RSE a las cuales se les solicitara colaboración; se deberá determinar la técnica de comunicación apropiada que se utilizara para entablar relaciones y transmitir el deseo de colaboración institucional entre empresas, las cuales pueden ser: cara a cara, por teléfono, vía Internet o correo electrónico, correo postal o carta personal entre otros, dichas técnicas se mencionaron de manera más amplia anteriormente en el desarrollo del plan.

Cabe mencionar que en el desarrollo del plan también se elaboró una propuesta como guía de los pasos a seguir al momento de presentarse o llevarse a cabo una entrevista personal o face to face con alguna empresa de RSE, el cual puede ser consultado por la persona encargada de la gestión de recursos, colaboraciones o donaciones.



5. Elaborar solicitud: se elaborará un formato solicitud de colaboración el cual será entregada a cada una de las empresas con las que se pretende entablar relaciones al momento de llevarse a cabo el encuentro o reunión, dicha solicitud servirá como punto de partida y una carta de presentación formal donde se enmarque toda la información importante que necesite conocer las empresas sobre el proyecto y las actividades que se llevan a cabo en favor del adulto mayor. En el desarrollo del plan se elaboró una propuesta de formato de solicitud el cual puede ser consultado y servir como guía de actuación a la persona encargada.  
  
También se considerará los procedimientos propios que cada empresa sigue y los requisitos internos a cumplir que cada una proporciona para llevar a cabo las relaciones institucionales.
6. Actualizar portafolio: La información con la que cuenta el portafolio deberá ser actualizada según el tiempo que la administración del centro considere conveniente contribuyendo de esta manera a contar con más opciones de colaboración para el centro.

### 4.3. INDICADORES MARKETING

#### INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

Están orientados a verificar la ejecución de actividades en un periodo determinado, de tal forma que se trabaja sobre la programación contra la ejecución de las actividades, se trabaja a manera de tasa es decir se interpreta como un porcentaje.

##### 1. Cumplimiento de Presupuesto:

$$\text{Cumplimiento del presupuesto MKT} = \frac{\text{Total de las aportaciones de nuevos usuarios captados}}{\text{presupuesto total mkt y publicidad}} \times 100\%$$

Objetivo: medir el cumplimiento del presupuesto destinado a la promoción del Centro de Día

#### TASAS

Expresan la presentación de un evento en una población específica en un tiempo definido, tienen dos características que las diferencian, el tiempo y un multiplicador de base 10 Se calcula para un determinado periodo que debe incluirse al referirse a la tasa y para un determinado grupo poblacional.

##### 1. Crecimiento de Mercado:

$$\text{Crecimiento de mercado} = \frac{n^{\circ} \text{ usuarios activos}}{n^{\circ} \text{ usuarios potenciales}} \times 100\%$$

Objetivo: Verificar los parámetros de crecimiento y alcance en posicionamiento del Centro de Día.

##### 2. Efectividad del Plan de MKT:

$$\text{Efectividad del plan de marketing} = \frac{\text{cantidad de nuevos usuarios/mes}}{\text{total de usuarios registrados}} \times 100\%$$

Objetivo: Medir la efectividad del plan de marketing.

##### 3. Efectividad de Convenios y alianzas:

$$\text{CEfectividad convenios y alianzas} = \frac{\text{cantidad de convenios logrados}}{\text{total de convenios tramitados}} \times 100\%$$

Objetivo: Medir la efectividad de las directrices de convenios y alianzas desarrolladas por el Centro de Día

Responsable: Administración de Personal, Dirección.

## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA ESTRATEGIA DE MARKETING

Actividad	Pasos a seguir	Recursos Necesarios	Responsables	Cantidad y tiempo de ejecución	Proyección de ingresos
Marketing, Promoción y Publicidad	Determinar las actividades de marketing a llevar a cabo para promocionar el centro	Teléfono Internet Papelería Impresora Escritorio Silla Computadora	Administración	Actividad Mensual	No genera Ingreso
	Obtención de información para aplicar a programas de responsabilidad empresarial	Computadora Internet Escritorio Silla	Administración	Actividad Mensual	No genera Ingreso
Adquisición de Recursos y Colaboración	Gestionar colaboraciones con empresas de RSE	Teléfono Internet Papelería Impresora		Actividad Mensual	Sujeto al nivel de apoyo
	MANUAL DE CONVENIOS Y ALIANZAS	Establecer los mecanismos y procedimientos para llevar a cabo convenios institucionales	Papelería Impresora Internet Teléfono Computadora Silla Escritorio	Director del centro	Actividad Mensual
Gestionar convenios con instituciones de apoyo		Teléfono Internet Escritorio Computadora Papelería	Actividad Mensual		Sujeto al nivel de apoyo

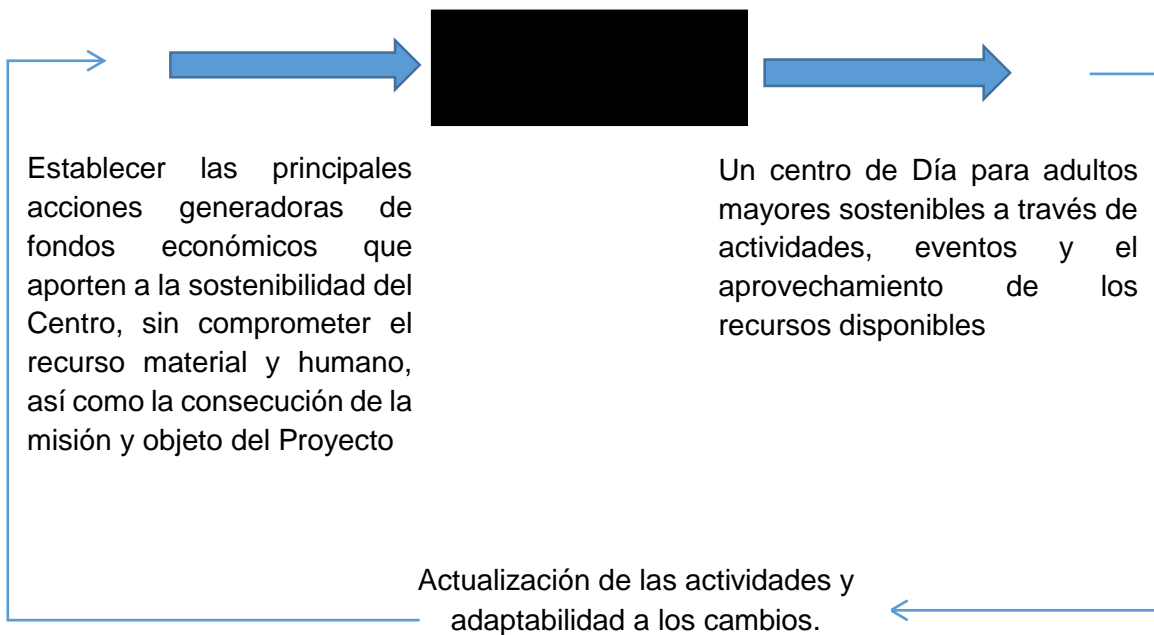
Ilustración 52 Programación de actividades para estrategia de marketing

## CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECCIÓN DE COSTOS

N°	Actividad	Descripción	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic
1	Promoción a través de medios publicitarios virtuales	Promoción y mantenimiento de la página de Facebook del centro de día												
2	Anuncios en radios locales	Promoción del centro en espacio publicitario en Radio Suchitlan por cuña de 30" de spot publicitario durante dos veces al día por \$5 mensuales												
3	Campañas publicitarias en ferias locales	Distribución de afiches y publicidad del centro en temporada de ferias y vacaciones												
4	Elaboración de afiches de sensibilización	Elaboración y distribución de afiches de sensibilidad relacionados con el tema de los adultos mayores												
5	Promoción de los grupos de danza, teatro y música del centro y sus actividades	Elaboración de afiches y tarjetas de invitación a actividades realizadas por los grupos de desarrollo del centro												
6	Gestión de colaboración con empresas RSE	Búsqueda constante de empresas de colaboración para llevar a cabo actividades y los servicios que presta el centro												
7	Gestión de convenios institucionales	Búsqueda de convenios con diversas instituciones de apoyo y participación en proyectos de beneficio social												

Ilustración 53 Calendarización De Actividades Y Proyección De Costos

## 5. ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD



### JUSTIFICACIÓN

La sostenibilidad es un factor de mucha importancia para que un servicio perdure a lo largo del tiempo y para lograrlo es necesario que se adapte al ambiente donde se desarrolla por tal razón es necesario tomar en cuenta los siguientes aspectos como criterios para desarrollar las estrategias que permitirán darle sostenibilidad al centro de día del municipio de Suchitoto.

- ✓ Consideraciones del entorno del centro de día.
- ✓ Aprovechamiento de los recursos.
- ✓ Adaptabilidad a los cambios.
- ✓ Factibilidad y viabilidad para su realización.
- ✓ Control de recursos de forma transparente.
- ✓ Información detallada y comprensible.

El control de los recursos y su correcta distribución es una característica que todo administrador debe de tener, con el fin de hacer transparente y equilibrado la distribución de los recursos, es decir es necesario que se cuente con formatos y lineamientos de los pasos a seguir para captar todos los recursos necesarios, así como serán distribuidos dentro del centro de Día.

**Desglose del proceso de la estrategia de sostenibilidad**

En el siguiente esquema se ilustra a nivel macro el proceso de sostenibilidad del centro de día.

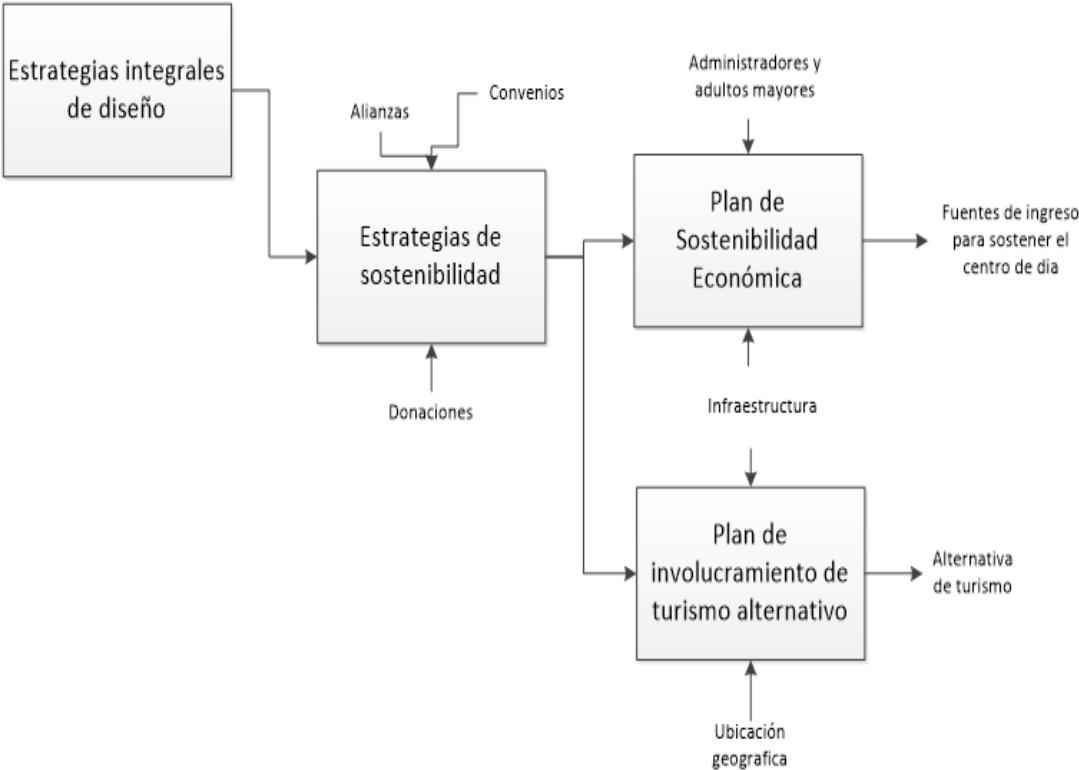


Ilustración 54 Desglose del proceso de sostenibilidad





**CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

**1/18**

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA**

**CODIGO: PSE01**

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD  
ECONOMICA PARA EL CENTRO DE DIA DE  
SUCHITOTO**



## **INTRODUCCIÓN**

Dar respuesta a la pregunta ¿Cómo hacer sostenible el centro de día?, es un reto buscar las estrategias que permitan lograrlo de forma constante en el tiempo, por los diferentes cambios políticos, económicos, culturales y sociales que en el país se vive, pero que en base a otras experiencias, en el siguiente plan se plasman las estrategias que permitirán lograr la sostenibilidad del centro de día al corto y mediano plazo, además proporciona las herramientas necesarias para los registros y control de los recursos obtenidos por cada una de las actividades desarrolladas o medios de captación de fondos ejecutado.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Obtener recursos monetarios, por medio de la elaboración de un sistema de actividades y eventos desarrollados internos y externos del centro.

### **OBJETIVO ESPECIFICO**

- Establecer el sistema de actividades que permitirán la sostenibilidad del centro de día.
- Desarrollar las actividades que le permitan al centro de día obtener los recursos económicos necesarios para lograr la sostenibilidad financiera.
- Elaborar los medios de registro y control de los recursos obtenidos con el fin de lograr la transparencia de los mismos.

## **ALCANCE**

Este plan comprende:

La participación de los adultos mayores, los directivos y otras instituciones para lograr la sostenibilidad del centro de día del municipio de Suchitoto.

Generación de diferentes fuentes de financiamiento para el centro de día para lograr la sostenibilidad financiera.



## GENERALIDADES

La estrategia posee algunos conceptos básicos, los cuales se presentan a continuación:

**Sostenibilidad Institucional** (apoyo local, capacidad institucional y de gestión para dar continuidad a las acciones propuestas): La voluntad y el apoyo de las instituciones locales es un parámetro fundamental para que el centro de día se pueda desarrollar tanto en el área administrativa, infraestructural y generar alianzas con otras instituciones locales, locales e internacionales.

**Sostenibilidad financiera** (viabilidad financiera): Depende en gran parte de la disposición del financiamiento de otras instituciones, por esta razón es importante adaptar la estrategia de sostenibilidad previendo que pueden darse limitaciones económicas en cada institución o empresa que apoya a este tipo de proyectos. Se pueden disminuir los riesgos, flexibilizando y adaptando la estrategia, a los cambios que llegarán y, sobre todo, optimizando los recursos existentes. Por tal razón son importantes las fuentes alternas para obtener ingresos y lograr una sostenibilidad financiera.

**Sostenibilidad ambiental:** La sostenibilidad ambiental significa la existencia de condiciones económicas, ecológicas, sociales y políticas que determinen su funcionamiento de forma armónica a lo largo del tiempo y del espacio. Consiste en satisfacer las necesidades de la actual generación, sin sacrificar la capacidad de futuras generaciones, para satisfacer sus propias necesidades. También se debe considerar si existen amenazas ambientales tales como, planes de extracción de recursos, grandes proyectos de inversiones turísticas etc. Por tal razón se busca mantener la armonía con el ambiente cultural del municipio de Suchitoto.

**Sostenibilidad Tecnológica:** tiene que ver con la capacidad de aplicar tecnologías adecuadas. Si la tecnología a usar es de fácil uso por los beneficiarios y se logra mantener su funcionamiento y mantenimiento.

**Sostenibilidad Social** (nivel de apropiación por parte de los grupos involucrados): Capacidades y formación de recurso humano, es decir mantener constantemente la formación y comunicación con del personal involucrado.

**Apropiación e implicación de los actores:** Los procesos que desde su identificación, diseño e implementación han involucrado a la población local como el actor principal, no solamente como beneficiarios, sino como socios. Si las actividades responden a las necesidades identificadas por ellos, donde hayan expresado interés en participar y en dar continuidad a los servicios introducidos, tienen más probabilidad de ser pertinentes y perdurar en el tiempo.



### MAPA ESTRATÉGICO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD

#### PERPECTIVA O EJES

**RECURSOS ECONÓMICOS:** los resultados que permiten la sostenibilidad financiera

**LIDERAZGO:** Inspira, motiva y da ejemplo

**USUARIO:** Motivados, participativos y aportan ideas.

**PROCESOS INTERNOS:** innovar y mejorar para aportar valor

**CRECIMIENTO Y APRENDIZAJE:** por medio de otras experiencias y de usuarios



Ilustración 55 Mapa estratégico del plan de Sostenibilidad



La figura anterior muestra el mapa estratégico para que el centro de día logre cumplir los objetivos estratégicos de sostenibilidad, mejorando las competencias tanto administrativas en de gestión de recursos y el nivel de atención logrando mayor satisfacción de los usuarios, así como su contante innovación y el nivel de compromisos para lograr la sostenibilidad económica.

### 1- BASE PARA LA FORMULACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD

A partir de los propósitos generales enmarcados en los objetivos y tomando como base el análisis FODA, se debe responder 3 preguntas básicas (Figura 2):

- ¿Qué vamos a lograr?
- ¿Cómo lo vamos a lograr?
- ¿Qué se necesita para lograr la estrategia?

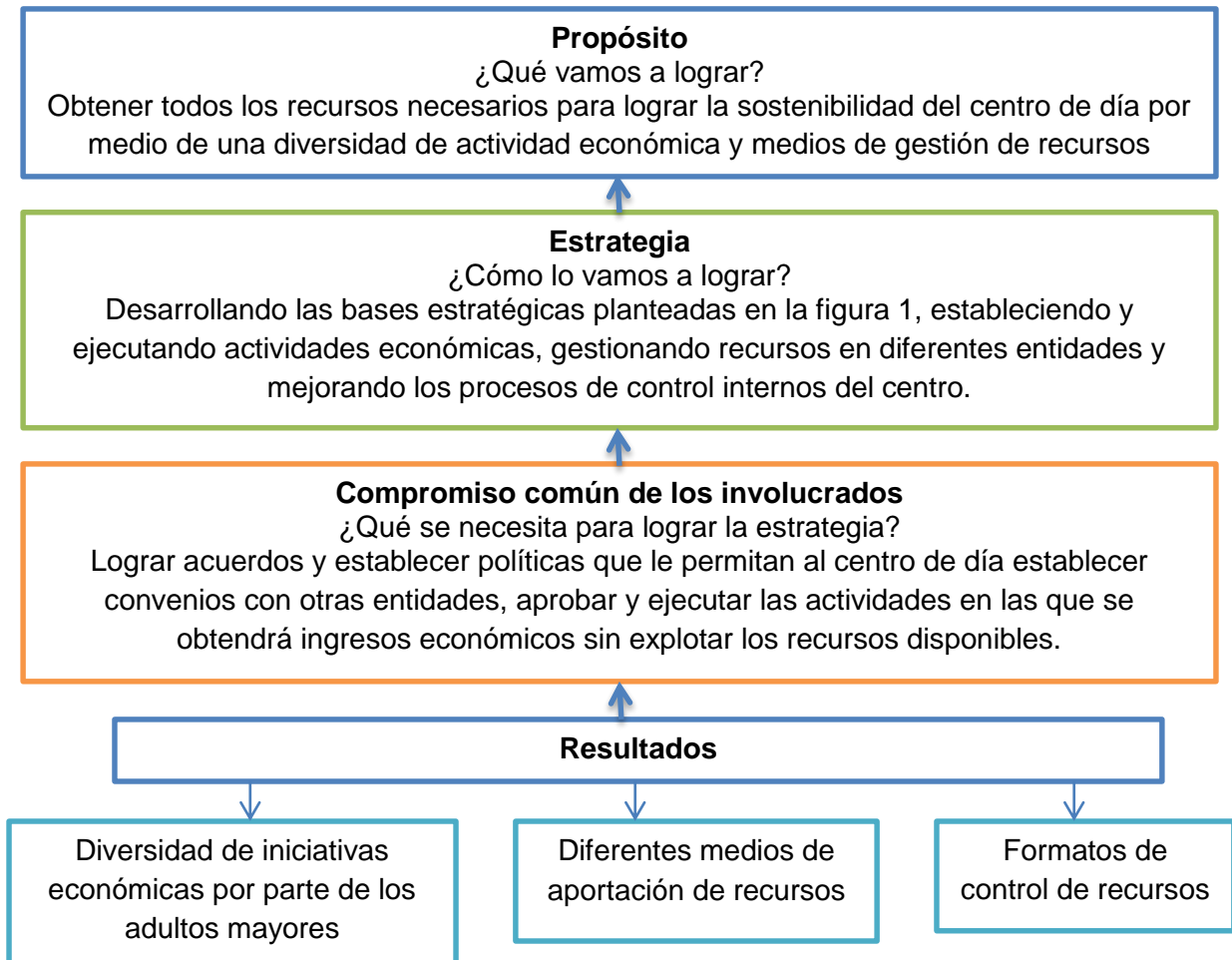


Ilustración 56 Bases de la estrategia de sostenibilidad



#### **4- Plan de actividades para sostenibilidad del Centro de Día<sup>35</sup>.**

Para cada una se establecen las actividades a desarrollar, las metas en el apartado 5 y los formatos para el control apartado 6.

##### **¿Cómo hacer sostenible la Centro de Día?**

#### **4.1 Con el desarrollo de iniciativas económicas**

Las iniciativas económicas son todas aquellas actividades que los adultos mayores o sus directivos proponen para recaudar fondos tales como:

- Rifas de electrodomésticos o regalos sorpresa.
- Venta de comida
- Cenas bailables o tardes típicas.
- Venta de artesanías
- Venta de productos elaborados en los talleres del centro de día.

#### **Experiencias actuales de las iniciativas**

En la actualidad los miembros de la directiva han realizado algunas de las iniciativas que les ha permitido obtener ingresos para sostener y ejecutar algunas actividades en pro de los adultos mayores.

- ✓ De estas actividades se lograron obtener como promedio de ventas de comida aproximadamente un ingreso neto de \$75.00 realizados en una sola venta al mes.
- ✓ En rifas de regalos sorpresas el ingreso promedio de las veces que se ha realizado es de \$30 dólares, por el hecho de ser regalos sencillos.
- ✓ Con las tardes típicas y cenas bailables, se han realizados en dos ocasiones con ingresos de \$450 y \$150 aproximadamente, la diferencia radica entre ambos ingresos obtenidos es la cantidad de donaciones.
- ✓ La venta de productos de los talleres ha sido muy poco productiva al momento por las razones siguientes:
  1. Son muy pocos los productos que son seleccionados para la venta.
  2. No presentan un distintivo de la procedencia de la elaboración por lo tanto el cliente no paga su precio o valor.
  3. No hay publicidad que les ayude a generar reconocimiento.

<sup>35</sup> Guía para el manejo de las casas de día de las Personas Mayores en TECOLUCA.

**Eje para la ejecución y puesta en marcha:**

1. Cada una de las iniciativas debe ser aprobada por asamblea general.
2. La directiva debe participar y dar seguimiento a la ejecución de las iniciativas.
3. Delegar responsabilidades según capacidades y acorde al tipo de iniciativa.
4. Buscar el involucramiento de asociados, empleados, adultos mayores y la población en general en las iniciativas económicas.

**Propuesta de la visión de Mercado para Prestación de Servicios Diversificados**

Se realiza un análisis general para la propuesta de prestación de servicios diversificados esta estará sustentada mediante la visión de las cuatro P's del marketing, para luego definir en un cuadro resumen los recursos necesarios para la implementación de la propuesta.

**1. PRODUCTO****1.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Prestación de servicios que ofrecerá el Centro de Día a personas no pertenecientes al centro tanto a personas adultas mayores como a la población de Suchitoto en general, que demandan la necesidad de hacer uso de estos servicios dentro de las instalaciones del centro tales como:

<b>Servicios de talleres</b>	<b>Descripción</b>
Taller de bordado	Entretenimiento y aprendizaje por medio del bordado en manta, con lana y otros accesorios decorativos
Taller de bisutería	Que el adulto mayor aprenda a elaborar collares, pulseras, artículos y otros relacionados con la bisutería.
Taller de manualidades	Desarrollar el arte por medio de las diferentes manualidades de papel y de otros materiales
Talleres de Pintura	Buscar el desarrollo y entretenimiento por medio de la pintura en diferentes objetos y cuadros.
Talleres de música	Desarrollar el talento musical de los adultos mayores.

<b>Servicios clínicos</b>	<b>Descripción</b>
Inyecciones	Colocar inyecciones según receta medica
Curaciones	Realizar curaciones leves sin el uso de equipo especializado.
Toma de presión	Se realizara cuando se encuentre el encargado
Talla y Peso	Se realizara cuando se encuentre el encargado
Toma de Glucosa	Se realizara cuando se encuentre el encargado



## **1.2. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO**

1. Servicios para adultos mayores autovalentes
2. Servicios para público en general de Suchitoto.

## **1.3. NIVEL DE SERVICIO**

Servicio esencial: Cumplir expectativas de servicio

Producto genérico: Satisfacer la necesidad de recreación en las instalaciones.

Producto Esperado: Seguridad, calidad de servicio.

Producto Ampliado: Buen Servicio al usuario, Seguimiento de casos

Complejo Integral: Instalaciones propuestas en Estrategia de infraestructura

## **1.4. PRIORIDAD DE SERVICIO**

Como política de priorización de servicios se establecerá lo siguiente:

- La máxima prioridad de atención estará establecida para las personas adultos mayores afiliados al Centro
- El siguiente nivel de prioridad estará establecido para demanda de adultos mayores, no afiliados al Centro.
- El último nivel de prioridad estará enfocado a las personas en general ajenas a las afiliaciones del Centro, pero que demanden el uso de servicios de este.

## **1.5. PERFIL DEL USUARIO**

1. PERFIL ADULTOS MAYORES: “Una persona mayor de 60 años, residente en el municipio de Suchitoto, que, en lugar de permanecer en su domicilio habitual rodeado de su ambiente social y familiar, se ven afectadas por un problema por un deterioro físico, cognitivo o por algún problema social que disminuye su capacidad de autonomía para realizar actividades en la forma considerada normal para su edad y que se ven necesitados de ayuda especializada para satisfacer sus necesidades y conseguir su desarrollo personal, sin necesidad de establecerse en el Centro”

### **¿Quién hace uso del servicio?**

- Adultos mayores de 60 años
- Personas adultas mayores de sexo indiferente ya que la disposición de los servicios ofrecidos es mixta.





## CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO

9/18

### PLAN DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

CODIGO: PSE01

- Se trata de personas de un nivel económico de clase media y media-baja, lo que se pretende es ofrecer la mayor variedad de servicios a precios económicos que puedan estar al alcance de todos.
- El nivel educativo no es determinante para la actividad que se realiza.

**PERFIL PÚBLICO EN GENERAL DE SUCHITOTO:** “Una persona de 19 a 59 años de edad, residente en el municipio de Suchitoto, y que necesiten un servicio socio sanitario, que se ofrece dentro de las instalaciones del Centro de Día de Suchitoto”

#### ¿Quién hace uso del servicio?

- Perfil definido anteriormente
- Sexo indiferente ya que la disposición de los servicios ofrecidos es mixta.
- Se trata de personas de un nivel económico de clase media y media-baja,
- El nivel educativo no es determinante para la actividad que se ofrece

## 2. PLAZA

El proyecto se ubica en el área céntrica del municipio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán, dado que en este sector existen un número importante de la población del municipio, y a la vez, la infraestructura típica municipal (Parque, Iglesia, Alcaldía, Etc.) y locomoción colectiva; constituyendo de esta manera un lugar atractivo para los potenciales consumidores.

## 3. PROMOCION

Promoción de servicio apoyándose en el “**Plan De Marketing**”, establecido en la estrategia integral de marketing.

## 4. PRECIO<sup>36</sup>

### Para Adultos mayores:

Los precios estarán establecidos por el tipo de servicio y la cantidad de recursos utilizados, para los cuales se establece un rango de precio de \$0.25 a \$5 por servicio.

Servicios de talleres	Rango de precio	Servicios clínicos	Rango de precio
Taller de bordado	\$3.00 - \$5.00	Inyecciones	\$0.25 - \$0.50
Taller de bisutería	\$3.00 - \$5.00	Curaciones	\$0.25 - \$0.50
Taller de manualidades	\$2.00 - \$5.00	Toma de presión	\$0.25 - \$0.50
Talleres de Pintura	\$3.00 - \$5.00	Talla y Peso	\$0.25 - \$0.50
Talleres de música	\$2.00 - \$5.00	Toma de Glucosa	\$0.25 - \$0.50

<sup>36</sup> Se hará concientización que los fondos económicos recolectados por el servicio, son destinados exclusivamente para la sostenibilidad económica del Centro



## CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO

10/18

### PLAN DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

CODIGO: PSE01

#### Para público en General

Los precios estarán establecidos por el tipo de servicio y la cantidad de recursos utilizados, para los cuales se establece un rango de precio de \$0.5 a \$10 o más por servicio.

Servicios de talleres	Rango de precio	Servicios clínicos	Rango de precio
Taller de bordado	\$5.00- \$7.00	Inyecciones	\$0.50 - \$0.75
Taller de bisutería	\$7.00 -\$10.00	Curaciones	\$0.50 - \$1.00
Taller de manualidades	\$5.00 -\$10.00	Toma de presión	\$0.25 - \$0.50
Talleres de Pintura	\$7.00 -\$10.00	Talla y Peso	\$0.50 - \$0.75
Talleres de música	\$5.00 -\$7.00	Toma de Glucosa	\$0.75 - \$1.00

#### 4.2 Con aportaciones de sus asociados.

Según los lineamientos de ordenanza municipal para la constitución de una asociación legalmente establecida y reconocida por la alcaldía necesita de 25 socios o más.

De esta forma cada uno de los socios tendría un aporte mensual, siempre y cuando esta haya sido aprobada en asamblea General ordinaria o extraordinaria.


La cuota de los socios podría estar regida por el total de gastos fijos para dar mantenimiento a la casa, teniendo estos un compromiso del 50% o según se establezca en asamblea general.

La aportación será compromisos de cada uno de los socios según su disposición mensual o según se haya decidido en asamblea general.

El control permitirá conocer la tendencia y el interés de los socios a mantener la sostenibilidad del centro día

#### Gastos fijos mensuales.

- Agua Potable.
- Energía eléctrica.
- Teléfono.
- Internet.
- Impuestos.
- Gastos de empleados para mantenimiento y aseo.
- Otros gastos fijos mensuales.

	<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	<b>11/18</b>
	<b>PLAN DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA</b>	<b>CODIGO: PSE01</b>

### **4.3 Con aportes de la Alcaldía.**

El aporte de la alcaldía es importante para la sostenibilidad del centro de día, tanto a nivel económico, como legal, permitiendo espacios y brindando asesoría en los temas del cuidado del adulto mayor y sostenibilidad del centro.

#### **Algunos aportes de la alcaldía**

- Materiales para talleres
- Recurso Humano para los talleres y actividades recreativas.
- Refrigerio y alimentación
- Promoción
- Exoneración de gastos municipales
- Transporte.
- Otros

### **CREACIÓN DE POLÍTICA MUNICIPAL A FAVOR DEL ADULTO MAYOR**

Con el fin de garantizar el apoyo del gobierno local, es necesaria la creación de una política y programas de defensa de los derechos integrales de la persona adulta mayor y con la asignación de un presupuesto suficiente para desarrollar actividades y dar sostenibilidad a la política.

#### **¿Quiénes lo hacen?**

La política debe de ser planteada y diseñada por la asociación de adultos mayores del municipio de Suchitoto, además del apoyo de instituciones que busquen proteger la integridad y dignidad de los adultos mayores. También es necesario contar con la opinión y apoyo de los adultos mayores del municipio.

#### **¿Cómo hacerlo?**

Los adultos mayores deben organizarse, levantarse y caminar en busca de las demás personas adultas mayores y sus familias en las colonias, barrios, cantones, caseríos, lotificaciones y organizar, buscar la coordinación departamental y nacional para luchar por la dignidad y bienestar de los adultos mayores.

Con la unidad, organización y lucha pacífica, creativa, inteligente, convincente y sostenida de todos y todas las personas adultas mayores, sus diversas expresiones organizadas y toda la sociedad sin exclusiones.

Construir amplias alianzas por la conquista de la dignidad de la persona adulta mayor, con la claridad de que esta no será una lucha de corta duración, porque se trata de una lucha de resistencia.



**Algunas de las principales dificultades a enfrentarse.**

- El bajo nivel educativo formal de las personas mayores.
- La situación de su estado de salud.
- El aislamiento y el individualismo.
- El bajo nivel organizativo, la dispersión y atomización organizativa.
- La baja autoestima.
- La pobreza, la exclusión y el abandono de las políticas públicas del estado nacional y local.
- Poca sensibilidad de la población acerca de los derechos de las personas mayores.
- La soledad y el silencio en el sufrimiento por diversas expresiones de discriminación y violencia a nivel de la familia, la comunidad, el municipio y la nación.
- Visión asistencial y de caridad.

**Principales desafíos.**

- Fortalecer siempre la organización, la unidad, el compromiso y la participación activa.
- Desarrollar las capacidades integrales de las personas mayores y las de su liderazgo.
- Buscar y desarrollar oportunidades integrales con creatividad e iniciativa en los ámbitos; local, nacional e internacional, así como a nivel gubernamental y no gubernamental, nacional e internacional.
- Fortalecer la acción sostenida y creativa en defensa de los derechos humanos y la dignidad de la persona adulta mayor.
- Consolidar alianzas tácticas y estratégicas para unir fuerzas e incidir más y mejor en la sociedad y en los tomadores de decisiones a todo nivel.
- Estrechar la cooperación intergeneracional entre juventud y personas mayores.
- Avanzar en la equidad de género.
- Ampliar creativamente la organización, los servicios, la incidencia, la formación y la construcción y equipamiento de la Casa de Día del Adulto mayor, con el fin de formar un Centro de Atención integral del adulto mayor.

**4.4 Con Apadrinamiento**

Este permitiría que personas de buen corazón o negocios apadrinen a un adulto mayor y que parte del aporte mensual sea para los gastos del centro de día y otra parte sería directo para el adulto por medio de:

- Canasta básica mensual
- Productos de primera necesidad personal.
- Ropa



#### **4.5 Con aportes de las ONG's.**

En este ámbito las ONG's juegan un papel importante para la gestión de recursos y apoyo en las actividades del centro de día, ya que también por medio de ellas se puede tener apoyo internacional.

- Algunas ONG's que apoyan proyectos sociales
- Caritas El Salvador.
- Fundación Huellas El Salvador
- Fundación Arte.

#### **4.6 Con aportes de las alianzas.**

Con el establecimiento de alianzas con negocios y empresas que brinden un aporte para el desarrollo de las actividades y programas del centro de día.

Estos negocios y empresas pueden ser locales, nacionales e internacionales por lo tanto es de suma importancia mantener una buena gestión con las alianzas para lograr una contribución mensual con cada una de aquellos negocios o empresas con las que se establezca una alianza.

#### **4.7 Con aportes del Estado.**

El aporte del estado es otra base fundamental para la sostenibilidad del centro de día esto se logra por parte de la secretaria de inclusión social, El Ministerio de Salud, El ministerio de educación y el resto de Ministerios que conforman el estado y que velen por el bienestar de los más adultos mayores, así como lo expresa ley de atención integral para la persona adulta mayor.<sup>37</sup>

#### **4.8 Prestamos de mobiliario, equipo e instalaciones.**

Se decidirá en asamblea las condiciones en las cuales se prestará o alquilará con el fin de asegurar que tenga el uso adecuado y la responsabilidad frente a cualquier daño o pérdida, así como los beneficios que el centro tendrá con dichos préstamos.

Ya sea por:

- Cuota definida
- Donación en especie
- Donación Voluntaria.
- Apoyo en alianza.
- Otros.

---

<sup>37</sup> Artículo 7



**5- Metas por actividad**

<b>Código</b>	<b>Actividad</b>	<b>Meta</b>
4.1	Con el desarrollo de iniciativas económicas	Lograr ingresos mensuales que permitan cubrir gastos fijos totales del centro de día.
4.2	Con aportaciones de sus asociados.	Lograr un aporte mensual de los socios según disponibilidad o acuerdo de asamblea general para cubrir los gastos fijos del centro de día.
4.3	Con aportes de la Alcaldía.	Lograr un aporte mensual de la alcaldía para sufragar un porcentaje de los gastos fijos del centro de día
4.4	Con Apadrinamiento	Con el establecimiento de padrinos para los adultos mayores se lograr solventar un porcentaje de los gastos variables del centro de día.
4.5	Con aportes de las ONG's.	Lograr un aporte mensual de los recursos para el desarrollo de las principales actividades del centro de día, en atención y los diferentes programas que el centro ejecutara para los adultos mayores.
4.6	Con aportes de las alianzas.	Establecer las alianzas necesarias para el obtener una contribución mensual que permita sufragar gastos variables de las actividades del centro de día.
4.7	Con aportes del Estado.	Tener un aporte mensual por parte del Estado que le permita al centro de día desarrollar actividades dentro y fuera de las instalaciones.
4.8	Prestamos de mobiliario, equipo e instalaciones.	Obtener un ingreso adicional por este medio de la prestación de mobiliario, equipo e infraestructura.

**Tabla 68 Meta por actividad de sostenibilidad**



### 6- Formatos de control de actividades

#### 6.1- Formato para el control de actividades

Es formato debe ser usado para el control de las actividades del apartado 4.1 de iniciativas económicas

Control de Actividades

Me \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_  
s: \_\_\_\_\_

Nº	Actividad realizada	Gasto total de la actividad	Total de ingresos	Diferencia	Fecha
Totales					

- **Gasto total de la actividad:** cuanto realmente se gastó para realizar dicha actividad de parte del centro de día.
- **Total, de ingresos:** Los ingresos obtenidos por la actividad incluyendo las donaciones de los adultos mayores para realizar la actividad.
- **Diferencia:** Resta de ingresos menos gastos.



**6.2- Formato para el control de aportaciones**

Es formato debe ser usado para el control de las aportaciones hechas por los socios apartado 4.2, ya sea de forma voluntaria o según el acuerdo que establezca asamblea general.

Control de aportaciones

Mes: \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_

N°	Nombre del socio	Cantidad	Fecha de aportación
Total de aportaciones			

**6.3 Formato para el control de apadrinamiento.**

Con el fin de llevar el control de las personas apadrinadas se establece el siguiente formato para el apartado 4.4

Control de apadrinamiento

Mes \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_  
:

N°	Nombre del padrino	Tipo de donación	Adulto mayor apadrinado	Fecha de donación
Totales				

**Nombre del padrino:** Persona que ha decidido brindar un aporte mensual o apoyar a un adulto mayor de forma económica, por medio de víveres u otros recursos.

**Tipo de donación:** Especifica la donación, es decir que se donó.





### 6.4 Formato para el control de donaciones

Este formato será usado de forma general para todos los tipos de donación para llevar el control de todas las entradas que el centro de día tendrá durante el mes.

<b>Control de Donación</b>
----------------------------

Mes \_\_\_\_\_ Responsable: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

N°	Tipo de donación	Cantidad	Donado por:	Fecha de donación
<b>Totales</b>				

### 6.5 Formatos para el control de prestamos

Este formato está diseñado para llevar el control de préstamos de parte del centro de día, acompañado con la Ficha de préstamo apartado 6.6, donde se establece quien presta y quienes son los que autorizan

<b>Control de préstamos de mobiliario, equipo e instalaciones.</b>					
Fecha de préstamo	Detalle del préstamo	Prestado por:	Contacto	Fecha de devolución	Contribución
<b>Total de ingresos</b>					



### 6.6 Ficha de préstamo

#### Ficha de préstamo

Datos de la persona que realiza el préstamo	
Nombre completo:	Contacto:
Institución al que pertenece:	Contacto:
Finalidad de uso:	

#### Detalle del presta

cantidad	Nombre	Comentario

	Firma	Fecha
Responsable del préstamo:		
Autorizo:		
Recibió:		



**CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

1/15

**PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO**

**CODIGO: PT01**

**DESARROLLO DE PLAN DE  
INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO  
ALTERNATIVO COMO FUENTES DE  
INGRESOS PARA EL CENTRO DE DIA DE  
SUCHITOTO**



## **INTRODUCCIÓN**

La sostenibilidad del centro de día es la base principal para que este preste servicios a los adultos mayores y permita mejorar la calidad de vida de los adultos mayores del municipio.

Entre las bases estratégicas que se plantea para darle sostenibilidad se busca aprovechar todos los recursos disponibles, por tal razón se establece el siguiente plan el cual busca la parte turística del municipio de Suchitoto, siendo una alternativa para los turistas y visitantes que quieren conocer más de la historia del municipio del país y de aquellos sucesos que solo viven en la memoria de los adultos mayores.

Este plan engloba lo turístico, cultural y artístico de los adultos mayores, que permitirán tener entre una fuente de ingreso del centro de día, como una forma de inclusión de los adultos mayores y les permitirá sentirse útiles e importantes dentro del centro, así como una fuente de ingreso adicional que les permitirá sufragar sus propios gastos.

## **OBJETIVOS**

El objetivo principal de este plan se centra en desarrollar una alternativa de fuentes de ingresos al centro de día, generando a las ves un aspecto innovador en el turismo, con la inclusión de los adultos mayores en la ejecución de las actividades.

Lograr una alternativa de sostenibilidad del centro de día, a través de innovación y participación en las actividades turísticas de municipio.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Impulsar el desarrollo de una oferta turística de calidad, atractiva, sustentable e inclusiva.
- Desarrollar un conjunto de actividades en coordinación con los adultos mayores con enfoque turístico.
- Aumentar la valoración de la sociedad, respecto de la historia y cultural del municipio, así como el respeto a los adultos mayores.
- Fortalecer las capacidades de administración de los recursos ambientales, de infraestructura y humano para asegurar el desarrollo sostenible del centro de día.



### ALCANCE

- Una alternativa de fuente de ingresos para el centro de día, enfocada en la participación turista del municipio.
- La inclusión de los adultos mayores en las actividades.
- El desarrollo de las habilidades, conocimientos y experiencias los adultos mayores.
- Ser una fuente de ingresos alternativa de los adultos mayores participantes en el plan.

### VISIÓN DEL PLAN

#### ¿Qué deseamos hacer en el futuro?

Con este plan se busca desarrollar una alternativa turística en el municipio de Suchitoto, que se encuentre en el marco del plan de acción turística 2020 de El Salvador, permitiendo rescatar la historia del Municipio por medio de anécdotas, pasadas y experiencias de los adultos mayores.

#### ¿Para qué lo haremos?

Para generar ingresos para la sostenibilidad del centro de día, y los propios adultos mayores que participen en las actividades, siendo este tipo de actividades además de un espacio de convivio, una fuente de ingreso.

#### ¿A quién deseamos servir?

Turistas nacionales y extranjeros que se interesen por el turismo cultural, histórico, ambiental; indígena y del conflicto velico por el cual vivió el municipio, expuesto de forma narrada por adultos mayores en el centro de día.

#### ¿En qué tiempo lograremos la visión?

Para el logro pleno de esta visión, se proyecta un mínimo de dos años, trabajando de la mano con alcaldía, ministerio de turismo y otras instituciones locales que den soporte al plan.

#### ¿Qué recursos emplearemos?

Es necesario emplear primeramente el recurso Humano (adultos mayores capacitados para expresarse en público), contar con espacio de infraestructura adecuado y atractivo para el turista.

### VISIÓN PROPUESTA

*“Después de dos años de haberse implementado este plan, se tendrá una alternativa de turismo en el municipio de Suchitoto, así como una fuente potencial de ingreso económico para el centro de día y para los adultos mayores”*



## **GENERALIDADES DEL SECTOR TURISMO EN SUCHITOTO**

Suchitoto cuenta con un Plan de Desarrollo Turístico, con leyes, ordenanzas y regulaciones municipales que amparan su patrimonio más representativo y que le facultan para su conservación, existe infraestructura instalada específica para el rubro, tanto del sector privado como público: una oficina municipal de turismo, una Unidad Técnica encargada de las regulaciones pertinentes a la conservación del patrimonio, un Centro de Atención al Turista, infraestructura hostelera y de restaurantes y asociatividad del sector dedicado al rubro que mantiene una oferta de servicios constante, rutas turísticas diseñadas, entre otras fortalezas.

Según estimaciones de la Oficina Municipal de Turismo, dicho reconocimiento y especialización proveen un promedio de 3,000 visitantes al mes, entre nacionales y extranjeros; y se estima que en promedio cada persona gasta unos US \$75.00 diarios.

Datos que se traducen en una operación de ingresos mensuales por US \$225,000 para el sector.

Este sector muestra alto potencial para el crecimiento. En el sentido que pueda articularse a otros municipios aledaños con potencial y recursos para el rubro puede diversificarse así la oferta de servicios turísticos de forma conjunta o entrelazada, como una región.


### **Perfil del sector turismo**

En cuanto al Patrimonio Cultural, aunque deberá ser evidentemente desarrollado por sus propias características de modo mucho más detallado, se han identificado los siguientes lugares:

Casco Urbano de la ciudad, entendiéndolo el conjunto del mismo y no únicamente la parte declarada Monumento de Interés Cultural. Evidentemente, dentro de él se precisarán aquellos inmuebles o edificaciones con valor ambiental o de paisaje urbano y aquellos con un valor intrínseco destacado (Iglesia de Santa Lucía, casa de Alejandro Cotto, diversas viviendas particulares, espacios públicos, detalles arquitectónicos de interés singular).

### **Cadena turística con enfoque de turismo comunitario**

Según lo expresan diferentes actores económicos del Municipio de Suchitoto es de sumo interés local promover un desarrollo turístico integral, incluyente y sostenible donde la zona urbana y rural puedan verse beneficiadas.


	<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	<b>5/15</b>
	<b>PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO</b>	<b>CODIGO: PT01</b>

El turismo comunitario se fundamenta en la creación de productos turísticos bajo el principio básico de la necesaria participación de la comunidad local. Así, esta clase de turismo ha emergido como una posible solución a los efectos negativos, sobre todo culturales y medioambientales, del turismo de masas en Países en Vías de Desarrollo, permitiendo, al mismo tiempo, ser una estrategia para la organización de la propia actividad de la comunidad. Esta tipología de turismo alternativo tiene como eje principal a la propia comunidad local y, a través de la cual, se trata de integrar vivencias, servicios de alojamiento y de restauración, oferta complementaria y gestión turística, pero añadiendo como características fundamentales el ser también un subsistema interconectado con otros subsistemas imprescindibles para la comunidad (como la educación, la salud o el medio ambiente), el presentar un proyecto de desarrollo sostenible creado en la propia comunidad y el de servir de interrelación entre la comunidad local y los visitantes (Cioce Sampaio, Bona Carvalho y Ribeiro de Almeida, 2007). El turismo comunitario está hoy amparado y potenciado por diferentes organizaciones internacionales, entre las que destaca la Organización Mundial del Turismo y presenta varios objetivos, entre los cuales se destacan los siguientes: el desarrollo socioeconómico de la comunidad local, la conservación de los recursos naturales y culturales y la calidad del servicio que recibe el visitante (Hiwasaki, 2006).

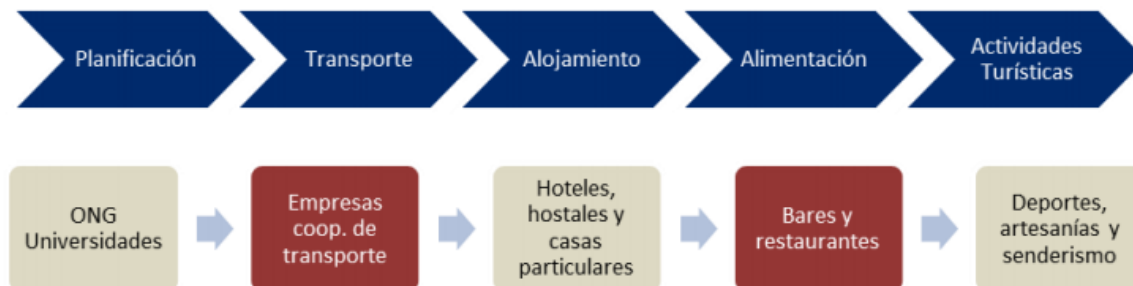
**La cadena del turismo comunitario está compuesta por tres bloques diferentes:**

- a. Primer bloque: está integrado por los actores encargados de la planificación turística, como pequeñas oficinas de turismo que, en algunos casos, también funcionan como guías turísticos, y cuyo protagonismo en la cadena aún no es muy importante debido a la falta de una estrategia, en la mayoría de las áreas geográficas, en la llegada de flujos de turistas.
- b. Segundo bloque está formado por las empresas de servicios directos, en el que sobresalen dos grupos, alojamiento y los restaurantes.
- c. Finalmente, el tercer bloque incluye a las empresas de apoyo a la actividad turística, entre las que sobresalen las empresas de transporte, las empresas de turismo activo y, asimismo y cada vez con mayor importancia, las tiendas de venta de productos típicos, sobre todo de artesanía.

De acuerdo con la existencia de los bloques anteriormente mencionados, se concluye que la cadena productiva del turismo comunitario incorpora paulatinamente a diferentes actores que, de una u otra manera, se insertan en la oferta turística local, siendo su desarrollo el que se especifica el diagrama.

	<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	6/15
	<b>PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO</b>	<b>CODIGO: PT01</b>

### DIAGRAMA. CADENA PRODUCTIVA DEL TURISMO COMUNITARIO



Suchitoto cuenta con patrimonio cultural y natural que le permiten tener un alto reconocimiento a nivel nacional e internacional como destino turístico. Revisando la documentación municipal, todo apunta a que el turismo es un eje estratégico para el desarrollo de este territorio y un rubro en el que ya se posee cierta especialización

## 1- PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES Y LEGALES

### Sostenibilidad integral del centro de día:

En la búsqueda de la sostenibilidad permanente del centro de día, es necesario contar con una gama de medios y formas de generar ingresos o conseguir donaciones, sin perder la visión y misión del centro de día, con base a los estatutos legales de funcionamiento.

### El turismo como fuente de ingresos económicos.

Según lo que establecen los principios y criterios del plan de acción turista 2020 de el salvador<sup>38</sup>, se tiene la oportunidad de incursionar en la parte de turística aprovechando el desarrollo turístico del municipio de Suchitoto<sup>39</sup>, con aspectos innovadores en el turismo.

### Beneficios e incentivos del turismo

Contar con el apoyo del ministerio de turismo para la promoción y gestión de fondos para la ejecución del proyecto<sup>40</sup>

<sup>38</sup> PLAN NACIONAL DE TURISMO 2020, EL SALVADOR, pág. 13-18

<sup>39</sup> Plan de competitividad municipal de Suchitoto.

<sup>40</sup> Ley de turismo art. 20 y 21.



**Desarrollo de actividades turísticas como fuente de inclusión social del adulto mayor.**

En el marco de la inclusión social del adulto mayor se considera la participación en actividades artísticas, culturales, sociales y religiosas, que le permitan al adulto mayor sentirse importante y útil a la sociedad y la comunidad.

Las actividades que involucren un ingreso al centro de día y que sean desarrollados por adultos mayores, debe ser valorado la condición física y psíquica de cada adulto mayor que participe con el fin de prevenir riesgos. (Ley de prevención de riesgo laborales y código de trabajo.)

**2- COMPONENTES DEL PLAN DE ACCIÓN.****2.1- Puesta en valor y creación de nuevas experiencias turísticas.****2.1.1 Líneas de acción**


1. Contribución a la planificación del Turismo Cultural, histórico, ambiental; indígena y del conflicto velico en la zona del Municipio de Suchitoto, así como también, del turístico sustentable en su entorno.
2. Diseño e implementación de infraestructura que permita ser atractivo turísticamente.
3. Coordinación y generación de condiciones para el desarrollo de actividades turísticas en el área del municipio en el marco de la Ley de Turismo.

**1.1.2 Acciones específicas**

1. Conseguir apoyo por parte del Ministerio de Turismo, para la contribución en la promoción e infraestructura de espacios de interés turístico dentro del Centro de Día.
2. Elaborar instrumentos de planificación para el desarrollo de las actividades, que permitan conocer los involucrados y sus acciones.
3. Gestionar recursos de mobiliario y equipo para el uso de las actividades de turismo.
4. Establecer zonas específicas dentro del centro de día donde se tenga ilustraciones del patrimonio cultural, social y político de Suchitoto, con el fin de generar interés al turista y además de material de apoyo a los adultos mayores a la hora de contar una historia.

**Descripción de la actividad**

Con el fin de dar a conocer la historia y los hechos por lo que ha pasado el municipio, así como aquellas historias de cada adulto mayor, se describe la siguiente actividad.

	<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	<b>8/15</b>
	<b>PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO</b>	<b>CODIGO: PT01</b>

Los adultos mayores involucrados tendrán un lugar dentro del centro de día donde podrán contar o exponer sus historias a los turistas que visiten el centro de día, mostrar imágenes o enseñar algún instrumento o artículo usado en sus tiempos, tales como tecomates, cebaderas, alforjas, etc. Los turistas podrán preguntar, tomar fotos y anotar cada estas historias.

Pasos para ejecución

- Seleccionar adultos mayores que deseen participar en la ejecución de este plan.
  - Realizar un examen del nivel de conocimiento histórico los municipios, sus vivencias y hechos que relevantes y de interés para el público.
  - Redactar estas historias, con el fin de elaborar un libro de todas las historias y anécdotas de los adultos mayores del centro de día.
- 
- Capacitar al adulto mayor a expresarse en público, expresión y llevar las pasas necesarias con el fin de que el turista muestre interés.
  - Elaborar un mural de fotos y pinturas para hacer más ilustrativa las historias.
  - Conseguir objetos usados en el pasado y en el conflicto velico.
5. Establecer las alianzas con los diferentes negocios y áreas turísticas del municipio para que brinden el apoyo a la divulgación y promoción del centro como alternativa turística.

**2.2- Desarrollo de las principales actividades con enfoque turístico**

**2.2.1 Líneas de acción**

1. Participación en actividades culturales y turísticas de municipio.
2. Creación de grupos de teatro, danza y música, para desarrollar actividades con el fin de recaudar fondos para el centro de día.

**Descripción de la actividad**


Con la ayuda del encargado de los talleres y terapias ocupacionales, se seleccionará a un grupo de adultos mayores que deseen participar en grupos de teatro, danza y música. Estos grupos tendrán la oportunidad de participar en funciones dentro y fuera del centro de día, brindando funciones que le permitan al centro de día recuadrar fondos para la sostenibilidad y ser parte de un turismo alternativo en el municipio.

Pasos para la ejecución

Los encargados de los talleres y terapias serán los encargados de ejecutar y preparar a los adultos mayores para su participación en estos grupos.

Seleccionar dentro de los talleres y terapias adultos mayores que deseen participar en los grupos de teatro, danza y música.

Establecer lo que se va a desarrollar en cada uno de los grupos que se formen.

	<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	<b>9/15</b>
	<b>PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO</b>	<b>CODIGO: PT01</b>

#### Grupo de teatro

- Este grupo se prepara con pequeños dramas e historias, con lengua sencilla y entendible, con el fin de mantener la cultura y revivir las historias del pasado.
- Los grupos tendrán que tener los recursos materiales para desarrollar cada uno de los dramas y peñas funciones teatrales.
- Los adultos mayores serán preparados en formas de expresión oral y sus gestos.

#### Grupos de danzas

- Estos grupos se conformará de 3 o más personas adultas mayores, también se podrá incluir personas de diferentes de edades que deseen participar o involucrarse con los adultos mayores en esta actividad.
- Se ensayarán danzas folclóricas.
- El encargado de los talleres será quien dirigir y programar los ensayos.

#### Grupos de música

- Estos grupos de música serán parte de talleres que se impartirán en el centro de día.
- Seleccionar a los adultos mayores que demuestren mayor capacidad de aprendizaje o talento para aprender un instrumento.
- Ensayar música clásica, folclórica o de otra índole cultural.
- Realizar combinaciones de actos con los grupos de danza.
- Gestionar los recursos con instituciones o personas altruistas que deseen colaborar con la iniciativa del taller, también coordinar con los adultos mayores que tienen instrumentos para que los lleven al centro de día y pueden ensayar o practicar en conjunto con los demás.

#### **Acciones específicas**

1. Establecer alianza con Es Arte para que brinde apoyo en las actividades artísticas de los adultos mayores.
2. Conseguir acuerdos para tener un espacio en actividades en el Teatro Alejandro Coto y Centro de Arte Para la Paz.
3. Realizar actividades en el teatro con participación de los adultos mayores.
4. Realizar exposiciones y ventas de manualidades en el centro de día, como parte de una ruta



## **2.3- Fortalecer la información para el visitante**

### **2.3.1 Líneas de acción**

- Diseño e implementación de mecanismos de información para cada turista que visite el centro de día, así como los medios para la contribución a la sostenibilidad.
- Fomento del interés por la historia y cultura del municipio de Suchitoto, por medio del respeto al conocimiento de las personas mayores.
- Coordinación y generación de las condiciones de sensibilidad bajo el marco legal de la ley de turismo y la ley de atención integral al Adulto mayor.

### **2.3.2 Acciones específicas**

1. Elaborar un brochure donde especifique las actividades, horarios y medios de aportación económica. Ver anexo 1
2. Establecer el mecanismo de información y de captación de Fondos del centro de Día.
3. Coordinación con la red de alianzas turísticas para la difusión de la información del centro de día por medio de los brochure.
4. Desarrollar una propuesta de política del adulto mayor en el municipio.


## **2.4- Fortalecimiento de la administración de recursos**

### **2.4.1 Líneas de acción**

Diseño básico para la planificación de las actividades permitiendo la mejor planificación de los recursos, así como sus responsables.

### **2.4.2 Acciones específicas**

1. Elaborar un formato que le permita planificar las actividades que se van a realizar, enfocado en los involucrados, Gasto total y descripciones de las principales partes de la actividad. Ver anexo 2
2. Documentar y archivar todas las actividades realizadas, con el fin de tener el historial del centro de día y su accionar (por medio de fotos, los formatos de la planificación y presupuesto utilizado).
3. Establecer los procedimientos necesarios para comenzar a ejecutar el plan de turismo del centro de día.

	<b>CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO</b>	<b>11/15</b>
	<b>PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO</b>	<b>CODIGO: PT01</b>

#### **4. METAS**

- Lograr el apoyo de todas las entidades públicas y privadas en el marco de turismo para creación de los espacios que generen interés al turista dentro del centro de día.
- Tener una participación en los eventos turísticos y culturales para lograr reconocimiento y atraer donaciones.
- Obtener una contribución económica adicional que permita sufragar gastos mensuales del centro de día, por medio de las donaciones de turistas que visitaron tanto el centro de día y de los que recibieron información en los lugares turísticos del municipio.
- Lograr la mejor distribución y control de los recursos, reduciendo los gastos de operación.



## CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO

12/15

### PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO

CODIGO: PT01

#### Anexo 1. Brochure

**AYUDA A LOS ABUELITOS**  
Si quieres ser parte de esta maravillosa obra, haz lo siguiente:

**DEPOSITO DE DONACIONES EN EFECTIVO EN:**  
Cuenta corriente  
Banco xxxxxxxx: 00000000000000

**TAMBIÉN PUEDES DONAR**  
ALIMENTOS,  
ROPA, CALZADO  
ACCESORIOS DE VESTIR  
ELECTRODOMESTICOS  
MUEBLES, PAPELERÍA Y OTROS

**EN LOS ANCIANOS ESTÁ LA CIENCIA,  
Y EN LA LARGA EDAD LA INTELIGENCIA**

**Organización**  
Horario  
De lunes a viernes 00:00-00:00  
Sábado 00:00-00:00  
Domingo 00:00-00:00

**Ubicación**

**Centro De Día De Suchitoto**  
**Ubicación**

**¡Porque aun hay sueños que cumplir!**

**CENTRO DE DÍA SUCHITOTO**

Conoce y vive la historia del pasado en los recuerdos del ayer.  
Memorias inolvidables de los Adultos mayores de Suchitoto.

Teléfono: 2335-0000  
Correo: casadeladultomayor@gmail.com



### FILOSOFIA

Organización no gubernamental, sin fines de lucro creada por la iniciativa de hombres y mujeres de Suchitoto en pro del bienestar de los adultos mayores.

### MISION

Brindar atención de forma continua a las necesidades personales básicas, terapéuticas, sociales y culturales de los adultos mayores del municipio de Suchitoto.

### VISION

Ser una institución sostenible en programas y servicios que permitan acompañar a los adultos mayores en el proceso de envejecimiento.

### OBJETIVOS

- 1- Desarrollar la autoestima y favorecer un estado psicoactivo adecuado.
- 2- Evitar las institucionalizaciones definitivas no deseadas o desaconsejables.
- 3- Proporcionar tiempo libre y descanso a los familiares o cuidadores.
- 4- Favorecer un clima social propicio para las interacciones positivas.

### VALORES

- 1- RESPONSABILIDAD
- 2- COMPRESIÓN
- 3- EQUIDAD
- 4- SENTIDO HUMANO
- 5- RESPETO
- 6- AMOR

### ACTIVIDADES TURISTICAS

#### CUENTA UNA HISTORIA

Conoce la historia del pasado al estilo de los Adultos mayores que cuentan las historias del municipio y del país en tiempos de los presidentes del pasado en El Salvador, en tiempos de la Guerra civil y los acuerdos de paz.



#### PASADITAS, MITOS Y LEYENDAS

Descubre la lo que dicen del pasado en labios de adultos mayores que cuentan sus vivencias y creencias que marcaron el pasado.



### ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Disfruta de una actividad artística y eventos culturales desarrollada por los adultos mayores.



#### PASEO POR EL PASADO

Disfruta viendo el pasado a través de fotos y antigüedades de colección.

Ilustración 57. Brochure Promoción Centro de Día.



**Anexo 2: FORMATOS DE PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**  
**Formato general para planificar una actividad**

Responsable/s:			
Involucrados:	Fecha de acuerdo:		
	Fecha a realizar:		
	Lugar:		
	Hora:		
	Tiempo disponible:		
Descripción de la actividad			
Se requiere transporte para equipo e instrumentos.			
Se requiere transporte para el personal			
Recursos disponibles		Recursos a conseguir	
Cantidad	Nombre	Cantidad	Nombre
Firma del responsable: _____			





**CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

15/15

**PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO**

**CODIGO: PT01**

**Formato para gestión de los recursos faltantes**

Responsable				
Actividad				
Presupuesto disponible				
Presupuesto necesario				
Lista de elementos faltantes para realizar la actividad				
Nombre	Cantidad	Precio	Préstamo	Compra

**Ficha para realizar un préstamo del algún recuso a otra institución**

FICHA DE CONTROL DE PRESTAMOS				
Lugar donde se préstamo:				
Deposito:				
Fecha entrega:	de		Fecha devolución:	de
Nombre		cantidad	Descripción	
Responsable del centro:			Firma:	
persona que entrega:			Firma:	



**CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

**1/7**

**PLAN DE INVOLUCRAMIENTO DE TURISMO ALTERNATIVO**

**CODIGO: PT01**

**MANUAL GENERAL PARA LA EJECUCIÓN  
DEL PLAN CON ENFOQUE DE TURISMO  
ALTERNATIVO DE PARTE DEL CENTRO DE  
DIA DE SUCHITOTO.**



### **INTRODUCCIÓN**

El reto que toda institución con beneficio social y sin fines de lucro es el poder mantenerse en el tiempo por lo que las estrategias están enfocadas siempre a la búsqueda de los recursos que le permitirán lograrlo

Todas estrategias que sea viable para ejecutarla es bien vista por estas instituciones, por esta razón es importante establecer un Manual de ejecución del plan con enfoque turístico en el que se involucran tantos los directivos, instituciones locales y nacionales, así como los mismos adultos mayores.

Por lo tanto, el siguiente manual cuenta con los objetivos que se persiguen, su alcance, las principales actividades para poder ejecutar el plan de turismo del centro de día del municipio de Suchitoto, así como la relación de las personas que lo ejecutaran, la esquematización de los principales procedimientos.

### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar una guía para el poder ejecutar los lineamientos necesarios para llevar a cabo los procedimientos del plan de turismo del como alternativa de fuente de ingreso del centro de día.

### **ALCANCE**

Ser una guía para administración del centro de día en la ejecución del plan de turismo como alternativa de fuentes de ingresos para lograr la sostenibilidad.

### **PROPÓSITO**

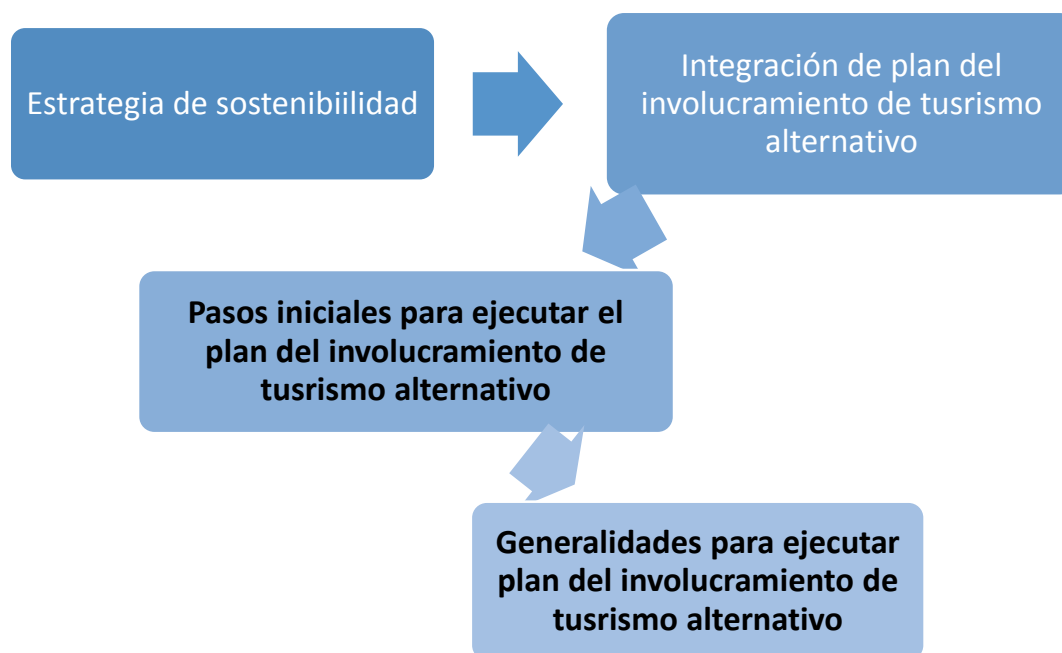
Permitirle a la administración tener una herramienta que le facilite la organización y ejecución de las actividades que se establecen en el plan.



### Relación de Procesos y Procedimientos

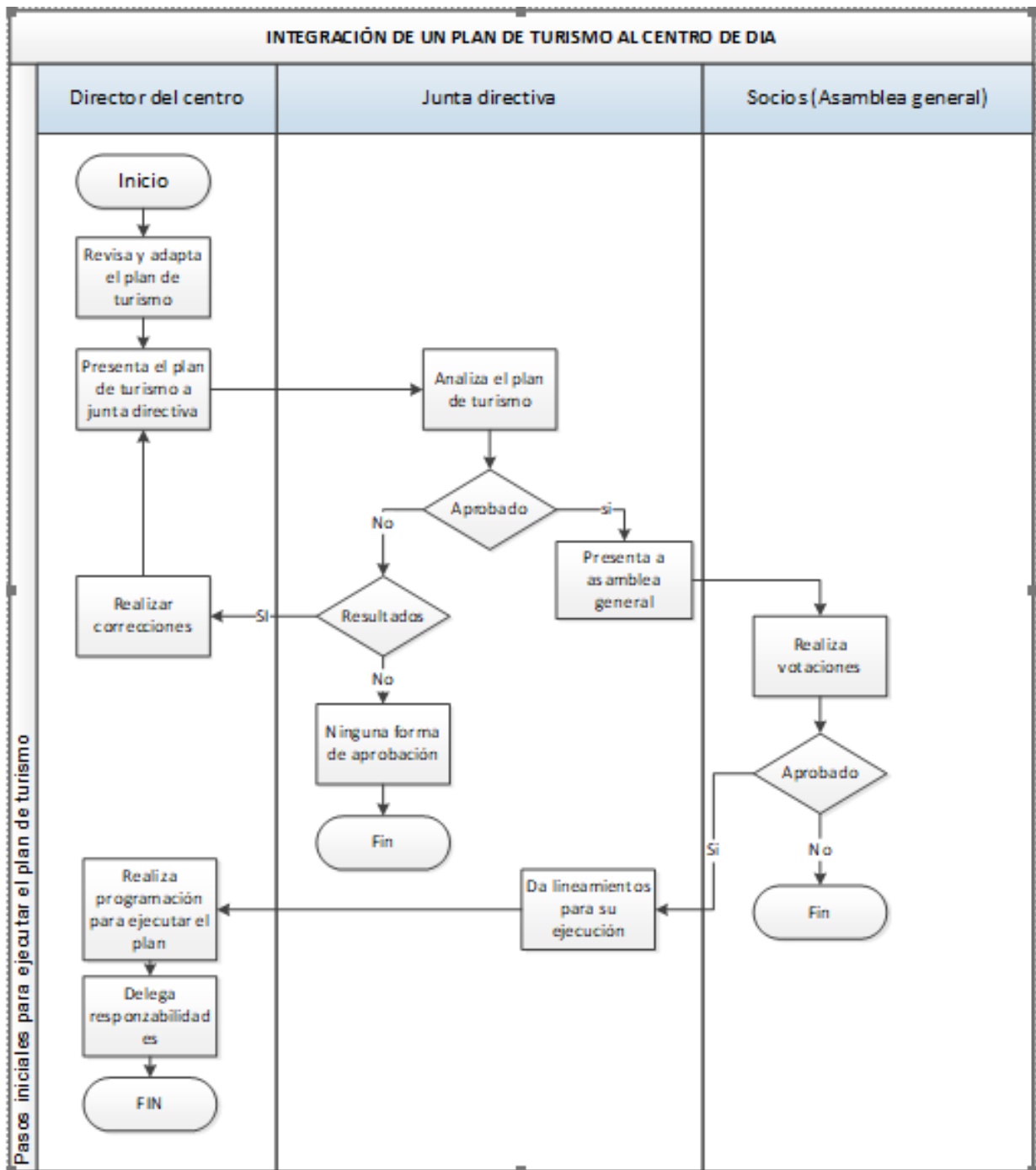
Macro procesos	Procesos	Procedimientos
1.0 Estrategia de Sostenibilidad	1.1 Integración de un plan de involucramiento de turismo alternativo al centro de día	1.1.1 Pasos iniciales para ejecutar el plan involucramiento de turismo alternativo al centro de día  1.1.2 Generalidades para ejecutar el plan de involucramiento de turismo alternativo al centro de día

### Esquema del proceso



**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO****1. Estrategia de Sostenibilidad****1.1 Integración de un plan de involucramiento de turismo alternativo del centro de día****1.1.1 Pasos iniciales para ejecutar el plan de involucramiento turístico**

<b>Objetivo</b>	Establecer los lineamientos necesarios para llevar a cabo los procedimientos para poder ejecutar el plan de turismo del centro de día.	
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Junta directiva</li><li>• Director del centro de día</li><li>• Todos los socios (asamblea general)</li></ul>	
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	Presentar plan de turismo a junta directiva	Director del centro de día
2	Aprueba, desaprueba o emite correcciones	Junta directiva
3	Presenta el plan en asamblea general	Junta directiva
4	Aprueba, desaprueba o emite correcciones	Asamblea general
5	Da lineamientos al director para ejecutarlo	Junta directiva
6	Realiza programación para ejecutarlo	Director del centro de día
7	Delega responsabilidades	Director del centro de día





**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

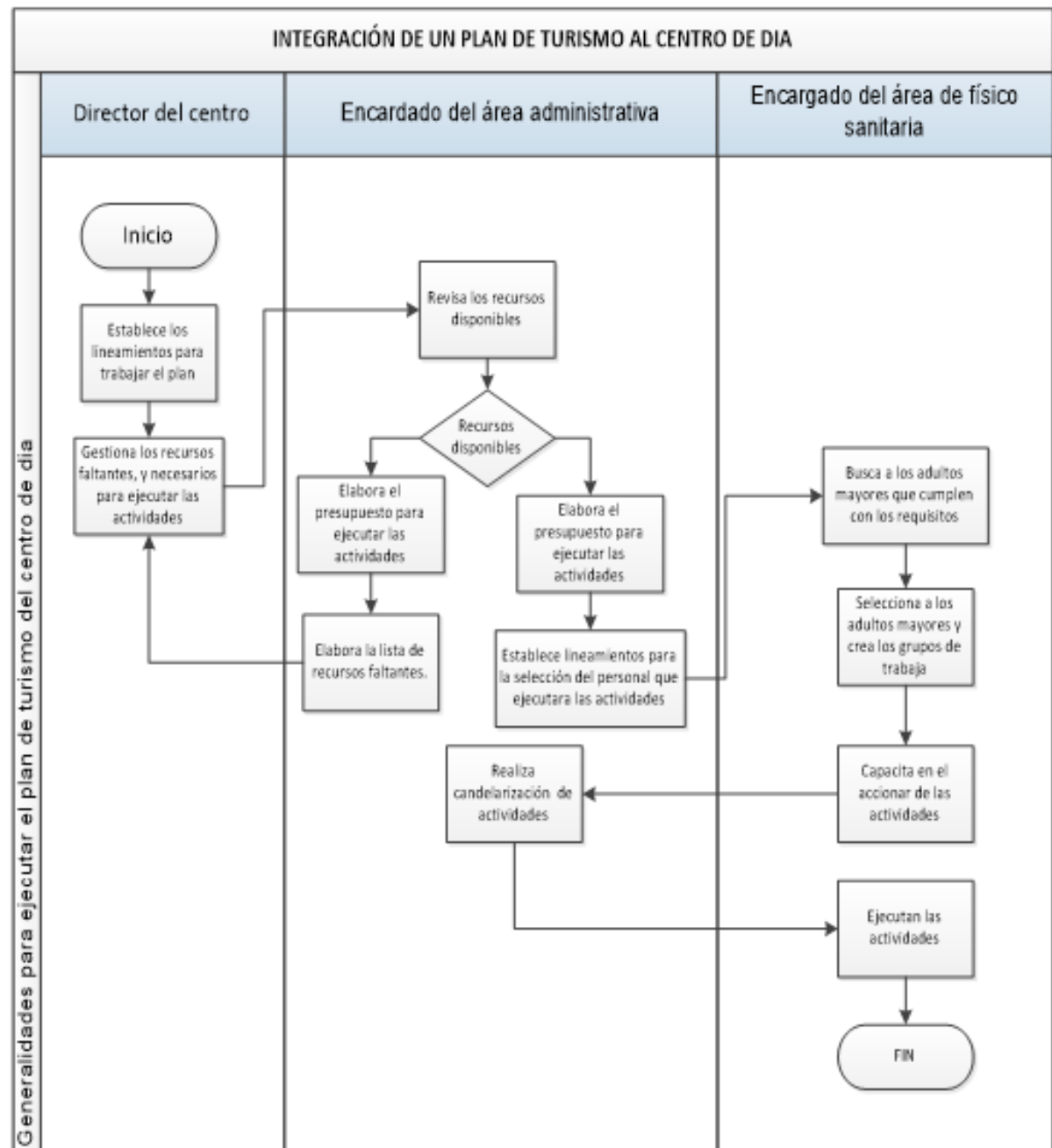
**1.0 ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD**

**1.1 INTEGRACIÓN DE UN PLAN DE TURISMO AL CENTRO DE DÍA**

1 1.2 GENERALIDADES PARA EJECUTAR EL PLAN DE TURISMO DEL CENTRO DE DÍA		
<b>Objetivo</b>	Establecer los lineamientos necesarios para llevar a cabo los procedimientos para poder ejecutar el plan de turismo del centro de día.	
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director del centro de día</li> <li>• Encargado del área administrativa</li> <li>• Encargado del área de físico sanitaria</li> </ul>	
N°	Descripción	Responsable
1	Da lineamientos para ejecutar el plan	Director del centro de día
2	Elabora el presupuesto para las actividades	Encargado del área administrativa
3	Gestiona los recursos para desarrollar las actividades del plan y establece los convenios con otras instituciones.	Director del centro de día
4	Da lineamientos para seleccionar al personal que estará involucrado en las actividades.	Encargado del área administrativa
5	Selecciona al personal que cumple con lo requerido en el plan.	Encargado del área de físico sanitaria
6	Crea los diferentes grupos de trabajo, según las áreas que se van a ejecutar del plan.	Encargado del área de físico sanitaria
7	Capacita al personal que llevara a cabo las actividades. En expresión oral, actuación artística, teatral, etc.	Encargado del área de físico sanitaria



DIAGRAMA DE FLUJO





## INDICADORES DE SOSTENIBILIDAD

Los indicadores económicos nos permitirán conocer el grado de gastos que el centro tiene.

**Total, de ingresos por actividad:** permite obtener los ingresos mensuales con la ejecución de las actividades del plan de sostenibilidad económica y el plan de alternativa turística.

**Costo por Usuario:** este indicador permite conocer cuánto cuesta la permeancia del adulto mayor en las instalaciones del centro de día.

$$\text{Costos por usuario} = \frac{\text{gastos Totales}}{\text{número de usuarios}}$$

- ✓ **Gastos totales:** el gasto total que se tiene para cubrir todas las necesidades del centro y brindar atención al adulto mayor.
- ✓ **Número de usuarios:** Total de usuarios que recibieron el servicio en el mes.

**Costo por comida:** Permite medir el gasto que se tiene por plato servido en el centro de día.

$$\text{Costo por comida} = \frac{\text{gasto total de comida}}{\text{número de comidas equivalentes}}$$

- ✓ **Gasto total por comida:** cuando los alimentos son preparados en el centro y estos son calculados gastos de materiales y más personal contratado para prepararlos.
- ✓ **Numero de comidas equivalentes:** total de comidas servidas.

## PROGRAMA DE INICIATIVAS ECONÓMICAS

Actividad	Pasos a seguir	Recursos	Responsables	Cantidad y tiempo de ejecución	Proyección de ingreso neto por año
Rifas de electrodomésticos o regalos sorpresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestionar la donación o compra de electrodomésticos y otros objetos de mayor valor para rifar.</li> <li>✓ Establecer el valor del número.</li> <li>✓ Elaborar listas numeradas para la venta de números.</li> <li>✓ Repartir las listas a los adultos mayores, directivos y otras personas que apoyan las iniciativas del centro de día.</li> <li>✓ Hacer publicidad vía fan page, carteles, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresora</li> <li>✓ Computadora</li> <li>✓ Papel</li> <li>✓ Acceso a internet</li> </ul>	Director del centro de día.	<p>6 por año</p> <p>Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre</p>	\$1,200.00
Venta de comida	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar el menú a ofrecer</li> <li>✓ Elaborar el presupuesto para realizar la actividad.</li> <li>✓ Hacer publicidad y preventa de los platos.</li> <li>✓ Buscar donantes de productos e ingredientes.</li> <li>✓ Coordinar y organizar a las personas para ejecutarla la elaboración y venta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cocina</li> <li>✓ Utensilios de cocina</li> <li>✓ Gas propano</li> <li>✓ Mesas</li> <li>✓ Sillas</li> </ul>	<p>Director del centro de día.</p> <p>Encargados de comités</p>	<p>8 por año</p> <p>Enero, Marzo, Abril, Julio, Septiembre y Noviembre</p>	\$1,200.00
Cenas bailables o tardes típicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer las fechas a realizarlas</li> <li>✓ Gestionar lugar donde se realizará</li> <li>✓ Coordinar equipo</li> <li>✓ Establecer menú</li> <li>✓ Cantidad de donación</li> <li>✓ Medios de publicidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impresora</li> <li>✓ Computadora</li> <li>✓ Papel</li> <li>✓ Equipo de sonido</li> </ul>	<p>Directiva</p> <p>Director del centro de día.</p>	<p>4 por año</p> <p>Febrero, Mayo, Agosto, Diciembre</p>	\$1,800.00

Actividad	Pasos a seguir	Recursos	Responsables	Cantidad y tiempo de ejecución	Proyección de ingreso neto por año
Venta de artesanías	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprar las artesanías a vender</li> <li>✓ Gestionar canopy en la plaza</li> <li>✓ Vender en la casa de día</li> <li>✓ Crear distintivo para publicidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Artesanías</li> <li>✓ Mesa</li> <li>✓ Sillas</li> </ul>	Encargado de talleres	Fines de semana y los días que el centro esté abierto.	\$900.00
Venta de productos elaborados en los talleres del centro de día.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar los productos según taller que se imparte.</li> <li>✓ Seleccionar los mejores productos</li> <li>✓ Colocar precio</li> <li>✓ Colocar en lugar de exposición para su venta</li> <li>✓ Vender en la plaza junto con las artesanías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiales para talleres.</li> <li>✓ Recurso Humano para dar los talleres</li> </ul>	Encargado de talleres	Fines de semana y los días que el centro esté abierto.	\$1,200.00
Prestación de servicios diversificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listar los servicios a diversificar</li> <li>✓ Elaborar las condiciones de uso y priorización.</li> <li>✓ Coordinar el recurso Humano</li> <li>✓ Establecer la aportación</li> <li>✓ Establecer los horarios de atención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiales para talleres.</li> <li>✓ Recurso Humano para dar los talleres</li> </ul>	Director del centro  Encargado de área físico sanitaria	Días establecidos por el centro de día.	\$300

Tabla 69 Programa de Iniciativas económicas

## PROGRAMACIÓN Y PROYECCIÓN INGRESOS

Con las iniciativas económicas y el plan de involucramiento de turismo del centro de día, se tiene una proyección de ingreso anuales por actividad realizada y la programación de las mismas con el fin de aprovechar mejor las épocas y los recursos disponibles.

N°	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago.	Sep.	Oct	Nov	Dic	Ingresos netos
1	Rifas de electrodomésticos o regalos sorpresa													\$1,200.00
2	Venta de comida													\$1,200.00
3	Cenas bailables o tardes típicas													\$1,800.00
4	Venta de artesanías													\$900.00
5	Venta de productos elaborados en los talleres del centro de día.													\$1,200.00
6	Prestación de servicios diversificados													\$300.00
7	Plan de involucramiento de turismo alternativo													\$1,500.00
<b>TOTAL</b>														\$8,100.00

Tabla 70 Programación y Proyección de ingresos Año 1

## 6. ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA

### MAPA ESTRATÉGICO PARA ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA

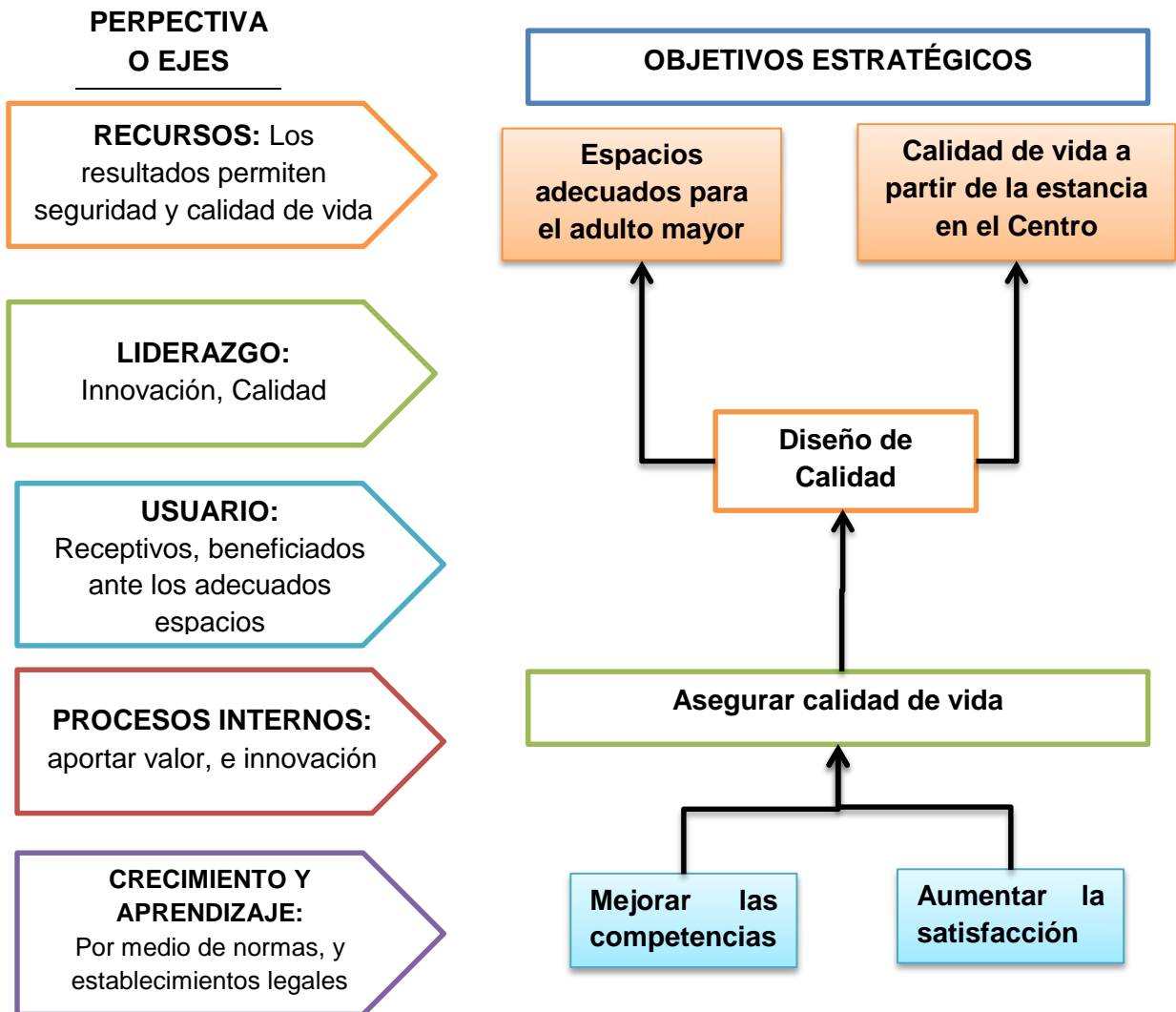


Ilustración 58 Mapa estratégico para estrategia de Infraestructura

## 6.1. DESCRIPCIÓN DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN DEL CENTRO DE DÍA

### 6.1.1. LOCALIZACIÓN

#### Datos Generales del municipio de Suchitoto

El Municipio de Suchitoto es uno de los 16 municipios que conforman el departamento de Cuscatlán. Es el sexto municipio más grande del país, su extensión territorial es de 329.32 km<sup>2</sup>.

En la última mitad del siglo XX Suchitoto experimentó tres eventos, que causaron severos impactos sociales, económicos y ambientales, ellos fueron la construcción del Embalse del Cerrón Grande a mediados de la década de los 70's, la reforma agraria en los 80's y la violencia política y conflicto armado en la década de los 70's y 80's. Estos acontecimientos provocaron grandes desplazamientos de población, pérdida de la estructura productiva y decrecimiento económico, los cuales todavía mantienen sus efectos.

Posterior a los Acuerdos de Paz en 1992, Suchitoto inició un renacer con el retorno de muchos de sus pobladores, constituyéndose nuevos asentamientos rurales y urbanos, impulsándose nuevas iniciativas económicas y elaborándose planes estratégicos de desarrollo local y turístico promovidos por la municipalidad. En 1997, a iniciativa de algunos Suchitotenses, la Asamblea Legislativa emitió la declaratoria de Conjunto Histórico de Interés Cultural, para la ciudad de Suchitoto.

#### División político administrativa del Municipio de Suchitoto

El Municipio de Suchitoto está compuesto por la ciudad misma, 28 cantones y 77 caseríos y cuenta con una extensión territorial de 329,32 km<sup>2</sup>.

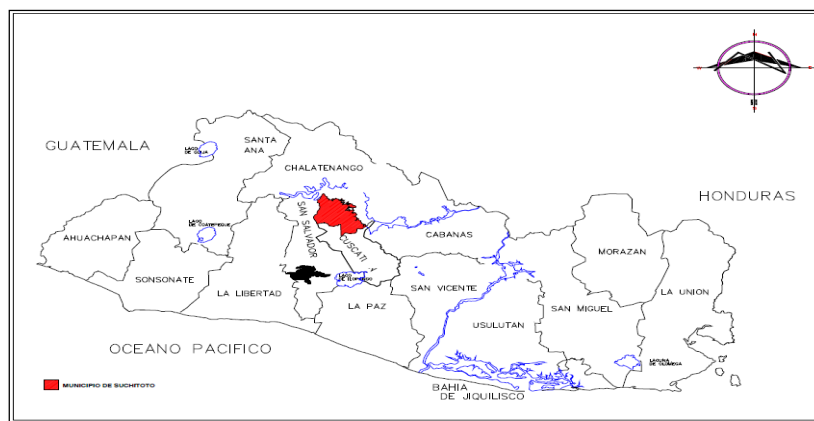


Ilustración 59 Ubicación del Municipio de Suchitoto en El Salvador

Fuente: <http://www.municipiosdeelsalvador.com/cuscatlan/suchitoto>

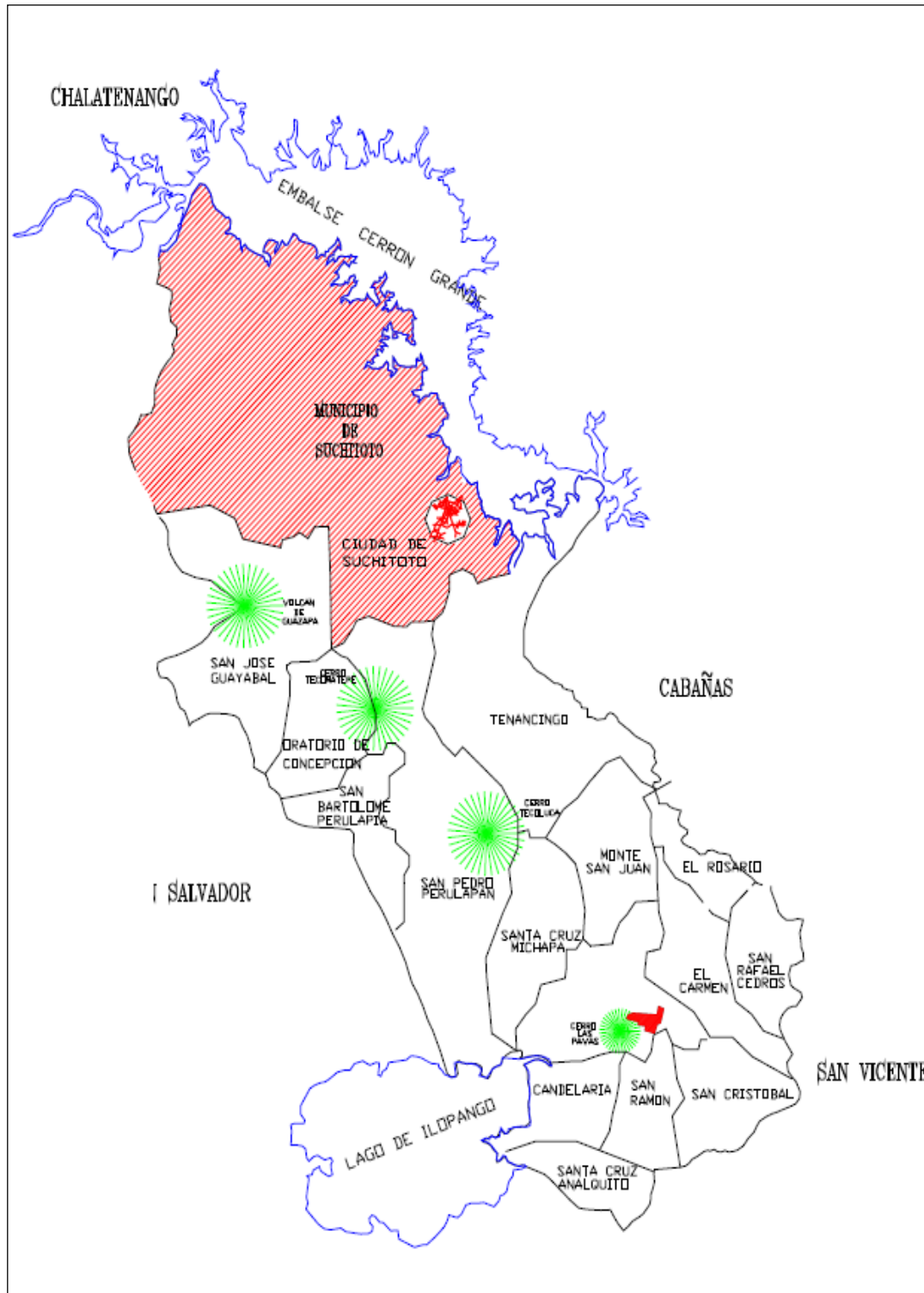


Ilustración 60 Ubicación del Municipio de Suchitoto, en el Departamento de Cuscatlán.

Fuente: <http://www.municipiosdeelsalvador.com/cuscatlan/suchitoto>

## División administrativa del municipio de Suchitoto.



Ilustración 61 Ubicaciones de la división administrativa del Municipio de Suchitoto.

Fuente: <http://www.municipiosdeelsalvador.com/cuscatlan/suchitoto>

## DESCRIPCIÓN GEOGRÁFICA.

Municipio de Suchitoto / Departamento de Cuscatlán

Municipio de Suchitoto se encuentra a una altitud de 393 metros sobre el nivel del mar y sus coordenadas son 13°57'0" N y 89°4'60" W en formato DMS (grados, minutos, segundos) o 13.95 y -89.0833 (en grados decimales). Su posición UTM es BA74 y su referencia Joint Operation Graphics es ND16-09.



## SERVICIOS BÁSICOS

Asimismo, se tienen algunos factores secundarios que también afectan en la localización del servicio, y es que este cuenta con los denominados “servicios básicos”, estos son los siguientes, haciendo una comparación por zonas:

Para lo siguiente se hace dos comparaciones en cuanto a zonas.

SERVICIO	RURAL	URBANO
Agua potable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio regular varia de 3 a 4 veces por semana.</li> <li>• No en todos los lugares es apta para el consumo.</li> <li>• Tarifas son fijas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio constante cae la totalidad de los días.</li> <li>• Apta para el consumo.</li> <li>• Tarifas variables según gasto.</li> </ul>
Energía Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La red eléctrica retirada</li> <li>• Sin acceso a alumbrado público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Red eléctrica cerca.</li> <li>• Alumbrado público.</li> </ul>
Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay acceso cercano, solo en los lugares que hay clínicas comunales, pero a la vez se quedan limitadas a lo básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con un hospital, una unidad médica y clínicas privadas.</li> <li>• Mayor accesibilidad a medicamentos en farmacias.</li> </ul>
Combustible	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugares de abastecimiento de combustible: gasolina, Diésel, gas propano, aceites, etc. Tiene mayor dificultad para obtenerlos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con 2 gasolineras, lugares de comercio de venta de gas propano.</li> </ul>

Tabla 71 Servicios Básicos

Fuente: Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto

La localización actual en el área Urbana además de tener mayor cobertura de los servicios anteriormente mencionados, también se cuenta la recolección de basura diaria con modalidades de separación, que son los días lunes, miércoles, viernes y domingo recolección de desechos orgánicos los otros días desechos inorgánicos.

Además, se cuenta con otros servicios con un mayor grado de disposición como lo son los servicios de teléfono, internet, comercio, transporte entre otros, de le dan realce a la localización de la zona urbana.

## COBERTURA Y ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS

El porcentaje de hogares con agua potable dentro de la casa se encuentra en un rango relativamente alto de cobertura, pues al comparar este indicador a nivel departamental las cifras municipales son superiores, tal como lo demuestra el Gráfico No.2

Hay que destacar que estos datos oficiales difieren a los datos presentados por la Municipalidad, que señalan que cerca del 95% de las familias de la zona rural tiene agua potable, y un 98% en la zona urbana.

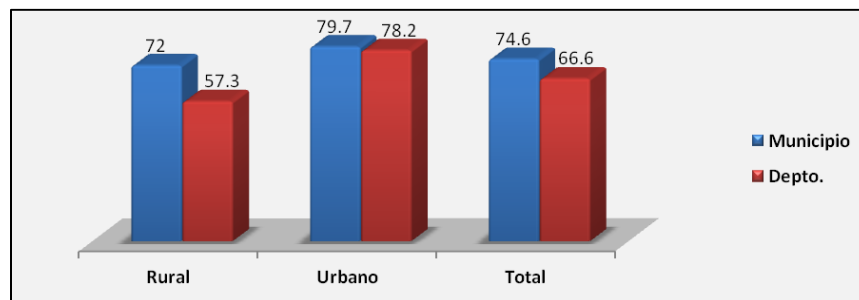


Gráfico 13 Porcentaje de hogares con agua potable dentro de la casa, Suchitoto 2009

Fuente: (Almanaque 262, Estado del Desarrollo Humano en los Municipios de El Salvador 2009.)

## DISPONIBILIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LA MANO DE OBRA.

La disponibilidad de la mano de obra en cada alternativa de localización, es importante y aspectos relacionados como cultura, salarios, educación, jornada laboral, entre otros.

Para el Centro de Día de Suchitoto este factor es tiene mucha importancia ya que para delimitar las características con las cuales debe de contar las personas que estarán al cuidado de los adultos mayores ya sea de forma voluntaria o bajo una condición salarial, estas deben de tener conocimientos de cuidados gerontológicos, tener paciencia y deseos de ayudar al adulto mayor a mantener su autovalencia.

Por esta razón es necesario analizar los siguientes factores:

- Incidencia del Recurso Humano para las actividades del servicio
- Disponibilidad y estabilidad del recurso humano.
- Pretensión de trabajo.

### 1. *Incidencia del Recurso Humano para las actividades del servicio.*

El servicio se caracteriza por mantener el cuidado tanto de la salud física, emocional e espiritual de la persona, por lo cual este servicio requiere de recurso humano con conocimientos en alguna de estas áreas.

De acuerdo a la ubicación establecida por la contraparte, dicho factor tiene un bajo grado de limitación en ciertos aspectos, dado que para ayuda en cuidado de salud emocional y espiritual, la macro localización de la contraparte cuenta con abundante recurso humano respecto a esos dos factores ya que cuenta con una gran cantidad de iglesias, que según lo que se logró investigar en el estudio de mercado varias iglesias están en la dispersión de apoyar en esta área cuando la contraparte lo requiera, por otra parte también cuenta con instituciones que apoyan el desarrollo emocional de las personas, así como hay diferentes áreas de esparcimiento local y participación de los centros de educación a la colaboración en las actividades que el centro de día realice.

Las limitaciones de mayor relevancia se encuentran actualmente en el servicio de salud respecto a los cuidados gerontológicos, pero mantiene una coordinación con las entidades de salud cercanas y hay disposición de ayudar dado a que están en la misma localidad.

### **1. Disponibilidad y estabilidad del recurso humano**

En cuanto a la disponibilidad y estabilidad de mano de obra se analizará todos los factores involucrados ya que el hecho de no ser un servicio con fines de lucro, este no cuenta con los recursos económicos para contratar a especialistas o personal de forma permanente, más bien se vale de las instituciones cercanas, como iglesias, escuelas, empresas, instituciones gubernamentales y no gubernamentales para obtener apoyo de recurso humano especializado o no en el área.

La macro localización actual tiene esa ventaja a favor por el hecho de contar con diversas instituciones cercanas.

### **2. Pretensión de trabajo.**

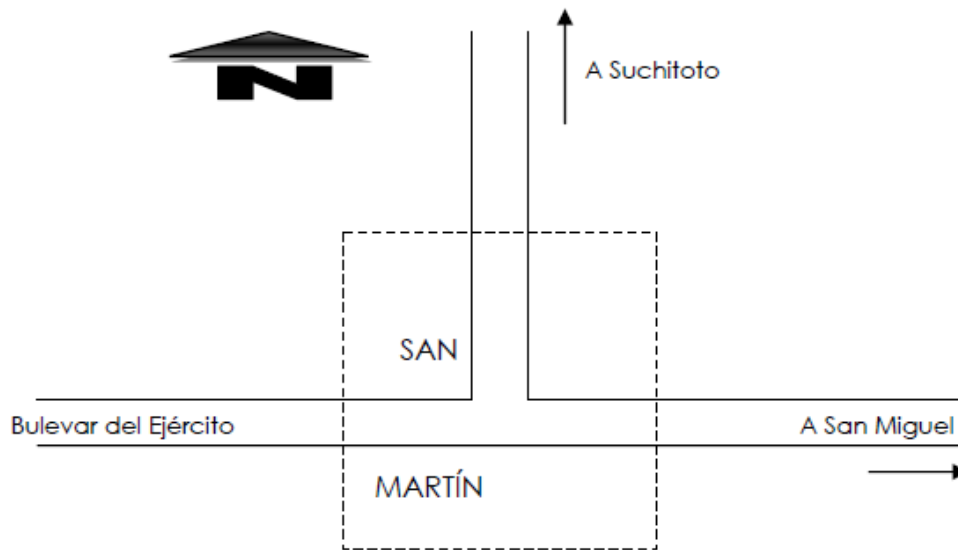
Otro factor que ya antes mencionado es la pretensión de trabajo, en relación tiempo y dinero, y es importante dado que se requiere de servicios de voluntariado las personas en qué tiempo están dispuestas a colaborar y si estas van a requerir un medio de transporte o viáticos para poder desplazarse al lugar.

## **FACILIDADES DE TRANSPORTE.**

Vías de Comunicación y transporte hacia el municipio de Suchitoto

El municipio de Suchitoto posee cuatro vías de acceso. La primera corresponde a una carretera secundaria: Suchitoto- San Martín; y las otras tres son carreteras terciarias: carretera Aguilares–Suchitoto, carretera Suchitoto-Copapayo y calle Suchitoto-Puerto San Juan esta última tiene acceso vía acuática.

Desde la ciudad capital, San Salvador, existen dos formas de acceso a Suchitoto, éstas son: Por el Boulevard del Ejército Nacional continuando la carretera Panamericana, atravesando la ciudad de San Martín y girando hacia el norte, se encuentra la carretera hacia Suchitoto según el siguiente esquema:



**Ilustración 62 Esquema Vía de acceso San Salvador- Suchitoto.**

Fuente: Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto

También se puede llegar a Suchitoto tomando la Carretera Troncal del Norte, Pasando por el municipio de Aguilares y luego de dejar la ciudad se cruza a la derecha tomando el desvío a Suchitoto, que es una carretera asfaltada y en buen estado.

Suchitoto también posee comunicación con el municipio de Ilobasco, el Río Lempa y pasando por el municipio de Cinquera a través de una carretera de tierra en buen estado. Además, a través del lago Suchitlan existe comunicación con el departamento de Chalatenango, por medio de Ferry, pudiéndose llegar a San Luis del Carmen y a San Francisco Lempa (Dpto. de Chalatenango).

*Accesibilidad de transporte:* Por el área de la vía principal se tiene un transporte más fluido respecto a las otras áreas, pero el transporte al igual que las otras vías de acceso queda limitado solo vía de acceso, es decir, a la carretera, en caso estar establecido a la orilla de la carretera o en su cercanía requiere de otro tipo de transporte o caminar hasta llegar a lugar.

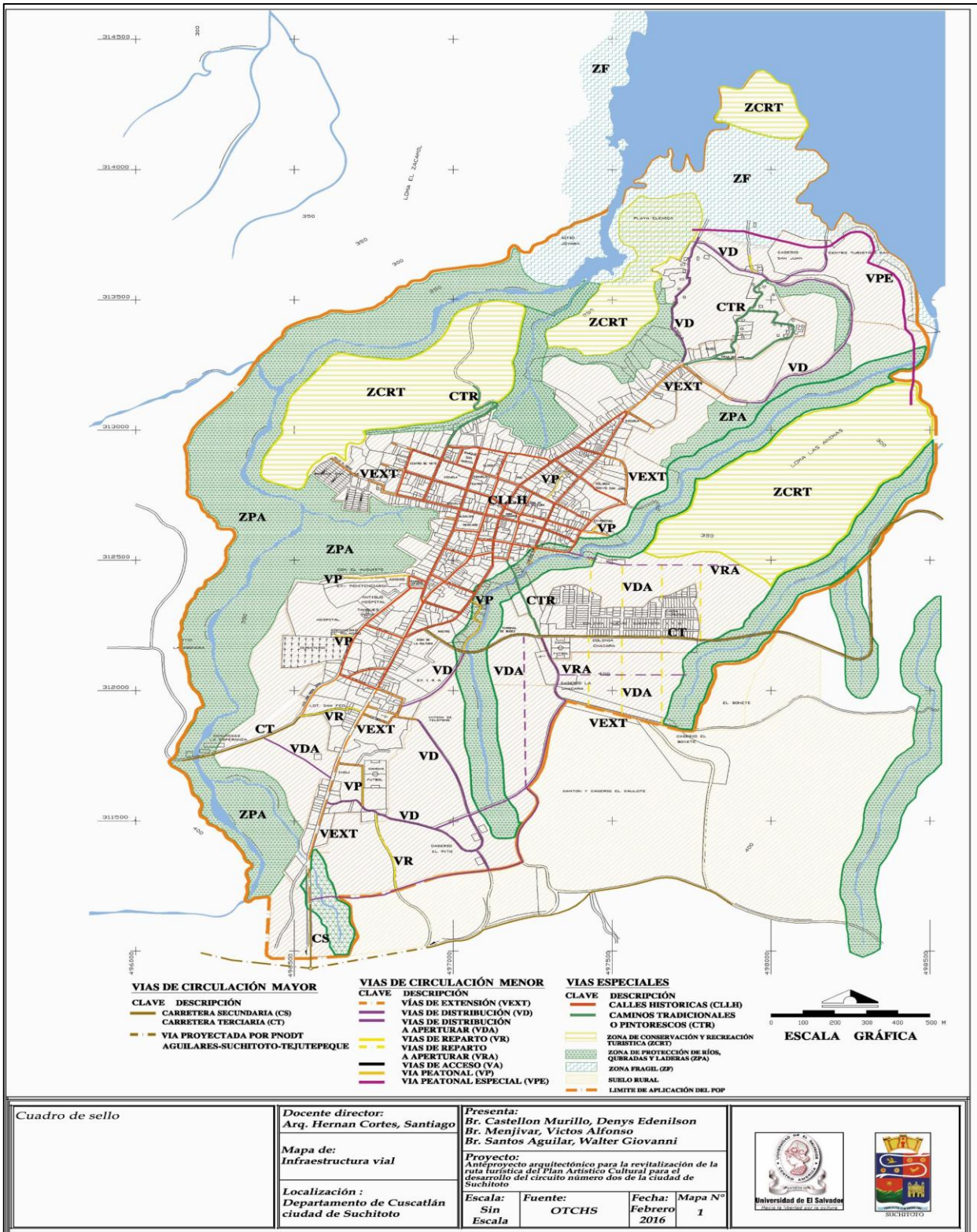


Ilustración 63 Vía de acceso al municipio de Suchitoto

Fuente: Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto

## SEGURIDAD

Para el área rural se tiene muy poca, baja o nula seguridad por parte de la Policía Nacional Civil.

En el área urbana se cuenta tanto con agentes metropolitanos, como con agentes de la PNC que patrullan constante mente por los barrios y comunidades, además en el área céntrica se cuenta con sistema de vigilancia por cámaras.

## IMPUESTO MUNICIPAL.

Las tasas de impuesto municipal son variadas respeto a ubicación de la propiedad en área urbana estas tasas varían de 0.00 hasta 61.69, (algunas instituciones con fines sociales están exentos de impuestos) y el área rural no se paga impuestos.

### Factores Locales

Factor	Importancia
Distancia para el acceso del adulto mayor.	Su importancia radica en la distancia de recorrido por parte del adulto mayor, para acceder a las instalaciones del centro teniendo en consideración el transporte público involucrado para su movilización en caso de usarlo.
Disponibilidad para el abastecimiento de recursos para talleres y otras actividades.	Su importancia está en la cercanía para obtener los materiales, que se requieren para realizar los talleres. (hay materiales que solo se pueden comprar en San Salvador)
Disponibilidad de servicios básicos (agua, energía eléctrica, combustibles, etc.)	Se refiere a la accesibilidad de poseer un suministro de agua confiable (Indicador: Alcantarillados y acueducto), energía eléctrica constante, contar con disponibilidad de gas propano que será de utilidad en la preparación de los alimentos.
Disponibilidad y estabilidad del recurso humano	Ya que se requiere de personal con conocimientos básicos de cuidados gerontológicos, y atención a adultos mayores y con disponibilidad de tiempo.
Accesibilidad a servicios de salud	En este criterio se considera la disponibilidad de servicios de salud cercanos dado a cualquier emergencia o necesidad de intervención médica que se requiera.
Sociodemográfico y seguridad	Este criterio tiene su importancia por la concentración de adultos mayores, seguridad y otras condiciones de apoyo y que se pueden suplir por parte del centro de día.

Tabla 72 Importancia de factores locales

Fuente: Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto

## IMPORTANCIA DE FACTORES LOCALES

### F1- Distancia para el acceso del adulto mayor.

Este factor es de mayor importancia dado que el lugar debe de ser accesible para los adultos mayores tanto en materia de transporte, ubicación y disponibilidad de los recursos básicos, ya que el adulto mayor necesita desplazarse para llegar al centro de día y para regresar a su casa, además de que se cuente con los recursos que le permita tener una estadía satisfactoria en el lugar.

### F2- Disponibilidad para el abastecimiento de recursos para talleres y otras actividades.

Se toma en cuenta las distancias, los precios según el recurso que se necesite para las actividades, se en este se incurre en transporte o no.

### F3- Disponibilidad de servicios básicos (agua, energía eléctrica, combustibles, etc.)

Es decir, la frecuencia en la que estos servicios son distribuidos, los costos, políticas de distribución, y otros que tal accesibles son para su adquisición.

#### Servicios en las áreas:

Energía eléctrica	CAES
Agua potable	EMASA, CORERATIVAS COMUNALES.
Gas propano	TROPIGAS, Z GAS, TOTAL GAS.
Telefonías	CLARO, MOVISTAR, TIGO, RED, OTROS
Gasolineras	ALVA, TEXACO.

Tabla 73 servicios en las dos áreas.

Fuente: Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto

### F-4 Disponibilidad y estabilidad del recurso humano

Se consideran la cantidad de entidades entre escuelas, personal capacitado en materia de cuidados de salud, acceso de estudiantes universitarios y personal de otras instituciones en pro del desarrollo y bienestar del adulto mayor.

### F5- Accesibilidad a servicios de salud

Este criterio se toma en base a si en la zona se cuanta con atención medica cercana, verificando las distancias que existen entre los centros de atención médica y los diferentes lugares, además de que exista accesible para personas de escasos recursos.

## **F6- Sociodemográfico y seguridad**

En este criterio se consideran la tasa de adultos mayores en el área, la focalización de los mismos, ya que la administración de Suchitoto se encuentra dividido en 28 cantones y 77 caseríos, conformando el área Rural, los cuales se encuentran en los alrededores del área Urbana ver mapa 3, en el cual se aprecia la distribución de los cantones, área urbana cuanta con una extensión mucho mayor dividida en 6 barrios, además se considera los niveles de delincuencia a la zona.

### **6.1.2. UBICACIÓN**

#### **FACTORES DE UBICACIÓN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

##### **F1. TOPOGRAFÍA DEL TERRENO**

Municipio de Suchitoto se encuentra a una altitud de 393 metros sobre el nivel del mar y su área topografía céntrica es plana, y sus curvas de nivel varían a medida se avanzan a los extremos del área urbana, dando mayor inclinación en algunos varios que en otros.

La trama de la ciudad responde a la tipología de las ciudades coloniales españolas. Dos características significativas de la ciudad de Suchitoto son: 1) que la disposición de las calles, cortan a la ciudad transversalmente y longitudinalmente. 2ª) Que al Igual que todas las ciudades coloniales de Latinoamérica, posee su Plaza Mayor de la que salen cuatro calles, una por cada esquina, y en cuyas cuadras se han desarrollado fachadas con portales y frente a esta plaza se encuentra ubicada la Iglesia principal de la ciudad.



**Ilustración 64 Vista de la topografía de la zona central de municipio de Suchitoto.**

Fuente: <http://www.municipiosdeelsalvador.com/cuscatlan/suchitoto>



## **F2. TERRENO**

El inmueble con el que cuenta la contra parte puede ser valorado en \$90,000.00, en caso que este estuviera en condición de alquiler rondaría los 200 a 400 dólares, dado a que este se encuentra a la par de un hotel y restaurando y a menos de 100 metros está ubicado una galería, un parque la policía, agencia de crédito, un centro escolar, un bar y una clínica.

## **F3. CARACTERÍSTICAS DE EDIFICACIÓN**

Sobre las viviendas construidas en la ciudad de Suchitoto la Dirección General de Estadística y Censo para el año 2007 informa que el tipo de vivienda que predomina en el Municipio de Suchitoto es la construcción de vivienda mixta, con un 43%; y la vivienda de construcción de adobe con un 48%. Las viviendas construidas con bahareque son el 4% y con otros materiales son el 5%. Las viviendas que cuentan con todos los servicios básicos sólo se encuentran en las áreas urbanizadas.

La infraestructura requerida para atender a adultos mayores, lleva una serie condiciones especiales para accesibilidad y seguridad, con la finalidad de salva guardar la integridad física de los adultos mayores.

En caso de realizar cualquier modificación de las infraestructuras del casco urbanos estas requieren de permisos espécies bajo las normativas de la oficina técnica de la municipalidad, bajo el plan maestro en la cual se contempla el Plan de Ordenamiento Urbano y Protección del Patrimonio Cultural Edificado (POP).

La Municipalidad opera con una ley municipal de impuestos que data de 1995 y una tabla de tasas e impuestos municipales actualizados al año 2001. También, dispone de un conjunto de ordenanzas con carácter permanente o transitorio, publicadas en el Diario Oficial.

A estas normativas se suman otras de carácter especial que derivan de la declaratoria como Conjunto Histórico de Interés Cultural y que se establecen en pro de la conservación de dicho recurso. Tienen como fundamento la ordenanza (ley) de ordenamiento territorial mediante la cual se norma, se permite y prohíbe el uso del suelo en el territorio municipal, y que para dar cumplimiento a dicha normativa crea la Unidad Técnica. Por ej. En el área urbana no se permite el comercio por mayor, comercio incompatible al turismo, cantinas, prostíbulos y similares. Talleres que generen ruido, polvo, gases, etc. Comercio y servicios vinculados al transporte de gasolina. Además, tampoco se permite cualquier acción, construcción o remodelación que irrespete la tipología de las construcciones existentes en el área establecida como Conjunto Histórico por CONCULTURA, con el propósito de conservar y mantener la tipología de las construcciones existentes. (Municipalidad de Suchitoto, 1994) <sup>41</sup>

A continuación, se presenta un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de ubicación actual.

---

<sup>41</sup> Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto 2012 - 2016

VENTAJA	DESVENTAJA
No tiene gastos por alquiler	Infraestructura de adobe sin medidas para reforzar su estabilidad.
Espacio amplio y zona verde	El área construida es pequeña en cooperación al tamaño del terreno.
Áreas construidas y con algunas remodelaciones.	Dificultades de construcciones futuras por permisos municipales.
La construcción de adobe proporciona mayor frescura.	Desventaja de otra zona. Área construida no adecuada para la atención de adultos mayores
Ventaja en otras zonas instalaciones más amplias y mayores construcciones.	
Menor restricción para construcción.	

Tabla 74 ventajas y desventajas ubicación actual

#### F4. TRANSPORTE PÚBLICO DISPONIBLE.

La comunicación vial para el lugar actual, cuenta con servicio de transporte público urbano en dos formas:

- 1- Microbuses que hacen su recorrido des Colonia Nuevo Suchitoto hasta El Lagos Suchitlan y viceversa, pasando este enfrente del lugar actual, valor de pasaje es de \$0.30 y \$0.25.
- 2- Moto taxis estos circulan en la mayor parte del casco urbano conectado barrios y colonias, valor de pasaje varía según al lugar que se dirija se encuentra entre \$0.25 y \$5.00.

También as estas dos formas se suma la del transporte interdepartamental que pasa a dos a una distancia aproximada de 320 metros desde el lugar actual.

Para otros lugares esto puede ser de importancia limitando el acceso de algún tipo de transporte, dado que muchos de los adultos mayores utilizan algún medio de transporte de los antes mencionados para dirigirse al centro de día.

#### F5. PROXIMIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

En cuanto a servicios municipales, destaca en los siguientes:

- Agua potable, el sistema de agua del área urbana es administrado por la Empresa Municipal Administradora Suchitotense de Agua (EMASA).
- Aguas Negras, el Municipio cuenta con una planta de tratamiento de aguas negras y actualmente se trabaja en la construcción de otra.
- Recolección y disposición final de desechos, el Municipio cuenta con su propio relleno sanitario. Además de implementar un sistema de separación de los desechos, que, entre otros beneficios, le permite generar compost.

## **F6. FUTURO DESARROLLO ALREDEDOR DEL TERRENO.**

Dado a que el municipio es considerado turístico, la alcaldía busca aumentar su ICM y esto lleva una tendencia donde cada vez se van abriendo nuevos locales de negocio turísticos.

En la ubicación actual como se había mencionado anteriormente este cuanto, con algunos negocios cercanos y otras instituciones, aunque la mayoría de los al rededor ya están construidos, pero que no se descarta la posibilidad de que surjan nuevos negocios en las proximidades a unos 100 metros a la redonda.

Ya que las proyecciones de desarrollo local tratan de ir avanzando y para ello se busca crear la unidad de Desarrollo Económico Local.

*“A esto se une los esfuerzos realizados en materia de gestión externa, en vinculación con instancias nacionales, para atraer inversionistas internacionales interesados en temas de economía verde.*

*En general, la Municipalidad es consciente de la necesidad de implementar proyectos que den un impulso estratégico para el desarrollo local.”<sup>42</sup>*

Con el desarrollo del lugar se tiene en cuenta el impacto social, la tendencia del desarrollo y garantía de seguridad.

## **F7. IMPACTO SOCIAL:**

- ✓ **Despierta poco interés:** el proyecto despierta poco interés dentro de la comunidad.
- ✓ **Afluencia normal:** el proyecto despierta relativo interés dentro de la comunidad circunvecina.
- ✓ **Despierta gran interés:** el proyecto despierta gran interés dentro del entorno.

## **IMPORTANCIA DE FACTORES**

### **Infraestructura.**

La municipalidad de Suchitoto cuenta con políticas especiales para la construcción y reconstrucción de las propiedades, ya que esta ciudad está declarada como patrimonio cultural y su alto grado de turismo hacen que la construcción mantenga materiales usados en los inicios de su construcción como lo son los adobes, la cual una gran mayoría de casas están construidas de esta manera anteriormente se especificó, los porcentajes en los cuales están divididas las construcciones.

---

<sup>42</sup> Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto 2012 – 2016

### **Transporte publico**

Para el desplazamiento de los adultos mayores que residen en barrios, colonias y cantones en las periferias del centro urbano, los cuales asisten o asistirán al centro de día, requieren de medios que les permitan llegar al lugar, sin mayor esfuerzo, además que tenga bajo costo en el pasaje.

### **Servicios públicos**

Como toda casa y negocio requieren de servicios básicos para sus operaciones y medios para poder habitar, cómodamente, así el centro de día necesita de los servicios básicos necesarios, como agua, electricidad, servicios de recolección de desechos sólidos, acceso a gas propano ya que se requiere, etc.

### **Desarrollo local**

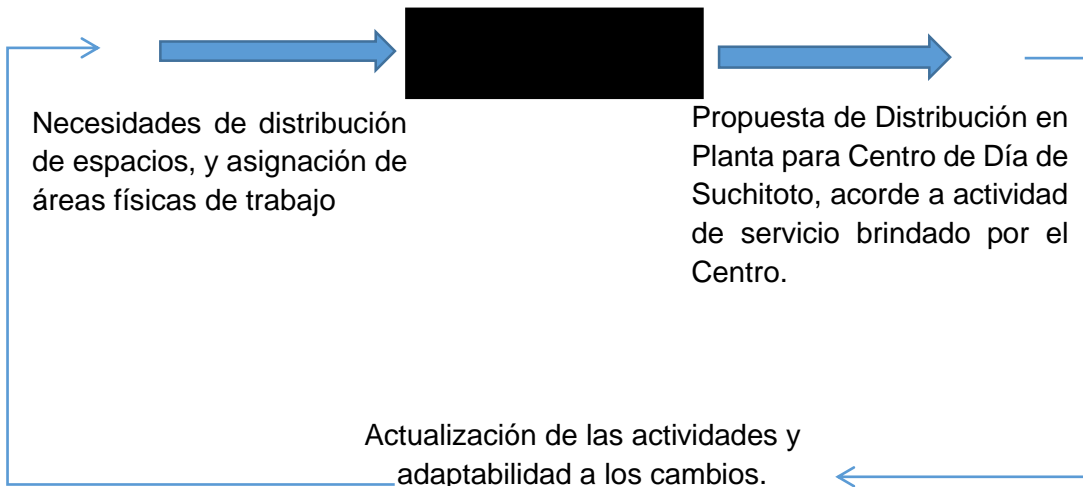
Todo indica que Suchitoto tendrá un aumento en el turismo y el desarrollo comercial del lugar, esto lleva a que algunos lugares aumenten su plusvalía, que surjan nuevos mercados de competencia y mayor incidencia de compradores, vendedores y turistas. Además de un mejoramiento de infraestructuras, de organizaciones y aspectos económicos, económicos y sociales.

Lugar específico de ubicación sobre la 4 calle poniente y 2 Av. Norte.



**Ilustración 65 Ubicación sobre la 4 calle poniente y 2 Av. Norte.**

## 6.2. DISTRIBUCIÓN DE LAS ÁREAS DEL CENTRO DE DÍA.



### PASO 1: OBTENCIÓN DE DATOS BÁSICOS

Lo primero que se va a realizar es un resumen de cuál es el proceso macro que componen el funcionamiento del proyecto en el área específica. Según el diagrama de operación de servicio general, es el que sigue:

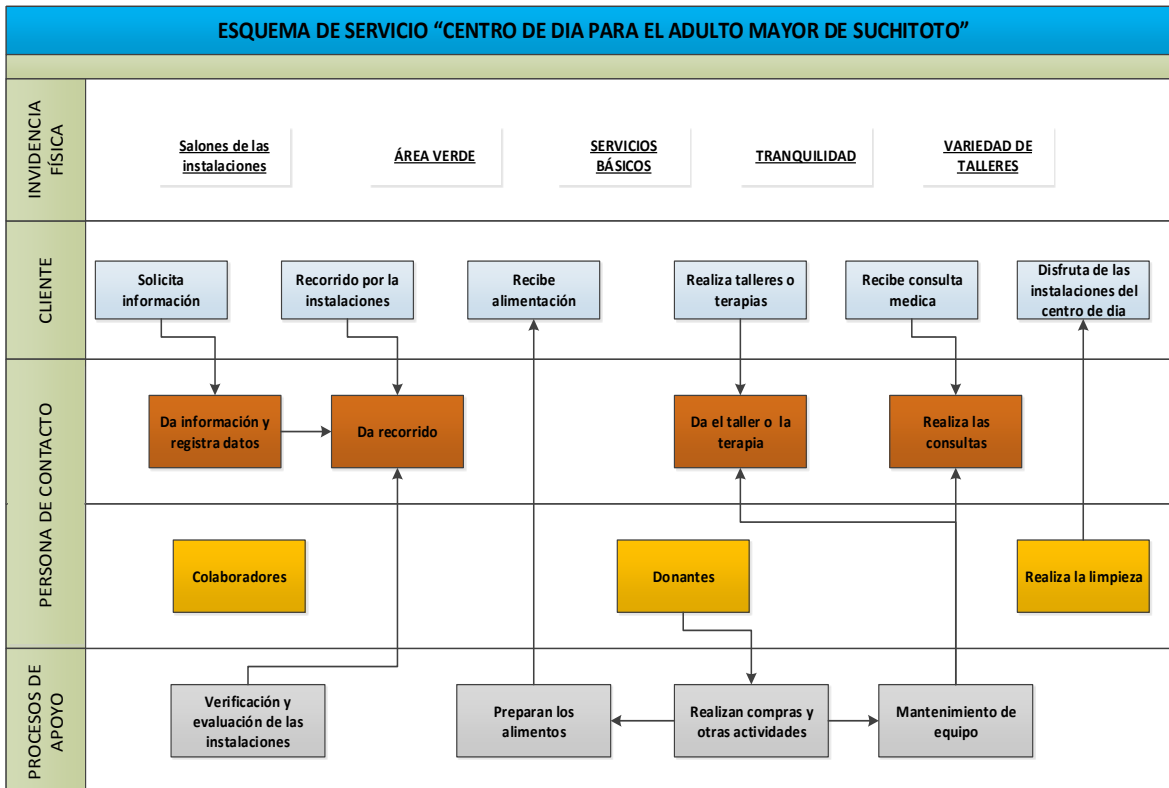


Ilustración 66 BluePrint Servicio Macro Centro de Día de Suchitoto

## PASO 2. ANÁLISIS DE FLUJOS Y ÁREAS.

### Áreas Necesarias Para El Funcionamiento del Centro

En Resumen, todas las áreas necesarias para el funcionamiento del Centro de Día se listan en la siguiente tabla:

N°	Áreas Necesarias
1	Salón Múltiple
2	Bodega general
3	Salón 1
4	Salón 2
5	Bodega Auxiliar
6	Área Administrativa
7	Sala de espera
8	Clínica
9	Patio
10	Parqueo
11	Zona Verde
12	Baños Auxiliares 1
13	Baños Generales
14	Baños Auxiliares 2
15	Cocina y Comedor

Tabla 75 Áreas Necesarias para el Proyecto

## PASO 3. FACTORES Y RAZONES DE PROXIMIDAD

En el siguiente cuadro se muestra los diferentes niveles de importancia que permitirán desarrollar la carta de actividades relacionadas determinando la cercanía que deben tener cada una de las áreas:

Valor	Proximidad	Color
A	Absolutamente importante	Red
E	Especialmente importante	Amarillo
I	Importante	Verde
O	Ordinario o normal	Azul
U	Sin importancia	Púrpura
X	No recomendable	Grigio
XX	Indeseable en extremo	Blanco

Tabla 76 Cuadro de Proximidad

## CUADRO DE MOTIVOS

Para justificar las relaciones que se han establecido para cada área se agregan motivos diferentes, estos se muestran a continuación:

Código	Motivo
1	Menor desplazamiento (por parte del Adulto mayor)
2	Realizan funciones similares
3	Higiene y seguridad ocupacional
4	Comparten equipo y/o materiales
5	Necesidad de comunicación personal
6	Tiene que ver mucho con el usuario

Tabla 77 Cuadro de Motivos

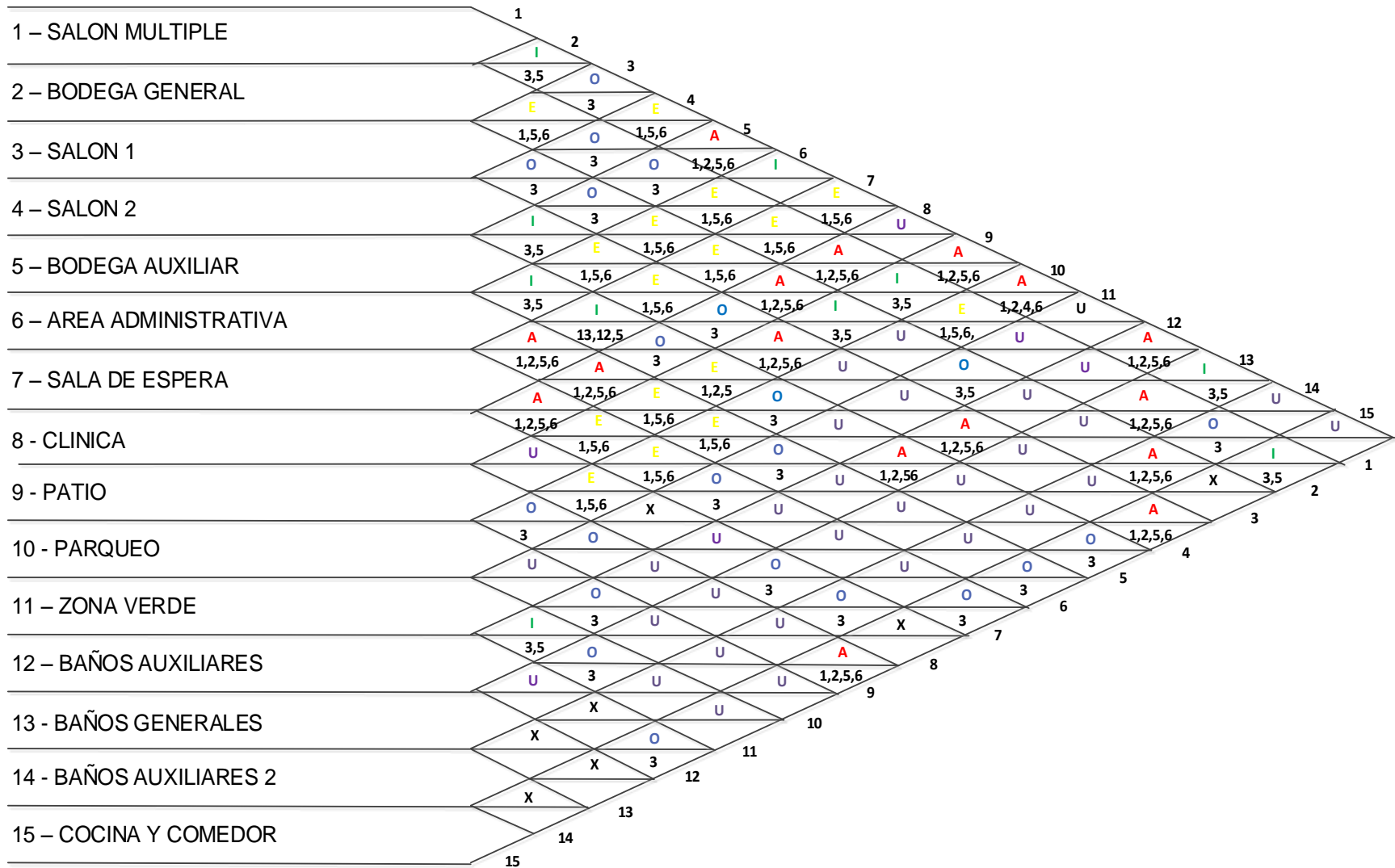


Ilustración 67 Carta de Actividades relacionadas



## ANÁLISIS DE ACTIVIDADES RELACIONADAS

A partir de la carta de actividades relacionadas se puede realizar la hoja de trabajo en la que se analizan todos estos especificando las relaciones que tiene cada una de las áreas entre sí para poder apreciar de una mejor manera para su posterior análisis y queda de la siguiente manera:

N°	Áreas Necesarias	GRADOS DE RELACION					
		A	E	I	O	U	X
1	Salón Múltiple	5,9,10,12	4,7	2,6,13	3	8,14,15	
2	Bodega general	8,13	3,6,7,10	9,15	4,5,14	11,12	
3	Salón 1	8,14	6,7	9	4,5	12,13	
4	Salón 2	9,12,15	5,6	4	8	9,10,12,13	
5	Bodega Auxiliar	11	9	6,7	8,10,15	11,13,14	
6	Área Administrativa	7,8	9,10		11,15	12,13,14	
7	Sala de espera	8	9,10		11,15	12,13,14	
8	Clínica		10		13,14	9,12	11,15
9	Patio	15			10,11	12,13,14	
10	Parqueo				12	11,13,14,15	
11	Zona Verde			12	13	14,15	
12	Baños Auxiliares 1				15	13	14
13	Baños Generales						14,15
14	Baños Auxiliares 2						15
15	Cocina y Comedor						

Tabla 78. Hoja de Actividades Relacionadas

## BLOQUES ADIMENSIONALES

Una vez obtenidas todas las relaciones se procede a realizar el diagrama de bloques en el cuál cada una de las áreas se coloca con las mismas dimensiones para poder hacer aproximaciones preliminares de acuerdo a las relaciones que presentan:

Se ordenen primero todas las áreas colocándole sus respectivas relaciones:

A:5,8,10,12	E:4,7	A:3,13	E: 3,8,7,10	A: 3,14	E: 8,7	A:9,12,16	E: 5,8
1.SALON MULTIPLE X:		2.BODEGA GENERAL X:		3.SALON 1 X:		4.SALON 2 X:	
I:2,8,13	O:3	I: 8,16	O: 4,5,14	I:8	O:4,6	I:4	O:3
A:11	E:9	A: 7,8	E: 9,10	A: 8	E:9, 10	A:10	E:
5.BODEGA AUXILIAR X:		6.AREA ADMINISTRATIVA X:		7.SALON DE ESPERA X:		8.CLINICA X:11, 16	
I:9,7	O: 3,10,16	I:	O:11, 16	I:	O: 11, 16	I:	O: 9,12
A:16	E:	A:	E:	A:	E:	A:	E:
9.PATIO X:		10.PARGUEDO X:		11.ZONA VERDE X:		12.BAÑO 8 AUX 1 X: 14	
I:	O: 10, 11	I:	O:12	I:12	O:13	I:	O:16
A:	E:	A:	E:	A:	E:		
13.BAÑO 8 GENERALES X:14, 16		14.BAÑO 8 AUX 2 X:16		15.COCINA Y COMEDOR X:			
I:	O:	I:	O:	I:	O:		

Esquema 3 Diagrama de bloques adimensionales

En la cuadrícula anterior se puede apreciar cada una de las áreas con las relaciones especificadas dentro de ella. En base a esta se establece una primera aproximación de la planta en la cual se especifica el flujo de materiales desde el almacén hasta el área de impresión.

<b>5.BODEGA AUXILIAR</b>	<b>1.SALON MULTIPLE</b>	<b>10.PARQUEO</b>	<b>13.BAÑOS GENERALES</b>
<b>12.BAÑOS AUX 1</b>	<b>9.PATIO</b>	<b>7.SALON DE ESPERA</b>	<b>2.BODEGA GENERAL</b>
<b>4.SALON 2</b>		<b>6.AREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>8.CLINICA</b>
<b>15.COCINA Y COMEDOR</b>			<b>3.SALON 1</b>
			<b>14.BAÑOS AUX 2</b>
			<b>11.ZONA VERDE</b>

Esquema 4 Diagrama de Bloques Aproximación

## DETERMINACIÓN DE LAS ÁREAS.

El total de terreno es de 1403.65 m<sup>2</sup>, para la determinación de áreas se utilizará la que en estudios arquitectónicos anteriores fueron determinados para posterior construcción, los requerimientos de áreas son las siguientes:

Áreas Necesarias	Largo (m)	Ancho (m)	Superficie (m <sup>2</sup> )
Salón Múltiple	24.12	7.65	184.518
Bodega general	7.9	4.83	38.157
Salón 1	7.4	5.05	37.37
Salón 2	8	4.9	39.2
Bodega Auxiliar	3.42	5.1	17.442
Clínica	6.44	4.83	31.1052
Baños Generales	7	4.83	33.81
Cocina y Comedor	12.5	6.78	84.75

Tabla 79 Áreas necesarias (cálculos técnicos)

Las siguientes áreas, son propuestas según mediciones realizadas en el terreno, por el equipo de trabajo, y que se acomodan al espacio, necesario para trabajo.

Áreas Necesarias	Largo (m)	Ancho (m)	Superficie
Área Administrativa	9	7	63
Sala de espera	9	7	63
Patio	25	20	500
Parqueo	10	8	80
Zona Verde	20	8	160
Baños Auxiliares 1	4	5	20
Baños Auxiliares 2	4	5	20

Tabla 80 Áreas Necesarias (Cálculos Aproximados)

Nota: se deben tomar en cuenta los corredores que también ocupan un área física, esos están determinados también bajo estudios arquitectónicos, y son como sigue:

Áreas Necesarias	Largo (m)	Ancho (m)	Superficie
Corredor 1	7.21	2.2	15.9
Corredor 2	6.44	2.5	16.1

Tabla 81 Áreas en Consideración

## HOJA DE ÁREA TOTAL DE ESPACIO REQUERIDO

Ahora que se tienen todas las áreas de los departamentos se procede a llenar la hoja de área total de espacio requerido en la cual se determina un módulo a utilizar que se calcula de la siguiente forma:

Se elige el área más pequeña de todas y es: el área de diseño terminado con un área de 20 m<sup>2</sup>

Se determina el módulo teniendo las siguientes opciones a elegir:

- a.  $5 \times 4 = 20$
- b.  $4 \times 5 = 20$
- c.  $20 \times 1 = 20$
- d.  $1 \times 20 = 20$

Se elige la opción c  $20 \times 1 = 20$  para facilitar los cálculos en la cuadrícula y hacer las aproximaciones más fácilmente.

Se divide cada área entre 20 y se obtiene el número de módulos que caben en cada área.

Para determinar los patrones se buscan números que multiplicados sean igual al número de módulos calculados anteriormente.

Teniendo todos los pasos a seguir se procede a llenar a la tabla siguiente:

Áreas Necesarias	Área total	N° de Módulos ( /20)	Tamaño Patrón
Salón Múltiple	184.518	9.2	$2 \times 4.6(20 \times 1) = 40 \times 4.6 = 184$
Bodega general	38.157	1.9	$1 \times 1.9(20 \times 1) = 20 \times 1.9 = 38$
Salón 1	37.37	1.9	$2 \times 0.95(20 \times 1) = 40 \times 0.95 = 38$
Salón 2	39.2	2.0	$2 \times 1(20 \times 1) = 40 \times 1 = 40$
Bodega Auxiliar	17.442	0.9	$1 \times 0.9(20 \times 1) = 20 \times 0.9 = 18$
Clínica	31.1052	1.6	$2 \times 0.8(20 \times 1) = 40 \times 0.8 = 32$
Baños Generales	33.81	1.7	$2 \times 0.85(20 \times 1) = 40 \times 0.85 = 34$
Cocina y Comedor	84.75	4.2	$2 \times 2.1(20 \times 1) = 40 \times 2.1 = 84$
Área Administrativa	63	3.2	$2 \times 1.6(20 \times 1) = 40 \times 1.6 = 63$
Sala de espera	63	3.2	$2 \times 1.6(20 \times 1) = 40 \times 1.6 = 63$
Patio	500	25.0	$5 \times 5(20 \times 1) = 500 \times 1 = 500$
Parqueo	80	4.0	$2 \times 2(20 \times 1) = 40 \times 2 = 80$
Zona Verde	160	8.0	$4 \times 2(20 \times 1) = 60 \times 4 = 160$
Baños Auxiliares 1	20	1.0	$1 \times 1(20 \times 1) = 20 \times 1 = 20$
Baños Auxiliares 2	20	1.0	$1 \times 1(20 \times 1) = 20 \times 1 = 20$

Tabla 82 Cálculo de Tamaño Patrón

## CUADRÍCULA PARA DIAGRAMA RELACIONAL DE ESPACIO

La agrupación de cada una de las áreas necesarias para cada área y no solo para ellas, sino también para el movimiento libre y con total comodidad por parte del usuario al realizar las tareas, se observa después de haber calculado las dimensiones de cada una de ellas. Difieren menos a comparación del diagrama realizado a toda la planta, pero siempre hay áreas determinadas que exigen una mayor cantidad de espacio cuadrado. La cuadrícula queda de la siguiente manera:

### Primera aproximación

De la misma forma como se observó en el literal anterior, se sabe que las áreas están distribuidas de tal forma que se obtenga el máximo beneficio y el que mejores resultados presente a los objetivos de la empresa; por tanto la distribución de las áreas de manera ideal se ha presentado como se muestra en la cuadrícula, obteniendo cuantitativamente el espacio real que puede ocupar dentro de la planta de la empresa; dicho espacio, se distribuye en un solo sentido y de igual forma para todas las áreas asignadas a este departamento. La primera aproximación queda de la siguiente manera:

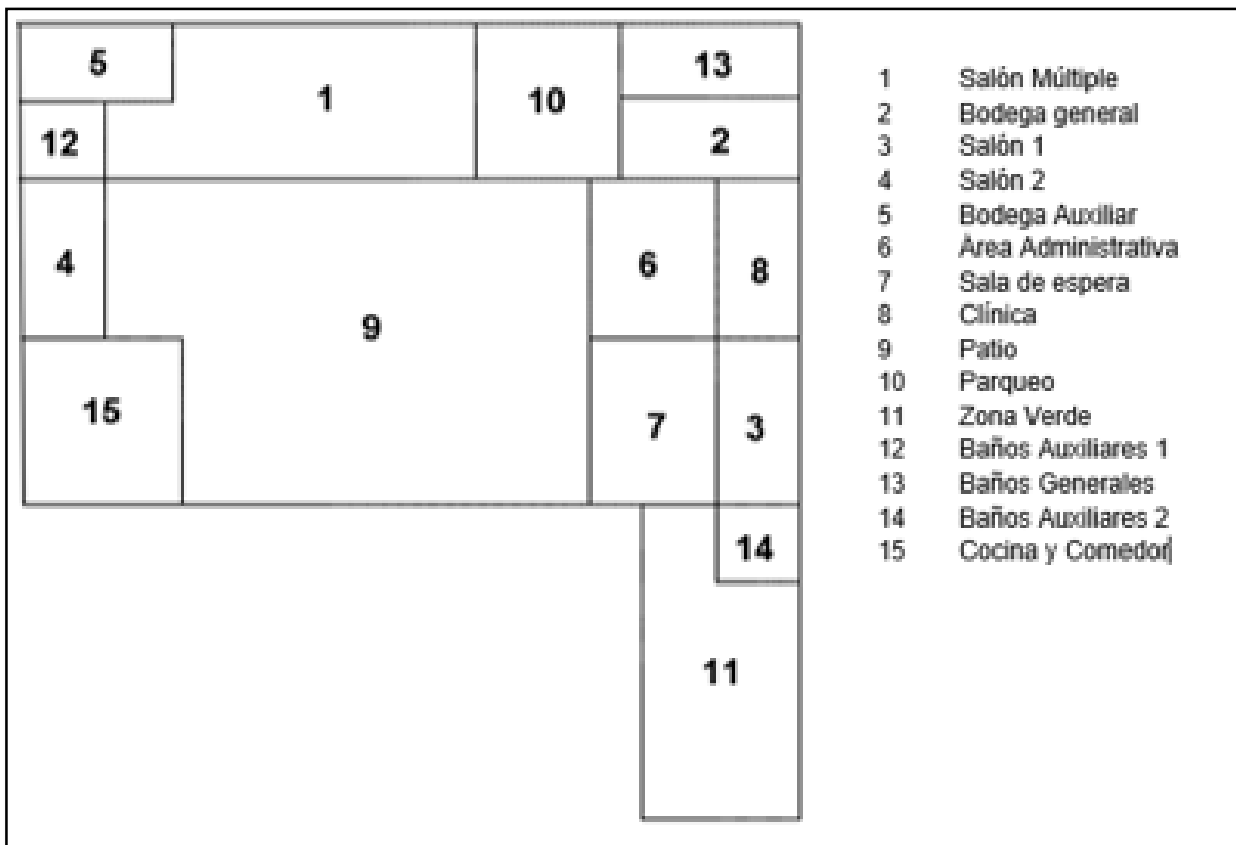


Ilustración 68 Aproximación DIP

PLANOS DE LA DISTRIBUCIÓN DEL CENTRO DE DÍA

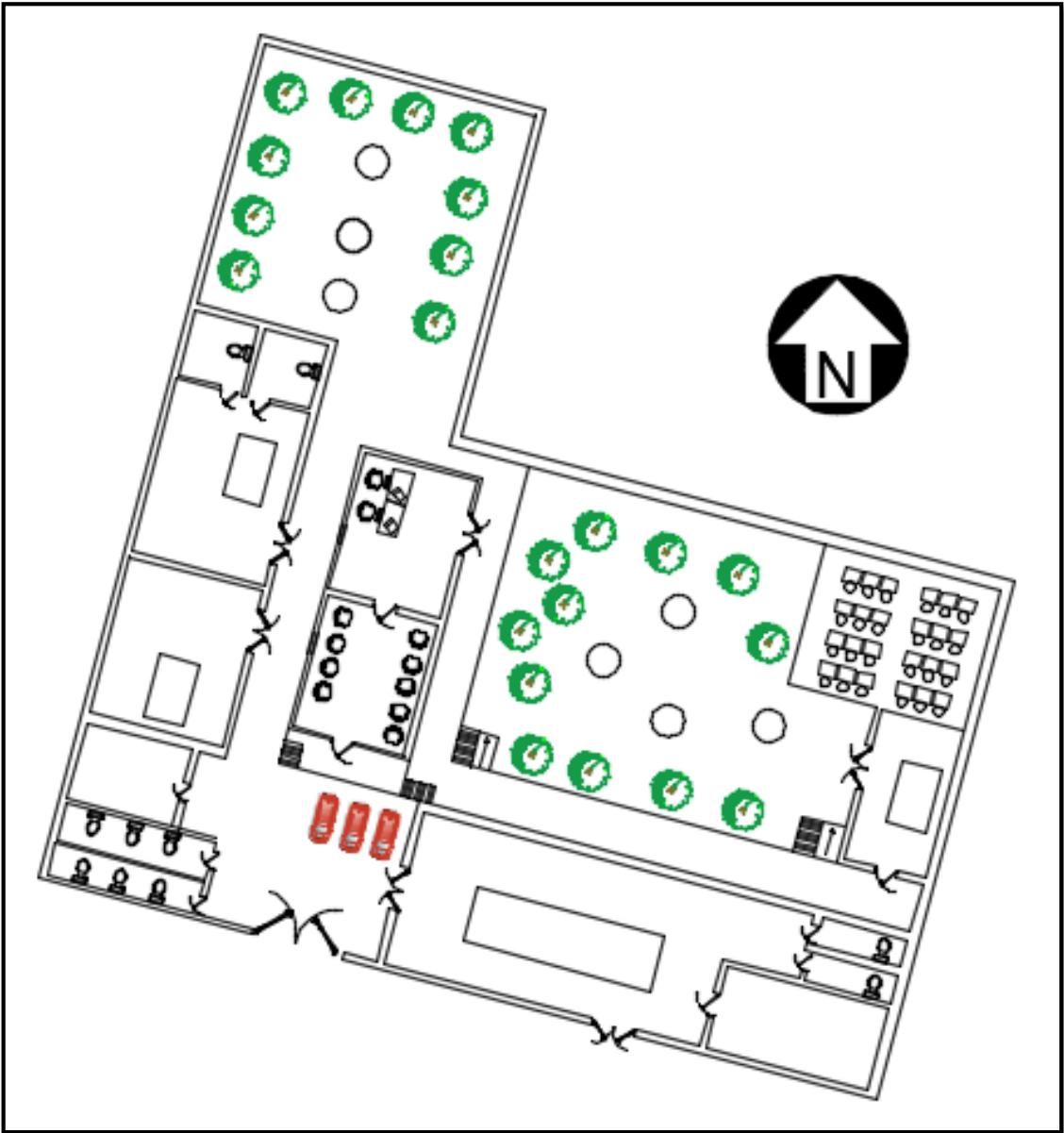
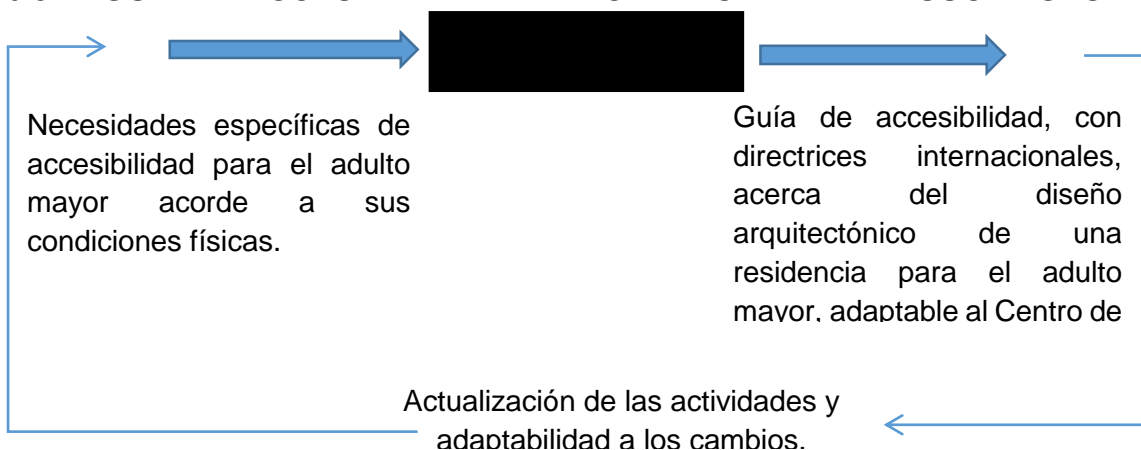


Ilustración 69 Plano Distribución en Planta Centro de Día de Suchitoto

### 6.3. GUIA DE ACCESIBILIDAD PARA CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO



#### JUSTIFICACIÓN

Los innumerables conflictos de tipo físico como la presencia de barreras arquitectónicas, urbanísticas, en el transporte y en la comunicación, resultados de intervenciones en el medio realizadas por el hombre como solución a la demanda de la evolución y desarrollo de la ciencia y técnica, el arte y la cultura; demuestra que la ciudad en la que se nace, se crece, se desarrolla, se envejece y se muere; está formada por entornos sociales y físicos no aptos para todos.

Estos entornos no contemplan los distintos procesos y etapas por las que atraviesa el hombre durante el transcurso de su vida, ya que antropométricamente las medidas, alturas y alcances que se van obteniendo varían en las distintas etapas: niñez, adolescencia, adultez y vejez. Esta circunstancia empeora si durante el paso de la vida se sufre algún tipo de discapacidad, ya sea en forma transitoria o permanente.

El entorno en el que habitamos se ha creado sobre la base de un patrón humano mental y antropométricamente perfecto, pero que en la realidad solo se cumple para un porcentaje muy pequeño de la población. Aún dentro de este porcentaje, al llegar a la etapa de adulto mayor, cuando el cuerpo y las funciones ya no responden como en la juventud, las personas se van enfrentando a estas barreras físicas del entorno que le imposibilitan y/o dificultan un normal desempeño dentro su entorno y en mayor medida dentro de la sociedad.

La calidad de vida en relación con el envejecimiento y la vejez, reúne los aspectos globales de la salud y el bienestar. La calidad de vida de una persona adulta mayor, está vinculada a su entorno y comprende el hábitat seguro y accesible en macro y micro situaciones, que incluyan su desenvolvimiento lo más autónomo posible dentro de la ciudad, en el transporte, la vivienda, y la comunicación; comprendiendo la educación permanente, los ingresos y cuidados adecuados, como así también la satisfacción de los principales objetivos de la vida.





**GUIA DE  
ACCESIBILIDAD PARA CENTRO  
DE DIA DE SUCHITOTO**



## **INTRODUCCIÓN**

Con el objetivo de mejorar las condiciones de movilidad de los adultos mayores, revolver las dificultades y evitar las barreras arquitectónicas del entorno social en el que habitan, sobre todo para los que presentan algún tipo de deficiencia física

Para este modelo de personas se han creadas una serie de normas de accesibilidad y seguridad en vías públicas y edificios, son de mucha importancia aplicarlas en el desarrollo de la Propuesta de Diseño Arquitectónico de una Residencia para el Adulto Mayor, como es el caso del Centro de Día de Suchitoto siendo de mucha importancia que todas las personas adultas mayores alcancen un desarrollo normal de sus actividades motrices dentro de la entidad.

Además de tener un valor estético alcancen la funcionalidad requerida por los usuarios de acuerdo a los espacios propuestos, es decir que el usuario goce de un ambiente agradable y seguro que le permita el desarrollo de sus actividades en el interior del Centro.



## Generalidades

### Accesibilidad<sup>43</sup>

Accesibilidad es el conjunto de características que debe disponer un entorno urbano, edificación, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, igualdad y autonomía por todas las personas, incluso por aquellas con capacidades motrices o sensoriales diferentes.

Una buena accesibilidad es aquella que pasa desapercibida a los usuarios. Esta “accesibilidad desapercibida” implica algo más que ofrecer una alternativa al peldaño de acceso: busca un diseño equivalente para todos, cómodo, estético y seguro.

Es sinónimo de calidad y seguridad, siendo este último requisito fundamental en el diseño. Si carece de seguridad en el uso para un determinado grupo de personas, deja de ser accesible.

La gran ventaja de la “accesibilidad desapercibida” es el valor agregado que otorga al diseño, ya que no restringe su uso a un tipo o grupo etario de personas. Los entornos, productos o servicios pueden ser usados con comodidad por todos a lo largo de la vida.

### Cadena de Accesibilidad

Se refiere a la capacidad de aproximarse, acceder, usar y salir de todo espacio o recinto con independencia, facilidad y sin interrupciones. Si cualesquiera de estas acciones no son posibles de realizar, la cadena se corta y el espacio o situación se torna inaccesible. El desplazamiento físico de una persona, entre un punto de origen y un destino, implica traspasar los límites entre la edificación y el espacio público o entre éste y el transporte; ahí radica la importancia en la continuidad de la cadena de accesibilidad.

Hasta ahora se analizaban situaciones puntuales en el interior de una vivienda o en el espacio urbano o en el transporte. La accesibilidad debe ser analizada como una cadena de acciones que deben vincularse necesariamente entre sí.

El concepto de accesibilidad ha ido evolucionando en la última década hasta llegar a un nuevo enfoque, donde lo principal reside en concebir el entorno y los objetos de forma “inclusiva” o apta para todas las personas. Surge así el concepto de Diseño Universal o Diseño para Todos. Se entiende por Diseño Universal al diseño de productos y entornos aptos para el uso del mayor número de personas sin necesidad de adaptaciones ni de un diseño especializado.<sup>44</sup>

<sup>43</sup> Ley De Equiparación De Oportunidades Para las Personas Con Discapacidad Cap. III Art 12-17

<sup>44</sup> The Center for Universal Design, N. C. State University



El Centro para el Diseño Universal de la Universidad de Carolina del Norte define siete principios básicos en los que se ha de basar el desarrollo de productos y entornos bajo este concepto:

1. Igualdad de uso El diseño debe ser fácil de usar y adecuado para todas las personas, independientemente de sus capacidades y habilidades.
2. Flexibilidad El diseño se acomoda a una amplia gama y variedad de capacidades individuales. Acomoda alternativas de uso para diestros y zurdos.
3. Uso simple y funcional El diseño debe ser fácil de entender independiente de la experiencia, conocimientos, habilidades o nivel de concentración del usuario. Elimina complejidad innecesaria. El diseño es simple en instrucciones e intuitivo en el uso.
4. Información comprensible El diseño debe ser capaz de intercambiar información con el usuario, independiente de las condiciones ambientales o las capacidades sensoriales del mismo. Utiliza distintas formas de información (gráfica, verbal, táctil). Proporciona el contraste adecuado entre la información y sus alrededores (uso del color), y dispositivos o ayudas técnicas para personas con limitaciones sensoriales.
5. Tolerancia al error El diseño reduce al mínimo los peligros y consecuencias adversas de acciones accidentales o involuntarias. Dispone los elementos de manera tal que se reduzcan las posibilidades de riesgos y errores (proteger, aislar o eliminar aquello que sea posible riesgo). Minimiza las posibilidades de realizar actos inconscientes que impliquen riesgos.
6. Bajo esfuerzo físico El diseño debe poder ser usado eficazmente y con el mínimo esfuerzo posible. Permite al usuario mantener una posición neutral del cuerpo mientras utiliza el elemento. Minimiza las acciones repetitivas y el esfuerzo físico sostenido.
7. Dimensiones apropiadas Los tamaños y espacios deben ser apropiados para el alcance, manipulación y uso por parte del usuario, independientemente de su tamaño, posición o movilidad. Otorga una línea clara de visión y alcance hacia los elementos, para quienes están de pie o sentados. Adapta opciones para asir elementos con manos de mayor o menor fuerza y tamaño.



**Normativa de Accesibilidad.<sup>45</sup>**

**Medidas mínimas y máximas:**

Las medidas mínimas y máximas corresponden al espacio necesario y confortable para que cualquier persona pueda circular y usar libremente el espacio

La anchura mínima de espacio que necesitan las personas para desplazarse en función de la ayuda técnica que utilizan son las siguientes:

- Con un bastón .....70 cm
- Con dos bastones .....80 cm
- Con muletas de apoyo ..... 90 cm
- Con muletas .....95 cm

El máximo alcance de una persona en silla de ruedas se limita a una altura entre 48 cm y 130 cm por encima del nivel de piso terminado (NPT) y con alcances laterales de 40 cm desde el lateral de la silla.

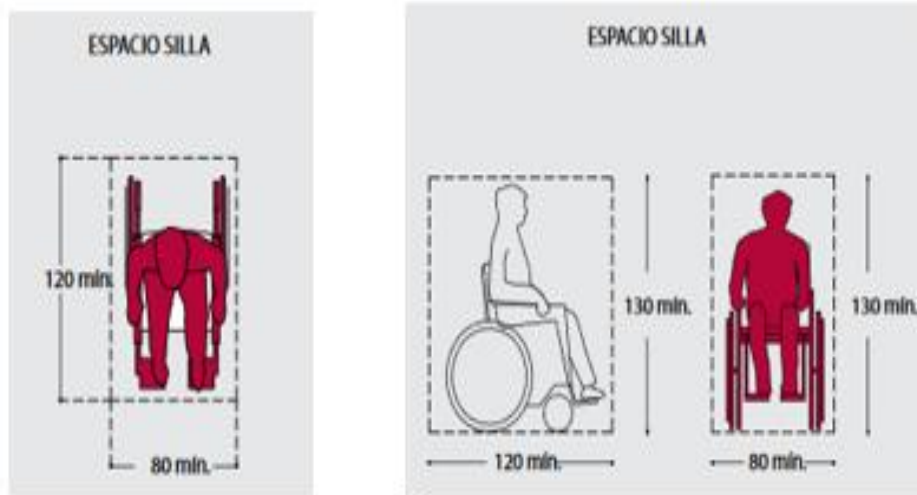


Ilustración 70 Espacio para sillas de rueda

<sup>45</sup> Normas Cubanas para Residencias de Adultos. Mayores. NC 391-2/2004

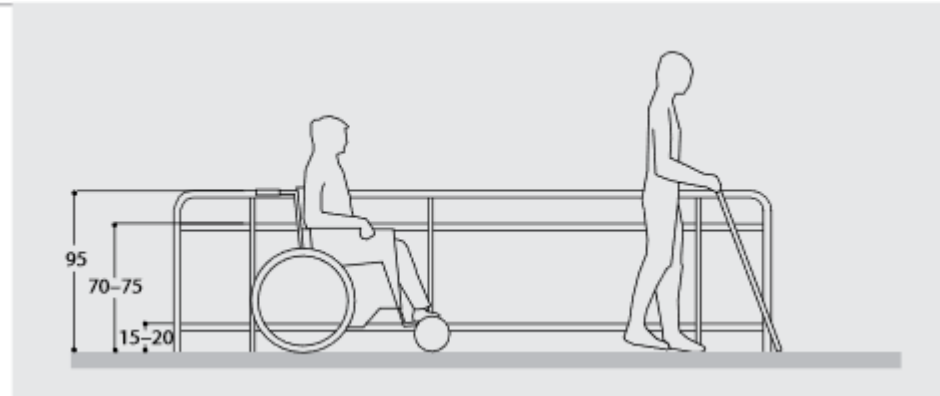


Ilustración 71 Diseño para sillas de rueda y capacidades bajas

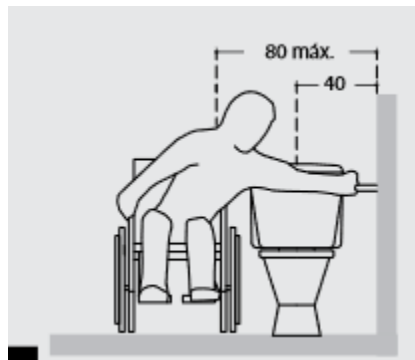


Ilustración 72 Diseño de espacios

### Desplazamiento en cambio de nivel<sup>46</sup>

Los desplazamientos que realizan personas con movilidad reducida se ven obstaculizados principalmente en los cambios de nivel de los recorridos. Superar un cambio de nivel supone sortearlo exitosamente mediante una escalera, rampa o elemento mecánico

No se permitirá la construcción de salientes superiores a 0.20 mts. Tales como escaparates, toldos, balcones, marquesinas, etc. para evitar daños a las personas adultos mayores.

No se concebirán desniveles de piso. De no poderse cumplimentar este requisito y previa justificación, se salvarán los mismos con rampas con un ancho de 1.20m cuya pendiente será de 6% como máximo y se destacarán mediante contrastes de colores, garantizándose siempre que los pisos sean anti resbalantes.

<sup>46</sup> DIN 18011 y 18012 – Normativa Alemana sobre minusválidos



Los pasos en la escalera estarán limitados en sus extremos por barras de apoyo con pasamanos, a ambos lados en toda la escalera y prolongarse al menos 30 cm, más allá a partir del primer y último peldaño de cada tramo

Limitar razonablemente en tiros rectos y continuos el número de peldaños.

Se dispondrá de bandas antideslizantes envasadas en los ángulos de los peldaños.

### **Facilidades de Apoyo**

Son aquellas que ayudan al equilibrio de las personas y la manipulación de objetos. Las soluciones corresponden a la correcta elección e instalación de elementos y accesorios como pasamanos y texturas de suelo

### **ALCANCE MANUAL Y VISUAL**

Estas acciones se traducen en las posibilidades de llegar a objetos y percibir sensaciones. Se afectan principalmente los usuarios de sillas de ruedas y las personas con facultades sensoriales reducidas. Se distinguen tres clases de alcance:

#### **1. Manual**

Afecta a las personas usuarias de silla de ruedas, disminuyendo las posibilidades de llegar a objetos situados fuera de su alcance

- Rango de alcance vertical: 40 a 120 cm desde el nivel de suelo.
- Alcance horizontal: máximo 40 cm.

#### **2. Visual**

Afecta principalmente a las personas con deficiencia visual, usuarios de silla de ruedas y diferentes estaturas. Requiere medidas que amplíen el ángulo visual, correcta disposición de elementos e información táctil precisa. Las alturas de visión para niños y adultos en silla de ruedas oscilan entre 103 y 110 cm.

#### **3. Auditivo**

Repercute en forma primordial en las personas con disminución o pérdida de las capacidades auditivas. Requiere información visual añadida a la auditiva

En las rampas y escaleras se dispondrán dos pasamanos con alturas (de 0.70 mts. 0.90.mts respectivamente). Las secciones de los pasamanos tendrán un ancho o diámetro máximo de 0.05 mts. de forma que el perímetro delimitado entre el apoyo del dedo índice y restante sea inferior a 0.11 mts. Con un diseño anatómico que facilite un buen asiento de la mano.

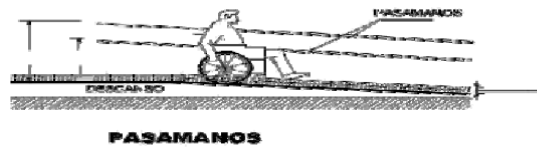
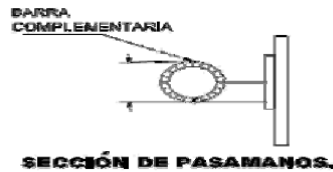


Ilustración 73 Facilidades de Apoyo

### Puertas

Las puertas deberán tener un ancho mínimo de 1.00 m. Para que pueda acceder una persona en silla de ruedas, las puertas de los servicios sanitarios para personas con discapacidad, deberán tener un ancho mínimo de 0.90 m; abatir hacia fuera y contener el logo internacional de accesibilidad. Para facilitar la identificación de las puertas a las personas con deficiencias visuales, la puerta o el marco de la misma debe tener un color que contraste con la pared adyacente.

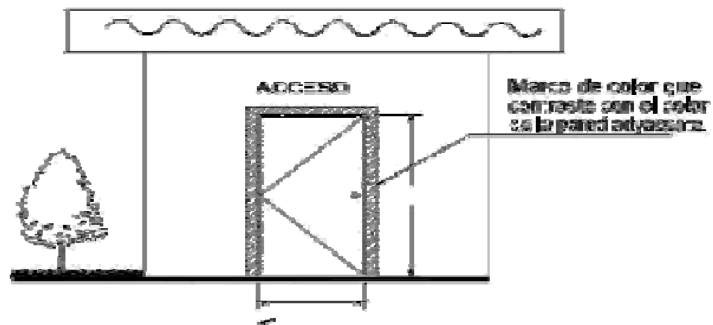


Ilustración 74 Diseño de Entradas





## Baños

- Inodoros: La altura de asiento del inodoro será de 50 cm con relación al NTP, y se colocarán barras de apoyo.
- Toalleros: Se colocarán en el área de alcance de una persona en silla de ruedas.
- Lavamanos: Se colocarán a una altura de 79 cm y 83 cm con relación al NPT y libre de obstáculos.

Dispondrán de un asiento en su interior y se concebirá un área libre frente a la poceta o bañera será de 75 cm x 120 cm y se colocará un asiento, el deprimido de las pocetas será de 2 cm como máximo, la pendiente del 1% y no poseerán muretes.

La puerta del baño abrirá preferiblemente hacia el exterior

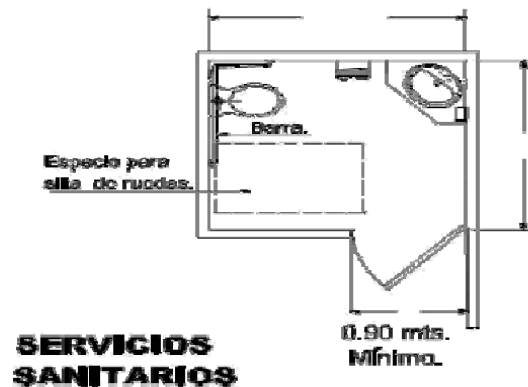


Ilustración 75 Diseño de Baños

## Cocineta / Zona de Comedor

Los estantes no se podrán colocar de forma tal que alcancen una altura mayor que 1400 mm. evitar pisos con dibujos y colores oscuros y mezclados, impiden ver manchas de agua o aceite.

## Otras consideraciones

Los manipuladores de las ventanas se situarán en una zona comprendida entre 900 mm y 1200 mm desde el suelo, para facilitar las vistas al exterior y el fácil accionar de los tiradores por personas mayores en silla de ruedas.

Los tomacorrientes, interruptores y mandos de ventanas se colocarán a una altura con relación al nivel de piso terminado (NPT) entre 90 cm y 130 cm.



## Señalización

El XI Congreso Mundial de Rehabilitation International (RI) en Dublín en 1969, aprobó el diseño presentado por Susanne Koefoed como Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA)

La idea surgió en un Seminario de Estudiantes de Diseño y la Comisión Internacional de Tecnología y Accesibilidad de RI lo seleccionó entre todos los modelos propuestos. La idea era establecer un símbolo que indicara accesibilidad y que además ayudara en el objetivo de eliminar las barreras arquitectónicas mediante una promoción positiva de la creación de facilidades de acceso.

El símbolo cumple a la perfección los requisitos que se propusieron para la creación del SIA: indica accesibilidad, es identificable, legible para personas de cualquier parte del mundo, claro, sencillo, estético y fácilmente reproducible.

El símbolo representa todas las discapacidades. No sólo a personas en sillas de ruedas. Desde hace 30 años el Símbolo Internacional de Accesibilidad (recogido en la Norma Internacional ISO 7000), ha sido utilizado para promover la creación de espacios accesibles en función de criterios fiables y conocidos, de tal forma que cualquier persona al ver el SIA en un recinto sepa que en ese espacio hay un control sobre las normas de accesibilidad. Todo espacio diseñado o adaptado para ser usado por personas con discapacidad debe estar señalizado con el SIA. Este símbolo se identifica internacionalmente.

La señalética debe ser fundamentalmente informativa, direccional y orientadora.

- Informativa: advierte sobre la disponibilidad de un servicio o establecimiento accesible.
- Direccional: direcciona hacia una facilidad específica.
- Orientadora: identifica el lugar donde se provee el servicio

## Consideraciones

Fondo: color azul Pantone 294C. • Silueta: blanco. • Dimensión exterior: 15 x 15 cm mínimo



## Elementos gráficos del Icono



### Posición de la Cabeza

- 1** La cabeza esta hacia adelante para indicar el progreso de la persona a través del espacio. Aquí la persona es el conductor o el decisor de su movilidad.

### Ángulo del Brazo

- 2** El brazo apunta hacia atrás para sugerir movimientos dinámicos del usuario de la silla de ruedas, independientemente de si usa o no los brazos. Mostrar el cuerpo en movimiento representa el estado simbólico de navegar por el mundo.

### Recortes en las ruedas

- 3** Incluyendo el ángulo blanco atravesando el símbolo se presenta a la rueda en movimiento. Estos trazos funcionan también creando stencils. Teniendo solo una versión del logo, hace las cosas más consistentes y permite que los espectadores comprendan más claramente el mensaje.

### Interpretación de la extremidad

- 4** La representación humana en este icono está en consonancia con otras representaciones del cuerpo que se encuentran en la norma ISO 7001 - DOT Pictogramas. Usando una imagen diferente del cuerpo humano podría entrar en conflicto con estos iconos establecidos y ampliamente utilizados, y podría dar lugar a confusión.

### Posición de la Pierna

- 5** La pierna se ha movido hacia delante para permitir más espacio entre él y la rueda permitiendo una mejor legibilidad.

Ilustración 76 Logo Internacional de accesibilidad en silla de ruedas



### Detalles Obra Civil

Se presentan a continuación algunos requerimientos y sugerencias de obra civil para el adecuado funcionamiento del Centro de día. No obstante, las especificaciones técnicas de planos y diseño de obra civil deben de correr por cuenta de un ingeniero civil.

Para la obra civil se deben de tener en cuenta las ordenanzas municipales de construcción, en las características de edificación, que para construir en el área actual presenta poca flexibilidad ya que debe de adaptarse estrictamente a lo que la oficina técnica de la municipalidad ordene, en base al Código Municipal de Suchitoto, Ley Especial De Protección al Patrimonio Cultural, Reglamento de la ley espacial de protección al patrimonio cultural y Código de salud.

El espacio físico total requerido para la construcción del centro de día es de 1403.65 m<sup>2</sup>. El terreno dado a su topografía con diferencias de niveles, se debe buscar que la contricción sea lo más plana posible y tener las medidas de seguridad necesarias para que los adultos mayores puedan circular sin problemas o peligros de la infraestructura y debe contar con los servicios básicos: luz, agua y teléfono, para garantizar el buen funcionamiento del centro.

#### Las dimensiones de la construcción.

Las diferentes áreas que serán construidas y las existentes que serán modificadas.

Áreas Necesarias	Área total m <sup>2</sup>
Salón Múltiple	184.518
Bodega general	38.157
Salón 1	37.37
Salón 2	39.2
Bodega Auxiliar	17.442
Clínica	31.1052
Baños Generales	33.81
Cocina y Comedor	84.75
Área Administrativa	63
Sala de espera	63
Patio	500
Parqueo	80
Zona Verde	160
Baños Auxiliares 1	20
Baños Auxiliares 2	20

Tabla 83 Áreas de construcción



### El tipo de estructuras

Requisitos de construcción para conservar el patrimonio municipal de Suchitoto.

- Construcción de paredes y muros de adobe.
- Teja de barro.
- Madera para la estructura del techo.
- Portones de madera o combinación de hierro y madera.
- Balcones forjados de barrilla lisa.
- Repellos exteriores a base de cal y cemento blanco.
- Etc.

Estos entre los más principales y de mayor exigencia que debe de tener una edificación o construcción, según lo que presenta el Plan de Ordenamiento Urbano y Protección del Patrimonio Cultural Edificado de la ciudad de Suchitoto (POP).

- ✓ Además, se requiere de estructuras metálicas al interior del centro de día, como pasamanos, bardas de seguridad, rejas, etc.
- ✓ Construcción en el interior de concreto y de block tipo saltex, así como construcciones de aceras y pasillos.
- ✓ El techo para mayor seguridad y protección, requiere de lámina antes de colocar la teja.

### Características generales de la edificación

Además de los aspectos anteriores, hay otros que, aunque muchas veces obvios, es necesario tener en cuenta a la hora de proyectar un Centro de Día o, en su caso, de ampliaciones u homologar los ya existentes.

- a) El espacio soleado y con máximo aprovechamiento de la luz natural, la construcción lleva dos áreas una de área verde que será modificada para el acceso del adulto mayor al lugar ya que presenta desniveles y topografía restica y el área de patio que es un espacio más grande y plana
- b) Ventanas amplias y con sistemas de seguridad en su apertura.  
La ventana se recomienda que sea de tipo corrediza y de abatibles de dos hojas.
- c) La iluminación artificial, existen normativas que establece que la superficie de iluminación en las dependencias será, al menos, de 1/8 de la superficie, e igual o superior a los 1,20 m<sup>2</sup>. En las áreas donde no es posible contar con fuentes suficientes de luz natural, se debe garantizar un mínimo de iluminación artificial de 200 lux, siendo, en cualquier caso, lo óptimo llegar hasta los 500 lux.



Esta tener en cuenta para las áreas de talleres.

- d) Deben evitarse obstáculos, curvas o rincones en la construcción, creando espacios sencillos, con buena iluminación y no agobiantes. Para conseguir estancias lo más regulares posible en cuanto a superficie y profundidad.
- e) La altura de los techos debe situarse, como mínimo, a 2,20 metros del suelo, y las áreas de trabajo (fisioterapia) han de tener una superficie de al menos 3 m2 por usuario.
- f) Las puertas serán amplias de madera \*Recomendación en caso de ser posible cambiar el material y por orden de la oficina técnica, buscar materiales aislantes, ligeros y de colores claros, que reflejen la luz, esto es lo mejor para garantizar mayor comodidad y permitir ahorros de energía.
- g) Los acabados de las paredes:
  - o Para pared de adobe se debe de hacer con lodocreto, sobre la superficie de adobe reforzada con malla metálica, y por ultimo usar pintura especial para ese acabado.
  - o Para paredes de block, los usar acabados lisos.
- h) Pisos: se debe evitar el uso de cerámicas lisas, se recomienda el uso de baldosas tipo rusticas para el exterior y para el interior cerámicas con la recomendación anterior.  
También se recomienda el uso de cintas anti deslizantes en los accesos con pendiente.
- i) Debe contar con sistemas de aire acondicionado en algunas áreas (oficina y salón de usos múltiples) que permitan al centro tener una temperatura adecuada respecto a las al número y características físicas de los usuarios especialmente en el salón de usos múltiples.

Además, los equipos deben ser de tal manera que sea imposible la manipulación por parte de los usuarios y estar situados de modo que no se conviertan en obstáculos que dificulten la movilidad por el centro. Igualmente, el centro ha de contar con sistemas que permitan la ventilación y eliminación de malos olores.

- j) De contar con suministro de agua potable, el Centro de Día debe equiparse con sistemas de cisterna que permitan una almacenar agua, para casos cortes o suspensiones cortas del servicio, que son muy poco frecuentes en la zona.



- l) Se recomienda una cisterna de 1,000 litros como máximo para un total de 2 o 3 días de funcionamiento del centro aproximadamente.
- m) Finalmente, las instalaciones sanitarias y alcantarillados interior de aguas lluvias, se empalmarán las caídas y desagües de todos los patios, cualquiera sea su tamaño y bien sean en grama o en piso duro, los bajantes de aguas lluvias (BALL) y en general cualquier zona descubierta. Al alcantarillado interior de aguas servidas, se empalmarán: los desagües, sifones de los baños y bajantes de aguas servidas (BAS).

**DETALLE DE OBRA CIVIL**

Para la total construcción de las áreas dentro del Centro de Día de Suchitoto, se planifica desarrollarse en etapas, tanto de remodelación como de construcción, el detalle a continuación:

<b>Detalle de Obra Civil</b>			
<b>Periodo</b>	<b>Adecuación y Remodelación</b>	<b>Construcción</b>	<b>Mantenimiento</b>
Año 1	Cocina y Comedor Clínica	Baños Generales	Limpieza general
Año 2	Área Administrativa	Salón Múltiple, Bodega auxiliar Baños Auxiliares 1	Limpieza general
Año 3	Patio	Salón 1 Salón 2	Pintura General
Año 4	Zona Verde	Sala de espera Parqueo	Limpieza general
Año 5		Bodega general Baños Auxiliares 2	Limpieza general

**Tabla 84 Detalle de Obra Civil**

Las instalaciones de los elementos de accesibilidad estarán sujetos a las proyecciones que se den en los avances de la obra civil.



Las instalaciones de los elementos de accesibilidad estarán sujetos a las proyecciones que se den en los avances de la obra civil.

Detalle de Accesos y señalización				
Periodo	Adecuación y Remodelación	Construcción	Instalación	Mantenimiento
Año 1	Gradas 1 y 2	Apoyos para todos los baños Gradas 3 y 4 Rampas 1 y 2	Pasamanos en escaleras (4) Antideslizante en escaleras Puertas (4) Señalización Pertinente	Mantenimiento General
Año 2		Apoyos para todos los baños	Puertas (7) Señalización Pertinente	Pintura Pasamanos
Año 3			Puertas (2) Señalización Pertinente	Mantenimiento General
Año 4			Puertas (1) Señalización Pertinente	Re señalización
Año 5		Apoyos para todos los baños	Puertas (3) Señalización Pertinente	Pintura Pasamanos

Tabla 85 Detalle de Accesos y Señalización





MAPA DE ACCESIBILIDAD CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO

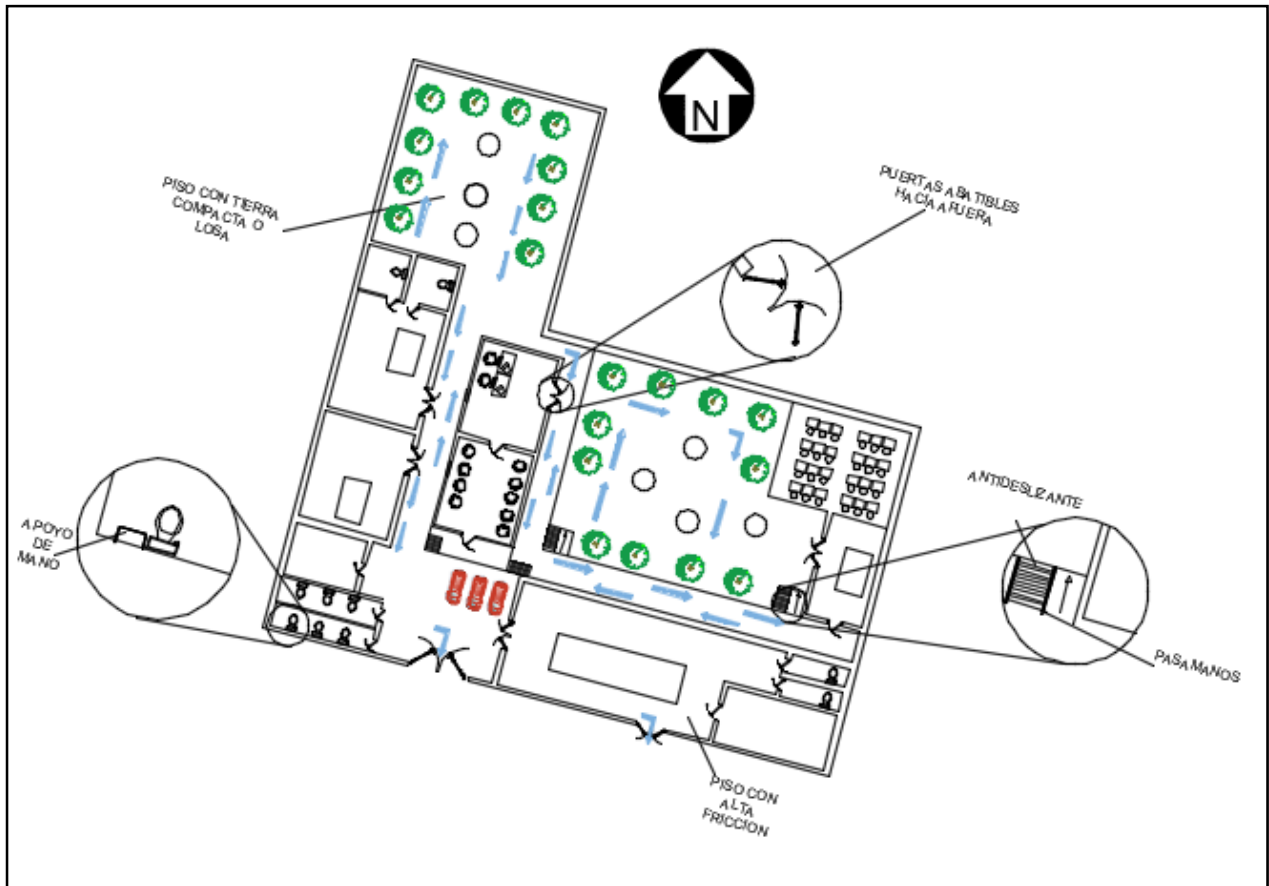
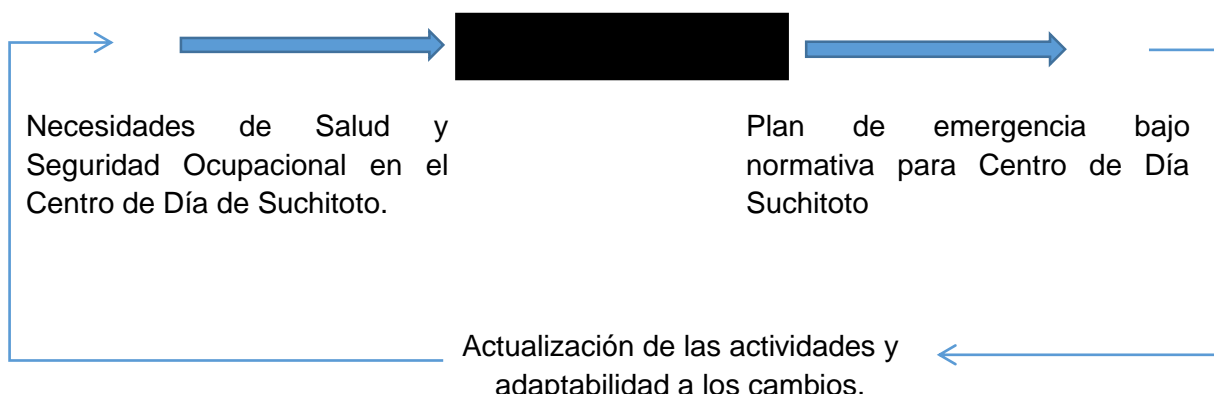


Ilustración 77 Mapa de Accesibilidad

## 6.4. PLAN DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO



### JUSTIFICACIÓN

Las estadísticas demuestran que más del 70% de las instituciones no tiene un Plan de Emergencia Vigente. Esto significa que, o nunca lo han confeccionado o que, si lo hicieron alguna vez, no lo han actualizado. La obligación de contar con este instrumento, se encuentra regulada en Ley 254<sup>47</sup>, en el Artículo 8, inciso 4:

Art. 8.- Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa:

- 4) Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.

Legalmente es una falta GRAVE, ya que no solo hay bienes materiales comprometidos, sino que también las vidas de los trabajadores y/o usuarios de estas instalaciones. Esto está estipulado en el Art 79 de la mencionada Ley 254, inciso 3:

Art. 79.- Se consideran infracciones graves las siguientes:

- 3) El incumplimiento de la obligación de formular y ejecutar el respectivo Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la empresa.

Adjunto a esto y dependiendo de las faltas cometidas a dicha Ley, las sanciones estipuladas se contemplan en el art 82:

Art. 82.- Las infracciones leves se sancionarán con una multa que oscilará de entre cuatro a diez salarios mínimos mensuales; las graves con una multa de entre catorce a dieciocho salarios mínimos mensuales; y las muy graves con una Multa de veintidós a veintiocho salarios mínimos mensuales.

<sup>47</sup> Ley General de Prevención de Riesgos en los Puestos de Trabajo- Pagina 5



**PLAN DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

**1/34**

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**CODIGO:PE01**

# **PLAN DE EMERGENCIA CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**



## **INTRODUCCION**

Ante las emergencias generadas por diferentes hechos o situaciones resulta complicado contrarrestar los efectos y consecuencias si no se pone en marcha previamente planes que permitan establecer y comunicar acciones concretas para garantizar la protección de las personas que pudieran resultar víctimas. Bajo este contexto la respuesta inmediata es de suma importancia, ya que la magnitud del impacto del desastre sobre el número de lesionados, tipo de lesiones y sus secuelas, dependerá de la rapidez y eficiencia con la que se lleven a cabo las medidas para auto protegerse y luego proteger.

Durante y después de una emergencia las reacciones y falta de información de las personas que son víctimas pueden significar un riesgo para su seguridad y la de los demás, y es que una persona que se encuentre afectada emocionalmente representa un riesgo para quienes están a su alrededor debido a las consecuencias que puedan tener sus malas decisiones.

Se vuelve pues un verdadero reto para las instituciones plantear medidas en caso de emergencias, que cada uno de los empleados se comprometan en cumplir las mismas dentro de una cultura de prevención, debe mencionarse además que el reto se desarrolla en un escenario en el que las condiciones geológicas nos ponen con frecuencia a prueba y existen deficientes condiciones de infraestructura para el funcionamiento y resguardo de los usuarios y trabajadores, así como visitantes.



## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar una herramienta para integrar y organizar recursos con el fin de brindar Seguridad y Salud Ocupacional a empleados, usuarios y visitantes del Centro de Día de Suchitoto a través de procedimientos y acciones específicas ante emergencias suscitadas por factores naturales o provocados.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Minimizar los Impactos causados por desastres y emergencias y proteger la Seguridad y Salud Ocupacional de las personas.
- Capacitar al personal de la Centro de Día de Suchitoto para dar respuesta oportuna y eficiente frente a emergencias y desastres.
- Estimular y sensibilizar al personal del Centro a cumplir con las medidas de prevención de riesgos.
- Reducir el tiempo de respuesta en la atención a las víctimas de un desastre, así como fijar el orden de prioridad de atención médica.
- Disponer correctamente de los recursos disponibles en casos de emergencia.
- Detectar errores, fallas, duplicidad de acciones u omisiones en los planes de prevención para corregirlos.

## **ALCANCE**

El alcance del plan de emergencia considera:

Participación de empleados del Centro de Día de Suchitoto en un 100% por unidades o grupos según considere la organización.



## **POLÍTICA ORGANIZACIONAL DE EMERGENCIAS**

Para el Centro de Día de Suchitoto una de sus prioridades es el diseño e implementación de un Plan para la atención de Emergencias y desastres, apoyado desde la directiva, el cual va encaminado a brindar seguridad y protección que garanticen la integridad física y psicológica de los usuarios, así mismo salvaguardar sus bienes y recursos físicos.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo anterior se establecen los siguientes parámetros:

- Cumplir con la normatividad vigente nacional e internacional sobre el tema de emergencias y desastres.
- Destinar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención, mitigación y recuperación.
- Procurar la conservación de la salud en su integridad física y mental.
- La responsabilidad porque el plan sea efectivo será de todos los niveles de la organización.
- La conservación de la salud y la protección de sus ocupantes, serán prioridad sobre cualquier otra situación.

### **INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACION**

El plan de emergencias que a continuación se presenta, se ha diseñado con el propósito de que todos (as) los (as) empleados (as) y demás usuarios (as) puedan entender de forma clara y precisa las medidas correctas que deberán tomarse en caso de emergencias.

Para garantizar resultados satisfactorios con la implementación del plan de emergencia se hace necesario:

- 1) La interpretación clara por parte de quienes sean usuarios (as) o consulten al plan de emergencia.
- 2) Es recomendable realizar una revisión anual del plan de emergencias para garantizar que las actualizaciones y modificaciones necesarias sean incorporadas.
- 3) Tomar en cuenta las sugerencias que surgen por parte de empleados (as) o usuario (as) si estas representan oportunidad de mejora en el plan
- 4) Capacitar al personal del Centro de Día de Suchitoto no solo con recurso interno, sino tomando en cuenta a instituciones que son un modelo o se dedican a la implementación de planes de emergencia.



**PLAN DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

**5/34**

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**CODIGO:PE01**

5) Consultar recomendaciones de organismos internacionales, así como documentación que brinde un aporte nutritivo a nuestro plan.

6) Realizar consultas al Ministerio de Trabajos sobre los documentos que se manejan como protocolos o medidas universales en casos de emergencias, así como de la reglamentación actual en nuestro país y sus cambios.

7) Accesibilidad al plan y manuales de Seguridad y Salud Ocupacional para lograr que todos y todas en el Centro de Día de Suchitoto entiendan y se concienticen sobre la importancia de la autoprotección y acatamiento de las medidas de prevención ante riesgos.



## **1. CONTENIDO DEL PLAN**

Antes de diseñar un plan de emergencias se debe de partir de un diagnóstico a través del cual se hayan identificado y evaluado los riesgos que se encuentran presentes en una organización, ya que a partir de este diagnóstico es posible determinar la probabilidad de ocurrencia de emergencias o desastres relacionados y así solventar de manera eficiente las necesidades de seguridad para las personas que pudieran resultar afectadas.

Frente a la exposición a amenazas naturales o humanas el Centro de Día de Suchitoto debe estar acondicionado y preparado para soportar el impacto que sea resultado de la emergencia o desastre y además prestar la asistencia inmediata y oportuna a las víctimas en los momentos posteriores. Este grado de participación exige reducir la vulnerabilidad en todos los elementos de la organización y adaptarse a las posibilidades respecto a los recursos disponibles y las situaciones suscitadas.

Una planificación eficiente en materia de emergencias y desastres implica el establecimiento de objetivos y metas progresivas y alcanzables en relación a los preparativos y respuesta inmediata, el plan de emergencias entonces es una herramienta de trabajo en la búsqueda de seguridad y salud ocupacional racionalizando la ocupación de los recursos disponibles.

Un factor muy importante en la planificación es la creatividad, ya que en ausencia de los recursos se debe considerar acciones y estrategias de acuerdo a la realidad y capacidad del nosocomio, un reto que no es fácil, mucho menos si no existe un compromiso de parte de la alta dirección y el personal operativo y además existen deficiencias en la cultura de prevención. A menudo las personas no son conscientes de los riesgos y peligros que para su vida existen en el lugar de trabajo y existe también apatía respecto a la participación activa ligada a la resistencia a los cambios.

Como una medida para afrontar las dificultades en la implementación del plan de emergencia, es ineludible brindar capacitación con el propósito de obtener como resultado el manejo eficiente de los elementos tanto teóricos como prácticos para la prevención y el control de las situaciones de riesgos de parte de los (as) involucrados (as).

Las capacitaciones se deberán desarrollar de forma permanente e inclusiva de todo el personal, evitando actitudes de sobre estimación de los conocimientos que ya se poseen sobre las emergencias, cada vez debe partirse de cero suponiendo que cada temática puede aportar algo nuevo en los conocimientos de las personas o en otro caso reforzarlos.





**PLAN DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

7/34

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**CODIGO:PE01**

Respecto a las temáticas específicas debe incluirse medidas de prevención en situaciones de riesgos, administración de recursos o materiales disponibles en caso de emergencia, identificación de zonas seguras, rutas de evacuación, de acceso, procedimientos de primeros auxilios, procedimientos de acciones inmediatas de autoprotección, procedimientos para la evaluación de daños, combate de incendios, procedimientos en caso de sismos, y tratamiento post eventualidades ya que se el trato especial con el perfil de los usuarios del Centro.

No debe olvidarse que un elemento muy importante en el desarrollo del plan, es la comunicación que debe sin duda alguna desarrollarse a través de cualquier medio que resulte eficiente.

Con el plan de emergencias además debe lograrse que las personas involucradas antes de proteger a alguien más, se auto protejan ya que en casos de emergencia esto se puede perder de vista y se cometan errores que desencadenar en tragedia.

Ante cualquier tipo de emergencia que se suscite de forma inesperada, la prevención es la mejor medida.



## **2. GENERALIDADES DEL PLAN**

Con el diseño de un plan de emergencias se tiene el propósito de integrar y orientar todos los recursos disponibles e involucrados en una organización para la mitigación en casos de emergencia o desastres, es por ello que se deben considerar los siguientes componentes o elementos:

Caracterización del Centro de Día de Suchitoto:

- a) Identificación de riesgos
  - b) Identificación de amenazas
  - c) Vulnerabilidad de condiciones internas del Centro de Día de Suchitoto
  - d) Vulnerabilidad de condiciones externas del Centro de Día de Suchitoto.
  - e) Medidas de protección actuales
- Definición de responsabilidades y funciones de los (as) responsables de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como también de la alta dirección y del personal operativo.
  - Disponibilidad de recursos en el Centro de Día de Suchitoto para el financiamiento del plan de emergencias.
  - Condiciones actuales relacionadas al mantenimiento de servicios y recursos para la prestación de los mismos.
  - Sostenibilidad y actualización del plan de emergencias.



### 3. CONSIDERACIONES DEL PLAN DE EMERGENCIA DEL CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO

- El plan de emergencias está diseñado para ser una guía que permita a las personas tomar decisiones correctas, no así una guía con pasos individualizados para cada tipo de emergencia, puestos que las mismas en algunas ocasiones plantean escenarios inclusive inimaginables.
- Las limitaciones en cuanto a recursos, disponibilidad de las personas a acatar las recomendaciones y participar de forma activa y consciente, además de los posibles errores que se cometan por equivocaciones y confusiones, para lo cual el plan de emergencia debe desarrollarse de manera que se mantengan las posibilidades de éxito de su puesta en marcha y cumplimiento de las expectativas.
- La asignación de responsabilidades del plan de emergencia debe garantizar que cada persona se involucre el desarrollo del plan y además realice las funciones que le corresponden de manera eficiente y ordenada.
- La comunicación debe ser fluida para todos los niveles de participantes, buscando mantener actualizados e informados sobre todo lo que se relaciona al plan de emergencia, tanto de la preparación como de los resultados obtenidos con su puesta en marcha.
- Es saludable considerar los imprevistos que pudieran derivarse de las diferentes emergencias suscitadas, puesto que debe contarse siempre con alternativas que permitan solventar de manera viable y oportuna.



## 4. RESPONSABILIDADES

A continuación, se presentan de manera general a los responsables del plan de emergencia y sus funciones

### RESPONSABLE

Brigada de emergencia  
Coordinador de Brigada de Emergencia

### FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir el plan de emergencia, a través del desarrollo del conjunto de acciones y la instrucción de los (as) empleados (as) del Centro de Día de Suchitoto con las diferentes temáticas abordadas en las capacitaciones.
2. Vigilar y controlar el curso normal en la puesta en marcha del plan de emergencia, y las acciones del personal del Centro de Día de Suchitoto.
3. Brindar los recursos que sean necesarios para la implementación del plan y el correcto funcionamiento de las diferentes actividades.
4. Instruir sobre las medidas de prevención en los diferentes puestos de trabajo ante riesgos que amenacen la integridad y bienestar del personal y usuarios.
5. Atender las sugerencias que puedan suscitarse de parte del personal respecto a mejoras en el plan de emergencias y la lucha por la Seguridad y Salud Ocupacional.
6. Garantizar el uso eficiente de los recursos destinados a la implantación del plan de emergencias y el desarrollo de actividades relacionadas a la Seguridad y Salud Ocupacional.
7. Proporcionar atención inmediata a las situaciones, acciones o eventos que pudieran entorpecer el correcto desarrollo del plan de emergencias.
8. Actualizar por lo menos una vez al año el plan de emergencia, realizando modificaciones y mejoras.
9. Establecer relaciones directas con instituciones nacionales dedicadas a la prevención de riesgos e implementación de planes de emergencia con el fin de realizar nutritivos intercambios para el plan de emergencias del Centro.



**PLAN DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

11/34

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**CODIGO:PE01**

**RESPONSABLE**

Personal Centro de Día de Suchitoto

**FUNCIONES**

1. Acatar el plan de emergencias correcta y oportunamente y proponer sugerencias respecto a mejoras al plan de emergencias.
2. Informar inmediatamente a la directiva del Centro de Día de Suchitoto, y/o Coordinador de brigadas, sobre anomalías en la implementación del plan de emergencias.
3. Asistir y participar de las capacitaciones sobre temáticas relacionadas al plan de emergencias desarrolladas por la directiva del Centro.



## 5. RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Una emergencia se define como un estado de perturbación del sistema que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un establecimiento, perturbación que puede generarse por eventos con una magnitud variable respecto a daños o efectos, y es que así como se pueden suscitar emergencias por terremotos, inundaciones, intoxicaciones, casos de violencia (asaltos, ataques armados, etc.), incendios y explosiones, etc. de gran magnitud, pueden también suscitarse dichas perturbaciones con una menor magnitud, para lo cual en todo momento el Centro debe estar preparado. Es así que la respuesta a emergencias será mucho más rápida si se considera un plan de acuerdo al nivel o magnitud de la afectación que pudiera provocar una emergencia, en tal caso se proponen los siguientes planes:

a) Plan General o sistémico de emergencia de Centro de Día de Suchitoto

- En este plan se cuenta con una activación de emergencia total del Centro, debido a que la situación o evento es de magnitud superior y con afectación de todo el Centro.
- El Coordinador es quien comunica y se encuentra al frente de la puesta en marcha del plan de emergencia.

b) Plan operativo de emergencia por áreas o unidades

El plan de emergencias operativo, es el que se desarrolla cuando una emergencia tiene afectación parcial en el Centro, ósea una o más áreas han sido afectadas por un evento o perturbación.

- Los responsables directos en el caso de este plan son los responsables de las diferentes áreas, que trabajaran en coordinación la Brigada de emergencias.



## 6. MECANISMO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Ante cualquier tipo de emergencia que se suscite en el Centro de Día de Suchitoto, se deberá informar inmediatamente llenando un reporte que contendrá la siguiente información:

- Nombre y cargo que ocupa la persona que informa
- Fecha de emergencia
- Hora de emergencia
- Área o lugar en donde se suscitó la emergencia
- Tipo de emergencia (Descripción)
- Número de personas involucradas o afectadas
- Estado de las personas involucradas o afectadas, descripción y gravedad del daño.
- Recurso utilizado en la atención de personas involucradas o afectadas.

Respecto al uso eficiente del formato de registro y el mecanismo de información y comunicación, se reforzará a través de las capacitaciones que se impartirán al personal del Centro de Día.

### 6.1 CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES DE EMERGENCIA:

1. Conato de emergencia: situación que puede ser controlada y solucionada de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del local.
2. Emergencia parcial: situación que para ser dominada requiere la actuación de los equipos especiales del sector.
3. Emergencia general: situación para cuyo control se precisa de todos los equipos y medios de protección propios y la ayuda de medios de socorro y salvamento externos.
4. Evacuación: obliga a desalojar total o parcialmente el Centro de manera ordenada y controlada.



## 6.2 TIPOS DE EMERGENCIAS EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO

Las emergencias en el Centro de Día pueden ser suscitadas por amenazas internas o amenazas externas que pueden presentarse en áreas específicas vulnerables y con tipo de riesgo que comprenden pérdidas humanas, pérdidas materiales o ambas inclusive, para el caso se detalla a continuación considerándose para el plan de emergencia las siguientes:

### AMENAZAS INTERNAS

<b>Amenaza</b>	<b>Vulnerabilidad</b>	<b>Riesgo</b>
Incendio	Manejo de papelería, muebles de madera /presencia de equipo eléctrico.	Pérdida de vidas humanas y materiales.
Colapso estructural	Infraestructura debilitada por eventos previos/ Instalaciones deterioradas por el tiempo.	Pérdida de vidas humanas y materiales

### AMENAZAS EXTERNAS

<b>Amenaza</b>	<b>Vulnerabilidad</b>	<b>Riesgo</b>
Terremotos	Fallas geológicas y tectónicas en las que se encuentran asentado como afectación de la propia área de influencia en San Salvador.	Pérdidas humanas Lesiones por Politraumatismos y heridas. Daños psicológicos Colapso del sistema de salud. Saturación de la red Referencias en exceso Demanda espontánea
Intoxicaciones	Contaminación en las líneas de abastecimiento de agua potable, alimentos y otras sustancias.	Afectación en la salud de las personas adultas mayores





## 7. PLAN DE ACCIONES ANTE EMERGENCIAS

### 7.1 PLAN DE ACCION FRENTE A INCENDIOS

#### 7.1.1. Definiciones

Antes de plantear medidas preventivas y acciones concretas en caso de incendio se hace necesario presentar una descripción de los agentes de extinción existentes y una breve descripción sobre los mismos

#### **Agentes extinguidores.**

Los agentes extinguidores son aquellas sustancias que sirven para combatir el fuego. En este manual usted conocerá los más comunes.

#### **Agua.**

Funciona reduciendo la temperatura del material y al contacto con el calor crea vapor y este empobrece la mezcla de oxígeno necesaria para la combustión.

#### **Polvo químico seco polvo químico seco.**

Existen diferentes tipos de polvos, pero el más común es el tipo ABC, el cual funciona vitrificándose al contacto con el fuego para así formar una capa sobre el material sofocándolo al no permitir el paso del oxígeno.

También al contacto con el calor lo absorbe y hace una reacción endotérmica reduciendo los grados de calor y rompiendo la reacción en cadena.

#### **Bióxido de carbono (co2)**

Es un gas inerte, esto es, que no permite la acción del oxígeno, por lo que funciona por sofocación, sin embargo, a su contacto con el medio ambiente produce un efecto enfriador que también colabora con la extinción del fuego.

#### **Gas Halón.**

Agente que actualmente se encuentra prohibida su producción y comercialización, sin embargo, en algunos sistemas todavía se pueden encontrar. Funciona inhibiéndola reacción en cadena.



## Extintores

Los extintores son aquellos dispositivos manuales y portátiles que en su interior contienen un agente extinguidor. Los hay de 2 tipos: con presión contenida o con presión externa y Los de presión externa tienen un cilindro en el que se contiene el agente y otro en el que se encuentra un elemento presurizado; los de presión contenida traen todo en el mismo recipiente.

### 7.1.2. Anatomía del Extintor.

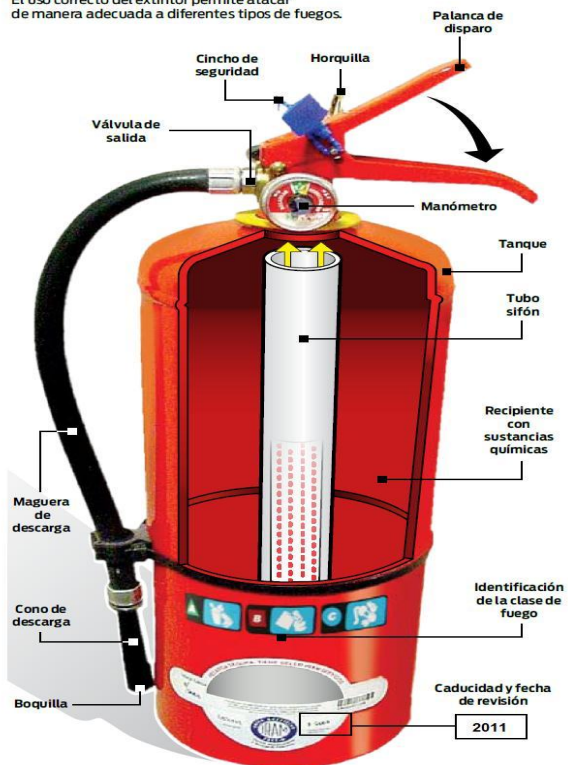
La anatomía de cada extintor puede variar dependiendo principalmente del agente que utiliza y del modelo

### 7.1.3. Pasos para utilizar un extintor.

- Verifique el origen del fuego y clasifíquelo.
- Avise y dé la señal de alarma.
- Localice el extintor más cercano. Verifique que sea del tipo adecuado para el fuego que va a combatir y que se encuentra en condiciones de uso.
- Siempre cargue el extintor por su manija de carga.
- Al llegar al lugar del incidente remueva el seguro girándolo para romper el marchamo y deséchelo.
- Tome la manguera de la boquilla y haga disparos cortos y a la base del fuego a una distancia de 3 metros de distancia.
- En el caso de áreas abiertas verifique la dirección del viento y úselo a su favor
- En caso de áreas cerradas asegúrese de siempre tener disponible una ruta de escape.
- No se acerque solo a combatir el fuego, busque la ayuda de alguno de sus compañeros de brigada.
- Una vez controlado el incendio retírese sin quitar su vista del foco del incendio, recuerde que puede haber una resignación.

### Herramienta básica

El uso correcto del extintor permite atacar de manera adecuada a diferentes tipos de fuegos.





- Cuando se haya terminado el contenido del extintor recuéstelo alejado del incendio como señal de que ha sido utilizado.
- Recuerde no utilizar extintores de CO2 en áreas abiertas.

#### 7.1.4 Medidas de prevención.

1. Aislar y limitar el riesgo: aislar los locales donde haya riesgo de incendios y limitar el almacenamiento de productos y materias inflamables.

2. Eliminar fuentes de energía y de calor: en los locales especialmente expuestos a riesgo de incendios por la presencia de materiales inflamables o explosivos, no deberán existir fuentes de energía o de calor (ojo con las tuberías de conducción de fluidos de altas temperaturas).

3. Observar buenas prácticas de trabajo: son muchas y dependen del tipo de riesgo. Procurar:

- Etiquetar correctamente los envases.
- Recoger y aislar inmediatamente los desperdicios.
- Coloque equipos de detección de humo por todo el inmueble y verifique constantemente su buen funcionamiento.
- Adquiera suficientes extintores para su inmueble.
- Tenga a la mano los números de emergencia.

4. Controlar los factores que aumentan el riesgo: se vigilará la temperatura, humedad y ventilación de los locales a riesgo.

Seguir las siguientes recomendaciones:

- No fume en donde está prohibido.
- Aterrice todas sus instalaciones eléctricas.
- No haga modificaciones "austeras" de su instalación.
- No sobrecargue la instalación.
- Siempre que le sea posible utilice reguladores y supresores de picos.
- Mantenga las precauciones pertinentes en lugares con acumulación de vapores y en los que pueda acumular electricidad estática.



## 7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

### 7.2.1. Antes de la Emergencia:

- Mantener operativos (funcionando, señalizados y despejados) equipos de protección contra incendios.
- Conocer la ubicación y funcionamiento de sus extintores de incendio.
- Conocer las vías de evacuación y zonas de seguridad
- No recargar las instalaciones eléctricas
- Desconectar todo artefacto o equipo eléctrico cuando se retire al finalizar la jornada de trabajo.
- Mantener despejadas las vías de escape.

### 7.2.2 Durante la Emergencia:



### SI EL INCENDIO ES UN CONATO

- a) Localice el extintor más cercano y verifique que sea el adecuado.
- b) Utilice el extintor para extinguir el fuego.
- c) Si no logra extinguir el fuego evacue el lugar y ayude al personal especializado.
  - Si usted no cuenta con un teléfono a mano llamar a viva voz para que alguien realice la comunicación.
  - Tratar de extinguir solo si está capacitado en el uso de extintores, si el fuego es controlable y no corre peligro su integridad física.
  - Cortar la energía eléctrica desde el tablero general y otros suministros de gases y combustibles.
  - Si es necesario evacuar, salir con lo indispensable y servir de guía a pacientes



**PLAN DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

19/34

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**CODIGO:PE01**

- Revisar baños y otras dependencias en que pudieran quedar personas atrapadas e ir cerrando puertas de las dependencias a fin de evitar la propagación del fuego.
- Circular por su derecha, dejando el lado izquierdo para el personal de ayuda de emergencia.
- En caso de estar afectado por exceso de temperatura o falta de aire y visibilidad por el incendio, desplazarse agachado a ras de piso.

**7.2.3. Después de la Emergencia**

- No ingresar a los lugares siniestrados hasta que bomberos o su jefatura lo autorice, no remover escombros, no acercarse a estructuras que puedan derrumbarse, alejarse de recipientes que puedan explotar por la acción del fuego.
- Dirigirse al punto de reunión indicado por el personal encargado y permanece allí hasta que los bomberos o personal autorizado, indiquen que es seguro volver a entrar

**Si queda atrapado:**

- a) Avise su ubicación
  - b) Coloque una señal en la ventana, por ejemplo, una sábana blanca.
  - c) Obstaculice el paso del humo en la puerta colocando una toalla húmeda.
  - d) Si se encuentra en una habitación con humo intente crear una vía de ventilación y recuéstese en el piso.
- Efectuar chequeo de las personas evacuadas y su condición de salud.
  - Ocuparse de reponer los elementos utilizados y de dejar el sistema de emergencia nuevamente operativo.
  - Colaborar en la investigación del incendio

**7.2.4. Riesgos en caso de incendio**

Un incendio puede afectar gravemente la salud de las personas al provocar:



**PLAN DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
EN CENTRO DE DIA DE SUCHITOTO**

20/34

**PLAN DE EMERGENCIAS**

**CODIGO:PE01**

**Asfixia:**

Los gases que se generan en el proceso de combustión pueden afectar, tanto a pacientes como a empleados (as), causando la reducción del oxígeno o la falta de éste, esta condición puede incluso causar la muerte de los ocupantes del recinto. Lo anterior puede ser causado por la producción de Monóxido de Carbono (CO), entre otros gases tóxicos, así como la deficiencia de oxígeno necesario para respirar. De hecho, esta causa ha provocado más muertes que el contacto directo con las llamas.

**Monóxido de Carbono:**

Es un gas tóxico, incoloro, inodoro e insípido, que no puede ser detectado por las personas. Al ser respirado, se mezcla con la sangre e impide que el oxígeno de los pulmones se incorpore al torrente sanguíneo. Esta falta de oxígeno causa la muerte de células y tejidos, ocasionando daño cerebral o cardíaco e incluso la muerte. Estos efectos pueden presentarse, dependiendo de la concentración, en pocos minutos. Los efectos iniciales de una intoxicación con monóxido de carbono son: dolor de cabeza, lagrimeo, náusea, fatiga, mareos o pérdida de conciencia.

**Deficiencia de oxígeno:**

Para respirar es necesario que en el ambiente exista al menos un 18% de oxígeno, la emisión de productos de la combustión, que si bien no presentan toxicidad (como el dióxido de carbono), pueden desplazar el oxígeno existente en una habitación pudiendo entonces causar la asfixia de los ocupantes del lugar. Una segunda posibilidad es que producto de que en el proceso se requiere de oxígeno, éste puede ser consumido por el fuego y no encontrarse en la concentración necesaria para la respiración.

**Quemaduras:**

La exposición directa a las llamas o al calor radiado de ésta, puede causar quemaduras de diversas características las que incluso pueden ser fatales.

Sin embargo, el calor puede además producir otros efectos como la intensificación del latido cardíaco, deshidratación, bloqueo de las vías respiratorias, etc. Todas igualmente graves e incluso mortales.



## 7.3 PLAN DE ACCION EN CASO DE SISMOS

### 7.3.1. Antes del Sismo

- Inspeccione el área donde usted trabaja y evalúe en términos generales, qué elementos, objetos o parte de la construcción puede significar un riesgo para su integridad física.
- Usted debe conocer previamente las vías de evacuación, las que deben estar siempre expeditas para su libre tránsito.
- De común acuerdo con sus colegas de trabajo y con la participación de Jefe de Brigada deben fijar una zona de seguridad en su área de trabajo (pilares, bajo dinteles, cadenas) que les de la confianza de quedar protegidos de sufrir lesiones.

### 7.3.2. Durante el Sismo

- Mantenga la calma e intente transmitirla a las demás personas. No se deje llevar por el pánico. No corra, no grite.
- Aléjese de ventanas y espejos. Los vidrios suelen quebrarse y/o estallar violentamente en pedazos causando lesiones.
- No se precipite a los balcones, salidas o escalas que pueden estar congestionadas.
- Busque como protección estructuras fuertes: Bajo el dintel de puertas, mesas firmes, etc. Proteja lo más posible su cabeza de lesiones.
- Tenga cuidado con los muebles que puedan correrse y/o volcarse (Bibliotecas, vitrinas, estanterías, etc.)
- No intente rescatar o transportar objetos materiales arriesgando su vida.
- Evite evacuar si la estructura en la que se encuentra es sólida.

### 7.3.3. Después del Sismo

- Procure mantener la calma. No salga desesperadamente para ver lo ocurrido. Prepárese para enfrentar la situación, sin exponerse a riesgos innecesarios.
- Compruebe si hay heridos y avise al Jefe de Brigada. No mueva a heridos graves a no ser que estén en peligro de sufrir otras lesiones por incendios, derrumbes, etc.
- Manténgase alejado de cornisas y muros agrietados o semi destruidos. No olvide que a veces se producen derrumbes posteriores al sismo.
- Los Brigadistas determinarán, si es necesario, abandonar el edificio hacia zonas de seguridad previa inspección a los lugares de trabajo para detectar las condiciones de seguridad.
- No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.



## 8. BRIGADA DE EMERGENCIA

La brigada es un grupo de trabajadores organizadas y capacitadas para emergencias, mismos que serán responsables de combatirlas de manera preventiva o ante eventualidades de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro del Centro y cuya función está orientada a salvaguardar a los usuarios del Centro, y el entorno de los mismos.

### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA BRIGADA

La organización está diseñada con el objetivo de que el personal del Centro forme parte de la brigada para la puesta en marcha de actividades de preparación mitigación y respuesta.

La cantidad de personas de la brigada estará determinada por las necesidades y capacidades del Centro, para nuestros efectos esta brigada, lo delicado de la actividad suscitada en el Centro de Día se fundamentarán tres roles de la brigada que se citan a continuación: Primeros Auxilios y Rescate, Evacuación, y Prevención y Extinción de Incendios En este apartado se incluyen sus funciones antes, durante y después, los objetivos, y actividades específicas.

### ORGANIGRAMA:

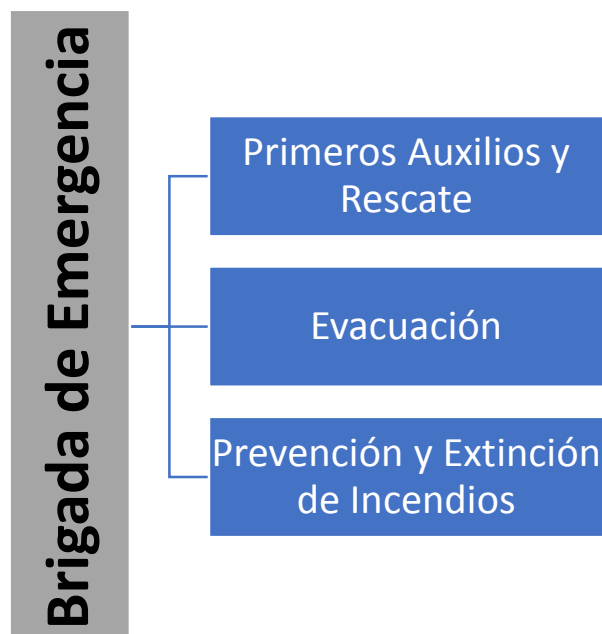


Ilustración 78 Organización Brigada de Emergencia





## 8.1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE BRIGADA DE EMERGENCIA

### 8.1.1. COORDINADOR DE BRIGADA

**Objetivo:** Activar el Plan de Emergencia y tomar las decisiones administrativas concernientes al mismo.

**Actividad Específica:** Informar a las autoridades de todas las actividades que se realizarán en las instalaciones del Centro de Día de Suchitoto en caso de suscitar una emergencia.

FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL		
ANTES	DURANTE	DESPUES
Coordinar las diferentes acciones con todas las instituciones que se encuentran en el sector, cuyos esfuerzos están dirigidos a resultados positivos, ante una emergencia o desastre y sobre todos con la participación activa de todo el personal.	Implementar el Plan de Emergencia para situaciones de sismos e incendios.	Brindar un informe general a las autoridades correspondientes y el Centro en general del resultado de todas las actividades realizadas haciendo una evaluación general de los daños materiales y humanos.
Será responsable en conjunto con los integrantes del comité y brigadas del diseño y la ejecución del Plan de Emergencia	Supervisar la Ejecución del Plan en todas las áreas de la estructura organizativa para situaciones de emergencia	Gestionar el restablecimiento de los servicios básicos para el Centro, de ser necesario
Ejecutar las metas y estrategias del Plan de Emergencia, en especial las medidas de prevención, mitigación y preparación para situaciones de emergencia	Brindar informes preliminares a las instituciones correspondientes	Evaluar la efectividad del Plan de Emergencias
Brindar informes periódicos a las autoridades correspondientes sobre la Planificación para Emergencias	Facilitar la transición de respuesta a la rehabilitación de todas las actividades	Identificar las fortalezas y debilidades de La Brigada
Gestionar la capacitación al personal que conforma la Estructura Organizativa para situaciones de emergencia		Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta con base en la evaluación realizada

Tabla 86 Funciones Coordinador de Brigada



## 8.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS

### 8.2.1 ROL DE PRIMEROS AUXILIOS Y RESCATE

Objetivo: Salvar vidas y brindar los Primero Auxilios a las personas que los necesiten.

<b>FUNCIONES DE PRIMEROS AUXILIOS Y RESCATE</b>		
<b>ANTES</b>	<b>DURANTE</b>	<b>DESPUÉS</b>
Elaborar un Plan de atención de heridas, identificar las zonas donde se brindara la atención de primeros auxilios	Aplicar y dirigir el Plan de atención de heridas	Mantener el control de registro de todas las Víctimas atendidas
Coordinar la capacitación para los miembros de la brigada	Trasladar a los lesionados a lugar de atención de víctimas	Evaluar el Plan de Atención de Heridos y las acciones realizadas
Identificar zonas de trabajo de la brigada	Llevar un control y registro de los lesionados	Identificar las fortalezas y debilidades
Obtener los recursos mínimos para las labores de Primeros Auxilios y Rescate, así como mantener en buen estado el equipo		Adoptar medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta
Ubicar los equipos como botiquines, camillas entre otros elementos en lugares estratégicos		
Realizar simulacros para probar y mantener actualizados los procedimientos de atención		

**Tabla 87 Funciones Rol de Primeros Auxilio y Rescate de Brigada**



### 8.2.2. ROL DE EVACUACIÓN

Objetivo: Evacuar a un lugar seguro a los usuarios y trabajadores del Centro de Día.

<b>FUNCIONES DE EVACUACIÓN</b>		
<b>ANTES</b>	<b>DURANTE</b>	<b>DESPUÉS</b>
Elaborar un Plan de Evacuación del Centro, para utilizar los recursos disponibles en una forma eficiente y oportuna	Aplicar y dirigir la ejecución del Plan de Evacuación	Presentar un informe de las actividades desarrolladas
Identificar y señalar las rutas más seguras para evacuar en caso de una emergencia o desastre	Dar aviso al jefe del comité de emergencias para que dé la orden de evacuación	Evaluar el Plan de Evacuación y las acciones realizadas
Identificar las áreas más seguras	Apoyar la evacuación de heridos al área de atención	Identificar las fortalezas y debilidades
Informa a los trabajadores y usuarios del Centro del Plan de evacuación y las medidas a seguir en caso de presentarse un evento que requiera la evacuación	Ordenar, dirigir y agilizar la evacuación a las zonas de concentración o áreas seguras	Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta
Realizar simulacros para probar la efectividad del Plan y realizar las correctivas necesarias	Llevar un control de las personas evacuadas	
	Mantener informado (a) al coordinador(a) general sobre las acciones que realiza y los requerimientos que tuviera para la ejecución de sus tareas	

**Tabla 88 Funciones Rol de Evacuación de la Brigada**



**8.2.3. ROL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS**

Objetivo: Prevenir los incendios

<b>FUNCIONES DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS</b>		
<b>ANTES</b>	<b>DURANTE</b>	<b>DESPUÉS</b>
Coordinar capacitación de miembros de las brigadas con el Cuerpo de Bomberos	Alejar a los usuarios y/o personas que están cerca del incidente	Hacer un reconocimiento del lugar para identificar pérdidas materiales o humanas
Identificar las cajas térmicas y señalar los sectores donde proporciona energía	Extinguir en la medida de sus posibilidades el incendio o conato de éste, utilizando los extintores dependiendo el tipo de material que arde	Elaborar un informe de lo sucedido al jefe de la Brigada de Emergencia
Identificar las instalaciones eléctricas donde se podría dar un corto circuito	Si el incendio es de gran magnitud se evacuará la zona y se tomarán medidas preventivas para evitar la propagación del incendio	reunirse con los bomberos para evaluar el trabajo realizado y reforzar conocimientos
Dar a conocer a los usuarios y trabajadores del Centro las zonas de alto riesgo	Apoyar a los bomberos en las labores que ellos dispongan	Mantener vigilancia permanente en las zonas identificadas como de alto riesgo
Realizar medidas de mitigación en los lugares donde sea factibles	Si es necesario ayudar en la evacuación	
Mantener vigilancia permanente en las zonas identificados como de riesgo		

**Tabla 89 Funciones Rol de Prevención y Extinción de Incendios de la Brigada**



## **9. PLAN DE COMUNICACIÓN**

Es de suma importancia que se dé a conocer el Plan de emergencias, por la Brigada de emergencias será responsable de diseñar y difundir los procedimientos de actuación ante una emergencia de sismo o incendio; así como también de la administración de la comunicación, de establecer contacto con los servicios externos especializados que, en su caso, deban intervenir: cuerpo de bomberos, policía local o servicios sanitarios. Los números de teléfono de estos servicios se recogen a continuación:

### **Sistema de Emergencia Nacional 132**

**Hospital Nacional General de Suchitoto  
2347-4700,2591-7485 y 22057123**

**Policía Nacional Civil Suchitoto  
2335-1141**

**Cuerpo de Bomberos El Salvador  
2243- 2054**

**Cruz Roja Cuscatlán 2372-0449**



## 10. RUTA DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE REUNIÓN

### 10.1. SEÑALIZACIÓN DE RIESGOS

La señalización de seguridad tiene como misión llamar la atención sobre los objetos o situaciones que pueden provocar peligros, así como para indicar el emplazamiento de dispositivos y equipos que tengan importancia desde el punto de vista de seguridad en los centros locales de trabajo.

#### Principios fundamentales de la señalización:

- La información debe resultar eficaz, pero hay que tener en cuenta que en ningún caso elimina el riesgo.
- El hecho de que el Centro utilice un sistema eficaz de señalización no invalida la puesta en marcha de las medidas de prevención que sean necesarias.
- El adecuado conocimiento de la señalización por parte de los trabajadores implica la responsabilidad de la directiva del Centro de formar a los mismos.

#### Clases de señalización:

Según el órgano del sentido al que se pretende impresionar, la señalización se clasifica en: señalización óptica, acústica, olfativa y táctil.

#### MATERIALES DE LA SEÑALIZACIÓN

Señales hechas de sustratos de lámina galvanizada de 1mm y/o polietileno calibre 30. Los fondos, textos y pictogramas en cintas vinilos opacas, fotos luminiscentes y/o fluorescentes para mayor visualización.

SUSTRATO	ESPESOR	DIMENSIONES	
Galvanizado	1mm	15*30 cm.	40*80 cm.
Polietileno	2mm	20*40 cm.	50*100 cm.
		30*60 cm.	30*60 cm.

Tabla 90. Materiales señalización



## 10.2. COLORES Y SIGNIFICADO DE LA SEÑALES

COLOR	SIGNIFICADO U OBJETIVO	EJEMPLOS DE USO
ROJO	PARE PROHIBICION	*Señales de pare* paradas de emergencia*señales de prohibición
	Este color se usa para prevención del fuego, equipo contra incendio y su ubicación	
AZUL	acción de mando	obligación a vestir equipo de protección
AMARILLO	precaución, riesgo de peligro	indicaciones de peligro (fuego, explosión, radiación, etc) prevención de escalones
VERDE	condición de seguridad	salidas de emergencias, estaciones de primeros auxilios

Tabla 91 Significado señales

## 10.3. CARACTERISTICAS DE LAS SEÑALES

**PROTECCIÓN:** Los medios de protección de utilización manual se deben señalar mediante señales en forma de panel, con pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal).

**PROHIBICIÓN:** Forma redonda. Pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35 por 100 de la superficie de la señal).

**ACCION DE MANDO U OBLIGACIÓN** Forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).

**PRECAUCIÓN:** Forma triangular. Pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50 % de la superficie de la señal), bordes negros, a excepción del fondo de la señal sobre «materias nocivas o irritantes», que es de color naranja, en lugar de amarillo.

Cada una de las señalizaciones, que se utilizaran con el fin de prevenir a cada uno de los trabajadores del Centro. Se utilizará el tipo de señalización óptica a través del uso de letreros de seguridad y uso de colores para la identificación de los riesgos en cada una de las áreas de trabajo.



A continuación, se muestra un listado de estas señales.

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SEÑAL
Señal de extintor	Con esta señal se busca que sea fácil la visualización y ubicación del extintor.  En puntos donde existe riesgo de incendio como la tostadora y aparatos eléctricos.	
Prohibición de fumar	Con esta señal se busca evitar la contaminación del ambiente productivo	
Solo personal autorizado	Con el fin de evitar posible contaminación y riesgo a personas por el tipo de riesgo según la maquinaria.	

Tabla 92. Señales Contra Incendios

Material inflamable	En lugares donde exista material inflamable como áreas cercanas donde se localice Gas propano.	
Riesgo eléctrico	Colocar principalmente en lugares de potencial peligro como caja de térmicos y conectores de maquinaria	
Superficies calientes	Al momento que actúa el deshidratador la maquina alcanza temperaturas en las cuales el operario podría tocar la superficie y sufrir quemaduras.	
Riesgo de corte	Peligro en máquinas con herramientas de corte como el molino, y partes rotatorias de la tostadora	
Riesgo de atrapamiento	Principalmente para evitar introducir la manos dentro de la tolva del molino de martillo ya que puede atraparse la mano	

Tabla 93 Señales Precaución y Obligación



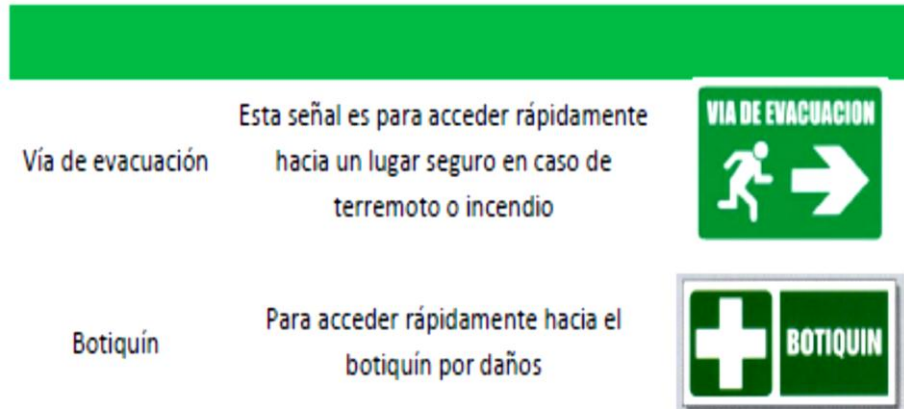


Tabla 94 Señales Informativas

#### 10.4. MAPA DE RIESGOS Y SEÑALIZACIONES

El concepto de mapa de riesgo engloba cualquier instrumento informativo que, mediante informaciones descriptivas e indicadores adecuados, permita el análisis periódico de los riesgos de origen laboral y los trabajadores expuestos a los que afectan.

Los mapas de riesgo pueden ser muchos y tener diversas configuraciones, pero siempre tienden a cubrir el mismo objetivo: la intervención más eficaz para la eliminación de los riesgos laborales más relevantes.

A continuación, se presenta el mapa de riesgos y señalizaciones para el Centro de Día de Suchitoto

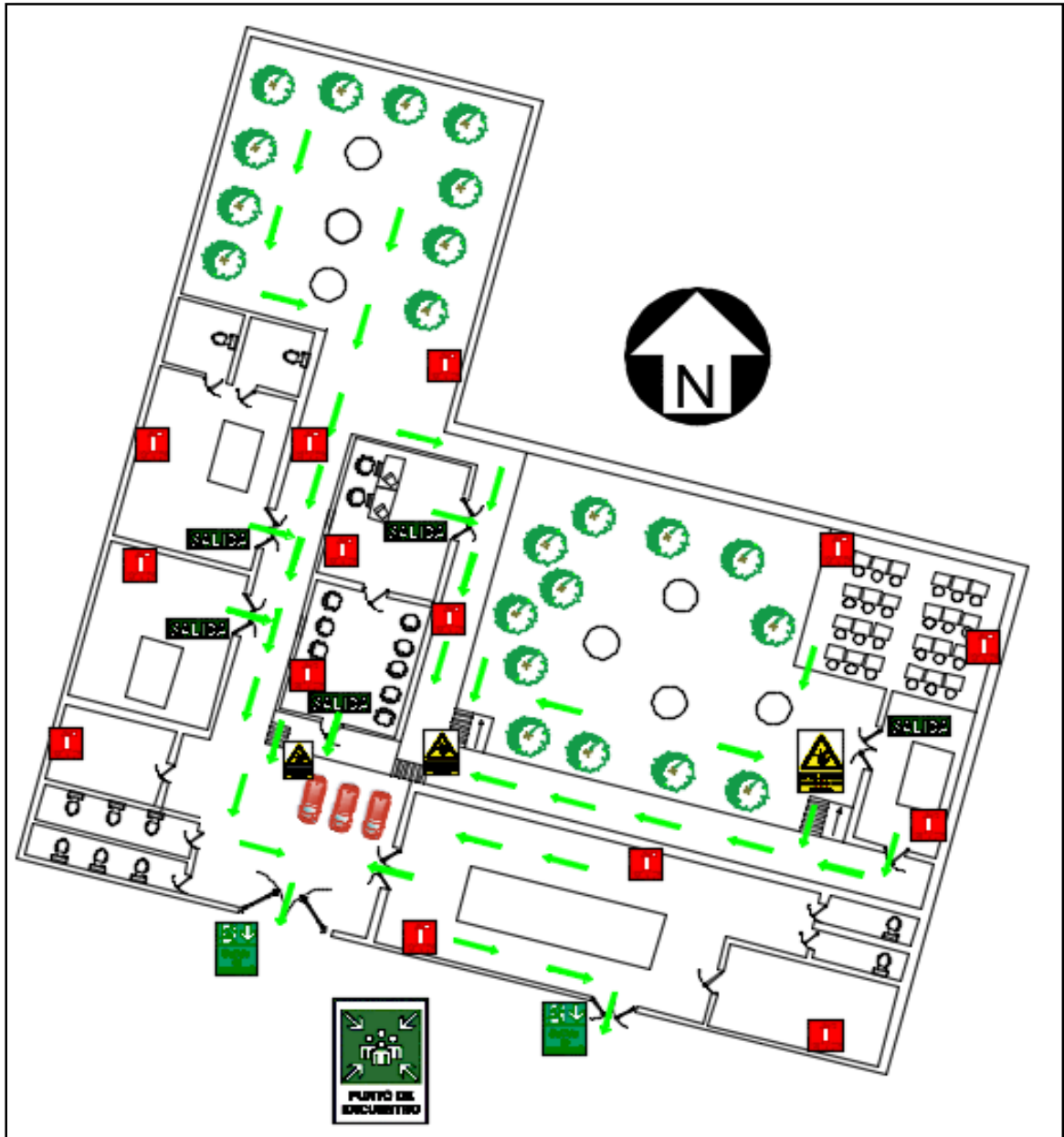


Ilustración 79. Mapa de Riesgos - Señalización de Evacuación



## **11. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTE DEL PLAN**

### **PROCESO DE SEGUIMIENTO AL PLAN**

El proceso de seguimiento al Plan se llevará a través de una bitácora, que permitirá conocer el progreso y los cambios realizados a la estructura del Plan, de acuerdo a las evaluaciones desarrolladas y sus actividades. El comité de comunicación será responsable de dar seguimiento al Plan, el cual periódicamente informará de las actividades ejecutadas y los diferentes aspectos de modificación y control.

### **PROCESO DE EVALUACIÓN Y AJUSTE AL PLAN**

El proceso de evaluación del Plan debe ser ejecutado en forma continua. El ajuste del Plan debe ser un acto formal para su aprobación, el cual debe ser socializado por medio escrito o por reunión a todas las personas involucradas en el mismo. Cada cambio debe ser justificado convenientemente.

Todas las actividades de capacitación y entrenamiento deberán estar orientadas a realizar procedimientos de evaluación y ajustes al Plan según los siguientes aspectos:

- Manejo óptimo de la información.
- Procedimientos claros y efectivos.
- Efectividad en tiempo y control en la respuesta.
- Niveles y relaciones de organización funcionales.
- Relaciones interinstitucionales adecuadas.
- Optimización de recursos.
- Capacitaciones y entrenamientos ejecutado



## 12. RECURSOS PARA PLAN DE EMERGENCIA

Detalle de recursos Plan de Emergencia		
Periodo	Instalación	Mantenimiento
Año 1	Señalización Pertinente Extintores 2 Agua (10 lb), 1 PQS(20lb)	Pintura de Punto de encuentro Revisión extintores /Carga y descarga
Año 2	Señalización Pertinente	Revisión extintores /Carga y descarga
Año 3	Señalización Pertinente Extintores 1 CO2(20 lb) , 2 PQS(10 lb)	Revisión extintores /Carga y descarga Re señalización
Año 4	Señalización Pertinente	Revisión extintores /Carga y descarga
Año 5	Señalización Pertinente Extintores 2 PQS(10 lb y 20 lb)	Pintura de Punto de encuentro Revisión extintores /Carga y descarga

## 6.5. INDICADORES ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA

### **INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

Están orientados a verificar la ejecución de actividades en un periodo determinado, de tal forma que se trabaja sobre la programación contra la ejecución de las actividades, se trabaja a manera de tasa es decir se interpreta como un porcentaje.

#### **1. inspecciones del lugar de trabajo por el Comité (ILT):**

$$ILT = \frac{N^{\circ} \text{ INSPECCIONES REALIZADAS CSSO}}{N^{\circ} \text{ INSPECCIONES PROGRAMADAS POR EL CSSO}} * 100\%$$

Objetivo: medir el cumplimiento del Art. 17 literal "F" Ley General de Prevención de Riesgos.

### **TASAS**

Expresan la presentación de un evento en una población específica en un tiempo definido, tienen dos características que las diferencian, el tiempo y un multiplicador de base 10 Se calcula para un determinado periodo que debe incluirse al referirse a la tasa y para un determinado grupo poblacional.

#### **1. Tasa de Incidencia de accidentes**

$$TIA = \frac{\text{Cantidad de accidentes mensuales}}{\text{Numero de trabajadores que pudieron ser afectados}} * 100\%$$

Objetivo: Verificar la tasa de accidentes, que se presentan durante un periodo específico, y dependiendo de esto, establecer, las medidas correctivas, para reducir a menor nivel la tasa de incidencia

Responsables: Dirección.

#### **OBSERVACION GENERAL:**

Se realizará mensualmente informes de las actividades del centro de día de Suchitoto a fin de que realicen en el cumplimiento de sus funciones, y que se consideren y apoyen los principios establecidos en las diversas políticas establecidas En la organización del centro A su vez verificar la tendencia de los niveles de indicadores propuestos, esto para tomar las directrices correspondientes de mejoramiento.

## 7. SISTEMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PARA EL CENTRO DE DIA

Los gerentes, administradores o director dependen de medios formales e informales para obtener los datos que requieren para tomar decisiones. La información formal llega a manos de los gerentes mediante informes administrativos y estadísticas de rutina. Estos informes son estandarizados, se producen regularmente y constituyen la parte más visible de lo que se denomina Sistema de Información Gerencial (SIG).

### SISTEMA DE INFORMACIÓN

Es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad o un objetivo, tanto para las necesidades de las operaciones como de la administración. Dichos elementos formarán parte de alguna de las siguientes categorías:

- Personas
- Datos
- Actividades o técnicas de trabajo
- Recursos materiales en general

Todos estos elementos interactúan para procesar los datos (incluidos los procesos manuales y automáticos) y dan lugar a información más elaborada, que se distribuye de la manera más adecuada posible en una determinada organización, en función de sus objetivos.

Hay tres actividades en un sistema de información que producen la información que esas organizaciones necesitan para tomar decisiones, controlar operaciones, analizar problemas y crear nuevos productos o servicios. Estas actividades son:

- **Entrada:** captura o recolecta datos en bruto tanto del interior de la organización como de su entorno externo.
- **Procesamiento:** convierte esa entrada de datos en una forma más significativa.
- **Salida:** transfiere la información procesada a la gente que la usará o a las actividades para las que se utilizará.

Estas tres actividades de un sistema de información producen la información que las organizaciones necesitan para:

- Tomar decisiones,
- Controlar operaciones,
- Analizar problemas,
- Crear y producir nuevos servicios.

Los sistemas de información también requieren retroalimentación, que es la salida que se devuelve al personal adecuado de la organización para ayudarle a evaluar o corregir la etapa de entrada.

## **EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMO APOYO A LA PLANIFICACIÓN Y EL CONTROL**

Todas las funciones gerenciales; Planeación, Organización, Dirección y Control son necesarias para un buen desempeño organizacional. Para apoyar estas funciones, en especial la Planeación y el Control son necesarios los Sistemas de Información Gerencial

Por tanto, el valor de la información proporcionada por el sistema, debe cumplir con los siguientes cuatro supuestos básicos:

- **Calidad:** Para los gerentes, administradores o directores es imprescindible que los hechos comunicados sean un fiel reflejo de la realidad planteada.
- **Oportunidad:** Para lograr un control eficaz, las medidas correctivas en caso de ser necesarias, deben aplicarse a tiempo, antes de que se presente una gran desviación respecto de los objetivos planificados con anterioridad.
- **Cantidad:** Es probable que los gerentes casi nunca tomen decisiones acertadas y oportunas si no disponen de información suficiente, pero tampoco deben verse desbordados por información irrelevante e inútil, pues esta puede llevar a una inacción o decisiones desacertadas.
- **Relevancia:** La información que le es proporcionada a un gerente debe estar relacionada con sus tareas y responsabilidades.

## **COMUNICACIÓN INFORMAL**

La comunicación informal fluye dentro de la organización sin canales preestablecidos y surge de la espontaneidad de los empleados. Se le da alto nivel de credibilidad y suele estar relacionada con asuntos personales acerca de individuos o grupos de la organización. Este tipo de comunicación es conocida popularmente como “rumores o ruidos” y sirve para que los altos niveles jerárquicos conozcan las condiciones personales de los empleados y del entorno de la empresa.

Líneas de comunicación e información para programación y coordinación de actividades entre áreas

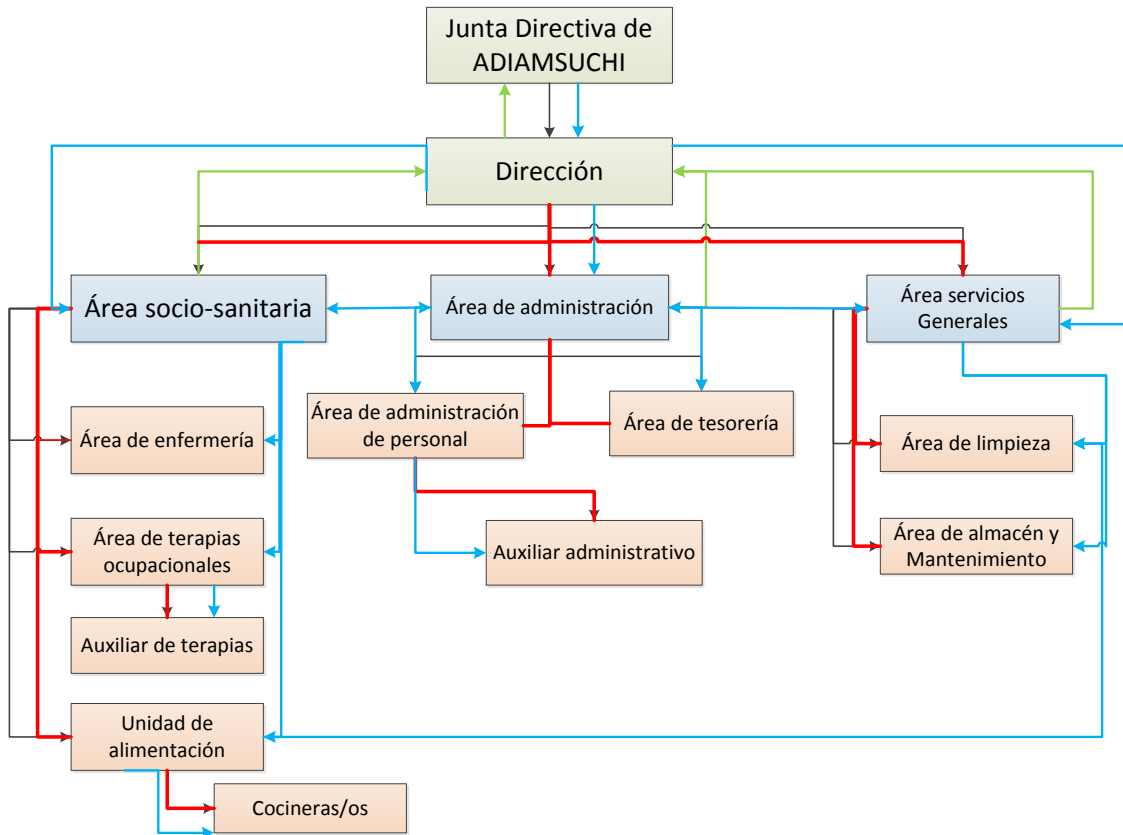





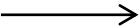
Ilustración 80 Flujo de la información

- Informe de actividades y metas
- Programación para coordinación de actividades
- Memorando, Notas (Se dan en todas las direcciones de la jerarquía)
- Orden de trabajo o Instrucción

### DESCRIPCIÓN DE LAS LÍNEAS DE COMUNICACIÓN PARA PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE ÁREAS

En la Ilustración anterior se muestran las diferentes áreas para un centro de día y las relaciones existentes para la trasmisión de información y comunicación entre las mismas, las cuales se originan y son necesarias para brindar el servicio de acuerdo al modelo de gestión por procesos propuesto, a continuación, se detalla el significado de cada línea.



Tipo de Flecha	Significado	Descripción
	Informe de actividades y metas	Esta comprende la comunicación vertical que fluye ascendente o descendentemente entre la dirección y las diferentes áreas del centro. Esta comunicación permite regular y controlar las actividades que se desarrollan, se trasmite a través de informes periódicos de actividades y cumplimiento de metas.
	Programación para coordinación de actividades	Este tipo de línea describe la comunicación tanto vertical como horizontal que se utiliza para coordinar actividades y recursos, ya que existe dependencia entre las actividades, las áreas elaboran programaciones que sirven de insumo a otras para coordinar el desarrollo del servicio.
	Memorando, Notas (Se dan en todas las direcciones de la jerarquía)	Este tipo de línea describe la comunicación tanto vertical como horizontal que se da entre todas las áreas que existen en el centro y en todas las direcciones.
	Orden de trabajo o Instrucción	Esta línea comprende la comunicación vertical que fluye descendentemente entre la dirección y las diferentes áreas del centro.

## DIRECCIÓN – ÁREA SOCIO-SANITARIA

- El Director envía “Programación de Evaluaciones Interdisciplinarias”
- Jefe de área socio-sanitaria envía informes sobre actividades y Metas
- Convocatoria a reuniones
- Solicitud de rendimiento de empleados
- Área socio-sanitaria envía Plan de Trabajo Anual por el área.
- Director envía programación de eventos

## DIRECCIÓN – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

- Área de Administración envía Presupuesto anual para aprobación
- Área de Administración envía informes de gestión de insumos y recursos
- Área de Administración envía informes sobre actividades y Metas
- Director envía Nota para recepción de donación

- Director realiza convocatoria a reuniones
- Director solicita estatus de rendimiento de empleados
- Área de Administración envía Plan de Trabajo Anual por área
- Director envía programación de eventos

## **DIRECCIÓN – ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

- Área de servicios generales envía programación de limpieza semanal
- Dirección envía programación de actividades y eventos
- Director realiza convocatoria a reuniones

## **ÁREA DE ENFERMERÍA – ÁREA SOCIO-SANITARIA**

- Área socio-sanitaria envía Programación de Recepción de donaciones
- Enfermería envía informes de pacientes que requieren consulta externa.
- Enfermería envía los requerimientos de materiales y equipo.
- Área socio-sanitaria realiza convocatoria a reuniones
- Área socio-sanitaria envía programación de actividades

## **ÁREA SOCIO-SANITARIA – ÁREA DE TERAPIAS OCUPACIONALES**

- Área socio-sanitaria envía “Programación de terapias”
- Área socio envía “Programación de Evaluaciones Interdisciplinarias”
- Área de terapias ocupacionales envía informes sobre actividades y Metas
- Área de terapias ocupacionales envía Plan de Trabajo Anual por área
- Convocatoria a reuniones
- Solicitud de rendimiento de empleados.
- Área socio-sanitaria envía programación de eventos

## **ÁREA SOCIO-SANITARIA – UNIDAD DE ALIMENTOS**

- Área socio sanitaria envía programación de eventos
- Unidad de alimentos envía presupuestos para realizar actividades.
- Convocatoria a reuniones

- Solicitud de rendimiento de empleados.
- Unidad de alimentos envía programación de eventos

#### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE TESORERÍA**

- Administración solicita estados financieros del centro de día
- Administrador envía Nota para recepción de donación
- Área de teoría envía informes sobre accionar del centro.
- Establece planificación del presupuesto.

#### **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

- Administración envía programación de eventos
- Convocatoria a reuniones
- Solicitud de rendimiento de empleados
- Envía informes de recepción

#### **UNIDAD DE ALIMENTACIÓN– ENFERMERÍA**

- Especificaciones de alimentación para los clientes según especificaciones médicas.

#### **UNIDAD DE ALIMENTOS – ÁREA DE ALMACÉN Y LIMPIEZA**

- Solicita personal de apoyo para eventos

#### **ÁREA DE LIMPIEZA – ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

- Área de servicios generales envía programación de actividades.
- Convocatoria a reuniones
- Solicitud de rendimiento de empleados

## **ÁREA DE SERVICIOS GENERALES- ÁREA DE ALMACÉN Y MANTENIMIENTO**

- Área de servicios generales envía nota de donaciones para su alejamiento.
- Área de almacén y mantenimiento envía promoción de mantenimiento por área.
- Área de almacén y mantenimiento envía informe de las áreas que se han realizado mantenimiento.
- Área de almacén y mantenimiento envía informe de existencias en almacén.
- Área de servicios generales solicita presupuesto para el manteamiento.

## **ADMINISTRACIÓN- TODAS LAS ÁREAS**

- Administración solicita a las jefaturas de las áreas las necesidades de recursos e insumos para las áreas.
- Administración solicita información de la ejecución del presupuesto a las Jefaturas de las áreas
- Áreas envían reporte de los costos mensuales y de la ejecución del presupuesto.

## REPRESENTACIÓN GENERAL DE SISTEMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DEL CENTRO DE DIA.

Proveedor	Entradas	Proceso	Salidas	Clientes
<b>Fuentes de ingresos y recursos del centro de día</b>  <b>Alcaldía y otras instituciones del estado.</b>  <b>Empresas y negocios locales y nacionales.</b>  <b>Organizaciones internacionales</b>  <b>Personas altruistas</b>  <b>Iniciativas económicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Donaciones materias y financieras.</li> <li>✓ Solicitudes y gestión de cooperación y alianzas.</li> <li>✓ Disponibilidad de recurso humano capacitado.</li> <li>✓ Documentación de las alianzas y procesos de donaciones.</li> <li>✓ Requerimientos de permisos para construcción y ejecución de actividades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Distribución de los recursos por cada una de las áreas del centro según las necesidades.</li> <li>✓ Gestionar la cooperación y alianzas con las empresas de interés para el centro según lo establecido en el manual de alianzas.</li> <li>✓ Gestión de permisos para ejecutar las diferentes actividades que el centro necesite en cuento a eventos, construcción y operación del centro.</li> <li>✓ Establecimiento de los indicadores para medir los progresos y satisfacción del cliente y tomar decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos disponibles para cada área.</li> <li>✓ Permisos aprobados.</li> <li>✓ Red de alianzas y cooperación.</li> <li>✓ Apoyo de instituciones gubernamentales</li> <li>✓ Sistema de indicadores para toma de decisiones.</li> </ul>	<p>El centro de día para adultos mayores del municipio de Suchitoto. Áreas del centro der día</p>
<b>Centro de día para adulto mayores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos disponibles para brindar atención integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procesos y procedimientos para ejecutar las actividades que permitan mejora la calidad de vida de los adultos mayores.</li> <li>✓ Establecer los medios para medir la satisfacción y alcance del servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adultos mayores satisfechos con el servicio brindado.</li> <li>✓ Indicadores para el control del servicio.</li> </ul>	<p>Adulto mayor del municipio de Suchitoto. Director del centro de día.</p>

Tabla 95. PEPSU del sistema de información

Diagrama de bloques PEPSU: Es una imagen sencilla de cómo opera el proceso de relación con sus proveedores (P); entradas, (E); proceso, (P); salidas, (S) y usuarios (U).

## INDICADORES ESPECÍFICOS SIN LÍNEA BASE

INDICADOR	FORMA DE CALCULO	LÍNEA BASE	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO
<b>Cumplimiento de Presupuesto</b>	$\frac{\text{Total de aportaciones por nuevos Usuarios}}{\text{presupuesto de marketing y publicidad}}$	0	Cada tres meses	Área de administración	Sin datos para línea base
<b>Crecimiento de Mercado</b>	$\frac{n^{\circ} \text{ usuarios activos}}{n^{\circ} \text{ usuarios potenciales}}$	0	Cada tres meses	Área de administración	Sin datos para línea base
<b>Efectividad del Plan de MKT</b>	$\frac{\text{Cantidad de Usuarios por mes}}{\text{Cantidad de Usuarios registrados}}$	0	Cada mes	Área de administración	Sin datos para línea base
<b>Efectividad de Convenios y alianzas</b>	$\frac{\text{Cantidad de convenios logrados}}{\text{cantidad de convenios tramitados}}$	0	Cada mes	Área de administración	Sin datos para línea base
<b>Inspecciones del lugar de trabajo por el Comité (ILT)</b>	$\frac{n^{\circ} \text{ Inspecciones realizadas cspo}}{n^{\circ} \text{ Inspecciones programadas por el cspo}}$	0	Cada mes	Área de servicios Generales	Sin datos para línea base
<b>Tasa de Incidencia de accidentes</b>	$\left( \frac{\text{Cantidad de accidentes mensuales}}{N^{\circ} \text{ posibles de personas fectados}} \right) 100\%$	0	Cada mes	Área de servicios Generales	Sin datos para línea base
<b>Índice de ausentismo</b>	$\frac{(\text{Días asistidos})}{\text{Total de días del personal contratado/voluntariado}}$	0	Cada mes	Área socio sanitaria	Sin datos para línea base
<b>Uso del área de enfermería</b>	$\frac{\text{Total de pacientes atendidos}}{\text{Total de casos}}$	0	Cada mes	Área socio sanitaria	Sin datos para línea base
<b>Uso de talleres y terapias</b>	$\frac{\text{total de asistencia}}{\text{cantidad de anotados}}$	0	Cada mes	Área socio sanitaria	No se tienen datos para establecer línea base

Tabla 96. Indicadores específicos sin línea base

## INDICADORES CON LÍNEA BASE

INDICADOR	FORMA DE CALCULO	LÍNEA BASE	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE	COMENTARIO
<b>Costo por Usuario</b>	$\frac{\text{Gastos Totales}}{\text{Número de usuarios}}$	\$3.45	Cada mes	Área de administración	En base a los promedios de gastos fijos: en energía Eléctrica \$15.00, Agua Potable \$8.50, impuestos \$3.70 y gastos de mantenimiento \$180.00. y CI actual
<b>Costo por comida</b>	$\frac{\text{gasto total de comida}}{\text{número de comidas equivalentes}}$	\$2.50	Cada mes	Área de administración	Refrigerios valorados a \$0.50 y Almuerzo a \$1.50

Tabla 97. Indicadores específicos con línea base

## INDICADORES DEL CENTRO DE DIA

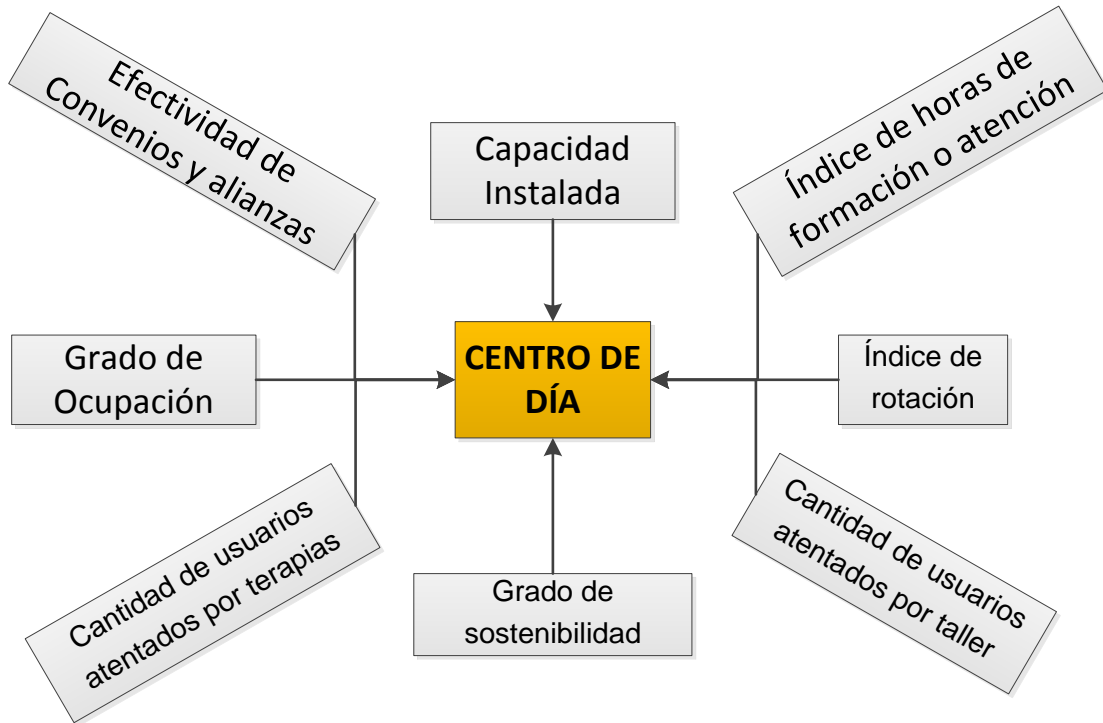


Ilustración 81. Indicadores generales

### Sistema de indicadores para toma de decisiones

El establecer indicadores permite llevar el control del accionar del centro de día, de igual forma le permitiera al director y la directiva tomar las mejores decisiones, así como también serán los medios de comprobación de datos para gestionar recursos con las alianzas y otras organizaciones.

Para lo cual se definen los siguientes ratios de control y gestión del centro.

### INDICADORES GENERALES

Los indicadores permiten medir en cuanto se está usando los recursos con los se cuenta según la asistencia de los adultos mayores al centro de día.

**Índice de capacidad instalada (CI):** Este índice permite conocer que tanto se va alcanzando de la capacidad de atención que tiene el centro de día.



$$\text{Índice de CI} = \frac{\text{número de usuarios activos}}{\text{capacidad máxima de atención}}$$

**Grado de ocupación:** Este ratio permite medir el grado de ocupación del centro y puede ser evaluado en ocupación diaria o mensual.

$$\text{Grado de ocupación} = \frac{\text{Estancia diaria/mensual Realizada}}{\text{Capacidad Máxima de atención}} * 100\%$$

- ✓ *Estancia diaria/mensual realizada:* el número de adultos mayores que asisten al centro en un día o en el mes.
- ✓ *Capacidad máxima de atención:* la capacidad que tiene el centro para atender a los adultos mayores.

**Índice de horas de formación o atención:** Este ratio permite medir el grado de aprovechamiento que tiene los adultos mayores de los servicios de capacitación y atención.

$$\text{Índice de horas de formación o atención} = \frac{\text{horas de formación o atención}}{\text{horas totales}}$$

- ✓ *Horas de formación/atención:* el número de horas que el adulto mayor está en permanecer en capacitación o recibe un servicio en que se requiera más de una asistencia.
- ✓ *Horas totales:* hace referencia a las horas del personal contratado o de voluntariado el número de horas que el personal encargado para la actividad dedica tiempo para ejecutarla.

**Índice de rotación:** Esta ratio permite medir el número de veces que los adultos mayores están abandonado el centro de día y estos están siendo sustituidos por nuevos usuarios.

$$\text{Índice de rotación} = \frac{\text{número de nuevos usuarios}}{\text{total de usuarios activos}}$$

- ✓ *Número de nuevos usuarios:* la cantidad de nuevos registros de adultos mayores en el mes
- ✓ *Total, de usuarios activos:* cantidad de usuarios que concurren habitualmente al centro de día.

**Cantidad de usuarios atendidos por taller:** El número de usuarios que son beneficiados y tiene una asistencia regular a los talleres del centro de día.

Este indicador permitirá tomar decisiones en: búsqueda de recursos para el taller, Cambio de personal, promocionar el taller y Cierre del taller.

**Cantidad de usuarios atendidos por terapias:** El número de usuarios que son beneficiados y tiene una asistencia regular a las terapias del centro de día.

Este indicador permitirá tomar decisiones en: búsqueda de recursos para las terapias, Cambio de personal, promocionar las terapias y Cierre de las terapias.

**Grado de sostenibilidad:** este indicador permitirá medir que tanto se va alcanzado la sostenibilidad del centro de día por cada mes.

$$\text{Grado de sostenibilidad} = \frac{\text{Ingresos totales por mes}}{\text{Costos Totales de Operación por mes}} * 100\%$$

- ✓ Ingresos totales por mes: Los ingresos obtenidos por medio de la gestión y la puesta en marcha de las diferentes estrategias del plan de sostenibilidad.
- ✓ Costos Totales de Operación por mes: El total de recurso económico necesario para cubrir los costos totales tanto fijos como variables en el mes.

**Efectividad de Convenios y alianzas:** Medir la efectividad de las directrices de convenios y alianzas desarrolladas por el Centro de Día

$$\text{Efectividad convenios y alianzas} = \frac{\text{cantidad de convenios logrados}}{\text{total de convenios tramitados}} * 100\%$$

- ✓ *Cantidad de convenios logrados:* es el número de acuerdos que se han obtenidos con otras empresas, instituciones, negocios, etc.
- ✓ *Total, de convenios tramitados:* el resultado de la gestión de los convenios y alianzas que fueron aceptados, como los que fueron rechazados.

# **CAPITULO III: EVALUACIONES**

## **1. INVERSION DEL PROYECTO**

Para poder llevar a la realidad la propuesta del Centro de Día de Suchitoto es necesario asignar para su realización una cantidad de recursos variados, los cuales se pueden dividir en dos grandes grupos: los que se requieren para la instalación del proyecto y los requeridos para la etapa de funcionamiento propiamente dicha.

Los recursos necesarios para la instalación constituyen ser el capital fijo o inmovilizado del proyecto, y los que se requieren para el funcionamiento constituyen el capital de trabajo o circulante. Por lo tanto, la inversión del proyecto se referirá a la asignación de esos recursos mencionados para llevar a la realidad el proyecto de Centro de Día en el municipio de Suchitoto.

Se exponen a continuación los rubros considerados tanto para la inversión fija como los de capital de trabajo para el proyecto en su conjunto.

### **1.1. INVERSIÓN FIJA**

La inversión fija está relacionada con todos los recursos que se requieren en la fase inicial del proyecto y que comprende la adquisición de todos los activos fijos o tangibles e intangibles necesarios para iniciar las operaciones del Centro. Se les puede denominar entonces como el conjunto de bienes en el Centro de Día que no serán motivo de transacción corriente por parte de la misma, se adquirirán durante la etapa de implantación del proyecto, siendo utilizados a lo largo de toda su vida útil.

Las inversiones fijas se clasifican en dos: Tangibles e Intangibles y cada una de ellas en otros rubros, los cuales se muestran a continuación:

<b>Inversiones Fijas</b>	<b>Rubros</b>
Tangibles	Obra Civil
	Herramientas y Equipo General
	Mobiliario y Equipo Oficina
	Mobiliario y Equipo Clínica
Intangibles	Investigaciones y estudios previos
	Organización y legalización
	Administración e Implementación
	Imprevistos

Tabla 98 Clasificación y Rubros de la Inversión

### 1.1.1. INVERSIONES FIJAS TANGIBLES

Son todos los rubros de inversión fija que están sujetos a depreciación (excepto los terrenos), amortización y obsolescencia; y estos se desglosan a continuación:

#### TERRENO:

La extensión del terreno requerido para la instalación y operación del Centro de Día estará directamente relacionada con el tamaño de dicho lugar es decir por los requerimientos de espacio para los servicios requeridos y por las necesidades de áreas complementarias relacionadas con la misma, siendo esta de 1404 m<sup>2</sup> (de acuerdo a la distribución en planta propuesta) y su ubicación se propone ser en el municipio de Suchitoto en el departamento de Cuscatlán.

Como se mencionó en las etapas anteriores ADIAMSUCHI no se pueda dar el lujo de adquirir nuevos terrenos por el momento, por lo que la contraparte, aprovechando que ya se tiene el terreno, se ha decidido localizar el Centro de Día en dicho lugar, por lo que este costo no será incurrido.

#### OBRA CIVIL:

Este rubro se refiere a todas las actividades de construcción de la obra civil, desde la preparación del terreno hasta la infraestructura externa e interna de todas las áreas establecidas como necesarias Distribución en planta desarrollada anteriormente en la Etapa de Diseño

Es de tomar en cuenta que la obra civil será implementada en etapas se tomaran como sigue:

Detalle de Obra Civil			
Periodo	Adecuación y Remodelación	Construcción	Mantenimiento
Año 1	Cocina y Comedor Clínica	Baños Generales	Limpieza general
Año 2	Área Administrativa	Salón Múltiple, Bodega auxiliar Baños Auxiliares 1	Limpieza general
Año 3	Patio	Salón 1 Salón 2	Pintura General
Año 4	Zona Verde	Sala de espera Parqueo	Limpieza general
Año 5		Bodega general Baños Auxiliares 2	Limpieza general

Tabla 99 Detalle de Obra civil

Naturaleza de Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (\$)	Total(\$)
<b>1. Obras preliminares</b>				
Trazo y nivelación	m <sup>2</sup>	1,372	\$ 2.00	\$ 2,744.00
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 2,744.00</b>
<b>2. Adecuación y Remodelación</b>				
Cocina y Comedor	m <sup>2</sup>	84.75	costo proyectado	\$ 1,000.00
Área Administrativa	m <sup>2</sup>	63		\$ 1,000.00
Patio	m <sup>2</sup>	500		\$ 500.00
Zona Verde	m <sup>2</sup>	160		\$ 500.00
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 3,000.00</b>
<b>3. Construcción Áreas Detalladas (material)</b>				
Baños Generales	m <sup>2</sup>	33.81		\$ 966.00
Salón de usos múltiples	m <sup>2</sup>	184.5		\$ 5,271.42
Bodega General	m <sup>2</sup>	38.16		\$ 1,113.00
Sala de espera	m <sup>2</sup>	63		\$ 1,384.20
Salón 1	m <sup>2</sup>	37.37		\$ 1,077.33
Parqueo	m <sup>2</sup>	80		\$ 2,285.70
Salón 2	m <sup>2</sup>	39.2		\$ 1,120.00
Baños Auxiliares	m <sup>2</sup>	20		\$ 571.42
Baños Auxiliares 2	m <sup>2</sup>	20		\$ 571.42
Bodega Auxiliar	m <sup>2</sup>	17.44		\$ 498.28
Clínica	m <sup>2</sup>	31.1		\$ 888.60
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 15,747.37</b>
<b>4. Puertas y ventanas</b>				
Puertas de fibra de madera	Unidad	18	\$ 24.00	\$ 432.00
Mocheta y tope de pino	Unidad	18	\$ 8.95	\$ 161.10
Bisagras	Unidad	18	\$ 1.50	\$ 27.00
Cerraduras	Unidad	18	\$ 9.95	\$ 179.10
Ventana tipo balcón	Unidad			
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 799.20</b>
<b>5. Pisos</b>				
Ladrillo cerámico	m <sup>2</sup>	632.35	\$1/ 0.33 m <sup>2</sup>	\$ 1,916.21
<b>6. Instalaciones Hidráulicas</b>				
Tubería de PVC 1/2"	6m	120	\$ 2.15	\$ 43.00
Tubería de PVC 3"	6m	60	\$ 12.00	\$ 120.00
Tubería de PVC 6"	6m	180	\$ 81.40	\$ 2,442.00
Tubería de PVC 8"	6m	180	\$ 141.40	\$ 4,242.00
Chorros	Unidad	10	\$ 2.00	\$ 20.00

Codo de 1/2"	Unidad	25	\$ 0.12	\$ 3.00
Codo de 3"	Unidad	5	\$ 3.46	\$ 17.30
Codos de 6"	Unidad	5	\$ 24.73	\$ 123.65
Codo de 8"	Unidad	5	\$ 70.20	\$ 351.00
Camisas de 1/2"	Unidad	10	\$ 0.13	\$ 1.30
Camisas de 3"	Unidad	5	\$ 2.81	\$ 14.05
Camisa de 6"	Unidad	5	\$ 8.90	\$ 44.50
Camisa de 8"	Unidad	5	\$ 34.56	\$ 172.80
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 11,109.21</b>
<b>7. Instalaciones Eléctricas</b>				
Focos LED de interiores	Unidad	30	\$ 3.60	\$ 108.00
Focos LED de exteriores	Unidad	2	\$ 39.90	\$ 79.80
Tablero general	Unidad	1	\$ 33.00	\$ 33.00
Alambre thhl 12 (100 m)	m	3	\$ 48.00	\$ 144.00
Interruptores sencillos	Unidad	15	\$ 2.60	\$ 39.00
Tomacorriente doble	Unidad	30	\$ 2.95	\$ 88.50
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 492.30</b>
<b>8. Otros Servicios</b>				
Inodoro Campeón Red 2pz Blanco	Unidad	8	\$ 55.90	\$ 447.20
Lavamanos Shelby	Unidad	8	\$ 21.25	\$ 170.00
Accesorio Lavabo Plástico	Unidad	8	\$ 6.45	\$ 51.60
Dispensador jabón	Unidad	8	\$ 37.90	\$ 303.20
<b>Subtotal</b>				<b>\$ 972.00</b>
<b>Total Inversión Obra Civil</b>				<b>\$ 35,663.28</b>

Tabla 100 Inversión Total Obra Civil

Los costos requeridos para las especificaciones de obra civil de del Centro de Día han sido determinados gracias a la colaboración de profesionales en el área de Ingeniería Civil como Daniel Jovel<sup>48</sup> y a cotizaciones realizadas por el grupo de trabajo<sup>49</sup>, proporcionando éstos un costo promedio según la naturaleza de la obra, su monto asciende a \$35,663.28.

### Especificación De Recursos Materiales Del Centro De Día

A continuación, se lista el equipo que se requiere en el centro de día para que se puedan realizar las actividades planeadas tanto por el personal que desarrolla las actividades, como por los adultos mayores.

<sup>48</sup> Técnico Civil – Oficina del departamento Catastral del Departamento San Salvador y Cuscatlán

<sup>49</sup> Ver Anexos

Cant.	Equipo	Costo Unitario	Costo	Proyección de compra
<b>Administración</b>				
1	Computadora de escritorio	\$ 400.00	\$ 400.00	Año 1
1	Escritorio	\$ 150.00	\$ 150.00	Año 1
1	Sillas giratorias	\$ 80.00	\$ 80.00	Año 1
1	Archiveros	\$ 135.00	\$ 135.00	Año 3
4	Sillas fijas de plástico para área de espera	\$ 7.00	\$ 28.00	Año 3
3	Dispensador de agua	\$ 30.00	\$ 90.00	Año 1
1	Teléfono analógico	\$ 25.00	\$ 25.00	Año 1
1	Reloj de pared	\$ 3.00	\$ 3.00	Año 1
<b>Atención Medica</b>				
1	Carrito clínico	\$ 100.00	\$ 100.00	Año 1
1	Canapé Hospitalario	\$ 130.00	\$ 130.00	Año 1
1	Recipiente para desechos	\$ 4.00	\$ 4.00	Año 1

1	Linterna	\$ 2.00	\$ 2.00	Año 1
1	Tensiómetro	\$ 75.00	\$ 75.00	Año 1
1	Glucómetro	\$ 40.00	\$ 40.00	Año 2
1	Termómetro digital	\$ 25.00	\$ 25.00	Año 1
1	Silla de Ruedas	\$ 150.00	\$ 150.00	Año 1
1	Botiquín	\$ 200.00	\$ 200.00	Año 1
<b>Atención Programas</b>				
10	Colchoneta para fisioterapia	\$ 35.00	\$ 350.00	Año 2
1	Plasma TV	\$ 250.00	\$ 250.00	Año 2
1	Pizarra	\$ 40.00	\$ 40.00	Año 2
<b>Organización</b>				
1	Refrigeradora	\$ 350.00	\$ 350.00	Año 1
10	Escobas	\$ 1.50	\$ 15.00	Año 1
50	Trapeadores	\$ 1.00	\$ 50.00	Año 1



Seguridad y Salud Ocupacional				
3	Extintores	\$ 55.00	\$ 165.00	Año 1
3	Extintores	\$ 56.00	\$ 168.00	Año 3
2	Extintores	\$ 55.00	\$ 110.00	Año 5
<b>Total</b>			\$ <b>3,135.00</b>	

Tabla 101 Inversión materiales y equipo

#### 1.1.2. INVERSIÓN FIJA INTANGIBLE

##### ESTUDIOS PREVIOS:

Se presenta la inversión en estudios realizados para plantear la problemática y desarrollar la propuesta de sostenibilidad para el centro de día de Suchitoto, considerado el salario mínimo mensual de \$300 por integrante más los gastos de papelería en los que se incurrieron.

ESTUDIOS PREVIOS				
ETAPA	DURACIÓN	COSTO RRHH	COSTO PAPELERIA	TOTAL
<b>Diagnóstico</b>	3 meses	3600	\$15	\$3,615
<b>Diseño</b>	3 meses	3600	\$12	\$3,612
<b>Evaluación</b>	1 meses	1200	\$10	\$1,210
<b>INVERSIÓN ESTUDIOS PREVIOS</b>				<b>\$8,437</b>

Tabla 102 Inversión estudios previos

### ORGANIZACIÓN LEGAL:

Los gastos de organización legal incluirán todos los gastos derivados de los trámites requeridos por las instituciones gubernamentales para poder así legalizar el Centro. Se incluyen en este rubro, inscripciones en instituciones, afiliaciones de empleados, así como trámites de solvencia e inscripción en la alcaldía municipal; cada uno de estos se encuentra detallado a continuación:

Rubro	Valor (\$)
Planificar de los recursos necesarios para el funcionamiento legal	\$45.00
Documentación Legal con Diario Oficial	\$200
Registro en DIGESTYC	\$12.50
Inscripción de empleados en el ISSS	\$180.00
Inscripción de empleados en AFP	\$335.00
Obtención de registro sanitario	\$300.00
Inspección de salubridad	\$155.00
Honorarios Encargado Tramites	\$100
	<b>\$1,327.50</b>

Tabla 103 Inversión Organización Legal

### IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO:

Corresponde a la inversión necesaria para la implementación y puesta en marcha de la propuesta de sostenibilidad para el centro de día de Suchitoto, esta inversión incluye el costo de las actividades a realizar y el costo de la gestión de la implementación del proyecto y se presenta detallado para cada uno de los entregables del proyecto.

ENTREGABLES	COSTO
Trámites Legales	\$180
Recurso Financiero	\$30
Recurso Humano	\$1,025
Obra Civil	\$20094.87
Equipamiento	\$3,520
Marketing	\$135
Puesta en Marcha	\$725
<b>TOTAL</b>	<b>\$25,709.87</b>

Tabla 104 Inversión Gestión de Implementación

## IMPREVISTOS:

Los imprevistos tendrán como finalidad afrontar las variaciones que se presenten entre el comportamiento real de los costos respecto a lo que se ha planificado o para posibles contingencias a cubrir durante la etapa de implantación, así como también los riesgos asumidos en el proyecto. Para el presente estudio para imprevistos bajo un criterio pesimista que consiste en prever que se gastará un poco más de lo programado como consecuencia del actual escenario de incertidumbre económica que se experimenta en el país. El monto destinado para imprevistos será el 10%<sup>50</sup> del total de inversiones tanto tangibles como intangibles.

## 1.2. CAPITAL DE TRABAJO

Para el emprendimiento de toda empresa no será suficiente contar con las instalaciones físicas, maquinarias, equipos, utensilios u otros que se pueda n mencionar, sino que también serán necesarios los recursos económicos suficientes que permitan garantizar el buen y continuo funcionamiento de ésta en el inicio de sus operaciones o hasta que se puedan solventar los gastos con los ingresos ya percibidos.

Para el caso de la formulación, del Centro de Día en Suchitoto el capital de trabajo denominado también capital circulante estará representado por el capital adicional a la inversión fija que se considerará para que comience a funcionar, permitiéndose financiar la producción antes de recibir ingresos suficientes para que a partir de ellos el Centro pueda continuar sus operaciones de manera continua.

Para el Centro de Día se recomendará tomar en cuenta el capital de trabajo necesario para pagar por un año tanto de materiales, servicios básicos, pagos de los Honorarios de los empleados, caja y efectivo para los imprevistos que puedan surgir al inicio del funcionamiento, todo lo anterior considerando que será una asociación totalmente nueva, y que requerirá de recursos económicos para poder atender sus actividades de servicios, operación y administración.

Para calcular el monto que se destinará en concepto del capital de trabajo entonces, se considerarán los siguientes rubros:

### 1.2.1. HONORARIOS DEL PERSONAL

La contratación del personal se realizará de manera gradual y conforme el Centro de Día obtenga mayores ingresos, para el primer año se propone que la contratación sea de la manera siguiente:

PERSONAL	SALARIO (mensual)	SALARIO AÑO 1
Director	\$450.00	\$5,400.00
Honorarios de Contador	\$20.00	\$240.00
Pasantes	\$ --	\$0
<b>TOTAL</b>	<b>\$770.00</b>	<b>\$5,640.00</b>

Tabla 105. Contratación de personal año 1.

<sup>50</sup> Manual de desarrollo de Proyectos –CEPAL <http://archivo.cepal.org/pdfs/1958/S5828031.pdf>

## 1.2.2. COSTOS OPERATIVOS

Este rubro es el dinero ya sea en efectivo o en documentos con que debe contar el Centro, para realizar operaciones cotidianas, particularmente para el periodo de un año que implica la fase de prueba para las operaciones. Existen varias razones por las que una empresa tiene que contar con efectivo, pero las más importantes son:

- La necesidad de realizar negocios y operaciones en forma cotidiana
- La precaución para contrarrestar posibles contingencias
- Aprovechar en algunos casos ofertas de materiales e insumos.
- Pago de servicios Básicos (agua, consumo de energía y de teléfono)
- Pago de suministros varios: Atención al personal (agua, Jabón, papel higiénico), limpieza general del Centro y de oficinas.

Recursos	Utilización	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Computadora	100%	\$400		\$400
Carrito clínico	25%	\$100		\$25.00
Canapé Hospitalario	25%	\$130		\$32.50
Recipiente para desechos	100%	\$4		\$4.00
Linterna	100%	\$2		\$2.00
Tensiómetro	100%	\$75		\$75.00
Termómetro digital	100%	\$25		\$25.00
Silla de Ruedas	25%	\$150		\$37.50
Botiquín	100%	\$200		\$200.00
Refrigeradora	100%	\$350		\$350.00
Escobas	100%	\$15		\$15.00
Trapeadores	100%	\$50		\$50.00
Extintores	100%	\$165		\$165.00
Insumos para Talleres	100%		\$424.95	\$2,549.70
Pasantes	100%			
Depreciación	100%	\$566.44		566.44
Alimentación	100%	\$4,032.00		\$4,032.00
				<b>\$8,529.14</b>

Tabla 106 Capital de Trabajo Costos Operativos

### Consumo De Energía Eléctrica:

EQUIPO	cantida d	# horas diarias promedi o uso	# horas/mes	consum o (kw/hr).	consum o mensual (kw)
Impresora	1	1	22	0.10	2.20
Licuadaora	1	0.1667	3.67	0.4	1.47
Ventilador de pedestal	3	8	528	0.07	36.96
Computadora	1	8	176	0.30	52.8
T.V. color (32-43 pulgadas)	1	6	132	0.25	33
Refrigerador (18-22 pies cubico)	1	24	528	0.29	153.12
Luminarias	50	8	240	0.002	24
<b>TOTAL</b>					<b>303.55</b>

Tabla 107 Consumo proyectado de Energía Eléctrica año 1

COSTO ANUAL ENERGÍA ELÉCTRICA			
CONSUMO/MES	CONSUMO/AÑO	COSTO kW/Hr.	TOTAL
<b>303.55</b>	<b>3642.6</b>	<b>0.1372<sup>51</sup></b>	<b>\$499.76</b>

Tabla 108 Costo Proyectado de Energía Eléctrica año 1

### Costo De Consumo De Agua Potable:

El consumo de agua es el correspondiente al uso general del Centro, en promedio mensual de consumo es 30 m<sup>3</sup> aproximadamente.

COSTO ANUAL AGUA POTABLE				
CONSUMO/MES	CONSUMO/AÑO	COSTO M <sup>3</sup> .	ALCANTARILLADO (\$1.80/MES)	TOTAL
<b>30 m<sup>3</sup></b>	<b>360 m<sup>3</sup></b>	<b>0.37<sup>52</sup></b>	<b>21.60</b>	<b>\$154.80</b>

Tabla 109 Costo Proyectado de Agua potable año 1

### Costo De Telefonía e Internet:

Para este rubro se considera la cuota fija vigente por la compañía de telecomunicaciones y los impulsos que realice el Centro de Día. De acuerdo a las tarifas de las diferentes empresas de comunicaciones se considera la más económica que es de: \$0.031/min a misma compañía y \$0.09/min a otras; Teniendo un aproximado de 100 min/mes los detalles de costo se dan a continuación:

TARIFA FIJA	CANTIDAD MINUTOS	COSTO	MENSUAL	COSTO ANUAL
\$9.99	100	0.09	\$18.99	\$227.88
\$25.00	1mb		\$25.00	\$300
<b>TOTAL</b>			<b>\$43.99</b>	<b>\$527.88</b>

Tabla 110 Costo proyectado Telefonía e Internet- Año 1

Además del costo operativo para la realización de las actividades en el Centro de Día, existen costos extras que son de necesidades básicas y que pueden surgir de imprevisto estos se consideran a continuación:

<sup>51</sup> FUENTE -SIGET

<sup>52</sup> FUENTE -ANDA

Descripción	Cantidad Año 1	C.U(\$)	C.T(\$)
Pala para basura	4	\$1.15	\$4.60
Basureros pequeños	4	\$1.00	\$4.00
Detergente (200 gr)	12	\$5.00	\$60.00
Esponjas	10	\$1.26	\$12.60
Jabón antibacterial liquido( Gal)	3	\$4.50	\$13.50
Alcohol gel (Gal)	3	\$25.00	\$75.00
Papel higiénico (12 rollos)	25	\$10.00	\$250.00
Papel toalla (2 rollos)	20	\$5.71	\$114.20
Bolsas (25x35)" para basura	100	\$0.69	\$69.00
Bolsas (19x25)" para basura	100	\$0.52	\$52.00
Servicio de agua	360 m <sup>3</sup>	\$0.23	\$154.80
servicio de energía eléctrica	3642.6 KW/h	\$0.13	\$499.76
Servicio de telefonía	Plan Mensual	\$0.09	\$527.88
<b>TOTAL</b>			<b>\$1,837.34</b>

Tabla 111 Costos a solventar con Caja

A continuación, se muestra el resumen del monto requerido para el capital de trabajo:

RUBRO	MONTO (\$)
Honorarios	\$5,640.00
Costo Operativo	\$10,366.48
<b>TOTAL</b>	<b>\$16,006.48</b>

Tabla 112 Total capital de Trabajo

A continuación, se muestra el resumen de la inversión que se requiere para la iniciación del proyecto Centro de Día de Suchitoto.

Rubro	Monto
<b>Inversión Fija</b>	
<b>1. Inversiones Fijas Tangibles</b>	
Obra Civil	\$35,663.28
Herramientas y Equipo	\$3,135.00
<b>Subtotal</b>	<b>\$38,798.28</b>
<b>2. Inversiones Fijas Intangibles</b>	
Investigaciones previas	\$8,437.00
Organización Legal	\$1,327.50
Gestión de la implementación	\$25,709.87
<b>Subtotal</b>	<b>\$35,474.37</b>
Imprevistos	\$7,427.27
<b>Total Inversión Fija</b>	<b>\$81,699.92</b>
<b>Capital de Trabajo</b>	
Honorarios	\$5,640.00
Costo Operativo	\$10,366.48
<b>Total Capital de Trabajo</b>	<b>\$16,006.48</b>
<b>Total Inversión</b>	<b>\$97,706.40</b>

Tabla 113 Total de Inversión de Proyecto

## 2. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

¿Qué es el financiamiento?

Es el conjunto de recursos monetarios financieros para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que generalmente se trata de sumas tomadas a préstamo que complementan los recursos propios.

En la parte de financiamiento se plantean cuáles son las diferentes fuentes que brindaran los recursos financieros iniciales para la puesta en marcha del proyecto. Si los recursos financieros no son suficientes para atender las necesidades de inversión del proyecto la realización de este será imposible; es por ello que se debe establecer los usos y fuentes para la realización del proyecto.

El centro de día de los adultos mayores de Suchitoto demanda una determinada inversión para poder funcionar y actualmente los recursos económicos con que los que se cuenta son completamente escasos; por tanto, es necesario buscar fuentes que financien el proyecto.

El centro de día del adulto mayor por ser una asociación de beneficio social y sin fines de lucro cuenta con muy poca aportación monetaria por parte de los miembros de la asociación, es necesario que se financie de instituciones u organizaciones que les hagan las donaciones de dinero necesario para desarrollar el proyecto en su totalidad, es decir el financiamiento para la etapa ejecución y operación del proyecto.

### TIPOS DE FINANCIAMIENTO

Los financiamientos existentes pueden variar dependiendo de su tipo y depende también de la manera en que este se lleve a cabo ya sea que este se ejecute de manera interna o que sea realizado por alguna institución externa.

Algunos de los tipos de financiamiento pueden ser:

**Financiamiento interno o con fondos propios:** es el generado por los recursos propios de una empresa o institución; por medio de: ingresos, utilidades retenidas, amortizaciones, depreciaciones y por recursos negociados como son la cobranza acelerada de cuentas, reservas del pasivo o la capitalización de utilidades.

**Financiamiento externo:** es cuando se utilizan recursos de terceros, tales como: gobiernos, organismos, entidades internacionales, etc. Estos pueden ser espontáneos como el crédito comercial natural otorgado para corto plazo o largo plazo, préstamos directos, arrendamiento financiero, aumentos de capital social, entre otros.

## POSIBLES FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL CENTRO DE DÍA DE SUCHITOTO

FUENTES DE FINANCIAMIENTO				
Fuentes de financiamiento	Propias	Ingresos netos Capital propio Aportaciones de los socios		
	Externas	Internacionales	Agencias de cooperación	GTZ AECID USAID CIDA
			Instituciones financieras multilaterales	BID CFI CII JICA
			Organizaciones intergubernamentales	Ayuntamientos de España
			Organismos regionales	BCIE
			Crowdfunding	Crowdfunding de donaciones
		Nacionales	Banca gubernamental	BFA BH BANDESAL
		Banca comercial		
		Fondos GOES		
		Iglesia Evangélica Eben Ezer		
		Intermediarios y ONG's	Caritas El Salvador Fundación Huellas El Salvador Fundación Arte	

Tabla 114 Posibles Fuentes de Financiamiento

## FUENTES DE FINANCIAMIENTO POTENCIALES

Por ser una asociación sin fines de lucro y con beneficio social para el sector adulto mayor, la asociación busca lograr ser auto sostenible, por esta razón se tiene como principal objetivo que la asociación no incurra en deudas en las instituciones financieras.



De tal manera que la gestión deberá ser encaminada al apoyo por parte de organizaciones sin fines de lucro que apoyen iniciativas sociales y que puedan brindar aportes económicos en forma de donaciones para el desarrollo de este tipo de proyectos.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE FINANCIAMIENTO
Alcaldía Municipal de Suchitoto	<p>Se encarga de la gestión de recursos para la ejecución de proyectos para beneficios de la comunidad tanto urbana y rural, es una de las entidades claves para presentar proyectos de beneficio social para el adulto mayor para que gestione recursos para ejecutar el proyecto.</p> <p>Actualmente en la gestión del periodo 2015-2018, está apoyando la iniciativa del proyecto con alimentación y servicios de capacitación en talleres, así como de brindarles espacios de participación.</p> <p>Esta puede solicitar ayuda por medio de la Corporación de Municipios de la República de El Salvador (COMURES), por medio de la cual se puede gestionar los fondos a la Cooperación Española.</p>	Donación
Empresas y Negocios Locales	Empresas como Acaproducta, Caja de Crédito, Farmacia San Rafael, Panadería "Pan Lilian", toda la línea de hoteles y restaurantes, con los cuales se podría lograr obtener una pequeña cantidad para la inversión total del proyecto o para la sostenibilidad en el tiempo.	Donación
Iglesia Eben Ezer	<p>Es una fundación cristiana con sede central en los Ángeles, enfocada a la enseñanza de la palabra de Dios y al servicio al prójimo y más necesitado, brinda ayuda comunitaria en países Centroamericanos y del Caribe. Aportación por medio de donaciones.</p> <p>Esta fundación es la que actualmente realiza donaciones víveres para los adultos mayores con más necesitada del centro de día.</p>	Donación

<p>USAID (The United States Agency for International Development)</p>	<p>Es una agencia del gobierno norteamericano que proporciona asistencia económica y humanitaria para el desarrollo a nivel mundial. A través de su Programa Regional de Centroamérica, USAID apoya los objetivos clave de ayuda exterior que tienen un impacto regional o global, entre ellos la seguridad ciudadana, el comercio, el cambio climático, la seguridad alimentaria y la prevención del VIH/SIDA.</p> <p>Sectores de interés: Medio Ambiente, Agricultura; salud; comercio; educación; democracia; lucha contra la pobreza y crecimiento económico.</p>	<p>Donación No puede exceder del 75% de la inversión total.</p>
---	---	---

Tabla 115. Fuentes potenciales de financiamiento.

## CROWDFUNDING

### ¿Qué es el Crowdfunding?



Entre las alternativas para obtener un financiamiento, existe una llamada Crowdfunding, que se define como una “forma de financiación colectiva o en masa, donde se apoya de manera voluntaria de pequeñas aportaciones de capital que normalmente se hace a través de plataformas en Internet para ideas, proyectos o empresas “.

Es el proceso de recaudación de fondos a través de un grupo de personas que apoyan un proyecto o idea con pequeñas contribuciones para alcanzar una meta más grande. Evento como teletones, recaudación de fondos en persona y otros esfuerzos de objetivo colectivo que se quieran alcanzar con pequeñas donaciones pueden ser considerados “crowdfunding”.

El Crowdfunding no es algo nuevo, por mucho tiempo las organizaciones sin fines de lucro han realizado campañas de crowdfunding informales. Lo que sí es nuevo es el reciente aumento de plataformas que permiten que las organizaciones puedan financiar un proyecto en línea, el uso de los medios sociales y la tecnología para conectar con un mayor número de personas para ampliar el alcance y el impacto del proyecto.

### TIPOS DE CROWDFUNDING

Hoy en día, la financiación colectiva tiene varias vertientes por lo que es necesaria una aclaración acerca de, cuantos tipos de crowdfunding existen. De forma genérica se habla del crowdfunding de recompensas, de préstamos, de donaciones, social y de inversiones. A continuación, se describe en que consiste cada uno de ellos:

**Crowdfunding y Recompensas:** Se centra en lo que se considera la pre-venta de algo, un libro, un casco, un disco, una entrada, etc. Un mecenas<sup>53</sup> aporta una cantidad económica y, a cambio, siempre recibe algo, aunque solo sean las gracias, pese a que en la mayor parte de las ocasiones son productos o servicios.

**Crowdfunding de Préstamo:** Se produce cuando una persona solicita una cantidad económica y remite la información a un portal especializado en préstamos financiados por la multitud. Éste portal suele hacer un estudio sobre la viabilidad del usuario y le asigna niveles de riesgo, indicando también el interés que tendrá que pagar por el dinero obtenido si finalmente alcanza el objetivo. En otras ocasiones el propio prestamista determina el interés al que le prestará el dinero. También se conoce como crowdlending.

**Crowdfunding de Donaciones:** Utilizado principalmente por organizaciones sin ánimo de lucro, supone la donación que se ha realizado a éste tipo de proyectos desde siempre, pero en éste caso con Internet como base, y con difusión principal por redes sociales. El punto diferencial con respecto a otros tipos de crowdfunding es que en éste caso el donante no recibe nada material en forma de pre-venta, simplemente la satisfacción de haber apoyado un proyecto que era de su interés.

El crowdfunding de donaciones también es conocido como **Crowdfunding Social** ya que es un término acuñado a la financiación colectiva de un proyecto que tiene como objetivo un impacto social positivo, que también pueden ser denominados proyectos solidarios.

**Crowdfunding de Inversión:** Con un crecimiento en todo el mundo elevado, pero limitado por las diversas legislaciones, se trata de que una persona que necesita financiación para un proyecto, en general emprendedor, ofrece participaciones a las personas que le quieran apoyar, a cambio de su dinero. Sería como tener acciones de esa empresa, y de ésta forma no solo se puede apoyar un proyecto que nos interesa, sino ganar dinero en el futuro si ese proyecto tiene éxito

En base a los tipos de Crowdfunding identificados se puede concluir que el más apropiado para ser implementado por el Centro de Día es el “**Crowdfunding de Donaciones**”, ya que su principal utilización es para organizaciones sin fines de lucro.

## **CROWDFUNDING PARA ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO**

Ya se ha mencionado acerca de la definición del Crowdfunding, sin embargo, ahora este se debe enfocar hacia aquellas organizaciones que buscan un bien social y no comercial: las Instituciones y Organizaciones Sin Fines de Lucro.

Como se ha mencionado, el Crowdfunding representa una oportunidad muy importante para las organizaciones e instituciones Sin Fines de Lucro.

---

<sup>53</sup> Las personas que aportan y reciben algo a cambio son denominados mecenas o micromecenas



La manera de implementar Crowdfunding de Donaciones es a través de plataformas destinadas a realizar una publicidad del proyecto por medio de redes sociales y tener un gran alcance e impacto en los países a nivel Latinoamericano.

## PLATAFORMAS DE CROWDFUNDING PARA PROYECTOS SOCIALES

Existen múltiples plataformas de Crowdfunding que las organizaciones sin fines de lucro pueden explorar e informarse para conseguir un financiamiento según sus necesidades.

Existen más de 57 plataformas para trabajar el modelo de Crowdfunding, pero se recomienda buscar plataformas destinadas a apoyar a organizaciones sin fines de lucro ya que es la base fundamental del Centro de Día. A continuación, se describen las plataformas siguientes:

PLATAFORMA	DESCRIPCIÓN	TÉRMINOS DE USOS
	<p>Es la plataforma de Crowdfunding para proyectos creativos, sociales y personales. Su misión es fomentar el talento de la región, empoderando a los emprendedores a través del acceso al capital, la educación y la difusión, para hacer realidad sus sueños.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar registrado en la plataforma y tener un proyecto.</li> <li>✓ Para utilizar los Servicios ofrecidos por Ideame y/o por el Operador Local que corresponda, los Usuarios que deseen convertirse en Usuarios Registrados, se obligan a facilitar determinados datos de carácter personal prestando su consentimiento para el uso del website.</li> <li>✓ Se retendrá un porcentaje de los fondos recaudados del 10%, ya sea que esta hay alcanzado la meta o no.</li> </ul>
	<p>Investiga sobre inclusión comunitaria y composición del tejido social a partir de los elementos de competencia, extraídos del modelo de financiamiento colectivo basado en recompensas. Las instituciones donantes articulan y proveen los insumos necesarios para la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pertener a Latinoamérica, para poder crear el proyecto.</li> <li>✓ Poseer un proyecto creado en Mi cochinito</li> <li>✓ Publicar los Cochinitos en El Sitio por el tiempo solicitado y con la información y características proporcionadas por el Ahijado en el Formulario de Ingreso.</li> <li>✓ A los padrinos: el 10 o el 20 por ciento del monto</li> </ul>

	participación activa de las comunidades objetivo.	<p>aportado. El porcentaje será elegido por ellos y la cantidad se sumará al ticket de la aportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A los ahijados: una cantidad porcentual a lo recaudado a elegir por ellos mismos.</li> <li>✓ De estas comisiones se desprende el pago por servicios a las Plataformas Receptoras de Pago y el Impuesto al Valor Agregado (IVA)</li> </ul>
 <p><b>HIPGive</b> Smart Investments in Latino Communities Across the Americas</p> <p><b>HipGive</b></p>	<p>Es una plataforma transnacional de donaciones para proyectos sociales y organizaciones sin fines de lucro. Busca aumentar la visibilidad y capacidad de la sociedad civil y fomentar la filantropía en el Continente Americano a través del fondeo colectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Que la organización pertenezca a Estados Unidos de América, América Latina, o el Caribe.</li> <li>✓ Que ya sea una organización legal y reconocida, Tenga un patrocinador fiscal; o Tenga un status legal equivalente en América Latina o el Caribe (Donataria Organizada).</li> <li>✓ Tiene una misión que no está basada en discriminación racial, étnica, sexual, o de género</li> <li>✓ Una vez concluido el periodo de recaudación de fondos de su Campaña, HIPGive otorgará la cantidad total recaudada menos las siguientes cantidades: Si la campaña cumple con su Meta de Recaudación, se retiene el 3.1% del total recaudado. Si la campaña no alcanza la Meta de Recaudación, se retiene el 6%. Bajo ambas circunstancias, WePay (procesador de pagos) también recolectará una cuota por el procesamiento de pagos del 2.9% más \$00.30 centavos por transacción.</li> </ul>
 <p><b>Fondify</b> Fondify</p>	<p>Es una plataforma de Crowdfunding creativa y divertida, diseñada para alcanzar el más alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se debe de presentar sus proyectos, iniciativas creativas o peticiones para cuestiones sociales a FONDIFY</li> </ul>

	<p>porcentaje de éxito tanto en los proyectos de emprendurismo, así como en los proyectos sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El usuario será el único responsable por todas las operaciones efectuadas en su cuenta</li> <li>✓ FONDIFY cobrará al creador el 6.5% del total del Monto Aportado por parte de los patrocinadores más el impuesto al valor agregado correspondiente, por concepto de comisión.</li> <li>✓ En caso de que no haya alcanzado el monto mínimo solicitado, el dinero recaudado si se entregará al creador y FONDIFY cobrará una comisión del 8% del total del Monto Aportado.</li> </ul>
	<p>Se encuentra disponible para casi cualquier persona u organización que busque una financiación y/o colaboración para iniciativas creativas e innovadoras con fines de carácter ecológico, cultural, científico, social, educativo o tecnológico. A cambio del financiamiento que necesitan, los beneficiarios pueden entregar recompensas que pueden ser tangibles como intangibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ el Usuario acepta utilizar la plataforma de manera adecuada y no utilizarla para actividades o actividades ilícitas que vayan en contra de la buena fe y el cumplimiento legal.</li> <li>✓ Todas las campañas de crowdfunding publicadas en Goteo que recauden un monto igual o superior a su presupuesto mínimo definido están sujetas a una comisión del 4% del monto total de dinero recaudado, para mantener el proyecto en la plataforma.</li> </ul>

Tabla 116. Plataforma para desarrollar Crowdfunding

Como conclusión, el Crowdfunding es una alternativa muy importante para asociaciones, organizaciones e instituciones que tienen como objetivo aportar proyectos que tengan un impacto positivo y alcanzar un financiamiento para lograr que estos proyectos puedan ser realizados. Así como la importancia de conocer que existen muchas otras plataformas que pueden apoyarte a desarrollar un proyecto.

En base a las Condiciones y Términos de usos, descritos en cada una de las plataformas se puede decir que la más conveniente de utilizar es HIPGive, porque:

1. brinda el apoyo y los incentivos necesarios para que las organizaciones que participen logren llegar a su meta de recaudación

2. Posee el menor porcentaje de retención del monto total recaudado en comparación a las otras plataformas, y
3. Ya existen experiencias realizadas en El Salvador por parte de la fundación Gloria Kriete en su sitio web [juntos.com](http://juntos.com), que han sido desarrollados en la plataforma de HIPGive<sup>54</sup>.

En base a los tres puntos mencionados con anterioridad se recomienda que el Centro de Día pueda realizar un Crowdfunding de Donaciones a través de la plataforma de HIPGive.

Desarrollar este modelo generará un impacto positivo al Centro, ya que organizaciones, empresas y personas donantes podrán ver la necesidad que tiene el Centro y lo importante que es el aporte de ellos como donantes para poder brindar la Atención Necesaria a las personas Adulto Mayor del Municipio de Suchitoto, ya que se creara un ambiente de empatía y sensibilidad que ayudaran a crecer al centro.

Cabe mencionar que Fundación Calleja, de la mano de Hispanics in Philanthropy (HIP) y Contextos, realizaron, por primera vez en el país (el 28 de octubre de 2016), el primer taller de recaudación (“Crowdfunding”), con el fin de proporcionar a fundaciones y organizaciones las herramientas para una recaudación exitosa en línea. Este taller se realizó en la Escuela de Comunicaciones “Mónica Herrera” con la participación de unas 50 instituciones, que trabajan a nivel nacional por el bienestar de personas en estado vulnerable. El apoyo de estas instituciones van enfocadas a fortalecer la educación, la vivienda, la salud, atención en adultos mayores, personas con discapacidad, capacitaciones, y voluntariado, entre otras.

## **PLATAFORMA HIPGIVE**

### **ACERCA DE HIPGIVE Y HISPANICS IN PHILANTHROPY:**

HIPGive es la plataforma de Crowdfunding o financiamiento colectivo, enfocada en propulsar proyectos de impacto social latinos y promover la generosidad en el continente americano. En HIPGive puedes crear tu propio proyecto o apoyar a otro; puedes leer y compartir historias sobre la filantropía; y hacer el cambio que quieres ver en el mundo. Nuestra meta es convertirnos en la comunidad digital más grande de campeones Latinos por el bien social.



Trabaja con una red transnacional de fundaciones para realizar inversiones de impacto en la comunidad latina, y apoyar a organizaciones latinas sin fines de lucro a acceder fondos para desarrollar su liderazgo y abordar los problemas urgentes que enfrentan nuestras comunidades de una manera eficaz.

---

<sup>54</sup> SE puede verificar el proyecto en esta URL <https://hipgive.org/es/lp/juntos-2/>

## **A TRAVÉS DE HIPGIVE:**

**Las organizaciones sin fines de lucro:** recaudan fondos y les dan visibilidad a sus proyectos, tienen acceso a herramientas y recursos para llevar a cabo una campaña exitosa, y participan en iniciativas especiales y concursos para duplicar los fondos recaudados.

**Las personas:** pueden donar a proyectos y causas que les apasiona; leer y compartir historias sobre el impacto social, y unirse a una comunidad de personas comprometidas con hacer el bien e invertir en un futuro mejor.

**Las fundaciones y corporaciones:** se pueden unir para demostrar su apoyo y multiplicar su impacto en las comunidades Latinas a través de campañas especializadas, fondos de contrapartida, micro sitios y mucho más.

## **¿POR QUÉ UTILIZAR HIPGIVE?**

A diferencia de otras plataformas, HIPGive brinda el apoyo y los incentivos necesarios para que las organizaciones que participen logren llegar a su meta de recaudación.

- Es una plataforma transnacional de donativos en línea que apoya a las comunidades latinas en el Continente Americano.
- Identifica y pre-examina a las organizaciones dirigidas por latinos o que apoyen a la comunidad latina a través de soluciones innovadoras y transversales que ayuden a responder a los desafíos que enfrentan las comunidades latinas.
- Proporciona capacitación en línea, lo mismo que apoyo a las organizaciones que buscan crowdfunding para hacer progresar su trabajo e impacto.
- Proporcionar incentivos financieros para quienes son responsables de recaudar fondos y para los donantes, mediante concursos, fondos de contrapartida y otras herramientas.

## **¿CÓMO FUNCIONA HIPGIVE?**

HIPGive permite a las organizaciones sin fines de lucro elegibles, o “Recaudadoras de Fondos”, lanzar “Campañas” de recaudación de fondos en el Sitio para financiar proyectos específicos. Los Usuarios contribuyen a las Campañas que les interesen a través del Sitio.

Antes de lanzar una Campaña, cada Recaudador debe fijar una meta para la cantidad total que desea recaudar (la “Meta de Recaudación”) así como la duración de la Campaña, la cual puede ser de 15, 30 o 45 días. Después de terminada la Campaña, HIPGive a través de su organización matriz, HIP, tiene la intención, en la mayoría de las circunstancias, de otorgar a la organización sin fines de lucro la cantidad total de contribuciones recaudadas, menos ciertas cantidades previstas en este Acuerdo.

## **CONTACTO**

Cualquier pregunta o comentario relacionado con los presentes términos es bienvenido:

- Hispanics in Philanthropy Attn: HIPGive Team 414 13th Street, Suite 200 Oakland, California 94612.



- info@hipgive.org
- Teléfono: (415) 837.0427
- Vigente a partir del 11 de febrero del 2016

## PASOS PARA UTILIZAR HIPGIVE

Los pasos a seguir para desarrollar el Modelo del Crowdfunding en la plataforma de HIPGive son los siguientes:

PASOS	DESCRIPCIÓN
Definir el proyecto	Se debe de plasmar la idea central y actividades de lo que se quiere lograr para fijarlo como meta a alcanzar en base a la inversión que se requiera para lograrlo.
Fijar meta	Se debe establecer un total de dinero o inversión que se necesita para la realización del proyecto.
Establecimiento de fecha	Se debe fijar una fecha para la recolección del dinero en la plataforma en base a un tiempo estimado desde 15 a 45 días.
Registrarse en la plataforma	Se debe ingresar a la plataforma de HIPGive (hipgive.org) para crear el proyecto y poner la información necesaria para dar a conocer el proyecto a los donantes.
Crear Proyecto	Crear el proyecto bajo el modelo Crowdfunding, en la plataforma destinada a proyectos de organizaciones sin fines de lucro en este caso HIPGive, se debe de crear el proyecto y plasmar la idea plantea en el paso anterior, con la finalidad de dar a conocer el proyecto a través de todas las redes sociales, para que sea conocido en los diferentes países y las organizaciones, empresas y personas puedan donar.
Subir documentos para validación	Los administradores de la plataforma deben verificar los documentos adjuntados al proyecto creado a fin de verificar que este cumpla con los términos de uso mínimos requeridos para poder ser agregado en la plataforma.
Descripción de la historia	Se debe crear un video que muestre la importancia y el interés que se tiene en el proyecto a fin de animar e incentivar a los donantes a brindar su aporte a la causa.
Prepararse	Se deben aprovechar las herramientas que la plataforma proporciona para fortalecer la estrategia de recolección de fondos.

Tabla 117. Pasos para implementar Crowdfunding a través de la plataforma HIPGive

## FUENTES A TRAVÉS DE ENTIDADES FINANCIERAS

También conocida como Financiación de terceros o ajena, es el complemento financiero necesario para el desarrollo de cualquier actividad empresarial, ya que generalmente los recursos propios no son siempre suficientes para atender sus necesidades. Estos son fondos que la empresa ha recibido de otras personas y cuya alternativa supone un coste a través del pago de intereses, gastos o comisiones.

### **SICA (La cooperación alemana al desarrollo con El Salvador y el Sistema de Integración Centroamericana).**

La cooperación al desarrollo bilateral con El Salvador se definió por último en 2008 en el marco de las negociaciones bilaterales entre los gobiernos de Alemania y El Salvador. A partir de esta fecha la cooperación al desarrollo con El Salvador se enfocará en proyectos regionales en cooperación con el Sistema de Integración Centroamericana (SICA). La cooperación bilateral con El Salvador comprende en primer lugar la consolidación institucional y la buena gestión de gobierno, temas político ambientales, así como la lucha contra la pobreza y la prevención de la violencia.

### **GTZ (Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit)**

Es una empresa de cooperación internacional para el desarrollo sostenible con operaciones en todo el mundo. Su meta es la mejora de las condiciones de vida y perspectivas de la población en los países en desarrollo.

Condiciones y Requisitos para aplicar al financiamiento:

Sector de interés	Infraestructura, construcción y energía; Servicios (transporte, banca, comercio); tecnología y comunicaciones.
Tipos de proyecto que financia	Nueva empresa.
Tipos de financiamiento	Capital de crecimiento
Modalidad de participación	Préstamo
Servicios que ofrece	Préstamo a corto y largo plazo.
Tasa de financiamiento	No especifica
Periodo de gracia	No especifica
Otras condiciones	Necesidad de socio en país de origen.

Tabla 118. Condiciones de financiamiento GTZ.

### **BANCO DE DESARROLLO SALVADOREÑO (BANDESAL)**

Esta entidad gubernamental ofrece diferentes programas de financiamiento tanto para primer piso como para segundo. Es decir, que en el primer piso interactúan directamente con las organizaciones que financian, entre estos tenemos: apoyo en la formación de capital agropecuario o industrial, fomento a proyectos habitacionales, etc.

<b>TIPO DE PROYECTO QUE FINANCIÁ</b>	Sector agropecuario, agroindustria, industria, servicios, construcción, PYME, actividades estratégicas, educación y salud.
<b>TASA DE FINANCIAMIENTO</b>	(Ver tabla abajo)
<b>PERIODO DE GRACIA</b>	Formando capital industrial 2 años con un plazo máximo de 10 años
<b>SEGUROS</b>	Proporciona garantías a las micro y pequeñas empresas dedicadas a cualquier actividad económica de los sectores industrial, comercio, servicios, entre otros que persigan mejorar su competitividad y apoyar la transformación de sus procesos productivos. (Ver Tabla abajo)
<b>CONTACTO</b>	Centro de Llamadas: 2592-1100 Chat en Línea: BANDESAL Facebook: /BANDESAL Twitter: @BanDesarrollo

Tabla 119 Condiciones BANDESAL

Instituciones reguladas		IFNB no regulada		
NB1	NB2		NB3	
Hasta 1 año	5.75%	6.00%	6.25%	6.50%
De 1 hasta 3 años	6.00%	6.25%	6.50%	6.75%
De 3 hasta 5 años	6.00%	6.25%	6.50%	6.75%
De 5 hasta 7 años	6.25%	6.50%	6.75%	7.00%
De 7 hasta 10 años	6.50%	6.75%	7.00%	7.25%
De 10 hasta 15 años	6.75%	7.00%	7.25%	7.50%
De 15 hasta 20 años	7.00%	7.25%	7.50%	7.75%
Más de 20 años	7.25%	7.50%	7.75%	8.00%
Incremento tasa	0.25%		0.50%	0.75%

Tabla 120 Tipos de Financiamiento BANDESAL

DESTINOS	MONTO MÁXIMO DE GARANTÍA	PLAZO MÁXIMO	COBERTURA MÁXIMA
<b>Capital de trabajo</b>	US\$75,000.00	3 años	50%
<b>Formación de capital</b> Compra o reparación de maquinaria y equipo	US\$75,000.00	5 años	70%
<b>Transporte productivo</b> Transporte productivo, de carga y el utilizado por profesionales independientes de hasta 5 años de antigüedad	US\$75,000.00	5 años	50%
<b>Transporte colectivo</b> Transporte público de pasajeros de hasta 7 años de antigüedad	US\$100,000.00	5 años	60%

Tabla 121 Destinos de Financiamiento BANDESAL

### ACAPRODUSCA DE R. L

Es una cooperativa financiera afiliada a la federación de FEDECACES, la cual cuenta con una buena cantidad de socios de los cuales obtiene buena parte de su capital de trabajo, y esta realiza préstamos en las siguientes áreas:

Préstamo	Interés Anual	Plazo
Agrícola	12%	12 Meses
Pecuario	12%	48 meses
Vivienda	19%	180 meses
Personal	22%	96 meses
Educativo	10%	según monto
Servicio	22%	60 meses
Comercio	22%	60 meses

Tabla 122. Tasa de interés financiamiento ACAPRODUSCA.

Requisitos para obtener prestamos

1. Ser asociado/a de la cooperativa
2. Recibo de agua o energía eléctrica
3. Poseer una garantía real, ya sea escritura pública o registrada.
4. Orden de descuento directo o fiador con constancia salarial
5. Poseer ingresos comprobables
6. Buena moral de pago y récord crediticio
7. Garantías adicionales dependiendo la línea de crédito.

## SELECCIÓN DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Para poder seleccionar las fuentes de financiamiento más convenientes para el funcionamiento y sostenibilidad del Centro de Día se realiza en base a las ventajas y desventajas que poseen cada una de las fuentes. Por lo que se detallan en el cuadro siguiente:

FUENTE	VENTAJA	DEVENTAJA
Alcaldía Municipal de Suchitoto	Es una de las entidades claves para presentar proyectos de beneficio social para el adulto mayor para que gestione recursos para ejecutar el proyecto. Se obtiene el 100% de la donación.	La ayuda puede variar dependiendo del partido político que este en función.
Empresas y negocios locales	Son potenciales donantes ya que por pertenecer al municipio tienen acceso a verificar las necesidades que este posee. Se obtiene el 100% de la donación ya sea en efectivo o especies.	La aportación brindada por estas empresas y negocios locales puede variar, debido a los ingresos que ellos estén percibiendo y de la solvencia económica que tenga.
Iglesia Eben – Ezer	Realiza donaciones a organizaciones sin fines de lucro y con un impacto social. Se obtiene el 100% de la donación ya sea en efectivo o especies.	La donación puede tardar en llegar al centro, ya que es dada por una Iglesia Internacional.
USAID	Es una agencia del gobierno norteamericano que proporciona asistencia económica y humanitaria para el desarrollo a nivel mundial	La donación no puede exceder el 75% de la inversión total requerida o necesaria.
HIPGive	Es una plataforma con alcance a todos los países de América Latina para que las personas de diferentes países puedan hacer su donación. Se obtiene como mínimo un 94% del monto recaudado.	No se logra obtener el 100% del dinero recaudo.
SICA	La cooperación bilateral con El Salvador, a fin de apoyar los proyectos que se desarrollen	Se adquiere la financiación del proyecto a través de fondos ajenos generando una deuda a cancelar.

GTZ	Es una empresa de cooperación internacional para el desarrollo sostenible con operaciones en todo el mundo.	Se adquiere préstamo de dinero para la realización del proyecto.
BANDESAL	Apoya a proyectos sociales, brindándoles el dinero necesario para la implementación de sus proyectos	Se adquiere préstamo de dinero para la realización del proyecto.
ACAPRODUSCA DE R.L.	Realiza préstamos a organizaciones dedicadas a prestar servicios	Se adquiere préstamo de dinero para la realización del proyecto.

Tabla 123. Evaluación de Ventajas y Desventajas de las Fuentes de Financiamiento

## CONCLUSION

En base al análisis de ventajas y desventajas realizado a cada una de las fuentes de financiamiento se recomienda que el Centro de Día gestione las siguientes:

- A través del apoyo generado por la Alcaldía Municipal y la ayuda solidaria de algunas entidades y empresas locales, la iglesia Eben Ezer por medio de donaciones y colaboraciones, ya que a través de estas obtiene el 100% de las donaciones.
- A través de organizaciones e instituciones dedicadas a brindar apoyo a instituciones sin fines de lucro como: USAID, ya que es de gran importancia en la ejecución del Centro por el aporte que pueden brindar tanto económico como experiencias vividas en otras organizaciones a las que han apoyado.
- A través de la obtención de recursos en la plataforma de HIPGive con el modelo Crowdfunding, ya que posee un gran potencial de marketing porque es utilizada a nivel de América Latina y tiene un gran alcance, lo que la hace una herramienta bastante rentable.

Es recomendable la gestión de donaciones a través de las fuentes de financiamiento antes mencionadas ya que cada una de estas brinda un gran porcentaje de ayuda al Centro que generaran la sostenibilidad desea para el mismo.

Cabe mencionar que no se encontró normativas o disposiciones por parte de la Superintendencia del Sistema Financiero en la cual prohíba o restrinja la utilización del crowdfunding en el país, por lo cual se considera que es aceptable la metodología de recaudación de fondos.<sup>55</sup>

<sup>55</sup> Consultado en: <http://www.ssf.gob.sv/index.php/232-leyes-bancos-cooperativos/855-ley-de-supervision-y-regulacion-del-sistema-financiero>

### 3. COSTOS DEL PROYECTO

#### 3.1. ESTRUCTURA DE COSTOS A UTILIZAR EN EL PROYECTO

La estructura de que se decidió a utilizar dentro del proyecto es seleccionada en base a 2 aspectos:

**Características del Proyecto:** Al tratarse de un proyecto social y no de un proyecto con procesos productivos, que las características de estos se basan en costear por órdenes de trabajo o por costeo conjunto al tratarse de un producto final ya establecido, como se puede entender sería complicado asignar estos sistemas a servicios del Centro

**Los recursos:** Normalmente para realizar un costeo en un proyecto productivo, a este se le asignan costos directos, o costos absorbentes, pues se conoce la cantidad de recurso, tanto material, mano de obra, etc., que se utilizara en ese producto; Para los servicios dada la diversidad de recursos muchas veces intangibles, se torna complicado asignar costos a cada recurso utilizado.

Por lo que se decidió que el sistema de costos que mejor se apega a las características del tipo de proyecto a costear y a los recursos que se utilizaran, esto de acuerdo a los elementos que incluye el tipo de costeo será un Sistema ABC (Activity Based Costing) que analiza las actividades que se realizan en el proyecto para calcular el costo de los productos terminados. Y analiza las actividades porque reconoce dos verdades simples pero evidentes:

- No son los productos sino las actividades las que causan los costos.
- Son los productos los que consumen las actividades

Para la asignación de costos por el método ABC, se realizará análisis de lo macro a lo micro es decir se asignarán los costos a las actividades establecidas y proyectadas para por cada estrategia integral de diseño; Al igual que la inversión se proyectarán los costos por etapas de implementación. Se listaran los recursos necesarios para la realización de las actividades, incluyendo el costo de estos realizando una asignación por el consumo que las actividades tengas de estos.

### 3.2. COSTOS POR ESTRATEGIA DE DISEÑO

#### 3.2.1. COSTOS ESTRATEGIA OPERATIVA FINANCIERA

Antes de asignar los costos de cada recurso de esta estrategia se debe asignar costos de actividades especiales y la asignación de salarios, se detalla a continuación

#### COSTOS DE INSUMOS EN TALLERES

Este apartado se encuentra calculado a partir de las necesidades de recursos que se necesitan para brindar el servicio de cada uno de los talleres, es calculado a través de datos históricos de operación, y se ajusta para la demanda de año 1 (56 Adultos mayores), la asignación de recursos para los próximos años, será la ponderación proyectada de estos datos a partir de la demanda esperada para el Centro de Día.

<b>INSUMOS PARA TALLER DE PINTURA AÑO 1</b>				
<b>Cant.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>5 unidades</b>	<b>BASTIDORES</b>	Son la superficie sobre la que se pinta y existen de muchos tipos.	\$ 5.00	\$ 25.00
<b>5 yardas</b>	<b>LIENZO</b>	es un tejido de lino, algodón o cáñamo, por lo general, que sirve como soporte a las artes pictóricas, de ahí que también se llame lienzo al conjunto de la obra pictórica, una vez	\$ 4.60	\$ 23.00
<b>5 juegos</b>	<b>PINCELES</b>	Es una herramienta que cuenta en un extremo con un mango y en el otro con una cantidad considerable de cerdas, alambres, cabellos u otra clase de filamento o material y se utiliza para pintar.	\$ 6.50	\$ 32.50
<b>3 cajas</b>	<b>PINTURAS</b>	Material de color que sirve para cubrir con color ciertas superficies.	\$ 14.50	\$ 43.50



<b>5 unidades</b>	<b>PALETA</b>	Es la superficie que se utiliza para organizar y mezclar los colores.	\$ 5.00	\$ 25.00
<b>5 unidades</b>	<b>CABALLETES</b>	Un caballete es un mueble que constituye una ayuda vertical para exhibir o fijar algo que se apoya sobre él. En pintura se usa como soporte del lienzo o cuadro.	\$ 12.00	\$ 60.00

**Tabla 124. Insumos taller de pintura**

Fuentes consultadas: librería Aranda, color modas, Diseño y Office Depot

<b>INSUMOS PARA TALLER DE BISUTERIA AÑO 1</b>				
<b>Cant.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>7 unidades</b>	<b>Pinzas</b>	Herramienta más básica, la pinza plana servirá mucho para abrir eslabones, cerrar remates, etc. La pinza también es necesaria para colocar y rematar los alfileres y para cortar alambres.	\$1.80	\$12.60
<b>100 unidades</b>	<b>Broches, Alambre, Piedras Naturales, Semillas</b>	Todo lo necesario para la elaboración y confección de artículos de bisutería. Un presupuesto base para la compra de estos materiales	\$0.6	\$60.00
<b>5 cajas</b>	<b>Caja de herramientas</b>	Sirve para guardar y organizar todos los materiales para bisutería.	\$3.00	\$15.00

**Tabla 125. Insumos taller de bisutería**

Fuentes consultadas: Almacenes Perla, Dólar City, Gran Dólar.

<b>INSUMOS PARA TALLER DE BORDADO AÑO 1</b>				
<b>Cant.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>3 paquetes</b>	<b>Lana</b>	Son toda clase de hilos que puedan emplearse, aunque por el tipo de bordado unos sean más indicados que otros, el color será al gusto del bordador.	\$1.45	\$4.35
<b>10 unidades</b>	<b>Tijeras</b>	Son usadas para cortar telas y las de puntas finas se usan en los bordados para cortar hilos y listones.	\$2.60	\$26.00
<b>10 juegos</b>	<b>Agujas</b>	Son un filamento de metal, cobre u otro material duro que se utilizan para puntadas sobre la tela.	\$1.10	\$11.00
<b>20 unidades</b>	<b>Aro o Bastidor</b>	Se utiliza para mantener tensa la tela para bordar, puede ser de madera o acrílicos y de diferentes tamaños.	\$2.25	\$45.00
<b>5 yardas</b>	<b>Telas para Bordar</b>	Es importante saber que cualquier tela sirve para bordar. La diferencia entre una y otra estará dada por la mayor o menor dificultad para realizar el bordado.	\$1.40	\$7.00
<b>15 unidades</b>	<b>Otros</b>	Punzones, cinta métrica, dedales o descosido son otras herramientas para bordar.	\$0.66	\$10.00

**Tabla 126. Insumos taller Bordado**

Fuentes consultadas: Almacenes la costura, librería Aranda y coplaza

<b>INSUMOS PARA TALLER DE ARTESANÍAS</b>				
<b>Cant.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Precio Total</b>
<b>10 Carretillada</b>	<b>Barro</b>	Es una mezcla semi líquida natural compuesta por agua, tierra y, en ocasiones, partículas de polvo y arcilla. Es sin duda uno de los materiales más utilizados para realizar artesanías como vajillas, jarrones, tazas, platos hondos y adornos para el hogar.	Para el caso y el tipo de artesanía en madera solo se incurra en precio de transporte	\$10.00 Corresponde al transporte
<b>Indefinida</b>	<b>Madera</b>	La madera puede ser trabajada para obtener múltiples formas, pero para ello requiere la aplicación de procedimientos que una mayor eficiencia en el proceso de producción de la madera.  La artesanía en madera será del tipo de raíces, material de bambú, de bejucos los cuales se pueden conseguir sin costo alguno.	Para el caso y el tipo de artesanía en madera solo se incurra en precio de transporte	\$15.00 Corresponde al transporte

**Tabla 127. Insumos taller de Artesanías**

Fuentes Consultadas: establecimientos locales

## **RESUMEN COSTOS INSUMOS TALLERES**

<b>Año</b>	<b>Demanda Proyectada</b>	<b>Costo Insumo Talleres</b>
1	56 adultos mayores	<b>\$424.95</b>
2	115 adultos mayores	<b>\$872.67</b>
3	175 adultos mayores	<b>\$1,327.97</b>
4	237 adultos mayores	<b>\$1,798.45</b>
5	302 adultos mayores	<b>\$2,291.69</b>

**Tabla 128 Resumen Costos Insumos de Talleres**

## ASIGNACIÓN DE SALARIOS

Los Salarios propuestos para cada puesto de la estructura organizativa para los 5 años se detallan:

PERSONAL	RANGO DE SALARIO MENSUAL
Director	\$ 450.00-\$600.00
Honorarios de Contador	\$20.00
Encargado del Área Socio Sanitaria	\$ 350.00 - \$ 450.00
Encargado del Área Administración	\$ 350.00 - \$ 450.00
Encargado de Área Servicios generales	\$ 350.00 - \$ 450.00
Encargado de Enfermería	\$ 300.00 - \$ 400.00
Encargado de Alimentación	\$ 300.00 - \$ 400.00
Encargado del Área de Tesorería	\$ 300.00 - \$ 400.00
Encargado del Área de Administración del personal	\$ 300.00 - \$ 400.00
Encargado del Área de Limpieza.	\$ 300.00 - \$ 400.00
Encargado del Área de almacén y mantenimiento	\$ 300.00 - \$ 400.00

## COSTOS DE ALIMENTACION

Los costos son incurridos para la actividad de alimentación están determinadas a partir de los costos individuales de refrigerio el cual será proporcionado 1 por jornada, (3 días a la semana) para cada adulto mayor, con un costo de \$0.50 c/u.

Año	Personal	Costo
1	56	\$4,032.00
2	115	\$8,280.00
3	175	\$12,600.00
4	237	\$17,064.00
5	302	\$21,744.00

Tabla 129 Costos por Alimentación

## COSTOS DE DEPRECIACION

### Depreciación de Herramientas y Equipo

Esta se refiere a la pérdida de valor que tienen los bienes o instalaciones, debido al uso brindado, el tiempo, la obsolescencia, su agotamiento o el no poder costear la operación de los mismos.

El método utilizado para calcular la depreciación en la práctica contable de las empresas y en la preparación de proyectos es el de la línea recta, que supone que los activos fijos se desgastan por igual en cada período contable. Para su cálculo el monto total de la inversión se divide entre el número de años de vida útil estimada por cada activo y se cargan a los costos anuales de producción.

La finalidad de cargar este costo es formar una reserva que permita reponer los equipos cuya vida útil ha terminado a fin de preservar el capital de trabajo inicial.

La estimación de la depreciación de la maquinaria y equipo, se determina tomando en cuenta las especificaciones de la maquinaria y equipo seleccionado y se hace de la siguiente forma:

$$\text{Depreciacion en Linea recta} = \frac{\text{Inversion} - \text{valor de Recuperacion}}{\text{Vida Util fiscal}}$$

El método que se utilizará en el presente proyecto será mediante la fórmula por depreciación en línea recta

El valor de recuperación que se tomara para la maquinaria es de un 15% del valor de inversión inicial, la depreciación<sup>56</sup> de la maquinaria y equipo será asignada así:

Bienes inmuebles: 5% anual (20 años)

Bienes muebles: 20% anual (5 años)

Equipo: 50% anual (2 años)

Realizando el cálculo mediante la fórmula para depreciación se tiene:

Cant	Equipo	Costo Total (\$)	Vida Útil (años)	Valor de Recuperación(\$)	Depreciación Anual (\$)
1	Computadora de escritorio	400	5	60	68
1	Escritorio	150	5	22.5	25.5
1	Sillas giratorias	80	5	12	13.6
1	Archiveros	135	5	20.25	22.95
4	Sillas fijas de plástico para área de espera	28	2	4.2	11.9
3	Dispensador de agua	90	2	13.5	38.25
1	Teléfono analógico	25	5	3.75	4.25
1	Reloj de pared	3	5	0.45	0.51

<sup>56</sup>art. 30 “Depreciación de la ley de impuesto sobre la renta” Numeral 3.

1	Carrito clínico	100	5	15	17
1	Canapé Hospitalario	130	5	19.5	22.1
1	Recipiente para desechos	4	5	0.6	0.68
1	Linterna	2	2	0.3	0.85
1	Tensiómetro	75	5	11.25	12.75
1	Glucómetro	40	5	6	6.8
1	Termómetro digital	25	5	3.75	4.25
1	Silla de Ruedas	150	5	22.5	25.5
1	Botiquín	200	5	30	34
10	Colchoneta para fisioterapia	350	5	52.5	59.5
1	Plasma TV	250	5	37.5	42.5
1	Pizarra	40	5	6	6.8
1	Refrigeradora	350	2	52.5	148.75
<b>Total</b>		<b>\$3,135.00</b>			<b>\$ 566.44</b>

Tabla 130 Depreciación de Equipo y bienes muebles

## Año 1

### Actividad 1

Realización de documentos contables.

Recursos Utilizados:

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros

Humano: Contador

### Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Total Anual
Teléfono	10%	\$18.99	\$25.00	\$1.90	\$25.29
Internet	10%	\$25		\$2.50	\$30.00
Papel	20%	\$24		\$4.80	\$57.60
Impresora	15%		\$40		\$6.00
Lapiceros	20%	\$1		\$0.20	\$2.40
Contador	100%	\$20		\$20.00	\$240.00
TOTAL					<b>\$361.29</b>

Tabla 131 Costos Realización de Doc. Contables -año 1

### Actividad 2

Desarrollo de los programas de atención. Administrativo

Recursos Utilizados:

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros, Escritorio, Computadora, Sillas

Humano: Director del Centro

## Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Teléfono	15%	\$18.99	\$25.00	\$2.85	\$37.93
Internet	15%	\$25		\$3.75	\$45.00
Papel	20%	\$24		\$4.80	\$57.60
Impresora	20%		\$40		\$8.00
Lapiceros	60%	\$1		\$0.60	\$7.20
Silla	50%		\$80		\$40.00
Computadora	20%		\$400		\$80.00
Escritorio	50%		\$150		\$75.00
Director	25%	\$450		\$112.50	\$1,350.00
TOTAL					<b>\$1,700.73</b>

Tabla 132 Desarrollo de los programas de atención. Administrativo - Año 1

### Actividad 3

Desarrollo de los programas de atención. Operativo

Recursos Utilizados

Materiales: Instalaciones, recursos diversos

Humano: Pasantes

Usuarios Proyectados año 1: 56 Adultos Mayores



### Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Reloj de pared	100%		\$3		\$3.00
Carrito clínico	25%		\$100		\$25.00
Canapé Hospitalario	25%		\$130		\$32.50
Recipiente para desechos	100%		\$4		\$4.00
Linterna	100%		\$2		\$2.00
Tensiómetro	100%		\$75		\$75.00
Termómetro digital	100%		\$25		\$25.00
Silla de Ruedas	25%		\$150		\$37.50
Botiquín	100%		\$200		\$200.00
Refrigeradora	100%		\$350		\$350.00
Escobas	100%		\$15		\$15.00
Trapeadores	100%		\$50		\$50.00
Extintores	100%		\$165		\$165.00
Insumos para Talleres	100%	\$424.95		\$424.95	\$2,549.70
Pasantes	100%				
Depreciación	100%		\$566.44		566.44
Alimentación	100%		\$4,032.00		\$4,032.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$8,132.14</b>

Tabla 133 Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 1

#### Actividad 4

Solicitud de Personal de Servicio

Recursos Utilizados:

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros, Escritorio, Computadora, Sillas

Humano: Director del Centro

### Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Teléfono	25%	\$18.99	\$25.00	\$4.75	\$63.22
Internet	20%	\$25		\$5.00	\$60.00
Papel	25%	\$24		\$6.00	\$72.00
Impresora	20%	\$40	\$40		\$8.00
Lapiceros	20%	\$1		\$0.20	\$2.40
Silla	25%		\$80		\$20.00
Computadora	30%		\$400		\$120.00
Escritorio	25%		\$150		\$37.50
Director	25%	\$450		\$112.50	\$1,350.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$1,733.12</b>

Tabla 134 Solicitud de Personal de Servicio - Año 1

### Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 1

N°	Actividad	Descripción	Costo
1	Realización de documentos contables.	Se debe de realizar un registro de todos los movimientos de efectivo que se realicen en el Centro a fin de generar transparencia.	\$361
2	Desarrollo de los programas de atención. (Admón.)	Desarrollar los programas y actividades de atención que se les brindaran a las adultos mayores.	\$1,546
3	Desarrollo de los programas de atención. (Opera)	Realización de contratación de personal y renovación de contrato para las que seguirán laborando.	\$8,132.14
4	Solicitud de personal de servicio social	Envío de notas a diversas instituciones educativas de apoyo y participación en proyectos de beneficio social	\$1,576
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA AÑO 1</b>			<b>\$ 11,615.14</b>

Tabla 135 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 1

## Año 2

### Actividad 1

Realización de documentos contables.

Recursos Utilizados:

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros

Humano: Contador

### Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Total Anual
Teléfono	15%	\$18.99	\$25.00	\$2.85	\$37.93
Internet	15%	\$25		\$3.75	\$45.00
Papel	25%	\$24		\$6.00	\$72.00
Impresora	20%		\$40		\$8.00
Lapiceros	20%	\$1		\$0.20	\$2.40
Contador	100%	\$20		\$20.00	\$240.00
TOTAL					<b>\$405.33</b>

Tabla 136 Costos Realización de documentos contables.- Año 2

### Actividad 2

Desarrollo de los programas de atención. Administrativo

Recursos Utilizados:

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros, Escritorio, Computadora, Sillas

Humano: Director del Centro

## Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Teléfono	20%	\$18.99	\$25.00	\$3.80	\$50.58
Internet	25%	\$25		\$6.25	\$75.00
Papel	20%	\$24		\$4.80	\$57.60
Impresora	25%		\$40		\$10.00
Lapiceros	60%	\$1		\$0.60	\$7.20
Silla	50%		\$80		\$40.00
Computadora	30%		\$400		\$120.00
Escritorio	25%		\$150		\$37.50
Director	10%	\$450		\$45.00	\$540.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$937.88</b>

Tabla 137 Costos Desarrollo de los programas de atención. Administrativo - Año 2

### Actividad 3

Desarrollo de los programas de atención. Operativo

Recursos Utilizados

Materiales: Instalaciones, Recursos materiales diversos

Humano: Pasantes, encargado socio sanitario, encargado limpieza.

Usuarios Proyectados año 2:115 Adultos Mayores

## Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Glucómetro	50%		\$40.00		\$20.00
Colchonetas	100%		\$350		\$350.00
Tv	30%		\$250		\$75.00
Pizarra	60%		\$40		\$24.00
Insumos para Talleres	100%	\$872.67		\$872.67	\$5,235.99
Pasantes	100%				\$0.00
Encargado Socio-Sanitaria	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado Limpieza	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Depreciación	100%		\$179.35		\$179.35
Alimentación	100%		\$8,280.00		\$8,280.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$21,964.34</b>

Tabla 138 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - año 2

### Actividad 4

Solicitud de Personal de Servicio

Recursos Utilizados:

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros, Escritorio, Computadora, Sillas

Humano: Director del Centro

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Teléfono	25%	\$18.99	\$25.00	\$4.75	\$63.22
Internet	20%	\$25		\$5.00	\$60.00
Papel	25%	\$24		\$6.00	\$72.00
Impresora	20%	\$40	\$40		\$8.00
Lapiceros	20%	\$1		\$0.20	\$2.40
Silla	25%		\$80		\$20.00

Computadora	30%		\$400		\$120.00
Escritorio	25%		\$150		\$37.50
Director	35%	\$450		\$157.50	\$1,890.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$2,273.12</b>

Tabla 139 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - año 2

#### Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 2

N°	Actividad	Descripción	Costo
1	Realización de documentos contables.	Se debe de realizar un registro de todos los movimientos de efectivo que se realicen en el Centro a fin de generar transparencia.	<b>\$405.33</b>
2	Desarrollo de los programas de atención. (Admón.)	Desarrollar los programas y actividades de atención que se les brindaran a las adultos mayores.	<b>\$937.88</b>
3	Desarrollo de los programas de atención. (Opera)	Realización de contratación de personal y renovación de contrato para las que seguirán laborando.	<b>\$21,964.34</b>
4	Solicitud de personal de servicio social	Envío de notas a diversas instituciones educativas de apoyo y participación en proyectos de beneficio social	<b>\$2,273.12</b>
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA AÑO 2</b>			<b>\$ 25,580.67</b>

Tabla 140 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 2

Para los años 3,4, y 5 , las actividades 1,2, y 4 mantendrán sus costos , la única que se verá afectada en variabilidad es la Actividad 3, la cual es el desarrollo de programas de atención , actividad que se ve afectada por la cantidad de recursos materiales que se usen en estos programas relacionados directamente con la cantidad de adultos mayores a atender (C.I),y el recurso humano encargado en la gestión y desarrollo de estos programas, el detalle de esta actividad se presenta a continuación:

### AÑO 3

**Actividad:** Desarrollo de los programas de atención. Operativo

Recursos Utilizados

Materiales: Instalaciones, Recursos materiales diversos

Humano: Pasantes, encargado socio sanitario, encargado limpieza, encargado alimentación, encargado enfermería

Usuarios Projectados año 3:175 Adultos Mayores

## Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Archiveros	100%		\$135		\$135.00
Sillas fijas de plástico para área de espera	100%		\$28		\$28.00
Extintores	50%		\$168		\$84.00
Insumos para Talleres	100%	\$1,327.97		\$1,327.97	\$7,967.81
Pasantes	100%				\$0.00
Encargado Enfermería	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Resp. Socio	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado Limpieza	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Encargado Alimentación	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Depreciación	100%		\$34.85		\$34.85
Alimentación	100%		\$12,600		\$12,600
<b>TOTAL</b>					\$35,849.66

Tabla 141 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 3

## Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 3

N°	Actividad	Descripción	Costo
1	Realización de documentos contables.	Se debe de realizar un registro de todos los movimientos de efectivo que se realicen en el Centro a fin de generar transparencia.	\$405.33
2	Desarrollo de los programas de atención. (Admón.)	Desarrollar los programas y actividades de atención que se les brindaran a las adultos mayores.	\$937.88
3	Desarrollo de los programas de atención. (Opera)	Realización de contratación de personal y renovación de contrato para las que seguirán laborando.	\$35,849.66
4	Solicitud de personal de servicio social	Envío de notas a diversas instituciones educativas de apoyo y participación en proyectos de beneficio social	\$2,273.12
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA AÑO 3</b>			<b>\$39,465.99</b>

Tabla 142 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 3

## AÑO 4

**Actividad:** Desarrollo de los programas de atención. Operativo

Recursos Utilizados

Materiales: Instalaciones, Recursos materiales diversos

Humano: Pasantes, encargado socio sanitario, encargado limpieza, encargado alimentación, encargado enfermería, encargado área admón., encargado servicios generales

Usuarios Proyectados año 4:237 Adultos Mayores

### Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Insumos para Talleres	100%	\$1,798.45		\$1,798.45	\$10,790.69
Pasantes	100%				\$0.00
Encargado Enfermería	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Resp. Socio	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado Limpieza	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Encargado del Área Adm	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado de Área Ser Gral.	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado Alimentación	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Alimentación	100%		\$17,064		\$17,064
TOTAL					<b>\$51,254.69</b>

Tabla 143 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 4



## Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 4

N°	Actividad	Descripción	Costo
1	Realización de documentos contables.	Se debe de realizar un registro de todos los movimientos de efectivo que se realicen en el Centro a fin de generar transparencia.	\$405.33
2	Desarrollo de los programas de atención. (Admón.)	Desarrollar los programas y actividades de atención que se les brindaran a las adultos mayores.	\$780.38
3	Desarrollo de los programas de atención. (Opera)	Realización de contratación de personal y renovación de contrato para las que seguirán laborando.	\$51,254.69
4	Solicitud de personal de servicio social	Envió de notas a diversas instituciones educativas de apoyo y participación en proyectos de beneficio social	\$2,115.62
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA AÑO 4</b>			<b>\$54,556.02</b>

Tabla 144 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 4

## AÑO 5

**Actividad:** Desarrollo de los programas de atención. Operativo

Recursos Utilizados

Materiales: Instalaciones, Recursos materiales diversos

Humano: Pasantes, encargado socio sanitario, encargado limpieza, encargado alimentación, encargado enfermería, encargado área admón., encargado servicios generales, responsable tesorería

Usuarios Projectados año 4:302 Adultos Mayores

## Asignación de Costos

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Insumos para Talleres	100%	\$2,291.69		\$2,291.69	\$13,750.17
Extintores	50%		\$110		\$55.00
Pasantes	100%				\$0.00
Encargado del Área de Tesorería	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Encargado Enfermería	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Resp. Socio- sanitaria	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado Limpieza	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Encargado del Área Adm	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00

Encargado de Área Serv Gral.	100%	\$350		\$350.00	\$4,200.00
Encargado Alimentación	100%	\$300		\$300.00	\$3,600.00
Alimentación	100%		\$21,744.00		\$21,744.00
<b>TOTAL</b>					<b>\$62,549.17</b>

Tabla 145 Costos Desarrollo de los programas de atención. Operativo - Año 5

### Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 5

N°	Actividad	Descripción	Costo
1	Realización de documentos contables.	Se debe de realizar un registro de todos los movimientos de efectivo que se realicen en el Centro a fin de generar transparencia.	\$405.33
2	Desarrollo de los programas de atención. (Admón.)	Desarrollar los programas y actividades de atención que se les brindaran a las adultos mayores.	\$780.38
3	Desarrollo de los programas de atención. (Opera)	Realización de contratación de personal y renovación de contrato para las que seguirán laborando.	\$62,549.17
4	Solicitud de personal de servicio social	Envío de notas a diversas instituciones educativas de apoyo y participación en proyectos de beneficio social	\$2,115.62
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA FINANCIERA OPERATIVA AÑO 5</b>			<b>\$131,082.50</b>

Tabla 146 Resumen de Costos Estrategia Operativa Financiera Año 5

### COSTOS TOTALES ESTRATEGIA OPERATIVA FINANCIERA

AÑO	COSTOS
1	\$11,615.14
2	\$25,580.67
3	\$39,465.99
4	\$54,556.02
5	\$65,850.50
Total	<b>\$197,068.32</b>

Tabla 147 Costos Totales Estrategia Operativa Financiera

### 3.2.2. COSTOS ESTRATEGIA DE MARKETING

Los costos de la estrategia de marketing son asignados a las actividades de promoción y campañas de publicidad que se realizaran para el Centro, durante los 5 años proyectados para el estudio; Al ser actividades frecuentes están no cambiaran en su descripción, solamente se verán afectadas en el transcurso del tiempo con aumentos graduales del 10% anualmente. Se presentan a continuación las actividades que ya tienen un costo fijo asignado.

Actividad	Descripción	COSTO					
		1	2	3	4	5	Total
Promoción a través de medios publicitarios virtuales	Promoción y mantenimiento de la página de Facebook del centro de día	\$20.00	\$22.00	\$24.20	\$26.62	\$29.28	<b>\$122.10</b>
Anuncios en radios locales	Promoción del centro en espacio publicitario en Radio Suchitlan por cuña de 30" de spot publicitario durante dos veces al día por \$5 mensuales	\$60.00	\$66.00	\$72.60	\$79.86	\$87.85	<b>\$366.31</b>
Campañas publicitarias en ferias locales	Distribución de afiches y publicidad del centro en temporada de ferias y vacaciones	\$30.00	\$33.00	\$36.30	\$39.93	\$43.92	<b>\$183.15</b>
Elaboración de afiches de sensibilización	Elaboración y distribución de afiches de sensibilidad relacionados con el tema de los adultos mayores	\$20.00	\$22.00	\$24.20	\$26.62	\$29.28	<b>\$122.10</b>
Promoción de los grupos de danza, teatro y música del centro y sus actividades	Elaboración de afiches y tarjetas de invitación a actividades realizadas por los grupos de desarrollo del centro	\$15.00	\$16.50	\$18.15	\$19.97	\$21.96	<b>\$91.58</b>

**Tabla 148 Costos Proyectados estrategia Marketing**

Para el restante de las actividades se utilizará la asignación y utilización de recursos tal como se realizó en la estrategia Financiera Operativa, el detalle es el siguiente:

## AÑO 1

**Actividad:** Gestión de colaboración con empresas RSE

Recursos Utilizados

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros, Escritorio, Computadora, Sillas

Humano: Director del Centro

### ASIGNACION DE COSTOS

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Teléfono	80%	\$18.99	\$25.00	\$15.19	\$202.30
Internet	60%	\$25		\$15.00	\$180.00
Papel	30%	\$24		\$7.20	\$86.40
Impresora	20%		\$40		\$8.00
Lapiceros	60%	\$1		\$0.60	\$7.20
Silla	50%		\$80		\$40.00
Computadora	20%		\$400		\$80.00
Escritorio	50%		\$150		\$75.00
Director	30%	\$450		\$135.00	\$1,620.00
TOTAL GESTION DE COLABORACION CON EMPRESA RSE AÑO 1					<b>\$2,298.90</b>

Tabla 149 Costos Gestión de colaboración con empresas RSE- Año 1

## AÑO 1

**Actividad:** Gestión de convenios institucionales

Recursos Utilizados

Materiales: Teléfono, Internet, Papel, Impresora, Lapiceros, Escritorio, Computadora, Sillas

Humano: Director del Centro

## ASIGNACION DE COSTOS

Recursos	Utilización	Costo Recurso Mensual	Costo Recurso Total	Costo Asignado Mensual	Costo Anual
Teléfono	90%	\$18.99	\$25.00	\$17.09	\$227.59
Internet	70%	\$25		\$17.50	\$210.00
Papel	50%	\$24		\$12.00	\$144.00
Impresora	40%		\$40		\$16.00
Lapiceros	60%	\$1		\$0.60	\$7.20
Silla	50%		\$80		\$40.00
Computadora	60%		\$400		\$240.00
Escritorio	50%		\$150		\$75.00
Director	20%	\$450		\$90.00	\$1,080.00
<b>TOTAL GESTIÓN DE CONVENIOS INSTITUCIONALES AÑO 1</b>					<b>\$2,039.79</b>

**Tabla 150 Costos Gestión de convenios institucionales- Año 1**

Para los próximos años se establecerá el mismo sistema y al igual que las actividades anteriormente estimadas se determina que los aumentos serán de 10% respecto al año anterior costeadado

Detalle Actividad	Costo estimado
Total gestión de colaboración con empresa RSE año 1	\$2,298.90
Total gestión de colaboración con empresa RSE año 2	\$2,528.79
Total gestión de colaboración con empresa RSE año 3	\$2,781.67
Total gestión de colaboración con empresa RSE año 4	\$3,059.84
Total gestión de colaboración con empresa RSE año 5	\$3,365.82
<b>TOTAL</b>	<b>\$14,035.01</b>

**Tabla 151 Resumen Costos Total gestión de colaboración con empresa RSE**

<b>Detalle Actividad</b>	<b>Costo estimado</b>
Total gestión de convenios institucionales año 1	\$2,039.79
Total gestión de convenios institucionales año 2	\$2,243.77
Total gestión de convenios institucionales año 3	\$2,468.15
Total gestión de convenios institucionales año 4	\$2,714.96
Total gestión de convenios institucionales año 5	\$2,986.46
<b>TOTAL</b>	<b>\$12,453.12</b>

Tabla 152 Resumen Costos Total gestión de convenios institucionales

#### **COSTOS TOTALES ESTRATEGIA DE MARKETING**

<b>AÑO</b>	<b>COSTOS</b>
1	\$4,460.79
2	\$5,138.87
3	\$5,432.96
4	\$5,896.90
5	\$6,443.86
<b>Total</b>	<b>\$27,373.38</b>

Tabla 153 Costos Totales Estrategia De Marketing

### 3.2.3. COSTOS ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD

La estimación de los costos en base a los fletes de transporte local, precio de insumos diversos para comida según mercado municipal, precios en librerías locales, precios de material médico según Farmacia san Rafael y Virgen de Guadalupe, y según costo de elaboración de trajes y confección local, de esta forma se establece un presupuesto del costo de las actividades, que según su desarrollo se irá incrementando en un factor de 5% cada año.

N°	Actividad	Descripción	costo
1	Desarrollo de iniciativas económicas	Los costos incurridos en: Transporte, refrigerios, materiales e insumos para la preparación de comida, material de papelería, etc.	\$ 300.00
2	Prestación de Servicios Diversificados	Compra de Jeringas, algodón, Esparadrado, jabón de uso clínico, guantes, paltas, etc.	\$ 250.00
3	Viáticos	Para realizar los trámites de gestión de recursos con otras instituciones en los cuales se incluye gasto de transporte y alimentación.	\$ 200.00
4	Plan de involucramiento de turismo alternativo	Materiales decorativos, trajes y material de uso artístico para teatro, etc.	\$ 300.00
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD AÑO 1</b>			<b>\$1,050.00</b>

N°	Actividad	Descripción	costo
1	Desarrollo de iniciativas económicas	Los costos incurridos en: Transporte, refrigerios, materiales e insumos para la preparación de comida, material de papelería, etc.	\$ 315.00
2	Prestación de Servicios Diversificados	Compra de Jeringas, algodón, Esparadrado, jabón de uso clínico, guantes, paltas, etc.	\$ 262.50
3	Viáticos	Para realizar los trámites de gestión de recursos con otras instituciones en los cuales se incluye gasto de transporte y alimentación.	\$ 210.00
4	Plan de involucramiento de turismo alternativo	Materiales decorativos, trajes y material de uso artístico para teatro, etc.	\$ 315.00
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD AÑO 2</b>			<b>\$ 1,102.50</b>

Tabla 154 Costos Actividades Estrategia Sostenibilidad -año 1y 2

N°	Actividad	Descripción	costo
1	Desarrollo de iniciativas económicas	Los costos incurridos en: Transporte, refrigerios, materiales e insumos para la preparación de comida, material de papelería, etc.	\$ 330.75
2	Prestación de Servicios Diversificados	Compra de Jeringas, algodón, Esparadrapo, jabón de uso clínico, guantes, paltas, etc.	\$ 275.63
3	Viáticos	Para realizar los trámites de gestión de recursos con otras instituciones en los cuales se incluye gasto de transporte y alimentación.	\$ 220.50
4	Plan de involucramiento de turismo alternativo	Materiales decorativos, trajes y material de uso artístico para teatro, etc.	\$ 330.75
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD AÑO 3</b>			<b>\$ 1,157.63</b>

N°	Actividad	Descripción	costo
1	Desarrollo de iniciativas económicas	Los costos incurridos en: Transporte, refrigerios, materiales e insumos para la preparación de comida, material de papelería, etc.	\$ 347.29
2	Prestación de Servicios Diversificados	Compra de Jeringas, algodón, Esparadrapo, jabón de uso clínico, guantes, paltas, etc.	\$ 289.41
3	Viáticos	Para realizar los trámites de gestión de recursos con otras instituciones en los cuales se incluye gasto de transporte y alimentación.	\$ 231.53
4	Plan de involucramiento de turismo alternativo	Materiales decorativos, trajes y material de uso artístico para teatro, etc.	\$ 347.29
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD AÑO 4</b>			<b>\$ 1,215.51</b>

Tabla 155 Costos Actividades Estrategia Sostenibilidad -año 3 y 4



N°	Actividad	Descripción	costo
1	Desarrollo de iniciativas económicas	Los costos incurridos en: Transporte, refrigerios, materiales e insumos para la preparación de comida, material de papelería, etc.	\$ 364.65
2	Prestación de Servicios Diversificados	Compra de Jeringas, algodón, Esparadrappo, jabón de uso clínico, guantes, paltas, etc.	\$ 303.88
3	Viáticos	Para realizar los trámites de gestión de recursos con otras instituciones en los cuales se incluye gasto de transporte y alimentación.	\$ 243.10
4	Plan de involucramiento de turismo alternativo	Materiales decorativos, trajes y material de uso artístico para teatro, etc.	\$ 364.65
<b>COSTO DE LA ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD</b>			<b>\$ 1,276.28</b>

Tabla 156 Costos Actividades Estrategia Sostenibilidad -año 5

### COSTOS TOTALES ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD

AÑO	COSTO
1	\$1,050.00
2	\$1,102.50
3	\$1,157.63
4	\$1,215.51
5	\$1,276.28
<b>TOTAL</b>	<b>\$5,801.91</b>

TABLA 157 Costos Totales Estrategia De Sostenibilidad

### 3.2.4. COSTOS ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA

#### Depreciación de obra civil

Para este cálculo se ha tomado una vida útil de 20 años y un porcentaje de valor de salvamento del 30%, el resultado se muestra a continuación

Cant	Detalle	Costo Total (\$)	Vida Útil (años)	Valor de Recuperación(\$)	Cargo Anual (\$)
1	Obra Civil	\$ 35,727.28	20	\$ 10,718.18	\$ 1,250.45

Tabla 158 Costo por depreciación de Obra Civil

Para la construcción de las áreas se detalla los costos de los materiales, la nivelación y trazo, y los pisos, los cálculos están realizado según la inversión que se necesitara para la obra civil

Detalle de Obra Civil-Costos							
Etapa	Adecuación y Remodelación	Construcción	Mtto.	Materiales	Nivelación Y trazo	Pisos	Total
1	Cocina y Comedor	Baños Generales Clínica	Limpieza general	\$ 7,270.41	\$ 299.32	\$ 425.82	\$ 7,995.56
2	Área Administrativa	Salón Múltiple, Bodega auxiliar	Limpieza general	\$ 11,626.49	\$ 569.88	\$ 547.49	\$ 12,743.86
		Baños Auxiliares 1					
3	Patio	Salón 1	Pintura General	\$ 3,185.37	\$ 1,153.14	\$ 425.82	\$ 4,764.33
		Salón 2					
4	Zona Verde	Sala de espera	Limpieza general	\$ 4,600.40	\$ 606.00	\$ 383.24	\$ 5,589.64
		Parqueo					
5		Bodega general	Limpieza general	\$ 4,280.26	\$ 116.32	\$ 173.31	\$ 4,569.89
		Baños Auxiliares 2					
<b>Costo Total</b>							\$ 35,663.28

Tabla 159 Detalle Costos Obra Civil

Para la accesibilidad se detallan las señalizaciones y las construcciones en accesos que se tendrán, los costos por puertas y por extintores no se consideran, ya que han sido asignados tanto en obra civil, como en la estrategia financiera operativa respectivamente

## COSTOS INSTALACION

### Año 1

Recursos Necesarios

Pasamanos en Escaleras (4)

Apoyos para Baños (4)

Antideslizante

Señalización (8)

Cantidad	Recurso	Costo	Total
15	Tubo Industrial Redondo 2Pulg ( 2m)	\$ 10.98	\$ 164.70
8	Tubo Industrial Redondo 1Pulg ( 2m)	\$ 5.75	\$ 46.00
2	Cinta Antideslizante 4"	\$ 1.25	\$ 2.50
8	Señalización de Vinil	\$ 4.27	\$ 34.16
TOTAL			\$ 247.36

Tabla 160 Costos Instalación -Año 1

### Año 2

Recursos Necesarios

Apoyos para Baños (4)

Señalización (8)

Pintura

Cantidad	Recurso	Costo	Total
8	Tubo Industrial Redondo 1Pulg ( 2m)	\$ 5.75	\$ 46.00
5	Brocha de 5" plástica	\$ 3.10	\$ 15.50
3	Thiner Galón	\$ 25.50	\$ 76.50
5	Pintura para exteriores - Cubeta	\$ 62.20	\$ 311.00
3	Pintura para Hierro - Galón	\$ 22.50	\$ 67.50
8	Señalización de Vinil	\$ 4.27	\$ 34.16
TOTAL			\$ 550.66

Tabla 161 Costos Instalación -Año 2

### Año 3

Recursos Necesarios  
Señalización (8)

Cantidad	Recurso	Costo	Total
8	Señalización de Vinil	\$ 4.27	\$ 34.16
TOTAL			\$ 34.16

Tabla 162 Costos Instalación -Año 3

### Año 4

Recursos Necesarios  
Señalización (8)  
Re señalización (16)

Cantidad	Recurso	Costo	Total
24	Señalización de Vinil	\$ 4.27	\$ 102.48
TOTAL			\$ 102.48

Tabla 163 Costos Instalación -Año 4

### Año 5

Recursos Necesarios  
Apoyos para Baños (4)  
Señalización (8)  
Pintura

Cantidad	Recurso	Costo	Total
8	Tubo Industrial Redondo 1Pulg ( 2m)	\$ 5.75	\$ 46.00
2	Brocha de 5" plástica	\$ 3.10	\$ 6.20
1	Thiner Galón	\$ 25.50	\$ 25.50
2	Pintura para Hierro - Galón	\$ 22.50	\$ 45.00
8	Señalización de Vinil	\$ 4.27	\$ 34.16
TOTAL			\$ 156.86

Tabla 164 Costos Instalación -Año 5

## COSTOS CONSTRUCCION

Para la estimación de Costos de Construcción se utilizó la misma base de cálculo y estimaciones que con la obra civil es decir, costos aproximados de construcción en el municipio de Suchitoto, La remodelación de gradas 1 y 2 ambos tendrían un Costo de \$50, y con la construcción de nuevas gradas, se estimarían costos de \$100 c/u; La construcción de rampas rondaría costos de \$50 c/u tomando en cuenta únicamente materiales; Los detalles de MO se analizan más adelante

Detalle de Accesos y señalización SySO					
Etapa	Adecuación y Remodelación	Construcción	Instalación <sup>57</sup>	Mantenimiento <sup>58</sup>	Costo Proyectado
1	Gradas 1 y 2	Apoyos para todos los baños Gradas 3 y 4 Rampas 1 y 2	Pasamanos en escaleras (4) Antideslizante en escaleras Señalización Pertinente	Mantenimiento General	\$647.36
2		Apoyos para todos los baños	Señalización Pertinente	Pintura Pasamanos	\$550.66
3			Señalización Pertinente	Mantenimiento General	\$34.16
4			Señalización Pertinente	Re señalización	\$102.48
5		Apoyos para todos los baños	Señalización Pertinente	Pintura Pasamanos	\$156.86
Costo Total					<b>\$1,491.52</b>

Tabla 165 Costos Detalle de Accesos y señalización SySO

<sup>57</sup> Ver Cotizaciones Anexos

<sup>58</sup> Ver Cotizaciones Anexos

## **COSTO DE MANO DE OBRA PARA OBRA CIVIL Y CONSTRUCCIONES**

Estará sujeta a el tiempo estimado de duración de la construcción ya que las tarifas de cobro dependen directamente de ellos, al realizar un sondeo estimado en Suchitoto acerca de estos precios, los promedios de cobro se establecen así

Maestro de Obra: \$12 / Día – Para Todos los años se tendrá solo 1 maestro de obra.

Ayudantes de Construcción: \$8 /Día - Cantidad de Ayudantes: Año 1 y Año 2: 4 ayudantes – Año 3: 3 Ayudantes – Año 4 y Año 5: 2 Ayudantes

## **COSTOS TOTALES ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA**

<b>AÑO</b>	<b>Depreciación</b>	<b>Obra Civil</b>	<b>Acceso.</b>	<b>MO</b>	<b>COSTOS</b>
1	\$1,250.45	\$7,995.56	\$647.36	\$ 14,040.00	\$ 23,933.37
2	\$1,250.45	\$12,743.86	\$550.66	\$ 9,660.00	\$ 24,204.97
3	\$1,250.45	\$4,764.33	\$34.16	\$ 6,660.00	\$ 12,708.94
4	\$1,250.45	\$5,589.64	\$102.48	\$ 4,060.00	\$ 11,002.57
5	\$1,250.45	\$4,569.89	\$156.86	\$ 4,900.00	\$ 10,877.20
<b>Total</b>	\$6,252.25	\$35,663.28	\$1,491.52	\$ 39,320.00	\$ <b>82,727.05</b>

Tabla 166 Costos Totales Estrategia De Infraestructura

### **3.3. COSTOS FINANCIEROS**

Se refieren a los costos que se deben pagar en relación con capitales obtenidos en préstamos; Al no existir prestamos de capital con tasas de intereses, estos no serán incurridos.

## 4. INGRESOS Y EGRESOS

### 4.1. INGRESOS

#### Proyección de ingresos del centro de día.

El centro de día del adulto mayor del municipio de Suchitoto, no es dependiente de otra institución pública o privada, por lo tanto, sus proyecciones de ingresos estarán dadas en base a las experiencias mencionadas en la estrategia de sostenibilidad.

Los ingresos se dividen en dos fuentes:

- **Ingresos propios:** los generados por el desarrollo de las actividades del centro para lograr cubrir los gastos mensuales del centro.
- **Ingresos externos:** las todas aquellas fuentes de ingresos de terceros.

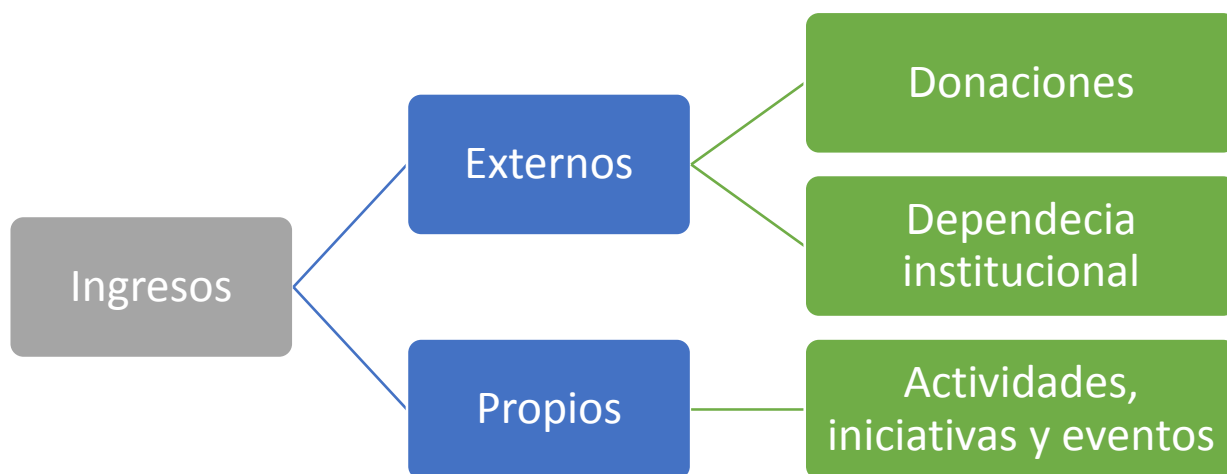


Diagrama 2 Estructura de ingresos

Esta relación de ingreso permite conocer el grado de dependencia y sostenibilidad que tendrá el centro de día.

#### Ingresos propios

Los ingresos para el año 1 según lo desarrollado en la estrategia de sostenibilidad, del conjunto de iniciativas económicas las cuales tienen una proyección de ingresos mensuales.

Mes	Proyección de la demanda	Promedio de intención de aporte voluntario	Porcentaje dispuesta a dar aporte voluntario	Total de ingresos de aporte voluntario	Total de ingreso por actividades	Total de ingreso
Enero	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$550.00	\$650.80
Febrero	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$864.29	\$965.09
Marzo	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$764.29	\$865.09
Abril	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$564.29	\$665.09
Mayo	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$1,064.29	\$1,165.09
Junio	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$350.00	\$450.80
Julio	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$550.00	\$650.80
Agosto	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$864.29	\$965.09
Septiembre	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$550.00	\$650.80
Octubre	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$350.00	\$450.80
Noviembre	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$764.29	\$865.09
Diciembre	56	\$2.50	72.00%	\$100.80	\$864.29	\$965.09
<b>Total de ingreso</b>				<b>\$1,209.60</b>	<b>\$8,100.00</b>	<b>\$9,309.60</b>

Tabla 167: Ingreso por actividades y aporte voluntario

Los ingresos para 5 años tendrán las siguientes variantes en las proyecciones:

- Ingresos por actividades según porcentaje de diferencia por año de capacidad instalada.
- Año 1 referencia de cálculo para las proyecciones de los siguientes años.
- En 72% de intención de aporte voluntario contante por año.

Descripción	Actual	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Requerimiento de capacidad por año	25	56	115	175	237	302
Total de ingreso por actividades	\$1,000.00	\$9,309.60	\$14,057.50	\$12,474.86	\$11,730.10	\$11,357.71
Total de ingresos de aporte voluntario	\$50.00	\$1,209.60	\$2,484.00	\$3,780.00	\$5,119.20	\$6,523.20
<b>Ingreso total</b>	<b>\$1,050.00</b>	<b>\$10,519.20</b>	<b>\$16,541.50</b>	<b>\$16,254.86</b>	<b>\$16,849.30</b>	<b>\$17,880.91</b>

Tabla 168: Ingresos proyectados para los próximos 5 años



## Ingresos externos

### Donaciones actuales

Para este caso nos referimos a las donaciones mensuales que actualmente recibe el centro de día.

Actualmente se reciben 50 canastas de víveres cada mes estas valoradas en \$12.00, es decir que se percibe un ingreso mensual de \$600.00 y \$7200.00 para el año uno. Estas canastas están financiadas por la iglesia Eben Ezer de estados Unidos.

Con las gestiones de los fondos esta cantidad de canastas se espera que tenga un aumento del 20% cada año, teniendo un alcance mayor para los más necesitados.

Descripción	Actual	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Cantidad de canastas por mes	50	60	72	86	104	124
Distribución anual	\$600.00	\$720.00	\$864.00	\$1,036.80	\$1,244.16	\$1,492.99
Ingreso total	<b>\$7,200.00</b>	<b>\$8,640.00</b>	<b>\$10,368.00</b>	<b>\$12,441.60</b>	<b>\$14,929.92</b>	<b>\$17,915.90</b>

**Tabla 169 Donaciones proyectadas a recibir por donación iglesia Eben Ezer.**

Además de las donaciones para cada canasta se esperaría de una donación mayor para las operaciones anuales del centro de día, algunas con promesa de la iglesia anteriormente mencionada y otras provenientes de otras iglesias e instituciones, instituciones que ayudan actualmente al centro de día y sobre una buena gestión del administrador, sobre esta base se podrían estimarse estas donaciones hasta de \$2,000.00 mensuales.

### Donaciones futuras

#### Aportaciones de sus asociados.

Este tipo de ingreso se refiere a la cantidad que cada uno de los socios que conforman la asociación, y que están al frente del funcionamiento del centro de día por medio de una directiva de vigilancia. Se espera que al menos 25 personas entre adultos mayores y no adultos mayores conformen los asociados.

Para el cual de forma voluntaria se espera que brinden un aporte mensual de \$5.00, con la proyección que sea constante en el tiempo se tiene que para el año uno se reciba un ingreso de \$125.00 cada mes y \$1,500.00 para cada año esto con el fin de cubrir los principales gastos fijos del centro de día. Con el fin de obtener un dato más real proyectado se tomará la base de la intención de pago de los adultos mayores 72%, es decir que se tendrá un ingreso:

Descripción	Cuota	Porcentaje de intención de pago	Número de socios	Ingreso mensual	Ingreso Total Por año
Aporte de los socios	\$5.00	72%	25	\$90.00	\$1,080.00

Tabla 170: ingresos por aporte de socios

Además, se consideran ingresos futuros provenientes de las siguientes fuentes

Actividad	Porcentaje	Base de proyección
Con aportes de las ONG's.	15%	Aportación para la inversión principal del proyecto correspondiente a cada año.
Con Apadrinamiento	5%	Aporte percibidos específicos para el desarrollo de algunas actividades.
Crowdfunding	25%	Según experiencias en las cueles se puede obtener un 25% hasta el 94% del financiamiento del proyecto, dado a la sensibilidad del mismo.

Tabla 171: Fuentes de ingresos Futuros

### Dependencia institucional

Esta dependencia se refiere al grado de aportación que se obtendrá de instituciones del estado, según políticas implementadas para este rubro ya sean locales o nacionales.

Esta dependencia institucional estaría enfocada en Recurso Humano, Recurso materiales y prestaciones de servicios.

Actividad	Porcentaje	Base de proyección
Con aportes de la Alcaldía.	15%	Al lograr una política municipal, se tendrían apoyo mensual especialmente de la estrategia financiero operativo en talleres, recurso humano, así como parte de la estrategia de infraestructura. (experiencia de Tecoluca)
Con aportes de las alianzas.	5%	Aportaciones en diferentes meses del año, para el desarrollo de las actividades de sostenibilidad y otras directamente del accionar con los adultos mayores.
Con aportes del Estado.	5%	Con el desarrollo de los programas por parte del estado y que se vinculan con el centro de día.

Tabla 172: Fuentes de dependencia institucional

Entre la dependencia institucional y las fuentes por donaciones futuras se proyecta obtener un 70% de la inversión total del proyecto mientras que el 30% será generado por los ingresos propios los cuales seguirán dando la sostenibilidad del centro de día.

## Resumen de ingresos

Los ingresos los cuales se proyectan a continuación de los cuales se tiene una base de partida actual y resto queda sujeta los porcentajes estimados de aportación o donación que se puede obtener.

Fuente del ingreso	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Aporte de los socios	\$1,080.00	\$1,080.00	\$1,080.00	\$1,080.00	\$1,080.00
Ingreso por actividades y aporte voluntario	\$10,519.20	\$16,541.50	\$16,254.86	\$16,849.30	\$17,880.91
Ingresos por donaciones actuales.	\$8,640.00	\$10,368.00	\$12,441.60	\$14,929.92	\$17,915.90
Total ingresos proyectados	<b>\$20,239.20</b>	<b>\$27,989.50</b>	<b>\$29,776.46</b>	<b>\$32,859.22</b>	<b>\$36,876.81</b>

Tabla 173 Total Ingresos Proyectados

## 5. ESTADOS PROFORMA

### ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO.

Toma como parámetro los ingresos y gastos estimados; proporciona la utilidad neta del Centro de día. A continuación, se muestran el detalle de los estados de resultados proforma en meses y para un periodo de 5 Años.

Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
(+) Ingresos del servicio	\$650.80	\$965.09	\$865.09	\$665.09	\$1,165.09	\$450.80	\$650.80	\$965.09	\$650.80	\$450.80	\$865.09	\$965.09
(+) Ingresos por donaciones	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00
(+) Otros Ingresos	\$275.80	\$268.57	\$246.89	\$254.11	\$275.80	\$275.80	\$246.89	\$261.34	\$275.80	\$246.89	\$254.11	\$275.80
(-) Costo de operación	\$843.44	\$807.11	\$698.11	\$734.44	\$843.44	\$843.44	\$698.11	\$770.77	\$843.44	\$698.11	\$734.44	\$843.44
Costos de talleres	\$39.01	\$36.95	\$30.79	\$32.85	\$39.01	\$39.01	\$30.79	\$34.90	\$39.01	\$30.79	\$32.85	\$39.01
Costo de alimentación	\$370.09	\$350.61	\$292.17	\$311.65	\$370.09	\$370.09	\$292.17	\$331.13	\$370.09	\$292.17	\$311.65	\$370.09
Costos operativos	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11
Otros Costos	\$281.24	\$266.43	\$222.03	\$236.83	\$281.24	\$281.24	\$222.03	\$251.63	\$281.24	\$222.03	\$236.83	\$281.24
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$893.16</b>	<b>\$1,236.55</b>	<b>\$1,223.86</b>	<b>\$994.76</b>	<b>\$1,407.44</b>	<b>\$693.16</b>	<b>\$1,009.58</b>	<b>\$1,265.65</b>	<b>\$893.16</b>	<b>\$809.58</b>	<b>\$1,194.76</b>	<b>\$1,207.44</b>
(-)Gastos de Administración	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23
<b>Utilidades netas de operación</b>	<b>\$54.92</b>	<b>\$398.32</b>	<b>\$385.63</b>	<b>\$156.53</b>	<b>\$569.21</b>	<b>(\$145.08)</b>	<b>\$171.34</b>	<b>\$427.42</b>	<b>\$54.92</b>	<b>(\$28.66)</b>	<b>\$356.53</b>	<b>\$369.21</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad antes de Impuesto</b>	<b>\$54.92</b>	<b>\$398.32</b>	<b>\$385.63</b>	<b>\$156.53</b>	<b>\$569.21</b>	<b>(\$145.08)</b>	<b>\$171.34</b>	<b>\$427.42</b>	<b>\$54.92</b>	<b>(\$28.66)</b>	<b>\$356.53</b>	<b>\$369.21</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Utilidad Neta después de impuestos	\$54.92	\$398.32	\$385.63	\$156.53	\$569.21	(\$145.08)	\$171.34	\$427.42	\$54.92	(\$28.66)	\$356.53	\$369.21
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$54.92</b>	<b>\$398.32</b>	<b>\$385.63</b>	<b>\$156.53</b>	<b>\$569.21</b>	<b>(\$145.08)</b>	<b>\$171.34</b>	<b>\$427.42</b>	<b>\$54.92</b>	<b>(\$28.66)</b>	<b>\$356.53</b>	<b>\$369.21</b>

Concepto	ACTUAL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(+) Ingresos del servicio	\$775.00	\$9,309.60	\$14,715.00	\$14,634.00	\$15,325.20	\$16,405.20
(+) Ingresos por donaciones	\$7,200.00	\$9,720.00	\$11,448.00	\$13,464.00	\$16,056.00	\$18,936.00
(+) Otros Ingresos	\$0.00	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50	\$13,334.39
(-) Costo de operación	\$726.00	\$9,358.29	\$14,690.91	\$20,275.38	\$26,449.06	\$33,551.24
Costos de talleres	\$180.00	\$424.95	\$872.67	\$1,327.97	\$1,798.45	\$2,291.69
Costo de alimentación	\$300.00	\$4,032.00	\$8,280.00	\$12,600.00	\$17,064.00	\$21,744.00
Costos operativos	\$216.00	\$1,837.34	\$2,076.09	\$2,200.66	\$2,329.37	\$2,464.32
Otros Costos	\$30.00	\$3,064.00	\$3,462.15	\$4,146.75	\$5,257.24	\$7,051.23
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$12,289.10</b>	<b>\$16,872.04</b>	<b>\$15,924.31</b>	<b>\$15,969.63</b>	<b>\$15,124.34</b>
(-)Gastos de Administración	\$0.00	\$5,640.00	\$13,440.00	\$20,640.00	\$29,040.00	\$32,640.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$0.00	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61	\$2,255.57
Utilidades netas de operación	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,830.30</b>	<b>\$2,481.46</b>	<b>(\$5,960.36)</b>	<b>(\$14,778.98)</b>	<b>(\$19,771.23)</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Utilidad antes de Impuesto	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,830.30</b>	<b>\$2,481.46</b>	<b>(\$5,960.36)</b>	<b>(\$14,778.98)</b>	<b>(\$19,771.23)</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Utilidad Neta después de impuestos	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,830.30</b>	<b>\$2,481.46</b>	<b>(\$5,960.36)</b>	<b>(\$14,778.98)</b>	<b>(\$19,771.23)</b>
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,830.30</b>	<b>\$2,481.46</b>	<b>(\$5,960.36)</b>	<b>(\$14,778.98)</b>	<b>(\$19,771.23)</b>

Se observa que el estado de resultados durante los primeros 5 años de funcionamiento del proyecto presenta resultados positivos se podría considerar que los recursos del Centro están siendo administrados de una mejor manera y que se están generando fondos provenientes de la ejecución de actividades y donaciones como parte de la gestión del director pero para los últimos 3 años se observa que el proyecto decae como consecuencia del incremento en la capacidad de atención y la baja generación de ingreso.

## FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO

A continuación, se presenta el estado de resultados proforma el cual incluye costos de depreciación y amortización con el fin de conocer la situación del proyecto en un periodo determinado.

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Efectivo	\$100.00	\$154.92	\$553.24	\$938.87	\$1,095.40	\$1,664.61	\$1,519.53	\$171.34	\$427.42	\$54.92	(\$28.66)	\$356.53
(+) Ingresos del servicio	\$650.80	\$965.09	\$865.09	\$665.09	\$1,165.09	\$450.80	\$650.80	\$965.09	\$650.80	\$450.80	\$865.09	\$965.09
(+) Ingresos por donaciones	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00	\$810.00
(+) Otros Ingresos	\$275.80	\$268.57	\$246.89	\$254.11	\$275.80	\$275.80	\$246.89	\$261.34	\$275.80	\$246.89	\$254.11	\$275.80
(-) Costo de operación	\$843.44	\$807.11	\$698.11	\$734.44	\$843.44	\$843.44	\$698.11	\$770.77	\$843.44	\$698.11	\$734.44	\$843.44
Costos de talleres	\$39.01	\$36.95	\$30.79	\$32.85	\$39.01	\$39.01	\$30.79	\$34.90	\$39.01	\$30.79	\$32.85	\$39.01
Costo de alimentación	\$370.09	\$350.61	\$292.17	\$311.65	\$370.09	\$370.09	\$292.17	\$331.13	\$370.09	\$292.17	\$311.65	\$370.09
Costos operativos	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11	\$153.11
Otros Costos	\$281.24	\$266.43	\$222.03	\$236.83	\$281.24	\$281.24	\$222.03	\$251.63	\$281.24	\$222.03	\$236.83	\$281.24
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$993.16</b>	<b>\$1,391.47</b>	<b>\$1,777.10</b>	<b>\$1,933.63</b>	<b>\$2,502.84</b>	<b>\$2,357.76</b>	<b>\$1,009.58</b>	<b>\$1,265.65</b>	<b>\$893.16</b>	<b>\$809.58</b>	\$1,194.76	\$1,207.44
(-)Gastos de Administración	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00	\$770.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23	\$68.23
<b>Utilidades netas de operación</b>	<b>\$154.92</b>	<b>\$553.24</b>	<b>\$938.87</b>	<b>\$1,095.40</b>	<b>\$1,664.61</b>	<b>\$1,519.53</b>	<b>\$171.34</b>	<b>\$427.42</b>	<b>\$54.92</b>	<b>(\$28.66)</b>	\$356.53	\$369.21
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad antes de Impuesto</b>	<b>\$154.92</b>	<b>\$553.24</b>	<b>\$938.87</b>	<b>\$1,095.40</b>	<b>\$1,664.61</b>	<b>\$1,519.53</b>	<b>\$171.34</b>	<b>\$427.42</b>	<b>\$54.92</b>	<b>(\$28.66)</b>	\$356.53	\$369.21
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta después de impuestos</b>	<b>\$154.92</b>	<b>\$553.24</b>	<b>\$938.87</b>	<b>\$1,095.40</b>	<b>\$1,664.61</b>	<b>\$1,519.53</b>	<b>\$171.34</b>	<b>\$427.42</b>	<b>\$54.92</b>	<b>(\$28.66)</b>	\$356.53	\$369.21
(+) Depreciación	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20	\$104.20
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$263.03</b>	<b>\$661.34</b>	<b>\$1,046.98</b>	<b>\$1,203.50</b>	<b>\$1,772.71</b>	<b>\$1,627.64</b>	<b>\$275.55</b>	<b>\$531.62</b>	<b>\$159.13</b>	<b>\$75.55</b>	<b>\$460.73</b>	<b>\$473.41</b>

Tabla 174 Flujo de efectivo proyectado

Se recomienda mantener en constate aumento los ingresos por medio de las actividades y una buena gestión de los recursos, con el fin darles sostenibilidad a las operaciones del centro de día.

	Actual	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Efectivo	\$100.00	\$356.53	\$6,186.83	\$8,668.29	\$2,707.93	(\$12,071.05)
(+) Ingresos del servicio	\$650.80	\$9,309.60	\$14,715.00	\$14,634.00	\$15,325.20	\$16,405.20
(+) Ingresos por donaciones	\$7,200.00	\$9,720.00	\$11,448.00	\$13,464.00	\$16,056.00	\$18,936.00
(+) Otros Ingresos	\$0.00	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50	\$13,334.39
(-) Costo de operación	\$726.00	\$9,358.29	\$14,690.91	\$20,275.38	\$26,449.06	\$33,551.24
Costos de talleres	\$180.00	\$424.95	\$872.67	\$1,327.97	\$1,798.45	\$2,291.69
Costo de alimentación	\$300.00	\$4,032.00	\$8,280.00	\$12,600.00	\$17,064.00	\$21,744.00
Costos operativos	\$216.00	\$1,837.34	\$2,076.09	\$2,200.66	\$2,329.37	\$2,464.32
Otros Costos	\$30.00	\$3,064.00	\$3,462.15	\$4,146.75	\$5,257.24	\$7,051.23
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$12,645.63</b>	<b>\$23,058.87</b>	<b>\$24,592.60</b>	<b>\$18,677.56</b>	<b>\$3,053.29</b>
(-)Gastos de Administración	\$0.00	\$5,640.00	\$13,440.00	\$20,640.00	\$29,040.00	\$32,640.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$0.00	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61	\$2,255.57
<b>Utilidades netas de operación</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$6,186.83</b>	<b>\$8,668.29</b>	<b>\$2,707.93</b>	<b>(\$12,071.05)</b>	<b>(\$31,842.28)</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad antes de Impuesto</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$6,186.83</b>	<b>\$8,668.29</b>	<b>\$2,707.93</b>	<b>(\$12,071.05)</b>	<b>(\$31,842.28)</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta después de impuestos</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$6,186.83</b>	<b>\$8,668.29</b>	<b>\$2,707.93</b>	<b>(\$12,071.05)</b>	<b>(\$31,842.28)</b>
(+) Depreciación	\$0.00	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$7,541.48</b>	<b>\$11,273.39</b>	<b>\$6,563.48</b>	<b>(\$6,965.04)</b>	<b>(\$25,485.82)</b>

El resultado observado en el flujo de efectivo muestra la necesidad de una mayor fuente de ingreso para el año 4 y 5 dado que no logra cubrir los costos de operación del centro de día.

Se recomienda mantener una capacidad de atención según el año dos, para lograr una sostenibilidad y una estabilidad del centro de día en los años siguientes, dado que al mantener la capacidad del año dos se mantiene sostenible, además se recomienda que las iniciativas económicas se pongan en marcha para la obtención de ingresos.

## BALANCE GENERAL PROFORMA

Informa en una fecha determinada la situación financiera del proyecto, presentando en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su capital. A continuación, se muestran el detalle del Balance general proforma para un periodo de 5 Años.

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Activo Circulante</b>					
Efectivo y Equivalentes	\$369.21	\$6,291.03	\$10,022.94	\$5,313.03	(\$8,215.49)
Ingresos	\$19,029.60	\$31,562.95	\$36,199.69	\$42,418.70	\$48,675.59
Otros activos circulantes	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50	\$13,334.39
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>\$22,016.60</b>	<b>\$43,253.93</b>	<b>\$54,324.32</b>	<b>\$58,769.22</b>	<b>\$53,794.48</b>
<b>Activo Fijo</b>					
Terreno	\$90,000.00	\$90,000.00	\$90,000.00	\$90,000.00	\$90,000.00
Mobiliario y equipo	\$2,014.00	\$2,963.40	\$3,327.50	\$3,448.50	\$4,310.63
Construcción	\$23,933.37	\$24,204.97	\$12,708.94	\$11,002.57	\$10,877.20
<b>Otros activos fijos</b>					
Activos intangibles	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61	\$2,255.57
<b>Total Activo Fijo</b>	<b>\$116,766.17</b>	<b>\$118,118.95</b>	<b>\$107,281.11</b>	<b>\$106,159.68</b>	<b>\$107,443.40</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$138,782.77</b>	<b>\$161,372.88</b>	<b>\$161,605.44</b>	<b>\$164,928.91</b>	<b>\$161,237.87</b>
<b>Pasivo Circulante</b>					
Cuentas por pagas	\$7,477.34	\$15,516.09	\$22,840.66	\$31,369.37	\$35,104.32
Otros pasivos circulantes	\$3,882.80	\$4,412.73	\$5,391.42	\$6,965.85	\$9,306.81
<b>Total pasivo circulante</b>	<b>\$11,360.14</b>	<b>\$19,928.82</b>	<b>\$28,232.08</b>	<b>\$38,335.22</b>	<b>\$44,411.12</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$11,360.14</b>	<b>\$19,928.82</b>	<b>\$28,232.08</b>	<b>\$38,335.22</b>	<b>\$44,411.12</b>
Capital social	\$107,543.36	\$113,322.72	\$105,244.18	\$106,465.23	\$110,042.19
Donaciones	\$12,337.79	\$16,847.95	\$21,565.69	\$27,093.50	\$32,270.39
Utilidades retenidas	\$7,541.48	\$11,273.39	\$6,563.48	(\$6,965.04)	(\$25,485.82)
Capital	\$127,422.63	\$141,444.06	\$133,373.36	\$126,593.68	\$116,826.75
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$138,782.77</b>	<b>\$161,372.88</b>	<b>\$161,605.44</b>	<b>\$164,928.91</b>	<b>\$161,237.87</b>

Tabla 175 Balance General Proforma

Según el aumento de construcción del inmueble y la plusvalía del lugar este pueda aumentar según pase el tiempo.

Los ingresos dependerán del nivel de gestión del director o encargado por lo cual se recomienda a la vez tener una buena publicidad para dar a conocer el centro y generar interés para lograr el apoyo de las instituciones y las personas en general.



## 6. EVALUACIONES

### 6.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica de proyectos de beneficio social tiene por objetivo identificar las ventajas y desventajas asociadas a la inversión del proyecto antes de la implementación del mismo.

Con la evaluación económica se pretende conocer la sostenibilidad del proyecto y el impacto del beneficio a la sociedad. Los métodos de análisis utilizados son:

1. La Tasa Mínima Atractiva de Rendimiento (TMAR)
2. Valor Actual Neto (VAN)
3. Tiempo de Recuperación de la Inversión (TRI)
4. Relación Beneficio-Costo (B/C).

#### TASA MÍNIMA ATRACTIVA DE RENDIMIENTO (TMAR)

La tasa mínima aceptable de rendimiento es aquella tasa que el inversionista espera obtener de su inversión.

Para su cálculo, es necesario determinar los porcentajes de aportación respectivos al capital propio y al capital no propio (Financiamiento) con los que contara el proyecto. Además, se debe establecer el costo de capital de cada uno de ellos:

Los porcentajes de aportación serán: Capital Propio 30% y Capital no Propio 70%

AÑO	2013	2014	2015	2016	2017	PROMEDIO
INFLACIÓN <sup>59</sup>	0.80%	0.50%	1.00%	-0.90%	1.60%	0.60%

Tabla 176. Inflación promedio de los últimos cinco años.

El valor del premio al riesgo, para este caso será la tasa a la que podría depositar su dinero, de no invertir en cualquier proyecto y obtener un beneficio, según el BCR la tasa actualizada a octubre de 2017 para un plazo de 360 días es de **4.65%**<sup>60</sup>

Así como también la tasa de interés para préstamos en caso de invertir en cualquier proyecto con dinero de entidades financieras. Según el BCR la tasa de interés es de **9.10%**. De tal manera se calcula la TMAR con la siguiente fórmula:

$$TMAR = I + R + (I * R)$$

Dónde:

- I=Tasa de inflación.
- R=Premio al riesgo.

#### TMAR Inversorista

$$\begin{aligned} TMAR &= I + R + (I * R) \\ TMAR &= 0.6 + 4.65 + 4.65 * 0.60 \\ TMAR &= 8.04 \approx 8.0\% \end{aligned}$$

<sup>59</sup> Banco Central de Reservas de El Salvador (BCR)

<sup>60</sup> Tasas de Interés mensual en porcentajes (Fuente BCR octubre 2017)

### TMAR Financista

$$\begin{aligned} TMAR &= I + R + (I * R) \\ TMAR &= 0.6 + 9.10 + 9.10 * 0.60 \\ TMAR &= 15.16 \approx 15.2\% \end{aligned}$$

### TMAR del Proyecto

$$\begin{aligned} TMAR \text{ Inversionista } (\%) + TMAR \text{ Financista } (\%) &= TMAR \text{ del Proyecto } (TMAR_p) \\ TMAR_p &= 8.0 * 0.3 + 15.2\% * 0.70 \\ TMAR_p &= 10.80\% \end{aligned}$$

### VALOR ACTUAL NETO (VAN)

El valor actualizado neto de un proyecto de inversión (VAN), se define como aquel valor que se obtiene actualizando separadamente para cada año en moneda actual; extrayendo la diferencia entre todos los ingresos y salidas de efectivo que se generan durante la vida de un proyecto a una tasa de interés fija predeterminada. También incluye la inversión inicial realizada la cual debe ser restada del flujo neto de ingresos y egresos.

La fórmula para calcularlo es la siguiente:

$$VAN = -I_0 + \sum_{n=1}^n \frac{FEN_n}{(i + 1)^n}$$

Donde:

$FEN_n$  = Flujo neto obtenido de los estados de resultado para cada año.

$i$  = Tasa Mínima Atractiva de Rendimiento (TMAR).

$I_0$  = Inversión inicial del proyecto.

FEN = Utilidad Neta + Depreciación

### Interpretación

- Si el VAN es positivo la rentabilidad de la inversión está sobre la tasa de inversión actualizada o de rechazo, el proyecto se acepta (VAN >0)
- Si el VAN es cero, la rentabilidad será igual a la tasa de rechazo. Por lo tanto, si el proyecto da un VAN positivo o igual a cero, puede considerarse aceptable, VAN =0
- Si el VAN es negativo, la rentabilidad está por debajo de la tasa de rechazo y el proyecto deberá rechazarse. VAN <0.

### Flujo neto de efectivo

Año	Flujo Neto de Efectivo (FNE)
0	(\$94,495.94)
1	\$7,541.48
2	\$11,273.39
3	\$6,563.48
4	(\$6,965.04)
5	(\$25,485.82)

Tabla 177: Flujo neto de efectivo

## VAN DEL PROYECTO

$$VANP = -\$93,564.46$$

### TIEMPO DE RECUPERACIÓN DE LA INVERSIÓN

El tiempo de recuperación de la inversión (TRI) para el proyecto se tienen los beneficios para los próximos cinco años, de acuerdo a ello, el tiempo de recuperación de la inversión se determina de la siguiente manera:

La fórmula del TRI:

$$TRI = n + \frac{P - FNEA}{FNE_n}$$

Donde

- n: año donde hay cambio del flujo neto de efectivo
- P: Inversión total
- FNEA: Flujo neto de efectivo acumulado antes del cambio.
- FNE<sub>n</sub>: Flujo neto de efectivo Absoluto después que se dio el cambio.
- TRI: Tiempo de recuperación de la inversión

$$TRI = 3 + \frac{\$94,495.94 - \$25,378.35}{\$6,965.04}$$

$$TRI = 6.94 \text{ años} = 6 \text{ años}, 11 \text{ meses y } 16 \text{ días}$$

Esto quiere decir que la inversión se estaría recuperando en aproximadamente 7 años manteniendo un nivel de ingresos según como se proyecta para el año 3.

Además, esta evaluación permite conocer en cuanto tiempo la inversión se estará recuperando y poder seguir invirtiendo, además para tomar decisiones sobre el accionar del centro de día para obtener ingresos.

### Relación Beneficio / Costo

Esta relación indica la rentabilidad o para el caso en estudio la sostenibilidad del proyecto en términos de cobertura existente entre los ingresos y los egresos. El cálculo de la relación beneficio / costo es otra forma de determinar si la TMAR<sup>61</sup> es alcanzada, esta relación se obtiene dividiendo los ingresos actualizados entre los egresos, luego:

- Si la Relación B/C > 1 Se Acepta el Proyecto
- Si la Relación B/C < 1 Se Rechaza el Proyecto
- Si la Relación B/C = 1 El Proyecto es indiferente de llevarse a cabo

El cálculo de la Relación Beneficio – Costo, se hace de la siguiente manera:

---

<sup>61</sup> Taylor, George A. Ingeniería Económica, Toma de decisiones México: Limusa, 1991

$$B/C = \frac{\frac{FNE}{(1+i)^1} + \frac{FNE2}{(1+i)^2} + \frac{FNE3}{(1+i)^3} + \frac{FNE4}{(1+i)^4} + \frac{FNE5}{(1+i)^5}}{\frac{Cop1}{(1+i)^1} + \frac{Cop2}{(1+i)^2} + \frac{Cop3}{(1+i)^3} + \frac{Cop4}{(1+i)^4} + \frac{Cop5}{(1+i)^5} + P}$$

**Dónde:**

P = Inversión inicial.

FNE = Flujo de efectivo de cada periodo en estudio

Cop= Costo operativo de cada periodo en estudio

i = Tasa Mínima Atractiva de Rendimiento (TMAR), o tasa de descuento o actualización.

Es decir:

Datos

Inversión		\$94,495.94	
Interés		10.80%	
Año	FNE	Costos.	(1+i) <sup>n</sup>
1	\$7,541.48	\$15,817.09	1.11
2	\$11,273.39	\$29,081.49	1.23
3	\$6,563.48	\$42,160.05	1.36
4	(\$6,965.04)	\$57,197.67	1.51
5	(\$25,485.82)	\$68,446.81	1.67

$$\frac{B}{C} = \frac{\$931.48}{\$53,400.63} = 0.02$$

Esto quiere decir que por cada dólar invertido solo se recuperan dos centavos, esto se da porque cada dólar invertido se transforma en su mayor parte en costos.

Esto permite conocer cuál es el beneficio que se obtiene por cada dólar que se obtiene de los diferentes ingresos, así como los costos de la operación lo cual permitirá que se tomen decisiones para mantener un equilibrio entre costos e ingresos, siempre buscando beneficiar a la mayor cantidad de adultos mayores.

## 6.2. EVALUACIÓN FINANCIERA

La Evaluación Financiera muestra el desempeño financiero del modelo de empresa y es de especial interés para las fuentes de financiamiento, se basa en los Estados Financieros Pro forma.

El análisis por razones o indicadores permite observar puntos fuertes o débiles, indicando también probabilidades y tendencias, pudiendo así determinar qué cuentas de los estados financieros requiere de mayor atención en el análisis.

Dentro de los tipos básicos de razones financieras y que serán utilizadas para la evaluación del proyecto tenemos las siguientes:

RAZONES FINANCIERAS			
RAZÓN	FÓRMULA	TIPO	DESCRIPCIÓN
Capital de trabajo neto	$\frac{\text{Activos Circulantes} - \text{Pasivos Circulantes}}{\text{Capital contable}}$	\$	Indica la disponibilidad de efectivo que se tiene después de cubrir todas las deudas a corto plazo con el activo corriente.
Apalancamiento	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Capital contable}}$	%	Muestra el grado de endeudamiento con relación al patrimonio. Este ratio evalúa el impacto del pasivo total con relación al patrimonio.
Cobertura para gastos fijos	$\frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Gastos fijos}}$	Veces	Este ratio permite visualizar la capacidad de supervivencia, endeudamiento y también medir la capacidad de la empresa para asumir su carga de costos fijos.
Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	%	Representa el porcentaje de fondos de participación de los acreedores, ya sea en el corto o largo plazo, en los activos. En este caso, el objetivo es medir el nivel global de endeudamiento o proporción de fondos aportados por los acreedores.
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Capital o patrimonio}} * 100$	%	Mide la rentabilidad de los fondos aportados por el inversionista.
Rendimiento sobre la inversión	$\frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activo total}} * 100$	%	Es una medida de la rentabilidad del modelo de empresa como proyecto independiente.

Tabla 178 Razones Financieras Aplicables

RAZÓN	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Capital de Trabajo	\$10,747.98	\$24,575.56	\$27,342.69	\$21,684.45	\$10,633.80
Apalancamiento Financiero	9%	14%	21%	30%	38%
Cobertura para gastos fijos	1.36	1.66	1.34	0.85	0.24
Endeudamiento	8%	12%	17%	23%	27%
Rentabilidad sobre el patrimonio	6%	8%	5%	-5%	-22%
Rendimiento sobre la inversión	5%	7%	4%	-4%	-16%

Tabla 179 Evaluación financiera del proyecto

## ANÁLISIS DE LAS RAZONES FINANCIERAS.

### Capital de Trabajo

Los resultados obtenidos en la evaluación financiera del proyecto representan la capacidad económica (cantidad en efectivo) con que cuenta el centro de día en cada año de funcionamiento, para responder a sus obligaciones con terceros se observa un decrecimiento del capital de trabajo disponible para los últimos años.

### Apalancamiento

Los resultados obtenidos en la tabla, "Evaluación financiera del proyecto", se puede notar, que cada año necesita tener un apalancamiento para seguir operando.

### Cobertura de Gastos Fijos

Los resultados obtenidos en la tabla, "Evaluación financiera del proyecto", muestran que solo para los primeros 3 años se logra cubrir los gastos fijos para el resto de los años siguientes no tiene la capacidad para cubrir gastos fijos.

### Endeudamiento

Los resultados obtenidos la tabla, "Evaluación financiera del proyecto", muestran el aumento del porcentaje anual de fondos financiados que se recitarían para el funcionamiento.

### Rendimiento sobre el Patrimonio

El resultado obtenido en la tabla, "Evaluación financiera del proyecto", muestran el porcentaje anual de rendimiento que se genera sobre el patrimonio por cada Unidad Monetaria (\$) que se invierte para mantener el funcionamiento.

### Rendimiento sobre la inversión

El resultado obtenido en la tabla, "Evaluación financiera del proyecto", para esta razón financiera muestra el porcentaje de rendimiento sobre la inversión obtenida al invertir en los activos de este modelo. Al igual que el índice anterior se muestra que este tiene un alza negativa respecto a la inversión que se realiza.

## ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

El análisis de sensibilidad de un proyecto tiene por finalidad mostrar los efectos que tendría una variación o cambio en el valor de una o más de las variables de costo o de ingreso que inciden en el proyecto y a la vez, mostrar la holgura con que se cuenta para su realización ante eventuales cambios de tales variables en el medio. Un proyecto de inversión puede ser aceptable bajo las condiciones previstas en el mismo, pero podría no serlo si en el medio las variables de costo variaran significativamente al alza o si las variables de ingreso cambiaran significativamente a la baja.

### Escenario 1: Crecimiento en las donaciones.

Según el historial de ADIAMSUCHI en el último año han logrado un aumento de los ingresos hasta de un 30% con referencia al año anterior, la implementación de un efectivo plan de promoción y donación de parte del centro, el crecimiento mínimo en donaciones que experimentara, será de 45%, sin embargo esta cifra puede verse afectada debido a múltiples factores externos como por ejemplo el bajo crecimiento en la economía del país, así como también factores internos del Centro de día, como una inefectiva o mala aplicación del plan de promoción; lo cual no permitirá incrementar los donantes del Centro y por lo tanto se verá afectado el crecimiento previsto, por tal motivo se analizara el efecto que tendrá en el proyecto si el monto de donaciones del Centro respecto a las proyectadas experimentando un nivel de crecimiento promedio del 45% anual (si todos las fuentes donaran el porcentaje proyectado), como resultado de una buena gestión y una concientización de la sociedad a la temática del proyecto.

En la siguiente tabla se presenta el incremento en donaciones previstos para los siguientes 5 años bajo este escenario.

### EL ESTADO DE RESULTADOS PROYECTADO.

Concepto	ACTUAL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(+) Ingresos del servicio	\$775.00	\$4,654.80	\$7,357.50	\$7,317.00	\$7,662.60	\$8,202.60
(+) Ingresos por donaciones	\$7,200.00	\$14,094.00	\$16,599.60	\$19,522.80	\$23,281.20	\$27,457.20
(+) Otros Ingresos	\$0.00	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50	\$13,334.39
(-) Costo de operación	\$726.00	\$9,358.29	\$14,690.91	\$20,275.38	\$26,449.06	\$33,551.24
Costos de talleres	\$180.00	\$424.95	\$872.67	\$1,327.97	\$1,798.45	\$2,291.69
Costo de alimentación	\$300.00	\$4,032.00	\$8,280.00	\$12,600.00	\$17,064.00	\$21,744.00
Costos operativos	\$216.00	\$1,837.34	\$2,076.09	\$2,200.66	\$2,329.37	\$2,464.32
Otros Costos	\$30.00	\$3,064.00	\$3,462.15	\$4,146.75	\$5,257.24	\$7,051.23
Utilidad bruta	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$12,008.30</b>	<b>\$14,666.14</b>	<b>\$14,666.11</b>	<b>\$15,532.23</b>	<b>\$15,442.94</b>
(-)Gastos de Administración	\$0.00	\$5,640.00	\$13,440.00	\$20,640.00	\$29,040.00	\$32,640.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$0.00	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61	\$2,255.57
Utilidades netas de operación	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,549.50</b>	<b>\$275.56</b>	<b>(\$7,218.56)</b>	<b>(\$15,216.38)</b>	<b>(\$19,452.63)</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Utilidad antes de Impuesto	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,549.50</b>	<b>\$275.56</b>	<b>(\$7,218.56)</b>	<b>(\$15,216.38)</b>	<b>(\$19,452.63)</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Utilidad Neta después de impuestos	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$5,549.50</b>	<b>\$275.56</b>	<b>(\$7,218.56)</b>	<b>(\$15,216.38)</b>	<b>(\$19,452.63)</b>
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$775.00</b>	<b>\$4,654.80</b>	<b>\$7,357.50</b>	<b>\$7,317.00</b>	<b>\$7,662.60</b>	<b>\$8,202.60</b>

Tabla 180 Estado de resultados Proyectado

## FLUJO DE EFECTIVO PROYECTADO

	Actual	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Efectivo	\$100.00	\$460.73	\$7,541.48	\$11,273.39	\$6,563.48	(\$6,965.04)
(+) Ingresos del servicio	\$650.80	\$9,309.60	\$14,715.00	\$14,634.00	\$15,325.20	\$16,405.20
(+) Ingresos por donaciones	\$7,200.00	\$14,094.00	\$16,599.60	\$19,522.80	\$23,281.20	\$27,457.20
(+) Otros Ingresos	\$0.00	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50	\$13,334.39
(-) Costo de operación	\$726.00	\$9,358.29	\$14,690.91	\$20,275.38	\$26,449.06	\$33,551.24
Costos de talleres	\$180.00	\$424.95	\$872.67	\$1,327.97	\$1,798.45	\$2,291.69
Costo de alimentación	\$300.00	\$4,032.00	\$8,280.00	\$12,600.00	\$17,064.00	\$21,744.00
Costos operativos	\$216.00	\$1,837.34	\$2,076.09	\$2,200.66	\$2,329.37	\$2,464.32
Otros Costos	\$30.00	\$3,064.00	\$3,462.15	\$4,146.75	\$5,257.24	\$7,051.23
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$17,123.83</b>	<b>\$29,565.12</b>	<b>\$33,256.50</b>	<b>\$29,758.32</b>	<b>\$16,680.50</b>
(-)Gastos de Administración	\$0.00	\$5,640.00	\$13,440.00	\$20,640.00	\$29,040.00	\$32,640.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$0.00	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61	\$2,255.57
<b>Utilidades netas de operación</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$10,665.03</b>	<b>\$15,174.54</b>	<b>\$11,371.83</b>	<b>(\$990.29)</b>	<b>(\$18,215.07)</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad antes de Impuesto</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$10,665.03</b>	<b>\$15,174.54</b>	<b>\$11,371.83</b>	<b>(\$990.29)</b>	<b>(\$18,215.07)</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta después de impuestos</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$10,665.03</b>	<b>\$15,174.54</b>	<b>\$11,371.83</b>	<b>(\$990.29)</b>	<b>(\$18,215.07)</b>
(+) Depreciación	\$0.00	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$11,915.48</b>	<b>\$16,424.99</b>	<b>\$12,622.28</b>	<b>\$260.16</b>	<b>(\$16,964.62)</b>

Tabla 181 Flujo de efectivo proyectado

Lo siguiente muestra el incremento en los niveles de sostenibilidad del centro de día a comparación a los estados normales analizados anteriormente.

### Escenario 2: Pocos ingresos por actividades propias.

El aumento del accionar en actividades para obtener ingresos es muy común actualmente en el centro de día con incrementos cada mes mayores, como resultado de la sensibilización de la población en general sobre la temática, pero esto puede verse afectado primeramente desde el punto de desacuerdo de los líderes del centro de día, la falta de promoción y el incurrir en más gastos de los encerrarías, por lo tanto esto podría repercutir en una reducción en los ingreso de las actividades hasta de un 50% según lo proyectado o incluso más.

Para conocer el escario al tener una reducción del 50% en los ingresos generados por el centro de día como parte de sus actividades, se proyectan los estados de resultados y los flujos de efectivos para los próximos 5 años



Concepto	ACTUAL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
(+) Ingresos del servicio	\$775.00	\$775.00	\$1,163.70	\$1,839.38	\$1,829.25	\$1,915.65
(+) Ingresos por donaciones	\$7,200.00	\$7,200.00	\$14,094.00	\$16,599.60	\$19,522.80	\$23,281.20
(+) Otros Ingresos	\$0.00	\$0.00	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50
(-) Costo de operación	\$726.00	\$726.00	\$9,358.29	\$14,690.91	\$20,275.38	\$26,449.06
Costos de talleres	\$180.00	\$180.00	\$424.95	\$872.67	\$1,327.97	\$1,798.45
Costo de alimentación	\$300.00	\$300.00	\$4,032.00	\$8,280.00	\$12,600.00	\$17,064.00
Costos operativos	\$216.00	\$216.00	\$1,837.34	\$2,076.09	\$2,200.66	\$2,329.37
Otros Costos	\$30.00	\$30.00	\$3,064.00	\$3,462.15	\$4,146.75	\$5,257.24
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$8,517.20</b>	<b>\$9,148.02</b>	<b>\$9,178.36</b>	<b>\$9,785.28</b>
(-)Gastos de Administración	\$0.00	\$0.00	\$5,640.00	\$13,440.00	\$20,640.00	\$29,040.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$0.00	\$0.00	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61
<b>Utilidades netas de operación</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$2,058.40</b>	<b>(\$5,242.57)</b>	<b>(\$12,706.31)</b>	<b>(\$20,963.33)</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad antes de Impuesto</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$2,058.40</b>	<b>(\$5,242.57)</b>	<b>(\$12,706.31)</b>	<b>(\$20,963.33)</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Utilidad Neta después de impuestos	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$2,058.40</b>	<b>(\$5,242.57)</b>	<b>(\$12,706.31)</b>	<b>(\$20,963.33)</b>
(-)Reserva legal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$7,249.00</b>	<b>\$1,175.50</b>	<b>(\$4,876.04)</b>	<b>(\$13,277.36)</b>	<b>(\$22,441.58)</b>	<b>(\$27,973.83)</b>

	Actual	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Efectivo	\$100.00	\$460.73	\$7,541.48	\$11,273.39	\$6,563.48	<b>(\$6,965.04)</b>
(+) Ingresos del servicio	\$650.80	\$2,327.40	\$3,678.75	\$3,658.50	\$3,831.30	\$4,101.30
(+) Ingresos por donaciones	\$7,200.00	\$9,720.00	\$11,448.00	\$13,464.00	\$16,056.00	\$18,936.00
(+) Otros Ingresos	\$0.00	\$2,617.79	\$5,399.95	\$8,101.69	\$11,037.50	\$13,334.39
(-) Costo de operación	\$726.00	\$9,358.29	\$14,690.91	\$20,275.38	\$26,449.06	\$33,551.24
Costos de talleres	\$180.00	\$424.95	\$872.67	\$1,327.97	\$1,798.45	\$2,291.69
Costo de alimentación	\$300.00	\$4,032.00	\$8,280.00	\$12,600.00	\$17,064.00	\$21,744.00
Costos operativos	\$216.00	\$1,837.34	\$2,076.09	\$2,200.66	\$2,329.37	\$2,464.32
Otros Costos	\$30.00	\$3,064.00	\$3,462.15	\$4,146.75	\$5,257.24	\$7,051.23
<b>Utilidad bruta</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$5,767.63</b>	<b>\$13,377.27</b>	<b>\$16,222.20</b>	<b>\$11,039.22</b>	<b>(\$4,144.60)</b>
(-)Gastos de Administración	\$0.00	\$5,640.00	\$13,440.00	\$20,640.00	\$29,040.00	\$32,640.00
(-)Gastos de publicidad y promoción	\$0.00	\$818.80	\$950.58	\$1,244.67	\$1,708.61	\$2,255.57
<b>Utilidades netas de operación</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>(\$691.17)</b>	<b>(\$1,013.31)</b>	<b>(\$5,662.47)</b>	<b>(\$19,709.39)</b>	<b>(\$39,040.17)</b>
(-)Costos Financieros	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad antes de Impuesto</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>(\$691.17)</b>	<b>(\$1,013.31)</b>	<b>(\$5,662.47)</b>	<b>(\$19,709.39)</b>	<b>(\$39,040.17)</b>
(-)Impuestos	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Utilidad Neta después de impuestos</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>(\$691.17)</b>	<b>(\$1,013.31)</b>	<b>(\$5,662.47)</b>	<b>(\$19,709.39)</b>	<b>(\$39,040.17)</b>
(+) Depreciación	\$0.00	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45	\$1,250.45
(-)Reserva legal	\$0.00	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Utilidad Neta</b>	<b>\$7,224.80</b>	<b>\$559.28</b>	<b>\$237.14</b>	<b>(\$4,412.02)</b>	<b>(\$18,458.94)</b>	<b>(\$37,789.72)</b>

Este escenario es crítico para el centro de día dado que no lograría cubrir los costos de la capacidad de atención proyectada para esos años.

Sostenibilidad del Centro de Día

## Análisis de Sostenibilidad del Centro de Día

Según los costos de operación que tiene el centro de día y los ingresos proyectados el centro de día tiene el siguiente grado de sostenibilidad por año:

Concepto	ACTUAL	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 5
Total de ingresos propios	\$775.00	\$9,309.60	\$14,715.00	\$14,634.00	\$15,325.20	\$16,405.20
Total de egresos	\$726.00	\$15,817.09	\$29,081.49	\$42,160.05	\$57,197.67	\$68,446.81
% de sostenibilidad	107%	59%	51%	35%	27%	24%

Tabla 182 Análisis Sostenibilidad Proyectada Centro de Día

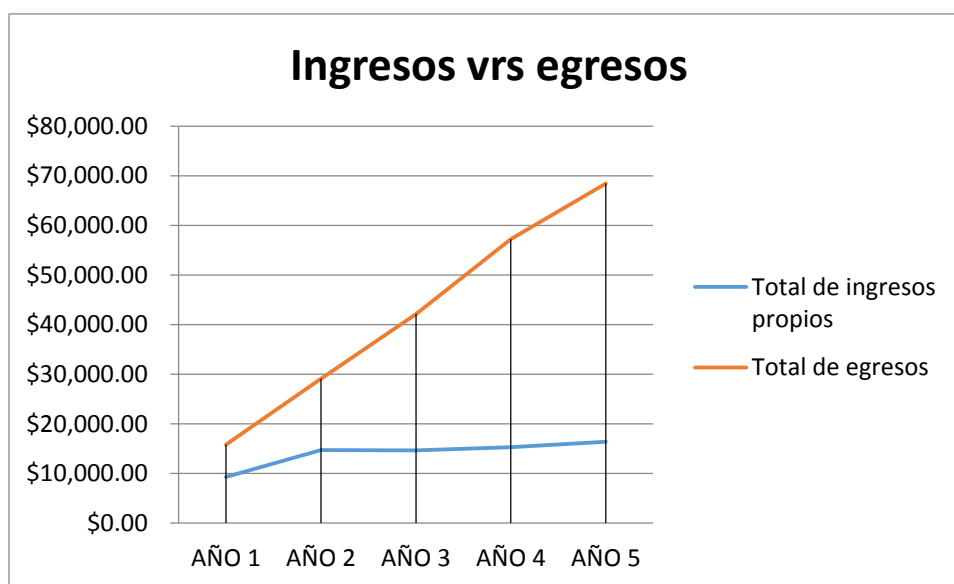


Gráfico 14 Ingreso vs Egresos

Esto quiere decir que tanto los ingresos generados por las actividades del centro, sin incluir fuentes externas (donaciones) están cubriendo los costos operativos del centro de día, en el cual se observa que actualmente con una asistencia de 25 adultos mayores, el centro logra incluso generar un 7% de ahorro o ganancia del conjunto de actividades que se están desarrollando con el fin de generar ingresos.

Para los próximos años de ejecución se observa una decadencia en el porcentaje de sostenibilidad siendo para el año 5 de solo 24%, esto quiere decir que el grado de dependencia de fuentes externas es mucho mayor para poder mantener el centro de día.

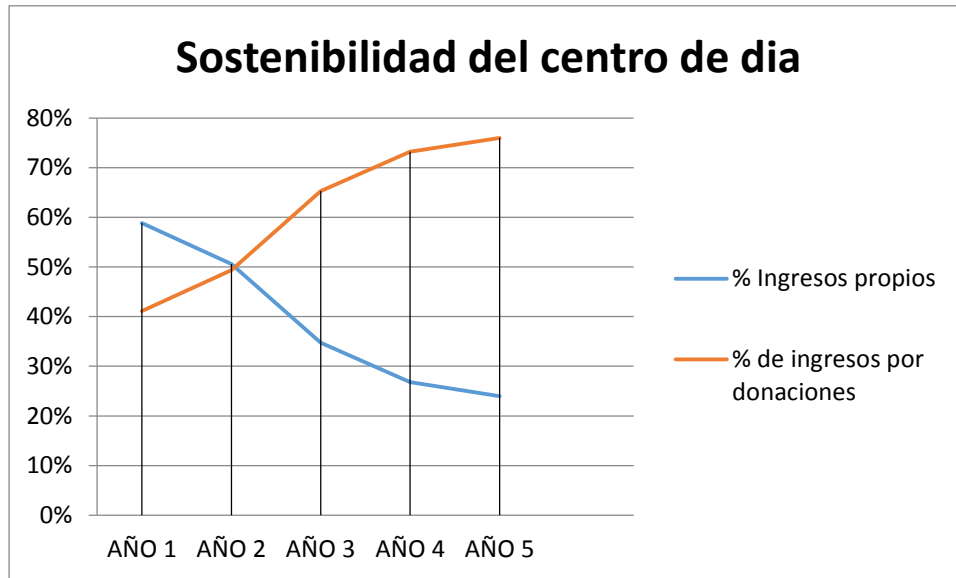
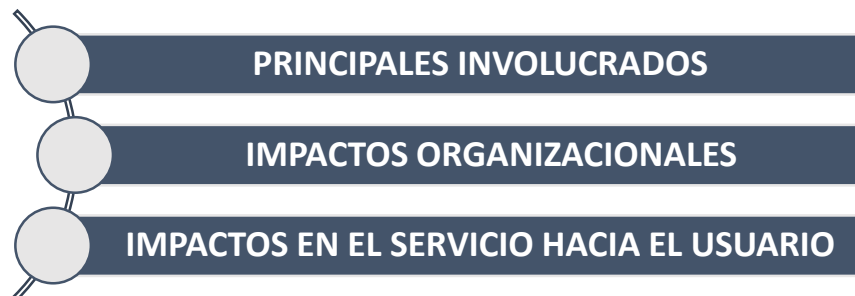


Gráfico 15 Sostenibilidad del centro de día

El gráfico anterior nos muestra el porcentaje de ingresos propios en comparación a la dependencia de donaciones para cubrir los costos de operación del centro de día, para lo cual se nota que en el año dos se encuentra el punto de equilibrio de ambos esto en relación a la capacidad instalada del Centro para ese año es de 115 adultos mayores.

### 6.3. EVALUACIÓN SOCIAL

Para poder realizar la evaluación social y determinar las mejoras que se obtendrán con la implementación del modelo, se definirán en dos ejes principales los impactos esperados:



## PRINCIPALES INVOLUCRADOS

### PRINCIPALES BENEFICIARIOS

<b>Beneficiarios</b>	<b>Descripción</b>
<b>Usuarios actuales</b>	Un total de 25 adultos mayores, con asistencia regular a las actividades que realiza el centro de día y los cuales son beneficiados actualmente con los diferentes programas.
<b>Usuarios potenciales</b>	Un alto crecimiento de adultos mayores entre los 60 y 70 años respecto al conjunto de la población envejecida <sup>62</sup> del país y del área local. Un 80% de los adultos mayores de 65 años no cuenta con una pensión. Adultos mayores que están al cuidado de familiares u otros encargados.
<b>Personas cercanas a los adultos mayores</b>	Serán beneficiadas indirectamente al contar con una institución de atenciones al adulto mayor brindando servicios de estancia daría de calidad y permitiendo un descanso a los cuidadores o permitiendo que estos realicen otras actividades.
<b>Personal de centro de día</b>	Contaran con una guía de procesos para ejecutar las actividades tanto operativas, de capacitación, así como los medios para lograr la sostenibilidad del centro.

Tabla 183: Principales beneficiarios

### Organizaciones vinculadas

Las distintas organizaciones encargadas de velar por el bienestar de este sector de la población con el fin de brindar las condiciones necesarias para satisfacer las expectativas de las organizaciones, además de fortalecer los lazos existentes y llegar a acuerdos a través del diálogo con la dirección del centro de día, en los aspectos que sean pertinentes.

El beneficio obtenido por cada organización se describe a continuación:

<b>INSTITUCIONES RELACIONADAS</b>	<b>BENEFICIO</b>
Alcaldías y organizaciones comunales	Mayor cobertura en los servicios, además de la garantía del cumplimiento de los derechos de los Adultos Mayores en estado de vulnerabilidad.
Hospitales de la red nacional	Reducción de la demanda de atenciones médicas por intervenciones de atención leve tales como tomas de presión, color inyecciones, etc.
Juzgados	Mayor cobertura en los servicios, garantía del cumplimiento de los derechos de los Adultos Mayores en estado de vulnerabilidad.

<sup>62</sup> Encuesta de Hogares de Dirección General de Estadística y Censos DIGESTYC Propósitos Múltiples 2016

Secretaría de inclusión social	Mayor cobertura en los servicios, garantía del cumplimiento de los derechos de los Adultos Mayores en estado de vulnerabilidad.
ISSS	Reducción de la demanda de atenciones en la red de centros de día y los programas que brindan.
Donantes	Permitirá tener una base de sustentabilidad para la Gestión de donaciones, además de la transparencia en la gestión.

**Tabla 184: Beneficios obtenidos por las organizaciones vinculadas**

### Acciones Implementadas por el gobierno<sup>63</sup>

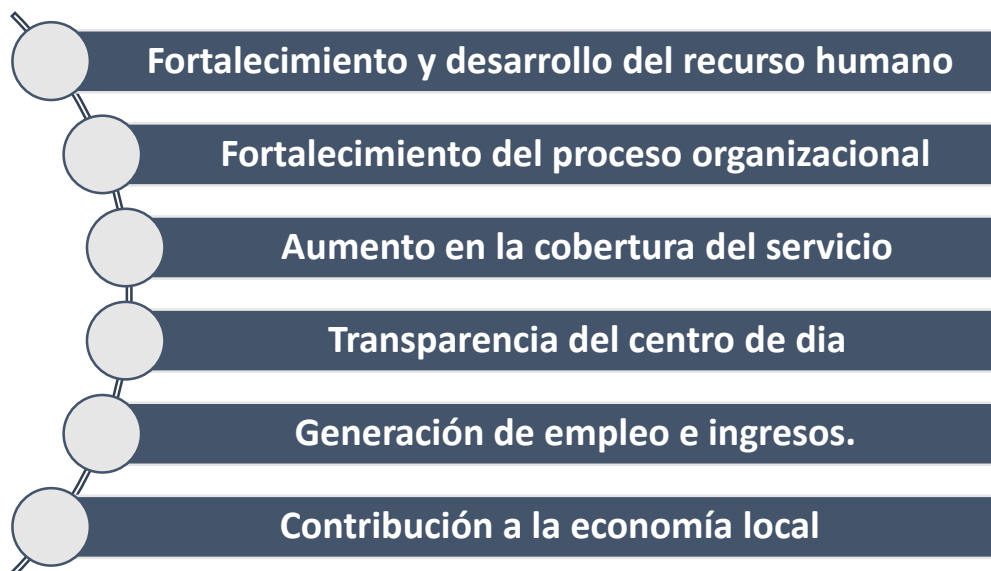
De las acciones implementadas por el gobierno se pueden considerar las siguientes las cuales generan un impacto primeramente en el centro de día y luego estas repercutirán en la población adulta mayor del municipio de Suchitoto.

Acción del gobierno	Beneficio al centro de día	Impacto a la sociedad
El diseño y puesta en marcha de programas de estudios y capacitación dirigidos a personas adultas mayores, con el objeto de poder ofrecerles espacios de formación.	Obtener capacitación y recursos para los programas del centro, además de financiamiento para la construcción de las diferentes áreas del centro.	Que los adultos mayores del municipio contarán con un espacio adecuado y con los recursos necesarios que contribuirán al mejoramiento de la calidad de vida.
Círculos de alfabetización a adultos mayores del Ministerio de Educación	Lograr apoyo de las instituciones educativas locales y nacionales con el fin alfabetizar a los adultos mayores.	Mejorar las condiciones sociales de los adultos que no saben leer, ni escribir y logra mayor inclusión social.
Entrega de suplementos alimentarios a hogares sustitutos de adultos mayores y capacitación al personal en temas de nutrición, preparación de alimentos y almacenaje. En coordinación con el Programa Mundial de Alimentos de Naciones Unidas en El Salvador.	Obtención de una fuente de recursos para brindarles alimentación a los adultos mayores y capacitar al personal que estará encargado del área de alimentación del centro de día.	Personas capacitadas en temas de nutrición, preparación de alimentos y almacenamiento.  Mejoramiento de la calidad de vida de los Adultos mayores por medio de una buena alimentación.

**Tabla 185: Acciones Implementadas por el gobierno**

<sup>63</sup>Informe Nacional El Salvador de la Secretaría de Inclusión Social

## IMPACTOS ORGANIZACIONALES



### Fortalecimiento y desarrollo del recurso humano

Para poder implementar del modelo de centro día, el factor humano es el recurso más importante de la institución ya que el servicio depende directamente de ellos y la mayor parte de los usuarios son dependientes y necesitan del apoyo del personal para realizar sus actividades, por lo tanto, las capacitaciones que se impartirán serán de utilidad para tener personal capacitado y que brinde una mejor atención al adulto mayor.

Temas de las capacitaciones de sensibilización para todo el personal de la asociación:

Tipos de capacitaciones	Temas de capacitación	Donde Gestionar
Aspectos motivacionales y relaciones interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motivación Actitudes productivas</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>	ISSS, Secretaria de inclusión social, Universidades.
Características, necesidades y exclusión en la población adulta mayor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derechos de los adultos mayores.</li> <li>Exclusión en los adultos mayores</li> </ul>	

Tabla 186: Posibles capacitaciones

### Fortalecimiento del proceso organizacional

Este fortalecimiento se dará por medio de una guía que le permita al centro de día poder ejecutar y desarrollar las diferentes actividades del centro de día.

Impactos de los procedimientos aplicados al centro de día son:

- Ayudan al adiestramiento y capacitación del personal.
- Ayudan en la inducción al puesto.

- Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- Facilitan la interacción de las distintas áreas de la institución.
- Indicarán las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
- Permitirán que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
- Permitirán una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
- Proporcionarán la descripción de cada una de sus funciones al personal.
- Proporcionarán una visión integral de la institución al personal.
- Se establecerá como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
- Serán guías del trabajo a ejecutar.

### **Fortalecimiento de la estrategia de comunicación entre el personal**

El diseño del sistema de comunicación e información

Con el diseño del sistema de comunicación e información para el modelo de centro de día se producirá información relevante que la organización necesita para:

- Tomar decisiones,
- Controlar operaciones,
- Analizar problemas,
- Crear y producir y/o servicios nuevos.

Con el sistema de comunicación e información se logra:

- Establecer líneas de flujo de información transversales entre las diferentes áreas para obtener la información de forma rápida, oportuna y relevante, además se logra un control eficaz, se sabrá donde aplicar las medidas correctivas en caso de ser necesarias.
- Diseño de nuevos formularios para captación de información de calidad e importante para garantizar una mejor gestión, facilitando la generación de informes e indicadores que permiten corregir fallas difíciles a detectar.
- Establecimiento de responsabilidades en el manejo y producción de información, evitando en todo caso que se genere exceso o insuficiencia de información, haciendo énfasis en la información relevante.

### **Aumento en la cobertura del servicio**

Con la aplica del modelo de centro de día permitirá ampliar la cobertura de atención e implementación de servicios, tal como se ha proyectado según la demanda y la capacidad instalada que requiere el centro para cada año proyectando de una capacidad de 56 año 1 a una capacidad de 302 año 5, lo cual permitirá atender un aproximado del 25% de la demanda.

Con el aumento esperado de la capacidad requerida del Centro de día al Adulto Mayor se producirá un aumento del servicio, por lo cual será necesario una mejor gestión para lograr la sostenibilidad.

### Transparencia del centro de día

El uso de los formatos proporcionados y las guías para registrar los costos y el control de todas las actividades del centro de día le permitirá tener una mayor transparencia de los recursos y dar mayor credibilidad a las instituciones que brinda donaciones.

La manera en que puede ser medible el nivel de transparencia del centro de día está dada por la información que presente al público tales como:

- Brindar Información del centro de día (Misión, Visión, Valores, Estructura Organizativa, Servicios)
- Llevar la Información de la Inversión de las Donaciones Financieras.
- Requisitos para el ingreso de adultos mayores actualizado.
- Requisito para el ingreso de terceros (voluntarios)
- El proceso de la Gestión de las Donaciones
- Información sobre contratación y adquisición de productos y servicios.

### Generación de empleo e ingresos.

Con la implementación del centro de día del adulto mayor se requerirá recurso Humano de forma graduales de al menos 15 personas<sup>64</sup> o más. La generación de ingresos tendrá tanto beneficios e impactos sociales dales como.

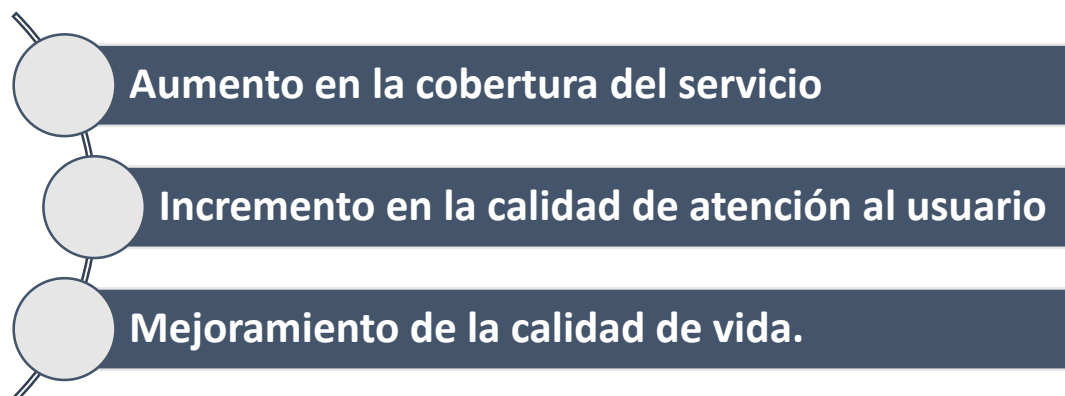
Tipo de empleo o ingreso	Beneficios	Impactos
Directos	Oportunidad de desarrollo profesional. Generación de ingresos mensuales. Aprovechamiento del recurso Humano local. Mayor de índice de ocupación de la población económicamente activa (PEA).	Reducción de la pobreza local. Contribución a la generación de empleo. Reducción de la población desocupada Contribución al mejoramiento del estándar de vida Fortalecimiento de la cultura profesional. Incrementará la capacidad adquisitiva de los habitantes del municipio. Mejorar la calidad de vida de los habitantes de la zona.
Indirectos	Generación de ingresos. Desarrollo local. Desarrollo de las personas desde el punto de vista individual.	Agrega valor a la economía local. Aumento en el consumo de bienes y servicios. Obtención de un beneficio económico para las familias.

Tabla 187: Generación de ingresos

<sup>64</sup> Teniendo en cuenta que en los hogares salvadoreños existen 3.82 ≈ 4 personas en promedio, fuente: Encuesta de hogares y propósitos múltiples, EHPM.



Impactos En El Servicio De Atención Hacia El Usuario.



La siguiente tabla muestra los impactos y los beneficios sociales del desarrollo del centro de día.

<b>Impacto</b>	<b>Beneficio</b>
<b>Aumento en la cobertura del servicio</b>	Incrementar el número de usuarios de 25 a 302 en el periodo de 5 años. Diversificación de los servicios para una mayor atención.
<b>Incremento en la calidad de atención al usuario</b>	Beneficiará a un cierto número de familias. Generará un cierto número de empleos directos e indirectos. Fomentará futuras inversiones y la tecnificación. Recurso Humano más capacitado.
<b>Mejoramiento de la calidad de vida.</b>	Mayor satisfacción de las necesidades de los adultos mayores. Cobertura local de servicio. Atención específica de la edad (salud, actividades y desarrollo psico-social).

**Tabla 188: Impactos y beneficios del servicio**

### **Análisis del Mejoramiento de la calidad de vida en Suchitoto**

El análisis del impacto en el mejoramiento de la calidad de vida estará presentado de acuerdo con los indicadores esperados de cada área, a las cuales se les ha asignado un nivel, que se indica en la siguiente tabla:

5	Impacto muy alto positivo
4	Impacto alto positivo
3	Impacto medio positivo
2	Impacto bajo positivo
1	Impacto muy bajo positivo
0	Impacto nulo o neutro (no hay impacto)
-1	Impacto muy bajo negativo
-2	Impacto bajo negativo
-3	Impacto medio negativo
-4	Impacto alto negativo
-5	Impacto muy alto negativo

Tabla 189 Indicadores

Entonces el impacto social enfocado al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores de Suchitoto debe satisfacer los siguientes indicadores:

Impacto Indicador	Nivel de	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Calidad de vida												X
Autonomía										X		
Salud											X	
Alimentación												X
Problemas sociales										X		
Recreación											X	
Generación de empleo									X			
Cobertura del servicio										X		
Educación											X	
Inclusión												X
<b>TOTAL</b>									<b>3</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>15</b>

Tabla 190 Análisis de Indicadores

Fuente: Elaboración propia

$$\begin{aligned}
 \text{Impacto Social Total} &= 3 + 9 + 12 + 15 = 39 \\
 \text{Impacto Social Total} &= \frac{\text{suma}}{\text{n}^\circ \text{ de indicadores}} = \frac{39}{10} = 3.9 \\
 \text{Nivel de impacto} &= \text{Alto Positivo}
 \end{aligned}$$

Con la evaluación final del impacto social del desarrollo, ejecución y sostenibilidad del centro de día se tiene un impacto alto positivo lo cual es de beneficio tanto para la población adulta mayor del municipio, como para los cuidadores y población beneficiada con una fuente de empleo o desarrollo profesional.

#### 6.4. EVALUACIÓN DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

Para hablar de Género es importante conocer los siguientes términos que permitirán comprender la siguiente evaluación.

<b>Términos</b>	<b>Descripción</b>
Sexo	Son las características físicas, biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos.
Género	Se refiere a las conductas de identificación sexual asociadas a miembros de una sociedad.
El Sexismo	se utiliza en las ciencias sociales para nombrar el conjunto de actitudes, comportamientos y valores que introducen la desigualdad y la jerarquización en el trato entre hombres y mujeres, sobre la base de la diferenciación de sexo
Género, igualdad y equidad	La igualdad de género se entiende como la situación en la que mujeres y hombres tienen las mismas posibilidades, u oportunidades y la equidad de género es la capacidad de ser equitativo, justo y correcto.
Igualdad de oportunidades	Constituye la garantía de que mujeres y hombres puedan participar en los ámbitos y actividades de la economía, la política, la participación social, la toma de decisiones, el liderazgo, la educación, la capacitación, el empleo, etc. sobre bases de equidad y no discriminación.
Diferencias entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo	Una sociedad que desaprovecha el capital humano de buena parte de su población está limitando su potencial, con la consiguiente pérdida de competitividad en una economía cada vez más globalizada.

Tabla 191 Términos de evaluación de genero

#### Situación poblacional

##### Características demográficas

Para el año 2016 la EHPM reporta que la población total del país fue de 6,522,419 personas, de las cuales 4,026,826 residen en el área urbana y 2,495,593 en la rural, lo que en términos relativos representa el 61.7% y 38.3% respectivamente

Una característica fundamental es que la población es mayoritariamente joven, puesto que el 54.0% de la población es menor de 30 años, mientras que el 12.4% tiene una edad de 60 años y más. Por su parte, la relación de dependencia, que refiere a la proporción de la población económicamente inactiva, establecida entre los menores de 15 años y los de 65 años y más, con respecto a la activa, es decir, el grupo etario de 15 a 64 años de edad, fue del 52.5%. En términos teóricos es un dato positivo, en tanto que el país cuenta con una población en edad productiva mayor con respecto a la que no lo es, de hecho, la relación para 2016 fue de 66 persona activas contra 34 inactivas de cada centenar de personas.

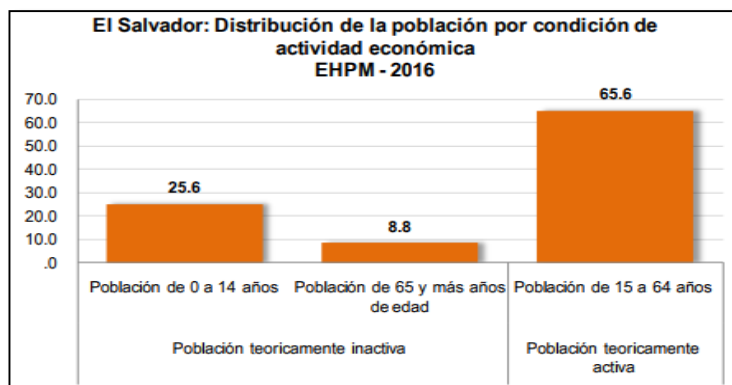


Gráfico 16 Distribución de la población por condición de actividad económica

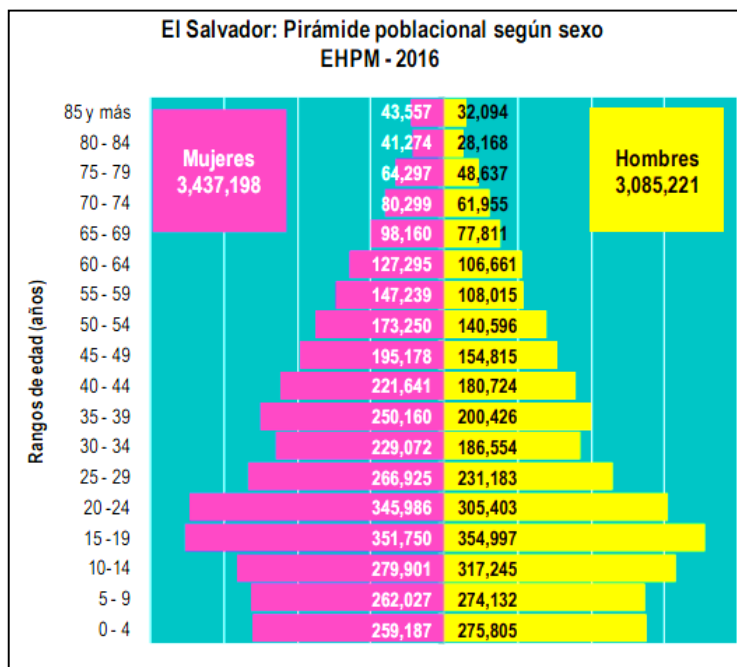


Gráfico 17 Pirámide poblacional según sexo 2016

Fuente: Encuesta de Hogares y propósitos Múltiples 2016

## Diagnóstico del estudio con enfoque de género

Según el PNUD, este enfoque debe ser una estrategia que desde las primeras fases de un proyecto considere la participación activa de ambos géneros; de esta manera se puede resaltar que, durante la fase de investigación, específicamente en la etapa de mercado en las entrevistas a clientes y clientes potenciales, se obtuvo información de parte de hombre y mujeres.

### Índice de Desarrollo Relativo al Género (IDG)

El índice de desarrollo relativo al género (IDG) mide el logro de una sociedad en las mismas dimensiones y con las mismas variables que el índice de desarrollo humano. Esperanza de vida al nacer. Logro educacional, (tasa de alfabetización de los adultos y tasa bruta combinada de matriculación). Nivel de vida digno (medido por la estimación de ingresos percibidos por sexo).

Pero toma en cuenta la desigualdad de logros entre mujeres y hombres, mientras mayor sea la disparidad de género en cuanto al desarrollo humano básico, menor es el IDG de un territorio en comparación con su índice de desarrollo humano (IDH), de ahí que pueda afirmarse que el IDG es simplemente el IDH descontado o ajustado en forma descendente para tomar en cuenta la desigualdad de género. H: Hombre; M: Mujer

IDG	Índice de desarrollo relativo al genero	Esperanza de vida		Tasa de analfabetismo de adultos (%)		PIB per cápita (PPA \$)	
		H	M	H	M	H	M
Nacional	0.727	67.9	74.0	86.0	80.3	6.951	3.386
Cuscatlán	0.707	67.0	73.9	85.9	80.3	4.988	2.265

Tabla 192 índice de desarrollo de Género

Fuente: Censo Poblacional Y Vivienda 2007

La esperanza de vida es mayor para las mujeres a diferencia del porcentaje de alfabetización a los hombres superan a las mujeres según los datos mostrados lo que significa que la brecha de alfabetización está aumentando de igual forma con relación al PIB per capital (PPA) del hombre, es el doble respecto al de la mujer desventaja de cara a su discriminación y limitaciones asociadas a su condición femenina y a la falta de oportunidades que enfrentan las personas que viven en áreas rurales.

## Índice de Potenciación de Género (IPG)<sup>65</sup>

El IPG intenta captar la desigualdad de género en tres esferas claves de la vida económica y política:

1. La participación y el poder en la toma de decisiones económicas.
2. La participación y el poder en la toma de decisiones en la política.
3. El control sobre los recursos económicos.

El IDG se centra en la ampliación de las capacidades, el IPG se refiere a la utilización de esas capacidades para aprovechar las oportunidades en la vida (PNUD, 1995). Para medir la participación y la facultad de adopción de decisiones en la esfera económica, el IPG considera la participación porcentual de mujeres y hombres en puestos administrativos y ejecutivos y su participación porcentual en empleos profesionales y técnicos. La desagregación del IPG por departamentos, se ha sustituido esa variable por la participación porcentual de las mujeres en los concejos municipales.

<b>IPG</b>	Índice de participación de Género	% de mujeres en consejos municipales	Mujeres en puestos ejecutivos y adm. (%)	Mujeres en puestos prof. Y técnicos. (%)	PIB per cápita de Mujeres (PPA \$)	Participación de la mujer
Nacional	0.553	19.7	33.4	44.9	3.386	0.522
Cuscatlán	0.472	24.7	6.9	58.3	2.265	0.526

**Tabla 193: Índice de Potenciación de Género**  
**Fuente: Censo Poblacional Y Vivienda 2007**

El cuadro anterior lo que indica que la desigualdad de hombres y mujeres en la participación del hombre en puestos estratégicos es mayor. El centro de día que se plantea, pretenderá reducir la brecha en la participación de la mujer en los puestos estratégicos; con la generación de empleos técnicos y profesionales sin hacer distinción de género.

### Tejido productivo del municipio de Suchitoto<sup>66</sup>

#### a. Perfil del Sector Agropecuario

El Censo Agropecuario de 2008 registró un total de 3,697 productores de los cuales únicamente el 24% produce con fines comerciales y el resto están clasificados como pequeños productores, tal como se ve en el gráfico.

La actividad agropecuaria es la principal fuente de empleos en el área rural a nivel municipal y constituye una de las principales actividades productivas. En su conjunto genera un total de 14,366 empleos, aunque debido a las dinámicas de producción propias del sector la mayoría de estos empleos son de carácter temporal.

<sup>65</sup> Censo poblacional y vivienda 2007

<sup>66</sup> Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto 2012- 2016

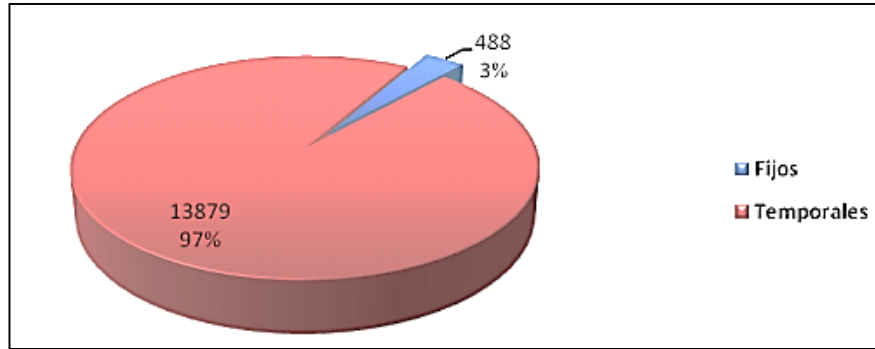


Gráfico 18 Número de empleos y forma de contratación

### 3.4 Género de propietarios de negocios en Suchitoto<sup>67</sup>

En relación al género de los propietarios de las empresas, tal como se expresa en el gráfico No. 22, las mujeres representan el 52%, mientras que los hombres representan 36% de los propietarios. Lo que indica que el sector femenino juega un rol importante en la dinámica empresarial y económica.

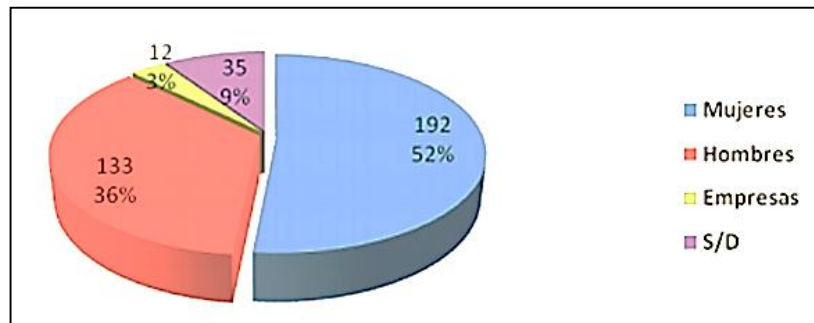


Gráfico 19 Municipio de Suchitoto, género de los propietarios de los establecimientos económicos.

### 3.5 Cantidad de empleados

Los 371 establecimientos ocupan un personal total de 1,023 personas, de las cuales 585 son personal remunerado. Los sectores agroindustria, comercio, servicios e industria son los principales generadores de empleo a nivel local, tal como se muestra en el gráfico.

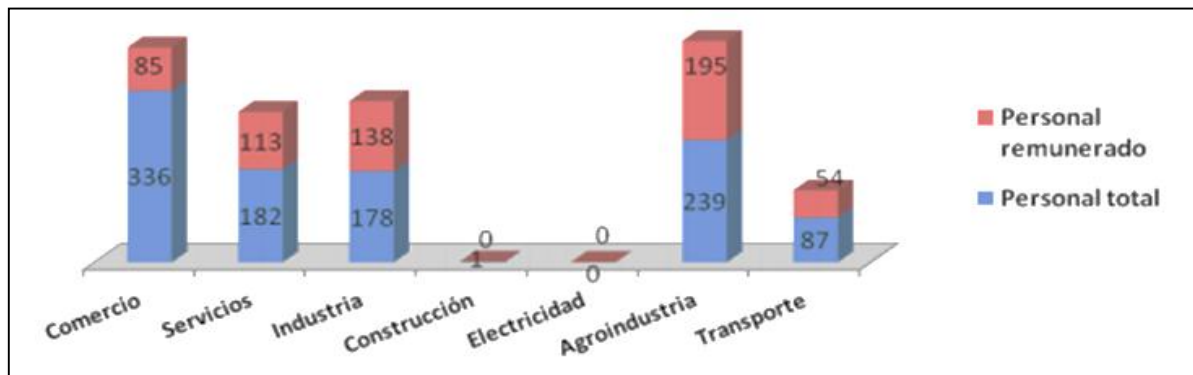


Gráfico 20 Municipio de Suchitoto, Cantidad de empleados por sector económico Población del municipio<sup>68</sup>.

<sup>67</sup> Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto 2012- 2016

<sup>68</sup> Plan de Competitividad Municipal de Suchitoto 2012- 2016

Según el censo de 2007, la población total del Municipio es de 24,786 habitantes, manifestándose una tendencia generalizada de crecimiento poblacional de mayor concentración en el área rural. Respecto de la distribución por sexos, la población femenina es mayor a la masculina ya que por cada 100 mujeres existen 97 hombres.

	<b>Población 2007</b>	<b>Población 2016<sup>69</sup></b>
<b>Población total de Cuscatlán</b>	230,790	269,059
<b>Población total de Suchitoto</b>	24,786	28,896

**Tabla 194 Población del Suchitoto**

## **Análisis de Género institucional**

### **Matriz de Análisis de Género institucional**

La aplicación de esta Matriz de Análisis de Género comprende evaluar los requerimientos de los puestos de trabajo y el desarrollo de las actividades en base a cuatro categorías: trabajo, tiempo, recursos y factores culturales.

- Trabajo: Actividades que se desarrollan en el puesto de trabajo
- Tiempo: Inversión del tiempo que se emplea para desarrollar las actividades
- Recursos: La utilización de recursos físicos y talento Humano
- Factores culturales: Factores que afectan el buen desenvolvimiento del trabajo

---

<sup>69</sup> Encuesta de Hogares de Dirección General de Estadística y Censos DIGESTYC Propósitos Múltiples 2016



<b>MATRIZ DE EVOLUCIÓN DE GÉNERO POR PUESTO</b>				
<b>Puesto</b>	<b>Categorías</b>			
	<b>Trabajo</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Recursos</b>	<b>Factores culturales</b>
Director	Gestión, organización y control de todos los recursos del centro.	Jornada de 8 horas de lunes a viernes y 4 los sábados más actividades extracurriculares.	Capacidad de dirección de personal, manejar equipo de oficina, manejar indicadores de control, etc.	Proactividad, Dinamismo, Enfocarse a metas, Capacidad de Gestión y atención Honesto, Uso de tecnologías, creencias del director.
Contador/a	Llevar los estados financieros al día	De 2 a 8 horas por mes	Habilidad para utilizar herramientas y equipo digitales.	Con habilidades Numéricas, Honesto Uso de tecnologías
Enfermera	Atender a los adultos mayores y otras personas en temas de enfermería, realizar charlas de cuidado y prevención	De 4 a 8 horas por día	Manejar equipo clínico y de enfermería.	Paciencia, profesionalismo, dinamismo y capacidad de atención a los demás.
Terapeutas	Atender a los adultos mayores en los temas de fisioterapias.	De 4 a 8 horas por día	Capacidad de manejar equipo terapéutico, habilidad de dirección Capacidad de expresión.	Las creencias del cliente. Valores y creencias del terapeuta. Actitud social hacia la discapacidad.
Coordinador de alimentación	Realizar los refrigerios y alimentación para los adultos mayores del centro de día cuando las actividades lo requieran, y cuando se necesite para las iniciativas económicas.	De 1 a 10 por actividad	Habilidad para manejar personal y equipo de cocina.	Las creencias y técnicas para preparar alimentos o coordinar las actividades.
Coordinador de servicios generales	Coordinar los mantenimientos del centro de día, limpieza, y otras actividades de almacén.	De 4 a 8 horas por día	Habilidad para manejar personal y equipo de limpieza y mantenimiento, habilidades fisicas.	El carácter de la persona, creencias.

Tabla 195 Matriz de evaluación de género por puesto de trabajo

## Requerimiento de género del Recurso Humano del centro de día

El municipio de Suchitoto cuenta con una población de 24,786 (según Censo 2007); de los cuales el 9.3% son adultos mayores es decir 2305 personas, divididas en 1163 hombres y 1142 mujeres, la población se distribuye en un 11% en el área urbana y un 8.5% en el área rural.

Como bien se menciona anteriormente y con relación a los resultados del diagnóstico se tiene de la población adulta mayor lo siguiente.

CARACTERISTICAS DEMOGRAFICAS		
Característica	Resultados obtenidos	Análisis del resultado.
Edad	100% mayores de 60 años	El rango se concentra entre 60 y 75 años
Genero	47% Masculino 53% Femenino	La población adulta mayor en el municipio es de 1.13 mujeres por cada hombre.

Tabla 196. Características demográficas

	Urbano		Rural	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
Población 2007	3558	4096	8659	8473
Porcentaje de personas de 60 años y mas	11%	11%	8.5%	8.5%
Adultos mayores	391	451	736	720
Proyección de crecimiento de adultos mayores <sup>70</sup>	505	581	949	929

Tabla 197. Crecimiento de Genero por zona

En las proyecciones de crecimiento se tiene que las siempre se tendrá un número mayor de mujeres que hombres.

En la actualidad la asistencia al centro de día tiene un promedio de 25 personas adultas mayores de las cuales 16 son mujeres y 9 son Hombres.

Con base a la asistencia actual se tiene que el 64% de la asistencia son mujeres y que el 36% corresponde a los adultos mayores. Por lo tanto, la proyección de género en la asistencia de los adultos mayores sería de la siguiente forma.

PROYECCION CAPACIDAD PARA SERVICIOS DE CENTRO DE DIA				
AÑO	PROYECCION	CAPACIDAD	Proyección de asistencia	
	DEMANDA (Diaria)	REQUERIDA	Mujeres	Hombres
1	1126	56	36	20
2	1146	115	74	41
3	1167	175	112	63
4	1187	237	152	85
5	1209	302	193	109

Tabla 198. Proyección capacidad para servicios de centro de día

<sup>70</sup> Según la proyección de crecimiento del 0.29 [http://countrymeters.info/es/El\\_Salvador](http://countrymeters.info/es/El_Salvador)

Como resultado del análisis anterior, la relación de los puestos de trabajo y de las condiciones para contratar al personal según el requerimiento del género se debe de tener en cuenta:

- Mayor asistencia de mujeres al centro de día que hombres
- Se desarrollan más actividades enfocadas más a las mujeres que a los hombres.
- Consideraciones de algunas situaciones físicas y de la naturaleza de las mujeres.
- Capacidad de gestión de recursos.
- Capacidad de liderazgo
- Habilidades físicas (resistencia, fuerza, etc.)
- Porcentaje de ausentismo a las jornadas laborales
- Cantidad de requerimiento de suplementos para realizar las tareas.
- Condiciones del ambiente laboral
- Actividades del puesto de trabajo.

Con respecto al análisis de los requerimientos del género para los puestos de trabajo dentro del centro de día, según el trabajo a realizar, tiempo para realizarlos, es decir jornada laboral, los recursos que necesita tanto físicos como las habilidades y destrezas, además los factores culturales que influyen en el requerimiento del género.

Según la asistencia actual se tiene de un 64% de mujeres y de un 36% de hombres, considerando un 5% del requerimiento de hombres adicionales respecto a suplementos por esfuerzos, ausentismo y las habilidades físicas, de esta forma el requerimiento de género del centro de día es de 41% hombres y de un 59% mujeres, es decir de la proyección de personal necesario en el centro de día sería de al menos 6 hombres y 9 mujeres.

### **Beneficios que trae el enfoque de género a la institución.**

Otro aspecto que debe resaltarse es que en la medida que la organización del centro de día del adulto mayor de Suchitoto mantenga un enfoque de igualdad de género y sea equitativa al propiciar la participación de las mujeres, se generarán mayores posibilidades de financiamiento o donaciones hacia la institución, debido a algunos planes o instituciones que impulsan la participación de grupos de mujeres en el sector o rubro de la institución.

Criterios para la evaluación del Impacto en Función del Género

Diferencias entre las mujeres y los hombres en el ámbito en cuestión, por ejemplo:

- La participación: desglose por sexo del grupo o grupos objetivo; representación de mujeres y de hombres en los puestos de toma de decisiones.
- Los recursos: distribución de recursos cruciales como tiempo, espacio, información y dinero, poder político, económico, formación, trabajo y carrera profesional, nuevas tecnologías, servicios de asistencia sanitaria, vivienda, medios de transporte y ocio.

- Las normas y los valores: que influyen sobre los roles tradicionales establecidos o la división del trabajo en función del sexo, las actitudes y comportamientos de las mujeres y hombres, respectivamente, así como las desigualdades en el valor que se concede a los hombres y a las mujeres o a las características masculinas y femeninas.
- Los derechos: para hacer frente a la discriminación directa o indirecta, los derechos humanos y el acceso a la justicia en un entorno jurídico, político o socioeconómico.

Estos son algunos criterios de evaluación de género más comunes que se pueden aplicar.

Género	Criterios de Evaluación			
	Participación	Recursos	Normas	Derechos
Hombre	<p>Puestos en el área de prestación de servicios y servicios de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de optar cargos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le serán entregados los recursos de formación y/o equipo para un correcto desempeño de sus labores.</li> <li>• Tendrán las mismas posibilidades de optar a programas de crecimiento y desarrollo de capacidades.</li> </ul>	Respeto (verbal o físico) hacia todos sus compañeros de trabajo.	Se garantizarán todos los que la ley le otorga.
Mujer	<p>Puestos en el área de prestación de servicios y servicios de apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de optar cargos administrativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le serán entregados los recursos de formación y/o equipo para un correcto desempeño de sus labores.</li> <li>• Tendrán las mismas posibilidades de optar a programas de crecimiento y desarrollo de capacidades.</li> </ul>	Respeto (verbal o físico) hacia todos sus compañeros de trabajo.	Se garantizarán todos los que la ley le otorga.

Tabla 199 Criterios de Evaluación de Género

### Resultados de la valoración

Con lo obtenido en la matriz anterior y considerando las repercusiones que tendría la implementación de estas políticas dentro de centro de día, se puede asegurar que, si la contraparte logra la incorporación activa de mujeres a las plazas principales del proyecto, se estaría contribuyendo a:

- Generar fuentes de empleo a mujeres. Elevar su autoestima. Incentivar el aumento en el nivel educativo en el sector femenino de la zona de influencia.
- Reduciendo de esta manera la brecha existente de equidad entre hombres y mujeres en las comunidades sondeadas, o al menos en las familias afectadas.
- Se estará relegando al problema de desigualdad de género a cuestiones técnicas y metodológicas, debido a que se creará conciencia en todas aquellas personas involucradas.

- Se mantendrá un equilibrio entre usuarios y empleados, apoyando la satisfacción de las necesidades y creando el vínculo de la confianza, por lo tanto, será necesario mantener un 59% de participación de mujeres dentro de los puestos generados en el centro de día.
- Oportunidad de crecimiento. Se generan oportunidades de crecimiento tanto para hombres como para mujeres, con el fin de desarrollar sus aptitudes y explotar su potencial a aquellos empleados que cumplan con las aptitudes para los puestos creados, por lo tanto, la política de ascenso deberá ser en la medida posible que al generarse o quedar vacante puestos superiores se asegure la igualdad de superación para hombres y mujeres.

## 7. GESTIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

Es la planeación, organización, dirección y control de los recursos existentes, tales como el tiempo, materiales, capital, recursos humanos y tecnología, para lograr un objetivo a corto mediano o largo plazo, normalmente con limitación de tiempo y costes.

El objetivo general de la implementación es la determinación de las especificaciones necesarias para su buen desarrollo y que le permita culminar exitosamente en materia de costos, calidad y tiempo de entrega.

La Gestión de la implementación es el resultado de la adecuada y oportuna planificación de inicio a fin de todas las actividades que componen el proyecto para la implementación de este; de forma amplia esto se puede resumir principalmente en los siguientes aspectos:

1. Definición de las políticas y estrategias de la implementación.
2. Estructura de desglose de trabajo.
3. Actividades del proyecto.
4. Redes.
5. Organización de la implementación.

### POLITICAS Y ESTRATEGIAS

#### POLÍTICAS

- Todo lo referente a aspectos financieros, como la solicitud de fondos correspondientes a la ejecución del proyecto será gestionado por el encargado financiero; así como también lo referente a materia de desembolsos.
- El Gerente de Proyectos es el responsable de velar por el cumplimiento de cada uno de los paquetes de trabajo y que estos se desarrollen cumpliendo en términos de tiempo, calidad y costos.
- Para las adquisiciones dentro del proyecto se evaluarán como mínimo tres opciones de cotización.
- Si hubiere desperfectos en la maquinaria y/o equipos, se tendrá que cambiar o en su mayor defecto se harán las respectivas devoluciones.
- En la contratación de personal se tomará en cuenta la igualdad de género y cercanía del recurso humano a la ubicación de las instalaciones del centro.

#### ESTRATEGIAS

- El gerente del proyecto será quien apruebe toda salida de dinero, las cuales se solicitarán bajo formatos ya establecidos, para cumplir con el aval de esta aprobación; Serán manejados documentos originales y una copia de estos, destinados a archivar.

- Se establecerá un plan de capacitaciones para todo el personal del centro de día del adulto mayor, desarrollando sus capacidades en servicio de atención, buscando de esta manera brindar una atención de calidad a los usuarios que visitan el centro.
- Se realizarán reuniones periódicas con programación previa, en las se involucrarán supervisores y encargados de paquetes de trabajo, junto a l gerente del proyecto, con el objetivo de monitorear avances en planificación de las actividades estipuladas.
- El plan de contingencia al no cumplirse actividades en ruta crítica, es la adopción de los aspectos definidos en la matriz de riesgos, subsanando estas eventualidades a nivel estratégico, y los fondos de imprevistos deducidos en la inversión, se activarán para sufragar los gastos incurridos al resolver los incumplimientos
- Al finalizar cada etapa del proyecto, el equipo encargado de la Gestión de Implementación, realizara una presentación, exponiendo los resultados obtenidos a los miembros de la junta directiva del centro de día de Suchitoto, a fin de dar por finalizada la etapa correspondiente hasta llegar consecuentemente a la presentación final de la entrega integra del Proyecto

## **ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO**

En la gestión de proyectos, el desglose del trabajo se hace mediante una estructura comúnmente conocida como EDT (Estructura de desglose del Trabajo) que no es más que la descomposición ordenada y jerárquica de las diferentes actividades del proyecto y que se agrupan en fases denominadas entregables.

La finalidad de dichos entregables es por motivos de monitoreo de modo que se puede cuantificar en tiempo y costos cada uno de ellos y le permita al administrador del proyecto y a su equipo de trabajo poder ejecutar satisfactoriamente los objetivos de cada fase.

La EDT servirá entonces para definir y organizar el alcance total del proyecto y será de gran ayuda para la identificación de los elementos finales o paquetes de trabajo a llevar a cabo. A continuación, se presenta un desglose de las actividades principales de las cuales estará compuesto el proyecto para poder ser funcional, en base a este se realizará la desmembración de estos componentes en tareas más específicas para poder conocer todo lo requerido para la implementación del proyecto para el centro de día del adulto mayor de Suchitoto.

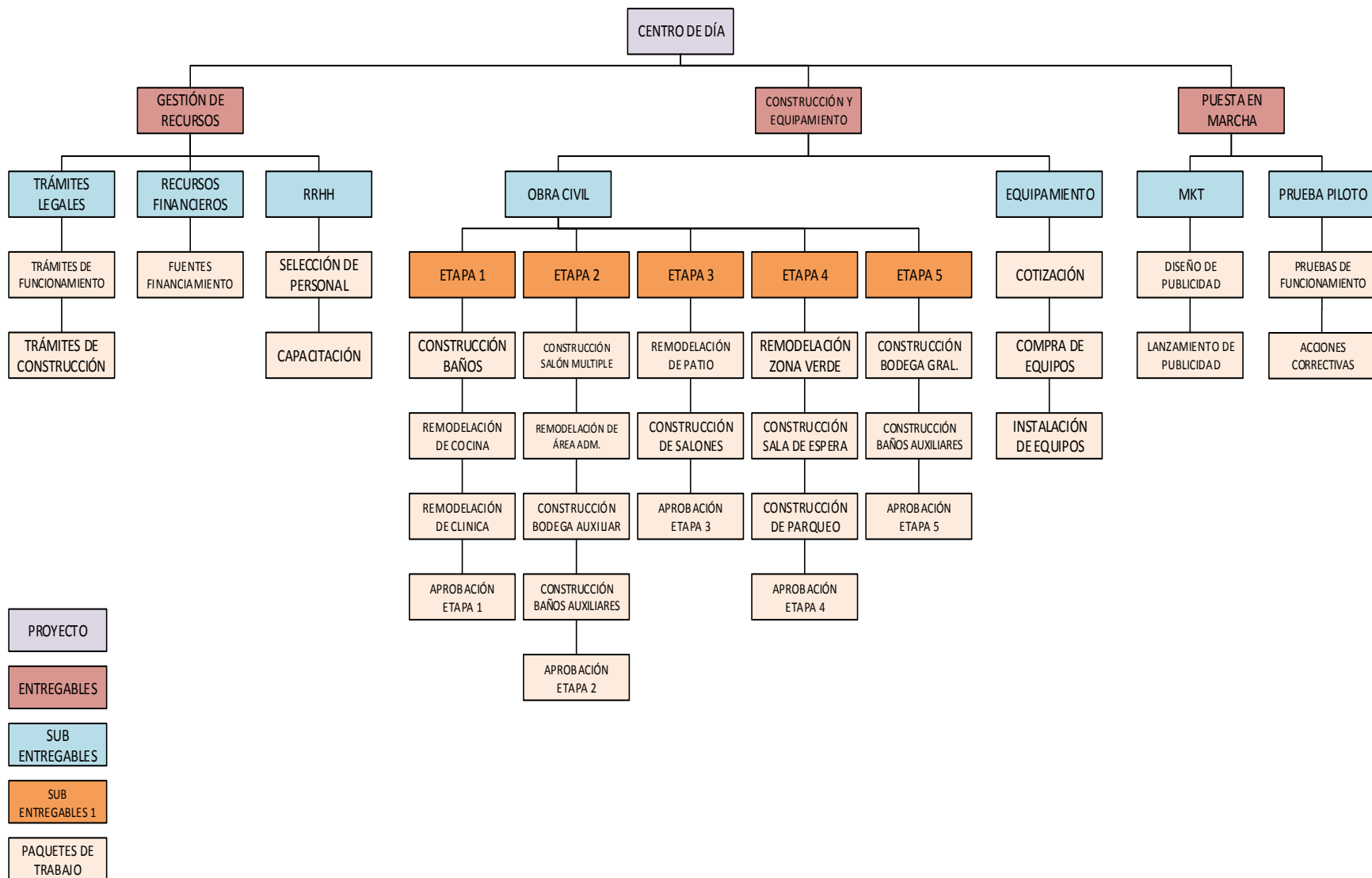


Diagrama 3 Estructura de Desglose de Trabajo - Gestión de la Implementación del Proyecto



La Estructura de Desglose de Trabajo sirve para visualizar todos los alcances que tendrá el proyecto en forma esquemática. La estructura del EDT es la siguiente:

- Entregables: se refieren a los productos que contendrá el proyecto y que serán entregados para completar el proyecto. Esta es la división mayor y contiene un conjunto de sub-entregables y paquetes de trabajo.
- Paquetes de trabajo: son un subconjunto de actividades que están bajo la supervisión de los sub gerentes, las actividades por lo general se agrupan en conjuntos que tienen cierta relación.
- Actividades: son la división mínima de los proyectos, representan las acciones que se deben ejecutar para completar el proyecto.

A continuación, se explican cada uno de los niveles de la estructura de desglose del trabajo:

**Nivel 0:** Es el proyecto a entregar:

Objetivo: Instalar y poner en marcha el centro de día del adulto mayor de la ciudad de Suchitoto a un costo no superior a **\$25,709.87** en un periodo de 5 años

**Nivel 1:** Representa los entregables del proyecto, los cuales son:

- Gestión de Recursos.
- Construcción y Equipamiento
- Puesta en Marcha.

Cada uno de estos puede dividirse, y, a tales divisiones se les denomina sub entregables o paquetes si es al último nivel de la estructura.

**Nivel 2:** son los sub-entregables, una división más detallada del contenido de cada entregable. Los cuales son:

- Trámites legales, Recursos financieros y RRHH.
- Obra civil y Equipamiento.
- Marketing y Prueba piloto.

**Nivel 3:** Son los sub-entregables 1 los cuales nos permiten visualizar una división en la obra civil la cual se llevará a cabo por etapas para las modificaciones infraestructurales del centro.

**Nivel 4:** este nivel estará integrado por los paquetes de trabajo; son las tareas y actividades que hacen posible la realización de los sub-entregables.

## DESCRIPCION DE LOS ENTREGABLES Y SUB-ENTREGABLES

### 1. Gestión de Recursos

Dentro de este entregable se conjuntan todas las actividades denominadas administrativas que abarcan los trámites legales para el funcionamiento del centro de día, trámites para realizar la construcción o remodelación de las instalaciones actuales, trámites para la conformación del recurso humano y el financiamiento para la implementación.

Está compuesto por los siguientes sub-entregables:

- a) Trámites Legales: Este sub-entregable lo constituyen todas las actividades relacionadas a la gestión de la documentación legal que la institución necesita para operar, como pueden ser los permisos de construcción, registro de la institución y los permisos de funcionamiento.
- b) Recursos Financieros: En la realización de este sub-entregable se lleva a cabo las actividades relacionadas con la gestión u obtención de financiamiento para la implementación.
- c) Recursos Humanos (RRHH): Conformado por todas las actividades necesarias para la contratación del personal operativo y administrativo que laborara en la institución; así como las capacitaciones en las áreas sustantivas de la institución.

### 2. Construcción y Equipamiento

En este entregable se desarrollan actividades para la construcción o remodelación de la infraestructura y el equipamiento de mobiliario que será necesario para el funcionamiento del centro de día procurando contar con las instalaciones y condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades. Este entregable está compuesto de los siguientes sub-entregables:

- a) Obra Civil: Comprende el diseño y la remodelación infraestructural del centro de día, la cual se llevará a cabo por fases para no cargar al centro con una inversión alta de dinero, dichas fases serán denominadas sub-entregables nivel 1 y se irán desarrollando a medida se obtenga el financiamiento para solventar la inversión económica que requiere cada una.
- b) Equipamiento: incluye todas aquellas actividades que van orientadas a la adquisición de bienes tangibles como equipo y mobiliario que son imprescindibles para que el centro pueda llevar a cabo sus operaciones.

### 3. Puesta en Marcha

Este entregable comprende las actividades que deben realizarse para dejar el centro de día del adulto mayor operando. Contemplando dentro de este los esfuerzos de marketing y la programación, ejecución, evaluación de resultados al efectuar la prueba piloto. Dentro de este se desarrollan los sub-entregables siguientes:

- a) Marketing: comprende todas las actividades que servirán para promocionar el centro, poniéndose en marcha todas las estrategias de promoción y publicidad propuestas en la etapa de diseño.
- b) Prueba Piloto: Se realizará las preparaciones y pruebas de funcionamiento de los elementos que interfieren en la prestación del servicio y se determinara las acciones

correctivas iniciales que se llevarán a cabo al poner en marcha el centro de día del adulto mayor.

## DESCRIPCIÓN DE LOS PAQUETES DE TRABAJO

Cuando tenemos una visión concreta de lo que debemos obtener con la realización de un conjunto de actividades dentro del proyecto que estemos ejecutando, dícese que, será llamado paquete de trabajo, siempre y cuando describamos cuantitativa y cualitativamente la operación a realizar. Partiendo de cada uno de los sub-entregables descritos en el numeral anterior, presentamos los paquetes de trabajo que forman el último nivel de nuestra Estructura de Desglose del Trabajo; descritos como se muestra a continuación:

<b>Trámites Legales</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Trámites de construcción</b>	Este paquete consiste en realizar la gestión de la documentación necesaria para poder realizar la construcción o remodelación infraestructural del centro de día
<b>Trámites de Funcionamiento</b>	En este paquete se desarrollan las actividades relacionadas con los permisos necesarios para poner en marcha el centro de día del adulto mayor.

Tabla 200 Paquete Trámites Legales

<b>Recursos Financieros</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Gestión de Fuentes de Financiamiento</b>	En este paquete se incluyen las actividades para la captación de donaciones de terceros o patrocinadores para la implementación del proyecto, además comprende las actividades necesarias para la solicitud de financiamiento o búsqueda de fuentes que financien la inversión para la implementación.

Tabla 201 Paquete Recursos Financieros

<b>Recurso Humano</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Selección de personal</b>	Consiste en las actividades para la contratación del personal que laborará en el centro de día del adulto mayor.
<b>Capacitación</b>	Dentro de este paquete se encuentran todas las actividades relacionadas a la capacitación del personal que laborara en el centro.

**Tabla 202 Paquete Recurso Humano**

<b>Obra Civil (Etapa 1)</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Construcción de baños</b>	Contiene todas las actividades a llevar a cabo para la construcción de los baños y la adecuación para el uso de los adultos mayores que visiten el centro.
<b>Remodelación de Cocina</b>	Consiste en el desarrollo de las actividades para la remodelación de la cocina actual del centro y la adecuación óptima para las actividades a llevar a cabo dentro de ella.
<b>Remodelación Clínica</b>	Se conforma de todas las actividades para la remodelación y adecuación de la clínica para servicio de atención a los adultos mayores.
<b>Aprobación Etapa 1</b>	Dentro de este se llevara a cabo todas las actividades para la supervisión, entrega y aprobación de la obra que permitirá pasar a la siguiente etapa de construcción.

**Tabla 203 Paquete Obra Civil (Etapa 1)**

<b>Obra Civil (Etapa 2)</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Construcción salón de usos múltiples</b>	Contempla todas las actividades para la construcción del salón de usos múltiples para el centro.
<b>Remodelación de área admva.</b>	Contiene las actividades que se llevaran a cabo para la remodelación del área administrativa del centro
<b>Construcción bodega auxiliar</b>	Dentro de este se desarrollara las actividades para la construcción del espacio que servirá como bodega auxiliar del centro.

<b>Construcción de baños auxiliares 1</b>	Se llevara a cabo las actividades de construcción de los baños auxiliares para la cobertura del aumento en la cantidad de usuarios que visiten el centro.
---	---

<b>Aprobación Etapa 2</b>	Dentro de este se llevara a cabo todas las actividades para la supervisión, entrega y aprobación de la obra que permitirá pasar a la siguiente etapa de construcción.
---------------------------	---

**Tabla 204 Paquete Obra Civil (Etapa 2)**

<b>Obra Civil (Etapa 3)</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Remodelación de patio</b>	Comprenderá todas las actividades para la remodelación y adecuación del área de patio del centro.
<b>Construcción de salones</b>	Dentro de este se desarrollaran las actividades de construcción de los salones que se utilizara para los talleres del centro.
<b>Aprobación etapa 3</b>	Dentro de este se llevara a cabo todas las actividades para la supervisión, entrega y aprobación de la obra que permitirá pasar a la siguiente etapa de construcción.

**Tabla 205 Paquete Obra Civil (Etapa 3)**

<b>Obra Civil (Etapa 4)</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Remodelación zona verde</b>	Contiene todas las actividades a llevar a cabo para remodelación y la adecuación del área utilizada como zona verde que posee el centro.
<b>Construcción sala de espera</b>	Consiste en el desarrollo de las actividades para la construcción del espacio necesario para la ubicación de sala de espera del centro.
<b>Construcción de parqueo</b>	Se conforma de todas las actividades para la construcción del espacio asignado parqueo del centro.
<b>Aprobación Etapa 4</b>	Dentro de este se llevara a cabo todas las actividades para la supervisión, entrega y aprobación de la obra que permitirá pasar a la siguiente etapa de construcción.

**Tabla 206 Paquete Obra Civil (Etapa 4)**

<b>Obra Civil (Etapa 5)</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Construcción bodega general</b>	Contiene todas las actividades a llevar a cabo para la construcción del espacio que se utilizara como bodega general del centro.
<b>Construcción baños auxiliares 2</b>	Consiste en el desarrollo de las actividades para la construcción de los baños auxiliares que permitan cubrir el aumento en la cantidad de usuarios que visiten el centro.
<b>Aprobación Etapa 5</b>	Dentro de este se llevara a cabo todas las actividades para la supervisión, entrega y aprobación de la obra que permitirá dar por concluida la obra civil.

**Tabla 207 Paquete Obra Civil (Etapa 5)**

<b>Equipamiento</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Cotización</b>	Comprende las actividades desarrolladas para la selección de la alternativa más económica y de calidad para la adquisición de los equipos necesarios para el centro.
<b>Compra de equipo</b>	Consiste en todas las actividades necesarias para la efectuar la compra o adquisición del mobiliario y equipo necesarios para el funcionamiento del centro de día.
<b>Instalación de equipo</b>	Comprende las actividades necesarias para instalar el mobiliario y equipo adquiridos, como se indica en los planos de la distribución en planta.

**Tabla 208 Paquete Equipamiento**

<b>Marketing</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Diseño de publicidad</b>	Comprende todas las actividades a desarrollar para el diseño de actividad publicitaria a llevar a cabo para promocionar el centro.
<b>Lanzamiento de publicidad</b>	Dentro de este se llevara a cabo todas las actividades relacionada para la selección del medio publicitario a través del cual se promocionara el centro.

**Tabla 209 Paquete Marketing**

<b>Prueba Piloto</b>	
<b>PAQUETE DE TRABAJO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO</b>
<b>Pruebas de funcionamiento</b>	Contiene todas las actividades a llevar cabo para realizar las pruebas de funcionamiento de equipo e instalación del mobiliario sean óptimos para iniciar las operaciones del centro.
<b>Acciones correctivas</b>	Desarrollará todas las actividades relacionadas con acciones correctivas a cualquier desperfecto en el funcionamiento o instalación de equipos y mobiliario.

**Tabla 210 Paquete Prueba Piloto**

## ACTIVIDADES DE LOS PAQUETE DE TRABAJO.

Para cada uno de los paquetes que describimos anteriormente, se muestra un desglose detallado de cada una de las actividades que se llevarán a cabo en el cumplimiento de dichos paquetes. Cada una de estas actividades posee una simbología predeterminada para su adecuada identificación.

La metodología de identificación es la siguiente:

Se asignó a cada sub-entregable una letra en orden alfabético, como se muestra a continuación:

- A. Trámites Legales.
- B. Recurso Financiero.
- C. Recurso Humano.
- D. Obra Civil.
- E. Equipamiento.
- F. Marketing
- G. Puesta en Marcha.

Cada sub-entregable posee paquetes de trabajo que engloban cada una de las actividades necesarias. Se enumeran dichas actividades del uno hasta el último número que sea necesario para cada sub-entregable.

Utilizando la nomenclatura del literal y numeración de los sub entregables y las actividades necesarias para cada uno, se deriva entonces, en el código para cada actividad del proyecto como se muestra a continuación:

Sub Entregable	Actividad	Código de la Actividad	Nombre de la Actividad
A	1	A1	"..."

Tabla 211 Nomenclatura Gestión de Implementación

A continuación, se muestra el desglose por sub-entregables con la descripción de todas las actividades correspondientes a cada uno de los paquetes de trabajo:

<b>A.TRÁMITES LEGALES</b>				
	<b>N°</b>	<b>COD</b>	<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>
<b>Trámites de Construcción</b>	1	A1	Tramitar permisos de construcción en Alcaldía Municipal	Actividad destinada a la obtención de los permisos municipales para las construcciones que se realizaran en el centro.
	2	A2	Tramitar permisos de construcción o modificación del patrimonio en CONCULTURA	Se deberá obtener los permisos para realizar modificaciones en la infraestructura del lugar donde se encuentra ubicado el centro ya que este es considerado un patrimonio cultural de Suchitoto.
	3	A3	Obtener permisos ambientales	Se tramitara el permiso ambiental para asegurarse de que las actividades de construcción y la actividad de la institución no dañaran al medio ambiente; a través de un estudio realizado por el MARN.
<b>Trámites de Funcionamiento</b>	4	A4	Tramitar NRC, IVA y NIT	Se tramitará la obtención de los documentos en el Ministerio de Hacienda bajo el rubro de institución sin fines de lucro e institución para el cuidado de los adultos mayores.
	5	A5	Tramitar legalización de sistema y libros contables.	Se presentará el desglose del sistema contable y los libros contables para su legalización en el Ministerio de Hacienda.
	6	A6	Registrar institución en el CNR	La institución deberá ser registrada según el rubro y tipo de servicios que ofrece para poder iniciar operaciones.
<b>B. RECURSOS FINANCIEROS</b>				
<b>Gestión de Fuentes de Financiamiento</b>	7	B1	Identificar patrocinadores o donantes	Se deberá identificar a los posibles patrocinadores o donantes que puedan contribuir financiando el proyecto.
	8	B2	Reunión con patrocinadores o donantes	Luego de identificados los patrocinadores o donantes se reunirá con ellos para plantearles las necesidades económicas del proyecto y se expondrá de que trata en sí.
	9	B3	Firmar acuerdo con patrocinadores o donantes	Se firmara contrato de acuerdo o convenios que ligen a los patrocinadores o donantes con el proyecto, definiendo las aportaciones de cada uno, convirtiéndolos en financiadores del mismo.
	10	B4	Gestionar Financiamiento	Identificar posibles fuentes de financiamiento que forman parte de la superintendencia del sistema financiero



	11	B5	Presentar documentación optar al financiamiento	Aplicar a través de solicitud de crédito en las diversas fuentes de financiamiento posibles identificadas, presentando la documentación requerida para optar a dichos créditos.
	12	B6	Retirar la aprobación del financiamiento	Se deberá presentar a las oficinas de las entidades que financiarán el proyecto para retirar el contrato de aprobación de crédito.
<b>C. RECURSO HUMANO</b>				
<b>Selección de Personal</b>	13	C1	Publicar las ofertas de empleo	Se realizará la publicación de las ofertas de trabajo para empleados de planta y pasantías, para ello se utilizaran los medios de comunicación más comunes y económicos.
	14	C2	Recibir las solicitudes de empleo	Se determinará y asignara la persona que recibirá las solicitudes de empleo, filtrando solo a personas que cumplan con los requisitos.
	15	C3	Evaluar, seleccionar y contratar personal	Se selecciona al grupo de personas que han cumplido los requisitos básicos del perfil diseñado, se realizará entrevistas, se determinará el mejor perfil para cada puesto de trabajo y se notificarán las condiciones bajo las cuales será contratado.
<b>Capacitación</b>	16	C4	Diseñar y evaluar el programa de capacitaciones	Se establecerá un programa de capacitación para el personal seleccionado, acorde al área en que se desempeñará cada uno y al servicio que brindara a los adultos mayores.
	17	C5	Realizar capacitaciones	Se convocara a todo el equipo de trabajo para que reciba las capacitaciones pertinentes y se evaluara su aprendizaje.
<b>D. OBRA CIVIL (Fase 1)</b>				
<b>Construcción de Baños</b>	18	D1	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de baños.
	19	D2	Diseñar planos de baños	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la obra civil y de acuerdo a las necesidades estructurales de los usuarios del centro.
	20	D3	Construir baños	Se llevara a cabo las labores de construcción de los baños bajo las especificaciones y planos brindados.
<b>Remodelación de Cocina</b>	21	D4	Elaborar planos de cocina	Se diseñaran los planos de acuerdo a la infraestructura actual de la cocina, especificando las modificaciones infraestructurales a llevar a cabo.
	22	D5	Remodelar cocina	Se realizara los trabajos de remodelación según las especificaciones brindadas en los planos y el acomodo del espacio según las actividades que se realizaran.

Remodelación de Clínica	23	D6	Elaborar planos de clínica	Se diseñaran los planos de acuerdo a la infraestructura actual de la clínica, especificando las modificaciones estructurales a llevar a cabo.
	24	D7	Remodelar clínica	Se llevara a cabo los trabajos de remodelación según las especificaciones de los planos, desarrollando las modificaciones según el espacio con el que se cuenta actualmente.
Aprobación de Fase 1	25	D8	Supervisar obras	Se dará seguimiento a los trabajos de construcción y remodelación brindados para controlar las obras en avance y cumplimiento de especificaciones.
	26	D9	Recibir obras	Recibir las obras terminadas e inspeccionar que se haya cumplido con los requisitos de la obra según los planos y otras especificaciones.
	27	D10	Aprobar fase de construcción	Se llevara a cabo la aprobación para dar paso a la siguiente fase de construcción, solventando o corrigiendo detalles que no concuerden con las especificaciones solicitadas.
<b>D. OBRA CIVIL (Fase 2)</b>				
Construcción Salón de Usos Múltiples	28	D11	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de baños.
	29	D12	Diseñar planos de salón múltiples	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la obra civil.
	30	D13	Construir salón usos múltiples	Se llevara a cabo las labores de construcción del salón de usos múltiples bajo las especificaciones y planos brindados.
Remodelación de Área Adva.	31	D14	Elaborar planos de área adva.	Se diseñarán los planos de acuerdo a la infraestructura actual del área admva. con la que se cuenta, especificando las modificaciones infraestructurales a llevar a cabo.
	32	D15	Remodelar área adva.	Se realizara los trabajos de remodelación según las especificaciones brindadas en los planos y el acomodo del espacio según las actividades que se realizaran.
Construcción Bodega Auxiliar	33	D16	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de la bodega.
	34	D17	Diseñar planos de bodega	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones para la construcción.
	35	D18	Construir bodega auxiliar	Se llevara a cabo las labores de construcción de la bodega auxiliar bajo las especificaciones y planos brindados.
Constru	36	D19	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de construcción de los baños.

	37	D20	Elaborar planos de baños	Se diseñaran los planos de acuerdo a la infraestructura actual de la clínica, especificando las modificaciones estructurales a llevar a cabo.
	38	D21	Construir baños auxiliares	Se llevara a cabo los trabajos de construcción según las especificaciones de los planos.
	39	D22	Supervisar obras	Se dará seguimiento a los trabajos de construcción y remodelación brindados para controlar las obras en avance y cumplimiento de especificaciones.
<b>Aprobación de Fase 2</b>	40	D23	Recibir obras	Recibir las obras terminadas e inspeccionar que se haya cumplido con los requisitos de la obra según los planos y otras especificaciones.
	41	D24	Aprobar fase de construcción	Se llevara a cabo la aprobación para dar paso a la siguiente fase de construcción, solventando o corrigiendo detalles que no concuerden con las especificaciones solicitadas.
	<b>D. OBRA CIVIL (Fase 3)</b>			
<b>Remodelación de Patio</b>	42	D25	Elaborar planos de patio	Se diseñaran los planos de acuerdo al espacio actual con el que se cuenta, especificando las modificaciones infraestructurales a llevar a cabo.
	43	D26	Remodelar patio	Se realizara los trabajos de remodelación según las especificaciones brindadas en los planos y el acomodo del espacio según las actividades que se realizaran.
<b>Construcción de Salones</b>	44	D27	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de los salones para los talleres.
	45	D28	Diseñar planos de salones	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la construcción de los salones para talleres.
	46	D29	Construir salones para talleres	Se llevara a cabo las labores de construcción de los salones para talleres bajo las especificaciones y planos brindados.
<b>Aprobación de Fase 3</b>	47	D30	Supervisar obras	Se dará seguimiento a los trabajos de construcción y remodelación brindados para controlar las obras en avance y cumplimiento de especificaciones.
	48	D31	Recibir obras	Recibir las obras terminadas e inspeccionar que se haya cumplido con los requisitos de la obra según los planos y otras especificaciones.
	49	D32	Aprobar fase de construcción	Se llevara a cabo la aprobación para dar paso a la siguiente fase de construcción, solventando o corrigiendo detalles que no concuerden con las especificaciones solicitadas.
<b>D. OBRA CIVIL (Fase 4)</b>				

Remodelación Zona Verde	50	D33	Elaborar planos de zona verde	Se diseñaran los planos de acuerdo al espacio actual con el que se cuenta, especificando las modificaciones infraestructurales a llevar a cabo y tomando en cuenta la adecuación según las necesidades estructurales de los usuarios del centro.
	51	D34	Remodelar zona verde	Se realizara los trabajos de remodelación según las especificaciones brindadas en los planos y el acomodo del espacio según las actividades que se realizarán.
Construcción Sala de Espera	52	D35	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de la sala de espera.
	53	D36	Diseñar planos de sala de espera	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la construcción de la sala de espera.
	54	D37	Construir sala de espera	Se llevara a cabo las labores de construcción de la sala de espera bajo las especificaciones y planos brindados.
Construcción de Parqueo	55	D38	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de construcción del parqueo.
	56	D39	Diseñar planos del parqueo	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la construcción del parqueo conforme a las especificaciones y planos de diseño.
	57	D40	Construir parqueo	Se llevará a cabo los trabajos de construcción de parqueo.
Aprobación de fase 4	58	D41	Supervisar obras	Se dará seguimiento a los trabajos de construcción y remodelación brindados para controlar las obras en avance y cumplimiento de especificaciones.
	59	D42	Recibir obras	Recibir las obras terminadas e inspeccionar que se haya cumplido con los requisitos de la obra según los planos y otras especificaciones.
	60	D43	Aprobar fase de construcción	Se llevara a cabo la aprobación para dar paso a la siguiente fase de construcción, solventando o corrigiendo detalles que no concuerden con las especificaciones solicitadas.
<b>D. OBRA CIVIL (Fase 5)</b>				
Construcción de Bodega General	61	D44	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de la bodega general.
	62	D45	Diseñar planos de bodega	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la construcción de la bodega.
	63	D46	Construir bodega general	Se llevara a cabo las labores de construcción de la bodega general bajo las especificaciones y planos brindados.

Construcción de Baños Auxiliares	64	D47	Preparar requerimientos y especificaciones	Se determinará cada uno de las especificaciones necesarias para el diseño de los planos de construcción de los baños.
	65	D48	Elaborar planos de baños	Se diseñaran los planos de acuerdo a las especificaciones brindadas para la obra civil y de acuerdo a las necesidades estructurales de los usuarios del centro.
	66	D49	Construir baños auxiliares	Se llevara a cabo los trabajos de construcción de los baños según las especificaciones de los planos.
Aprobación de Fase 5	67	D50	Supervisar obras	Se dará seguimiento a los trabajos de construcción y remodelación brindados para controlar las obras en avance y cumplimiento de especificaciones.
	68	D51	Recibir obras	Recibir las obras terminadas e inspeccionar que se haya cumplido con los requisitos de la obra según los planos y otras especificaciones.
	69	D52	Aprobar fase de construcción	Se llevara a cabo la aprobación para dar paso a la siguiente fase de construcción, solventando o corrigiendo detalles que no concuerden con las especificaciones solicitadas.
<b>E. EQUIPAMIENTO</b>				
Cotización de Equipamiento	70	E1	Solicitar cotizaciones	Se solicitara las cotizaciones necesarias para la compra del equipamiento, definiendo cantidades y especificaciones necesarias.
	71	E2	Seleccionar alternativa	Se evaluara las diferentes alternativas por medio de las cotizaciones recibidas y se seleccionara la alternativa más económica y con la mejor calidad y garantías.
Compra de Equipamiento	72	E3	Enviar orden de compra	Se enviara la orden de compra al proveedor seleccionado con sus respectivas cantidades y especificaciones necesarias para los equipos a adquirir.
	73	E4	Compra de equipamiento	Se realizara el proceso de compra con la transacción por el monto valorado para el equipamiento solicitado.
Instalación de Equipamiento	74	E5	Recibir equipamiento	Se realizara la recepción de equipamiento adquirido en las instalaciones del centro y se revisara que cumpla con las especificaciones solicitadas.
	75	E6	Instalar equipamiento	Se procederá a acondicionar el espacio físico para la posterior instalación del equipamiento según los planos de distribución en planta.
<b>F. MARKETING</b>				
Diseño de	76	F1	Seleccionar alternativa publicitaria	Se definirá la actividad publicitaria a llevar a cabo para la promoción del centro, tomando en cuenta las propuestas del plan de marketing, promoción y publicidad.

	77	F2	Elaborar diseño publicitario	Se elaborara el diseño de la publicidad por medio de diseñador publicitario o a través desarrollo propio de la administración del centro.
Lanzamiento de Publicidad	78	F3	Reproducir diseño publicitario	Se realizara la reproducción del diseño publicitario para su posterior lanzamiento al público.
	79	F4	Lanzar publicidad al público	Se realizará el lanzamiento de la publicidad que promocionará al centro, seleccionando el método o canal publicitario a utilizar para llegar al público deseado.
<b>G. PUESTA EN MARCHA</b>				
Pruebas de Funcionamiento	80	G1	Ejecutar prueba	Comenzar la prueba bajo las condiciones establecidas como ideales para el arranque, corroborando el funcionamiento adecuado de todos los elementos que interfieren en la prestación del servicio.
	81	G2	Registrar resultados de la prueba	Se realizara informes del funcionamiento general y se registrara las fallas para su posterior corrección
Acciones Correctivas	82	G3	Diseñar correcciones	Diseñar soluciones en base a datos obtenidos de los informes; las soluciones irán en busca del buen funcionamiento de los elementos generales del centro.
	83	G4	Aplicar acciones correctivas	Si los resultados no son los esperados, se deberán corregir todos aquellos detalles del servicio y el centro que no están cumpliendo con las especificaciones detalladas.

Tabla 212 Detalles Entregables y Sub entregables -Gestión Implementación del Proyecto

## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Desarrollar la programación de implementación significa generar el orden lógico de las actividades, este es el proceso de analizar las secuencias de las actividades, las duraciones, los requisitos de recursos y las restricciones del cronograma para crear el modelo de programación del proyecto.

El beneficio clave de este proceso es que, al incorporar actividades del cronograma, duraciones, recursos, disponibilidad de los recursos y relaciones lógicas en la herramienta de programación, ésta genera un modelo de programación el cual muestra un enfoque global de cómo se ejecutará cada parte del proyecto sobre una línea de tiempo establecida.

	N°	CODIGO	ACTIVIDADES	PRECEDENCIA	DURACIÓN (SEMANAS)	RRHH	COSTO
Trámites Legales	1	A1	Tramitar permisos de construcción en Alcaldía	--	1	1	\$100
	2	A2	Tramitar permisos de construcción	A1	2	1	\$100
	3	A3	Obtener permisos ambientales	A2	1	1	\$50
	4	A4	Tramitar NRC, IVA y NIT	A3	2	1	\$40
	5	A5	Tramitar legalización de sistema y libros contables.	A4	1	1	\$80
	6	A6	Registrar institución en el CNR	A5	1	1	\$75
Recursos Financieros	7	B1	Identificar patrocinadores o donantes	A1	2	1	\$10
	8	B2	Reunión con patrocinadores o donantes	B1	1	1	\$20
	9	B3	Firmar acuerdo con patrocinadores o donantes	B2	1	1	\$5
	10	B4	Gestionar Financiamiento	B3	2	1	\$20
	11	B5	Presentar documentación optar al financiamiento	B4	2	1	\$5
	12	B6	Retirar la aprobación del financiamiento	B5	1	1	\$3
RRHH	13	C1	Publicar las ofertas de empleo	A1	1	1	\$50
	14	C2	Recibir las solicitudes de empleo	C1	1	1	\$26.25
	15	C3	Evaluar, seleccionar y contratar personal	C2	4	2	\$125
	16	C4	Diseñar y evaluar el programa de capacitaciones	C3	2	2	\$100
	17	C5	Realizar capacitaciones	C4	4	1	\$750
Obra Civil Fase 1	18	D1	Preparar requerimientos y especificaciones	A6,B6,C5	1	1	\$15
	19	D2	Diseñar planos de baños	D1	2	1	\$60
	20	D3	Construir baños	D2	10	3	\$966.00
	21	D4	Elaborar planos de cocina	D3	2	1	\$60
	22	D5	Remodelar cocina	D4	6	3	\$1,000.00
	23	D6	Elaborar planos de clínica	D5	2	1	\$60
	24	D7	Remodelar clínica	D6	8	3	\$888.60
	25	D8	Supervisar obras	D3,D7	1	1	\$112.50
	26	D9	Recibir obras	D8	1	1	\$20
	27	D10	Aprobar fase de construcción	D9	1	1	\$20

Obra Civil Fase 2	28	D11	Preparar requerimientos y especificaciones	D10	1	1	\$15
	29	D12	Diseñar planos de salón múltiples	D11	2	1	\$60
	30	D13	Construir salón usos múltiples	D12	16	3	\$5,271.42
	31	D14	Elaborar planos de área adva.	D10	2	1	\$60
	32	D15	Remodelar área adva.	D14	8	3	\$1,000.00
	33	D16	Preparar requerimientos y especificaciones	D13,D15	1	1	\$15
	34	D17	Diseñar planos de bodega	D16	2	1	\$60
	35	D18	Construir bodega auxiliar	D17	8	3	\$498.28
	36	D19	Preparar requerimientos y especificaciones	D18	1	1	\$15
	37	D20	Elaborar planos de baños	D19	2	1	\$60
	38	D21	Construir baños auxiliares	D20	10	3	\$571.42
	39	D22	Supervisar obras	D13,D15,D18,D21	1	1	\$20
	Obra Civil Fase 3	40	D23	Recibir obras	D22	1	1
41		D24	Aprobar fase de construcción	D23	1	1	\$15
42		D25	Elaborar planos de patio	D24	1	1	\$60
43		D26	Remodelar patio	D25	12	3	\$500.00
44		D27	Preparar requerimientos y especificaciones	D26	1	1	\$15
45		D28	Diseñar planos de salones	D27	2	1	\$60
46		D29	Construir salones para talleres	D28	18	3	\$2,197.33
47		D30	Supervisar obras	D25,D29	1	1	\$20
Obra Civil Fase 4	48	D31	Recibir obras	D30	1	1	\$20
	49	D32	Aprobar fase de construcción	D31	1	1	\$15
	50	D33	Elaborar planos de zona verde	D32	2	1	\$60
	51	D34	Remodelar zona verde	D33	8	3	\$500
	52	D35	Preparar requerimientos y especificaciones	D32	1	1	\$15
	53	D36	Diseñar planos de sala de espera	D35	2	1	\$60
	54	D37	Construir sala de espera	D36	12	3	\$1,384.20
	55	D38	Preparar requerimientos y especificaciones	D34,D37	1	1	\$15
	56	D39	Diseñar planos del parqueo	D38	2	1	\$60
	57	D40	Construir parqueo	D39	8	3	\$2,285.70



Obra Civil Fase 5	58	D41	Supervisar obras	D34,D37,D40	1	1	\$20
	59	D42	Recibir obras	D41	1	1	\$20
	60	D43	Aprobar fase de construcción	D42	1	1	\$15
Obra Civil Fase 5	61	D44	Preparar requerimientos y especificaciones	D43	1	1	\$15
	62	D45	Diseñar planos de bodega	D44	2	1	\$60
	63	D46	Construir bodega general	D45	16	3	\$1,113.00
	64	D47	Preparar requerimientos y especificaciones	D46	1	1	\$15
	65	D48	Elaborar planos de baños	D47	2	1	\$60
	66	D49	Construir baños auxiliares	D48	10	3	\$571.42
	67	D50	Supervisar obras	D46,D49	1	1	\$20
	68	D51	Recibir obras	D50	1	1	\$20
	69	D52	Aprobar fase de construcción	D51	1	1	\$15
	Equipamiento	70	E1	Solicitar cotizaciones	D10	1	1
71		E2	Seleccionar alternativa	E1	1	1	\$5
72		E3	Enviar orden de compra	E2	1	1	\$5
73		E4	Compra de equipamiento	E3	2	1	\$3,135.00
74		E5	Recibir equipamiento	E4	1	2	\$15
75		E6	Instalar equipamiento	E5	4	5	\$350
Marketing	76	F1	Seleccionar alternativa publicitaria	D10	1	1	\$10
	77	F2	Elaborar diseño publicitario	F1	1	2	\$15
	78	F3	Reproducir diseño publicitario	F2	1	1	\$100
	79	F4	Lanzar publicidad al público	F3	1	1	\$10
Puesta en Marcha	80	G1	Ejecutar prueba	D10,E6,F4	12	3	\$450
	81	G2	Registrar resultados de la prueba	G1	1	3	\$15
	82	G3	Diseñar correcciones	G2	4	3	\$60
	83	G4	Aplicar acciones correctivas	G3	4	3	\$200

Obra Civil Fase 2	28	D11	Preparar requerimientos y especificaciones	D10	4	1	
	29	D12	Diseñar planos de salón múltiples	D11	8	1	
	30	D13	Construir salón usos múltiples	D12	24	3	\$5,271.42
	31	D14	Elaborar planos de área adva.	D10	4	1	
	32	D15	Remodelar área adva.	D14	12	3	\$1,000.00
	33	D16	Preparar requerimientos y especificaciones	D13,D15	4	1	
	34	D17	Diseñar planos de bodega	D16	8	1	
	35	D18	Construir bodega auxiliar	D17	16	3	\$498.28
	36	D19	Preparar requerimientos y especificaciones	D18	4	1	
	37	D20	Elaborar planos de baños	D19	4	1	
	38	D21	Construir baños auxiliares	D20	12	3	\$571.42
	39	D22	Supervisar obras	D13,D15,D18,D21	2	1	
	Obra Civil Fase 3	40	D23	Recibir obras	D22	1	1
41		D24	Aprobar fase de construcción	D23	1	1	
42		D25	Elaborar planos de patio	D24	4	1	
43		D26	Remodelar patio	D25	16	3	\$500.00
44		D27	Preparar requerimientos y especificaciones	D26	4	1	
45		D28	Diseñar planos de salones	D27	4	1	
46		D29	Construir salones para talleres	D28	24	3	\$2,197.33
47		D30	Supervisar obras	D25,D29	2	1	
48		D31	Recibir obras	D30	1	1	
49		D32	Aprobar fase de construcción	D31	1	1	
Obra Civil Fase 4	50	D33	Elaborar planos de zona verde	D32	4	1	
	51	D34	Remodelar zona verde	D33	8	3	\$500
	52	D35	Preparar requerimientos y especificaciones	D32	4	1	
	53	D36	Diseñar planos de sala de espera	D35	4	1	
	54	D37	Construir sala de espera	D36	12	3	\$1,384.20
	55	D38	Preparar requerimientos y especificaciones	D34,D37	4	1	
	56	D39	Diseñar planos del parqueo	D38	2	1	
	57	D40	Construir parqueo	D39	8	3	\$2,285.70

Obra Civil Fase 5	58	D41	Supervisar obras	D34,D37,D40	1	1	
	59	D42	Recibir obras	D41	1	1	
	60	D43	Aprobar fase de construcción	D42	1	1	
Obra Civil Fase 5	61	D44	Preparar requerimientos y especificaciones	D43	4	1	
	62	D45	Diseñar planos de bodega	D44	4	1	
	63	D46	Construir bodega general	D45	20	3	\$1,113.00
	64	D47	Preparar requerimientos y especificaciones	D46	4	1	
	65	D48	Elaborar planos de baños	D47	4	1	
	66	D49	Construir baños auxiliares	D48	12	3	\$571.42
	67	D50	Supervisar obras	D46,D49	1	1	
	68	D51	Recibir obras	D50	1	1	
	69	D52	Aprobar fase de construcción	D51	1	1	
	Equipamiento	70	E1	Solicitar cotizaciones	D10	1	1
71		E2	Seleccionar alternativa	E1	1	1	
72		E3	Enviar orden de compra	E2	1	1	
73		E4	Compra de equipamiento	E3	2	1	\$3,135.00
74		E5	Recibir equipamiento	E4	1	2	
75		E6	Instalar equipamiento	E5	4	5	
Marketing	76	F1	Seleccionar alternativa publicitaria	D10,E6	1	1	\$10
	77	F2	Elaborar diseño publicitario	F1	1	2	\$15
	78	F3	Reproducir diseño publicitario	F2	1	1	\$100
	79	F4	Lanzar publicidad al público	F3	1	1	\$10
Puesta en Marcha	80	G1	Ejecutar prueba	D10,E6,F4	48	3	
	81	G2	Registrar resultados de la prueba	G1	4	3	
	82	G3	Diseñar correcciones	G2	4	3	
	83	G4	Aplicar acciones correctivas	G3	4	3	

Tabla 213 Matriz de Precedencias

## ADMINISTRACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO

Este rubro incluye los salarios del personal necesarios para llevar a cabo el desarrollo de la administración de la implantación del proyecto. A continuación, se describe los montos:

Cargo	Costo Mensual (Salario)	Tiempo	Total
Gerente del proyecto	\$450	57	\$25,650
Encargado Administrativo	\$400	57	\$22,800
Encargado Operativo	\$400	57	\$22,800
<b>TOTAL</b>			<b>\$71,200*</b>

\*No reflejado en inversión inicial pues no se considera contratación de empresa para Gestión del proyecto; Por lo que se ha asumido que la Gestión será realizada por la administración de ADIAMSUCHI Ad Honoren.

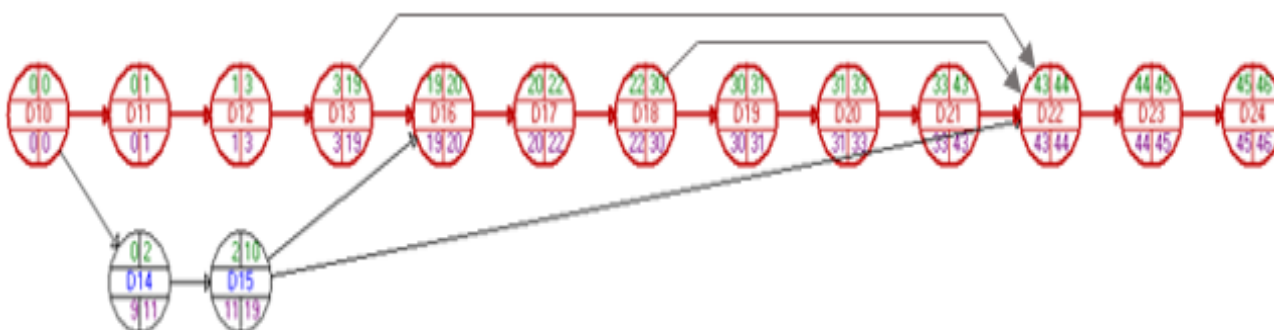
## COSTOS DE LA IMPLEMENTACIÓN

ENTREGABLES	COSTO
Trámites Legales	\$180
Recurso Financiero	\$30
Recurso Humano	\$1,025
Obra Civil	\$20,094.87
Equipamiento	\$3,520
Marketing	\$135
Puesta en Marcha	\$725
<b>TOTAL</b>	<b>\$25,709.87</b>

Tabla 215. Costo de la implementación del proyecto.

## REDES DEL PROYECTO

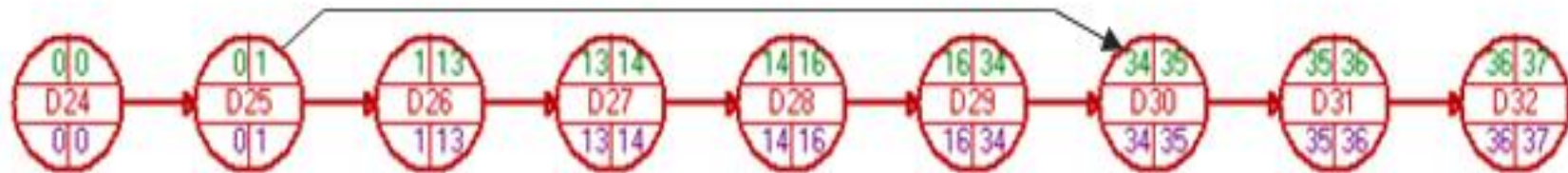
### RED FASE 2



Duración: 46 semanas

Ruta Crítica: D10,D11,D12,D13,D16,D17,D18,D19,D20,D21,D22,D23,D24.

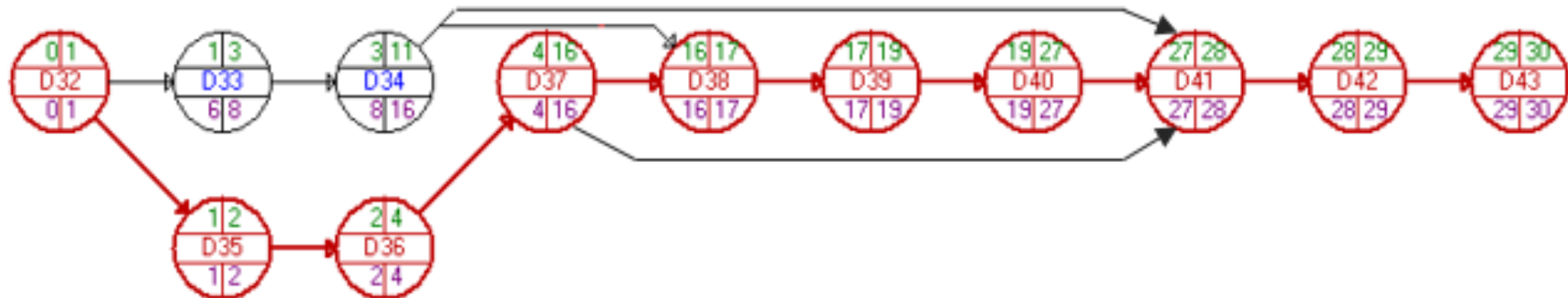
### RED FASE 3



Duración: 37 semanas

Ruta Crítica: D24,D25,D26,D27,D28,D29,D30,D31,D32

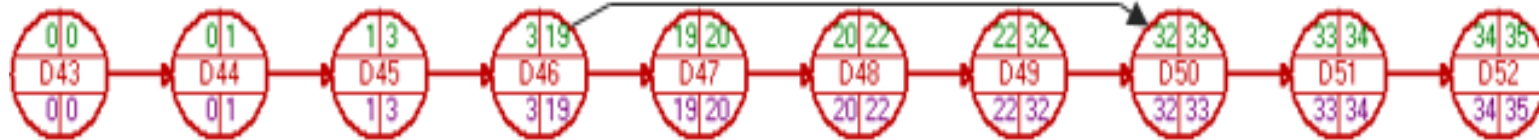
### RED FASE 4



Duración: 30 semana

Ruta Crítica: D32,D35,D36,D37,D38,D39,D40,D41,D42,D43

### RED FASE 5

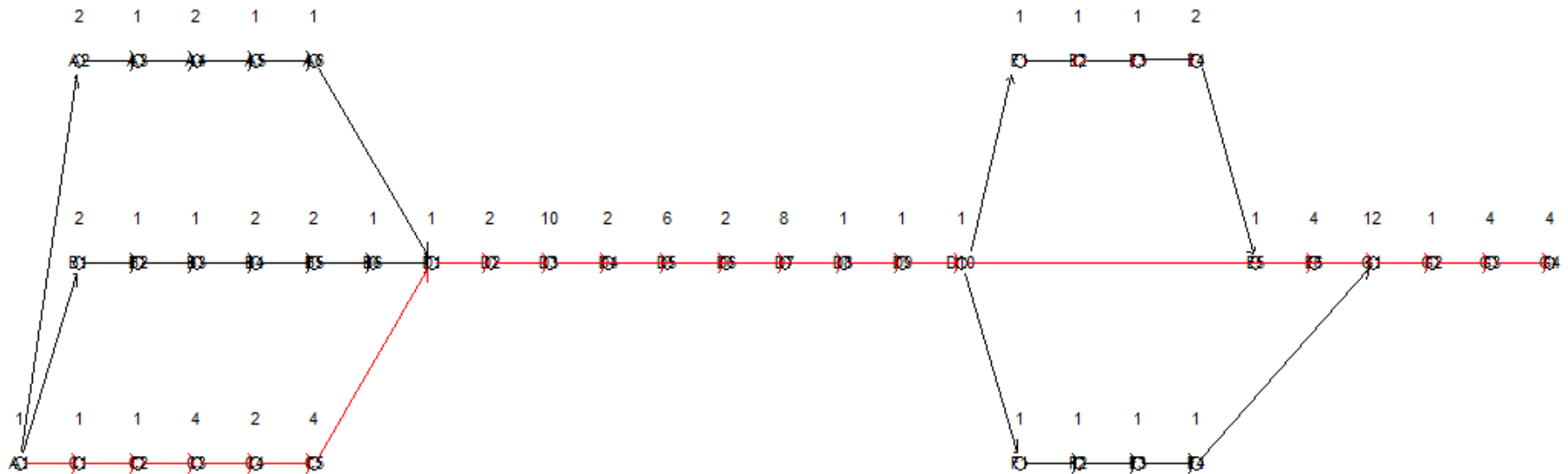


Duración: 35 semanas

Ruta Crítica: D43,D44,D45,D46,D47,D48,D49,D50,D51,D52

### RED FASE 1

#### CENTRO DE DÍA Precedence Graph



## **ORGANIZACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN**

Para la implementación del proyecto es necesario contar con la dirección adecuada para el desarrollo del trabajo que se llevará a cabo, para ello será importante definir la estructura organizativa bajo la cual se dirigirá la implementación, abordando el diseño organizacional necesario para la ejecución del proyecto.

### **TIPOS DE ORGANIZACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS**

El objetivo de la organización es una situación deseada que la empresa intenta lograr, es una imagen que la organización pretende para el futuro. Para este tipo de proyecto se plantean 3 tipos bases de organización entre las que se evaluarán para su adecuación en el proyecto<sup>71</sup>:

- Organización funcional
- Organización por proyecto (proyecto puro)
- Organización matricial.

#### Organización funcional

La organización funcional es una jerarquía donde cada empleado tiene un superior claramente establecido. Los miembros están agrupados según la especialidad: producción, comercialización, ingeniería y contabilidad a nivel superior. Ingeniería se puede subdividir, a su vez, en organizaciones funcionales, tales como mecánica y eléctrica, que respaldan el negocio de la organización más grande. Las organizaciones funcionales también tienen proyectos; sin embargo, el alcance del proyecto generalmente se restringe a los límites de la función.

#### Organización por Proyecto (PURA)

En este modelo organizacional, todos o gran parte de los integrantes del equipo del proyecto trabajan con dedicación exclusiva al proyecto. El proyecto puede estar inserto en una organización madre o ser la organización en sí. En una organización orientada a proyectos, los miembros del equipo están frecuentemente ubicados en un mismo lugar. La mayoría de los recursos de la organización están involucrados en el trabajo del proyecto, y los directores del proyecto cuentan con una gran independencia y autoridad. Las organizaciones orientadas a proyectos suelen tener unidades denominadas departamentos, pero estos grupos dependen directamente del director del proyecto o proveen servicios de soporte a diversos proyectos.

#### Organización Matricial

Las organizaciones matriciales, presentan una mezcla de características de las organizaciones funcionales y de las orientadas a proyectos.

---

<sup>71</sup>Fuente:<http://www.monografias.com/trabajos15/objetivos-organizacionales/objetivos-organizacionales.shtml#ixzz3F313EWWY>

Las matriciales débiles mantienen muchas de las características de las organizaciones funcionales, y el director del proyecto es más un coordinador que un director.

De forma similar, las matriciales fuertes tienen muchas de las características de las organizaciones orientadas a proyectos; pueden tener directores de proyectos a dedicación completa con considerable autoridad y personal administrativo de dedicación completa. Si bien la organización matricial equilibrada reconoce la necesidad de un director del proyecto, no confiere al director del proyecto autoridad plena sobre el proyecto ni sobre su financiación.

### FACTORES QUE INFLUYEN EN EL TIPO DE ORGANIZACIÓN

CRITERIO	ESTRUCTURA FUNCIONAL	ESTRUCTURA MATRICIAL	ESTRUCTURA POR PROYECTOS
Incertidumbre	Bajo	Alto	Alto
Tecnología	Común	Complejo	Nueva
Complejidad	Bajo	Mediana	Alta
Duración	Breve	Mediana	Alta
Dimensión	Pequeño	Media	Alta
Importancia	Poca	Media	Alta
Cliente	Diverso	Mediano	Amplio
Interdependencia	Alto	Mediano	Alto
Interdependencia	Bajo	Alto	Alto
Carácter crítico en el tiempo	Bajo	Medio	Alto
Carácter crítico en los recursos	Depende	Depende	Depende
Diferencia	Poco	Alto	Medio
Costo	Bajo	Medio	Alto

Tabla 216 Factores Que Influyen En El Tipo De Organización

Para la elección de la estructura organizativa se hará una evaluación basada en los siguientes criterios:



**Especialización:** Cada persona debe realizar una sola función en cuanto fuese posible, lo que determina una división especializada del trabajo.

**Incertidumbre:** De acuerdo a los aspectos recolectados, se cuenta con información suficiente para proyectarse, se asegura además con que se tiene un riesgo bajo ya que puede haber un cambio en el ambiente económico externo.

**Comunicación:** Comunicación directa sin intermediarios, más rápida y con menos interferencias.

**Tecnología:** La tecnología a instalar en el centro de día deberá ser la adecuada de acuerdo a lo establecido previamente para el mejor funcionamiento.

**Complejidad:** El centro de día de Suchitoto tiene como prioridad mejorar la calidad de vida para las personas adulto mayores ubicadas cerca del centro

**Duración:** El tiempo del proyecto debe ser significativo porque se ha establecido que la duración del proyecto será de 5 años.

**Dimensión:** Se ha estimado que la inversión será de \$25,709.87 ya que implica factores de documentación, infraestructura y equipamiento del centro.

**Importancia:** Es de suma importancia para la sociedad por que contribuirá al mejoramiento de la calidad de vida de los adultos mayores, a la generación de empleos y el crecimiento profesional de los empleados los cuales se pretende capacitar para que cumplan con el trabajo a realizar.

**Atención o prioridad por parte de la dirección:** Las partes interesadas son cualquier individuo, grupo u organización que forme parte o se vea afectado por el mismo, obteniendo algún beneficio o perjuicio.

Para la evaluación y selección de la estructura organizativa se han tomado en cuenta 11 criterios, los cuales se consideran factores importantes de la implementación y que serán útiles para establecer dicha estructura.

Para esto se estableció una ponderación de importancia en cuanto al peso que tiene cada criterio, de acuerdo al tipo de estructura organizativa evaluada.

La evaluación de la estructura organizativa se realizará de la siguiente manera:

Criterios de para la selección del tipo de organización de la implementación			
TIPO DE ORGANIZACIÓN	Organización Funcional	Organización Matricial	Organización por Proyecto
CRITERIO			
Especialización	X		
Incertidumbre		X	X
Comunicación	X		
Tecnología		X	X
Complejidad	X		X
Duración	X		X
Dimensión	X		X
Importancia	X		X
Atención o prioridad por parte de la dirección			X
TOTAL	6	2	7

Tabla 217 Criterios Selección de Organización

Con los resultados obtenidos en la evaluación, el tipo de organización adecuado para la implementación de la propuesta para el centro de día de los adultos mayores de Suchitoto es la **Organización por proyecto**; ya que cumple con la mayoría de los factores evaluados.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROYECTO

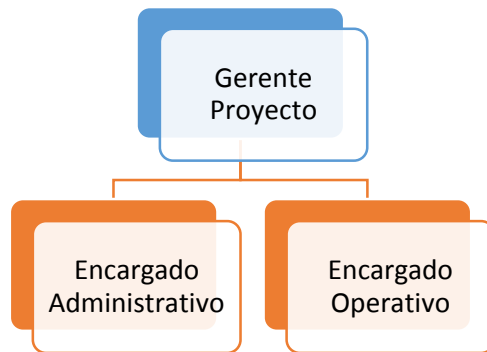


Diagrama 4 Estructura Organizativa Gestión de la Implementación

## DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Los encargados de la dirección y cumplimiento de las metas para cada uno de las jefaturas en los que se encuentra dividido la implementación se describen a continuación:

Funciones y obligaciones	<b>Nombre del cargo: Gerente de proyecto</b>
	<b>Dependencia: --</b>
	Es el encargado principal de ejecutar la obra debe de llevar un estricto control de las fechas programadas en el desarrollo del proyecto, evaluará cada alternativa de adquisición ya sea de maquinaria, equipo o mobiliario.

Tabla 219 Descripción

Tabla 218 Descripción Funciones Gerente del Proyecto

Funciones

Encargado Administrativo

Funciones y obligaciones	<b>Nombre del cargo: Encargado Administrativo</b>
	<b>Dependencia: Gerente del proyecto</b>
	Se encarga de organizar, dirigir y coordinar todas las actividades que tengan que ver con la administración de R.R.H.H., los trámites para obtener la legalización de la institución y de darle seguimiento a los objetivos de los subsistemas que se encuentren bajo su responsabilidad.

Funciones y obligaciones	<b>Nombre del cargo: Encargado Operativo</b>
	<b>Dependencia: Gerente del proyecto</b>
	Se encarga de organizar y dirigir todo el funcionamiento del área operativa del proyecto, todas las actividades que se lleven a cabo en la obra civil y equipamiento, siguiendo los objetivos trazados inicialmente.

Tabla 220 Descripción Funciones Encargado Operativo

## **MANUAL ORGANIZATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO INTRODUCCIÓN**

El presente manual tiene como finalidad servir de guía para el desarrollo de las actividades que se realicen en la implementación del proyecto “Propuesta de Sostenibilidad para un centro de atención integral del adulto mayor, bajo el modelo centro de día, para ADIAMSUCHI en municipio de Suchitoto, departamento de Cuscatlán”. En él se definen los principales responsables de coordinar y dirigir las actividades del proyecto, las líneas de autoridad, las relaciones entre ellos.

Este manual de organización es un instrumento administrativo que describe las funciones básicas de cada unidad que comprende la organización para la implementación y se espera que facilite la forma en cómo se realicen las actividades, la toma de decisiones y el manejo de aquellos imprevistos que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto; debe servir para mejorar la coordinación y supervisión de las partes que intervienen, así como la efectiva comunicación entre ellas.

### **OBJETIVOS DEL MANUAL**

#### **OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar a los involucrados de la planificación y ejecución de actividades de implementación del proyecto un documento técnico que les permita comprender de forma clara y sistemática como se constituye la estructura organizativa del proyecto, la descripción de las funciones de los encargados y las líneas de autoridad y responsabilidad que existen entre ellos.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Proporcionar a los involucrados de la ejecución del proyecto una herramienta que les ayude en la ejecución de sus actividades.
- b. Visualizar los niveles de autoridad y responsabilidad en la estructura organizativa del proyecto.
- c. Reducir la repetición del trabajo y la dualidad de mandos.
- d. Establecer una guía e instrumento de consulta permanente para el personal.
- e. Definir las principales responsabilidades de los encargados de la implementación del proyecto.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el organigrama del proyecto el cual incluye las unidades que estarán involucradas en la realización del mismo y deberán trabajar en conjunto para lograr el objetivo deseado.

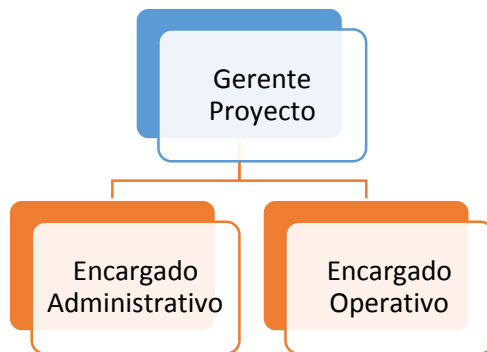


Diagrama 5 Estructura Organizativa Gestión de la Implementación

### GERENTE DEL PROYECTO

**Objetivo:** Planificar, organizar y controlar todas las actividades necesarias para la implementación del proyecto propuesta de sostenibilidad para un centro de atención integral del adulto mayor, bajo el modelo centro de día, para ADIAMSUCHI en municipio de Suchitoto, departamento de Cuscatlán de acuerdo a los plazos establecidos.

### Funciones

- Planificar y organizar el desarrollo de todas las actividades necesarias de la ejecución del proyecto.
- Controlar y dar seguimiento al avance de las actividades del proyecto asegurándose de que se realicen en los tiempos establecidos.
- Controlar el cumplimiento de la asignación de recursos para la realización de todas las actividades que conforman el proyecto.
- Dar seguimiento a las capacitaciones que recibirán los empleados del centro de día.
- Generar planes de acción en situaciones donde no se estén cumpliendo las actividades acordes a los tiempos y costos establecidos.

### Perfil

- ✓ Profesional graduado de Ingeniería Industrial o Licenciatura en administración de empresas.
- ✓ Sexo indiferente
- ✓ Edad Indiferente
- ✓ Fuerte liderazgo.
- ✓ Enfocado al cumplimiento metas y tiempos de entrega.
- ✓ Facilidad en la toma de decisiones.
- ✓ Sólidos conocimientos en el área de administración de proyectos.
- ✓ Experiencia previa en el área de implantación de proyectos (Deseable).
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.

## ENCARGADO ADMINISTRATIVO

**Objetivo:** Contar con responsabilidad absoluta sobre trámites legales y de documentación necesaria en el proyecto, recursos humanos, selección y contratación de personal necesario para las actividades que se desempeñan en la implementación del proyecto.

### Funciones

- a. Gestionar documentación necesaria dentro del proyecto.
- b. Aplicar los procesos de selección y contratación de personal necesario.
- c. Gestionar todas las actividades referentes a las capacitaciones que se impartirán.
- d. Documentación de compras y adquisiciones.
- e. Gestionar los esfuerzos de marketing, promoción y publicidad del centro.

### Perfil

- ✓ Estudios universitarios último año de Ingeniería Industrial o administración de empresas.
- ✓ Sexo indiferente.
- ✓ Edad Indiferente.
- ✓ Conocimiento avanzado de paquetes Office.
- ✓ Experiencia en presentación de documentación legal.
- ✓ Experiencia en documentación de compras y adquisiciones.
- ✓ Iniciativa en la toma de decisiones.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Habilidad de comunicación.

## ENCARGADO OPERATIVO

**Objetivo:** Coordinar, dirigir y ejecutar todas las actividades referentes los aspectos técnicos y operativos del proyecto; la instalación de los equipos y mobiliario necesarios para la prestación del servicio. Deberá enfocarse principalmente en las actividades de la obra civil y la correcta ejecución de la prueba piloto.

### Funciones

- a. Auxiliar al administrador del proyecto en el cumplimiento de los entregables.
- b. Coordinar la recepción y revisión del equipo y mobiliario que se utilizara para el centro.
- c. Dirigir y supervisar la instalación de los equipos y adecuación del espacio físico del centro.
- d. Supervisar las labores de construcción y remodelación infraestructural realizadas en el centro.
- e. Verificar el buen funcionamiento de los equipos al momento de realizar la prueba piloto.
- f. Elaboración de informes de avance en la implementación del proyecto.

## Perfil

- ✓ Estudios universitarios último año de Ingeniería Industrial o Ingeniería en Sistemas informáticos.
- ✓ Sexo indiferente.
- ✓ Edad Indiferente.
- ✓ Conocimiento avanzado de paquetes Office.
- ✓ Experiencia previa en mantenimiento e instalación de mobiliario y equipo.
- ✓ Iniciativa en la toma de decisiones.
- ✓ Trabajar en equipo.
- ✓ Habilidad de comunicación.

## MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

La matriz de responsabilidades es un medio que relaciona roles y tareas programadas con las personas encargadas de ejecutarlas, por lo tanto, es necesario generar un cuadro en el cual se especifiquen las funciones y responsabilidades por cada miembro y alcanzar los objetivos para la conclusión del proyecto.

De acuerdo a las funciones y obligaciones de cada puesto de trabajo, se puede establecer la matriz de responsabilidades de la implementación del proyecto, en la cual se delimitan cual es el grado de participación, responsabilidad, opinión requerida, aprobación e inspección en determinada categoría de actividades.

A continuación, se presentan los códigos que serán empleados:

ROL		DESCRIPCIÓN
<b>R:</b>	Responsable	Será la persona obligada a responder por la actividad.
<b>P:</b>	Participa	Interviene junto con otros en una actividad.
<b>I:</b>	Inspecciona	Encargado de examinar y observar algo con atención y cuidado para hacer una comprobación.
<b>O:</b>	Opinión requerida	Será la persona que participará brindando su juicio sobre cierta actividad.
<b>A:</b>	Aprueba	Este se encarga de aprobar el trabajo finalizado y a partir de ese momento, se vuelve responsabilidad de esta persona.

Tabla 221 Nomenclatura Matriz de responsabilidades

En base a los paquetes de trabajo de implementación del proyecto se realizó la matriz de responsabilidades:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES			
ACTIVIDAD	Gerente de proyecto	Encargado Administrativo	Encargado Operativo
Trámites de construcción	I	R	O
Trámites de Funcionamiento	I	R	P
Gestión de fuentes de financiamiento	P	R, A	-
Selección de personal	A,I	R	P
Capacitación	R, A	P,O	-
Construcción de baños	I,A	-	R
Remodelación de cocina	I,A	-	R
Remodelación de clínica	I,A	-	R
Aprobación etapa 1	A	O	R
Construcción salón de usos múltiples	I,A	-	R
Remodelación de área administrativa	I,A	-	R
Construcción bodega auxiliar	I,A	-	R
Construcción de baños auxiliares 1	I,A	-	R
Aprobación Etapa 2	I,A	-	R
Remodelación de patio	I,A	-	R
Construcción de Salones	I,A	-	R
Aprobación etapa 3	I,A	-	R
Remodelación zona verde	I,A	-	R
Construcción sala de espera	I,A	-	R
Construcción de parqueo	I,A	-	R
Aprobación Etapa 4	I,A	-	R
Construcción bodega general	I,A	-	R
Construcción baños auxiliares 2	I,A	-	R
Aprobación Etapa 5	I,A	-	R
Cotización	I,A	R	O
Compra de equipamiento	I,A	R	O
Instalación de equipamiento	I,A	P	R
Diseño de publicidad	I,A	R	-
Lanzamiento de publicidad	I,A	R	-
Pruebas de funcionamiento	I,A	P	R
Acciones correctivas	I,A	P	R

Tabla 222 Matriz de Responsabilidades



## GESTIÓN DE RIESGOS EN LA IMPLEMENTACIÓN

El riesgo de un proyecto es un evento o condición incierta que, de producirse, tiene un efecto positivo o negativo en uno o más de los objetivos del proyecto, tales como el alcance, el tiempo, el costo y la calidad. Un riesgo puede tener una o más causas y, de materializarse, uno o más impactos. Una causa puede ser un requisito especificado o potencial, un supuesto, una restricción o una condición que crea la posibilidad de consecuencias tanto negativas como positivas.

### METODOLOGÍA DE LOS RIESGOS.

Según el PMI (*Project Management Institute*) la Gestión de los Riesgos del Proyecto incluye los procesos para llevar a cabo la planificación de la gestión de riesgos, así como la identificación, análisis, planificación de respuesta y control de los riesgos de un proyecto. Los objetivos de la gestión de los riesgos del proyecto consisten en aumentar la probabilidad y el impacto de los eventos positivos, y disminuir la probabilidad y el impacto de los eventos negativos en el proyecto. Dado el alcance del proyecto académico, para la gestión de riesgos del proyecto se seguirán los siguientes pasos:

1. **Planificación de la gestión de riesgos.** Cómo se enfocará, planificará y ejecutará la gestión de riesgos. ¿Con que punto de vista se analizará el riesgo? Se utiliza la estructura de desglose de riesgos para tener un panorama general de los riesgos de la implementación.
2. **Identificación de riesgos.** Se analizan las actividades, se determinan y documentan riesgos que pueden afectar el proyecto. Una técnica bastante utilizada es la lluvia de ideas, entrevistas, método Delphi, diagrama Ishikawa y el análisis FODA.
3. **Análisis cualitativo de riesgos.** Se analiza la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos que oscila entre (0 y 1) con la finalidad de determinar su magnitud y prioridad. En este estudio se utilizará la **matriz de impacto**.

### PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Planificar la Gestión de los Riesgos es el proceso de definir cómo realizar las actividades de gestión de riesgos de un proyecto. El beneficio clave de este proceso es que asegura que el nivel, el tipo y la visibilidad de la gestión de riesgos son acordes tanto con los riesgos como con la importancia del proyecto para la organización.

El plan de gestión de los riesgos es vital para comunicarse y obtener el acuerdo y el apoyo de todos los interesados a fin de asegurar que el proceso de gestión de riesgos sea respaldado y llevado a cabo de manera eficaz a lo largo del ciclo de vida del proyecto.

Categorizar los riesgos proporciona un medio para agrupar las causas potenciales de riesgo. Se pueden utilizar diversos enfoques, por ejemplo, una estructura basada en los objetivos del proyecto por categoría.

Una **estructura de desglose de riesgos (EDR)** ayuda al equipo del proyecto a tener en cuenta las numerosas fuentes que pueden dar lugar a riesgos del proyecto en un ejercicio de identificación de riesgos. Diferentes estructuras RBS resultarán adecuadas para diferentes tipos de proyectos. Una organización puede utilizar un marco de categorización elaborado a medida previamente, el cual puede consistir en una simple lista de categorías o en una EDR. La EDR es una representación jerárquica de los riesgos según sus categorías. La EDR se puede ver definida a continuación

La estructura de desglose de riesgos se divide en 4 categorías de riesgos que son: riesgos técnicos, riesgos externos, riesgos organizacionales y riesgos de dirección de proyectos.

- **Riesgos técnicos:** Se refieren a los riesgos generados por los requisitos de la maquinaria y equipo, como herramientas mal posicionadas o ajustes mal realizados que puedan atrasar la prueba piloto por fallos o bien la incompatibilidad de las máquinas, mobiliario y equipo, como su funcionamiento e incumplimiento de requisitos. Se consideran también los que puedan suceder en el proceso productivo como averías en las máquinas, herramientas dañadas o bien que la maquinaria y equipo no funcione correctamente.
- **Riesgos externos:** Son en los cuales no se tiene control pues están relacionados con los subcontratistas y proveedores en lo que respecta a la cantidad de empresas concursantes en la licitación, adquisiciones, las irregularidades de la obra civil, disponibilidad de proveedores, precios e inventario de maquinaria, mobiliario y equipo en los proveedores.
- **Riesgos organizacionales:** Relacionados con el financiamiento, recurso humano y la documentación. Están estrechamente enlazados con solicitudes de crédito y obtención de fondos para compra y pago de empresa licitante. En recurso humano con respecto a la capacitación del personal para el desempeño de ciertas tareas y su ausentismo. En la documentación se refleja en interpretaciones incorrectas de documentos que puedan ocasionar problemas, información no registrada y parámetros de negociación y evaluación de productos que no estén claros.
- **Riesgos de dirección de proyectos:** De logística interna y comunicación. Relacionado con deficiencias en coordinación e insuficientes materiales para iniciar las pruebas, así como el mal envío de especificaciones de productos a proveedores.

## ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE RIESGOS

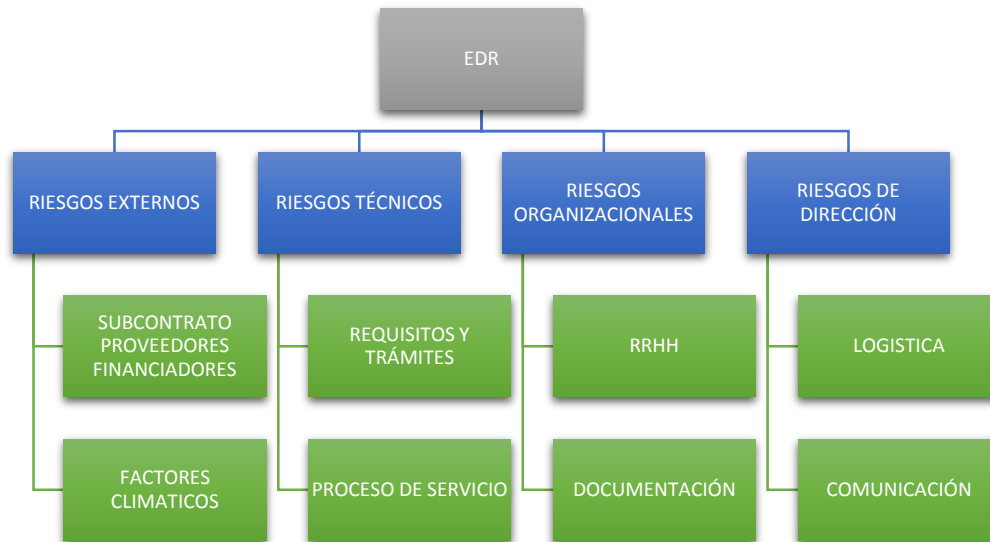


Diagrama 6 Estructura de desglose de riesgos EDR.

Una vez que se tienen identificados los riesgos principales se ordenan con un criterio de prioridad y de esta forma poner énfasis a los más importantes. El criterio a utilizar es por el rango o calificación. Se ubica la probabilidad y el impacto en las escalas respectivas según el criterio de los analistas, en este proyecto se utiliza las siguientes escalas:

Probabilidad	
Muy probable	0.9
Bastante probable	0.7
Probable	0.5
Poco probable	0.3
Muy poco probable	0.1

Impacto	
Muy Alto	0.8
Alto	0.4
Moderado	0.2
Bajo	0.1
Muy Bajo	0.05

Tabla 223. Valoración de Probabilidad e Impacto de los riesgos

Para ubicar el impacto de cada riesgo en la escala se utilizarán los siguientes criterios:

EVALUACIÓN DEL IMPACTO (ESCALA ORDINAL O CARDINAL, ESCALA NO LINEAL)					
Objetivo del proyecto	Muy bajo (0.05)	Bajo (0.1)	Moderado (0.2)	Alto (0.4)	Muy Alto (0.8)
Costo	Insignificante incremento del costo	Incremento del costo estimado < 5%	Incremento del costo entre 5 y 10%	Incremento del costo entre 10 y 20%	Incremento del costo mayor del 20%
Calendario	Insignificante variación del calendario	Variación del calendario estimado < 5%	Desviación general del proyecto entre 5 y 10%	Desviación general del proyecto entre 10 y 20%	Desviación general del proyecto mayor del 20%
Alcance	Reducción del alcance apenas perceptible	Áreas menores del alcance son afectadas	Áreas mayores del alcance son afectadas	Reducción del alcance inaceptable para el cliente	El producto final del proyecto es inservible
Calidad	Degradación de calidad apenas es perceptible	Solo aplicaciones muy específicas son afectadas	La reducción de la calidad demanda la aprobación del cliente	Reducción de la calidad inaceptable para el cliente	El producto final del proyecto es inservible

Tabla 224. Escala de evaluación de riesgos.

Con lo siguiente se procede a elaborar los marcadores de riesgo para los riesgos en específico (P \*I)

Marcador de riesgo para un riesgo específico (P*I)					
Impacto vs Probabilidad	Muy bajo (0.05)	Bajo (0.1)	Moderado (0.2)	Alto (0.4)	Muy Alto (0.8)
0.9	0.05	0.09	0.18	0.36	0.72
0.7	0.04	0.07	0.14	0.28	0.56
0.5	0.03	0.05	0.10	0.20	0.40
0.3	0.02	0.03	0.06	0.12	0.24
0.1	0.01	0.01	0.02	0.04	0.08

Tabla 225. Marcador de riesgos impacto x probabilidad.

Combinando las escalas de probabilidad y del impacto se obtiene la matriz P\*I que se muestra arriba, permite calificar cada riesgo según la escala:

Riesgo	
Alto: Inaceptable, reducir el riesgo, evitarlo o transferirlo	0.99 – 0.18
Moderado: Reducir el riesgo, compartir o transferir.	0.17– 0.05
Bajo: Asumir el riesgo, es tolerable.	0.04 – 0.01

Tabla 226. Calificación del riesgo.

## IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Identificar los Riesgos es el proceso de determinar los riesgos que pueden afectar al proyecto y documentar sus características. El beneficio clave de este proceso es la documentación de los riesgos existentes y el conocimiento y la capacidad que confiere al equipo del proyecto para anticipar eventos.

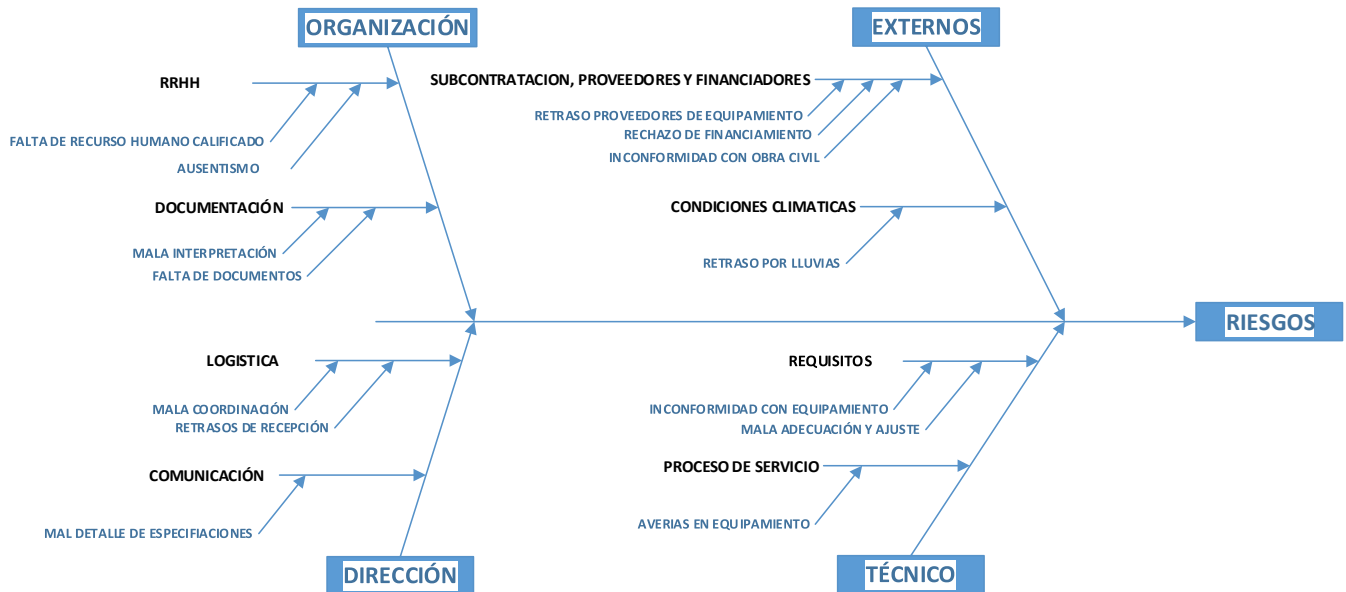


Diagrama 7 Diagrama Causa Efecto Riesgos de Proyecto

## RIESGOS DEL PROYECTO

EXTERNO	DIRECCIÓN DE PROYECTOS	ORGANIZACIÓN	TÉCNICOS
Envío de cotización tardía de proveedores	Mala coordinación	Personal no calificado	Incumplimiento en requisitos de mobiliario y equipo recibido
R001	R002	R003	R004
Retraso de los proveedores mobiliaria y equipo	Retraso de recepción	Ausentismo del personal	Mala adecuación y ajuste
R005	R006	R007	R008
Inconformidad con la obra civil	Mal detalle de especificaciones	Mala interpretación documentación	Averías en equipamiento
R009	R010	R011	R012
Atraso a causa de las lluvias		Falta de documentación	
R013		R014	

Tabla 227. Identificación de riesgos.

## **ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS**

Con esto se realiza una matriz de probabilidad e impacto que, según el PMI, es una cuadrícula para vincular la probabilidad de ocurrencia de cada riesgo con su impacto sobre los objetivos del proyecto en caso de que ocurra dicho riesgo. Los riesgos se priorizan de acuerdo con sus implicaciones potenciales de tener un efecto sobre los objetivos del proyecto. El enfoque típico para priorizar los riesgos consiste en utilizar una tabla de búsqueda o una matriz de probabilidad e impacto. La organización es la que fija normalmente las combinaciones específicas de probabilidad e impacto que llevan a calificar un riesgo de importancia “alta”, “moderada” o “baja”.

Los costos asociados a considerar según el análisis de riesgos del proyecto, serán cubiertos por el monto de Inversión Inicial, denominado Imprevistos, que representa el 10% de esta inversión y que asciende a un monto aproximado de USD\$ 8,000

Cod.	Causa	Evento	Descripción del riesgo	Rel.	Prob.	Imp.	Rgo.	Objetivo	Estrategia y acciones preventivas
R001	Información, Comunicación	Envío de cotización tardía de proveedores	Si no se define los terminos, urgencias y tiempo de recepción de las cotizaciones provoca que se atrase las actividades relacionadas con las adquisiciones.	E1	0.2	0.9	0.18	Calidad	Mitigar: Solicitar cotizaciones anticipadamente a los proveedores
R002	Comunicación	Mala coordinación en el manejo de la información	Si no se establece un sistema adecuado para el manejo de las ordenes y comunicación puede llevar a realizar malos procedimientos en las actividades del proyecto. Si no se cuenta con un personal calificado y preparado para realizar su trabajo se puede caer en errores a la hora de realizar las tareas diarias incurriendo en costos para volver a ordenes.	C4	0.3	0.9	0.27	Calendario, costos	Prevenir: Asignar un sistema de comunicación de las ordenes que sea del conocimiento de todos
R003	Formación-Inducción	Recurso humano no calificado para realizar actividades	Si el equipamiento no cumple con las especificaciones de operación que se requieren puede que se retrase en la programación y elevar los costos por llevar mas tiempo en encontrar los adecuados.	C1,C5	0.1	0.8	0.08	Calendario, Costos	Mitigar: Asegurarse que el personal esta capacitado y entiende sus funciones
R004	Especificaciones Técnicas- Comunicación	Incumplimiento en requisitos de mobiliario y equipo recibido	Si el proveedor no tiene existencias disponible de mobiliario y equipo pueden haber atrasos en envios por esperar su abastecimiento.	E2	0.1	0.5	0.05	Calidad	Mitigar: antes de evaluar, verificar que las especificaciones del equipamiento se adecúa a la necesidades del proyecto.
R005	Comunicación- Proveedores	Retraso de los proveedores de mobiliario y equipo	Si tiene preparado el lugar donde se almacenara o el adecuamiento del espacio fisico para el equipamiento puede existir retraso en el tiempo mientras se soluciona inconvenientes.	E4	0.3	0.8	0.24	Calendarios, Costos	Mitigar: Realizar pedidos con anticipación para no tener problemas de envio
R006	Información- Prueba Fallida	Retraso de recepción	Si se ausenta el personal que labora a diario se incurre en perdidas de tiempo, perdidas economicas por sustitucion y sobrecarga de trabajo al personal.	E5	0.1	0.7	0.07	Costos	Prevenir: Asignar con anticipación el lugar de almacenaje de las adquisiciones y adecuar los espacios fisicos para su instalación
R007	Ausencia de personal	Personal no disponible en su totalidad	Si no se realizan bien los ajustes segun datos técnicos se generaran malos resultados al momento de la utilización asi como tambien desorden retrasando debido a su readecuación.	C1,C5	0.2	0.5	0.10	Calendario, Costos	Mitigar: Plan de contingencia ante posibles faltas a trabajar
R008	Supervisión-Equipos	Mala adecuación y ajuste de equipamiento y espacios fisicos	Si los planos se encuentran confusos o los encargados de contrucción o remodelacion interpretan incorrectamente el plano puede existir modificaciones infraestructurales incorrectas.	E6	0.2	0.4	0.08	Calendario, Costos	Mitigar: antes de probar verificar que las especificaciones del equipamiento se adecúa a la necesidades del proyecto.
R009	Planos- Especificaciones	Construcción con especificaciones incorrectas	Si no se envian bien las especificaciones las adquisiciones que se reciban serán las incorrectas y habrá que reemplazarlos provocando retraso en el tiempo de entrega.	D1,D11,D25,D33,D44	0.2	0.3	0.06	Calendario, Costos	Compartir: Constatar con un ingeniero civil que los planos esten deacuerdo a lo que se requiere y dar seguimiento mediante supervisión.
R010	Comunicación- Proveedores	Mal detalle de especificaciones	Si se llegase a interpretar mal los terminos en la emision de documentos de funcionamiento, construcción o financiamiento puede atrasar la realización del proyecto al no tener toda la documentación necesaria.	E1	0.5	0.8	0.40	Costos	Mitigar: Establecer especificaciones correctas y pedir muestras para inspeccionar que cumplan con lo requerido Aceptar: Cotizar con ese proveedor
R011	Documentación	Mala interpretación del contenido de documentación para funcionamiento	Si se presentan averías en las adquisiciones puede provocar atrasos y costos en reparaciones o cambios.	A1	0.3	0.4	0.12	Costos	Prevenir: Analizar detenidamente los requisitos de documentación para que no falte nada.
R012	Proceso Productivo- Maquinaria	Averías en equipamiento	Si llegase a ocurrir puede retrasar el proyecto por que afecta directamente a los elementos con los que se trabaja en el proyecto.	E4,E5,E6	0.5	0.5	0.25	Calendario	Mitigar: Revisiones previas
R013	Condición climática - Tormentas	Daños en los equipos, en infraestructura y enfermedades	Si llegase a pasar se atrasaría el inicio del proyecto a causa de que hace falta documentación importante.	D10	0.5	0.8	0.40	Calendario	Prevenir: Asegurar que se cuenta con los equipos necesarios en caso de lluvia excesiva
R014	Documentación	Atrasos en el inicio del proyecto		A1	0.5	0.4	0.20	Calendario	Prevenir: Contar con la documentación necesaria antes de la fecha de entrega a las respectivas instituciones

Tabla 228 Matriz de Riesgos

## CONCLUSIONES

Por medio del análisis del contexto general de los adultos mayores a nivel país, como a nivel municipal, presentan una demanda de diversas necesidades, que justifica la implementación y funcionamiento de un Centro de atención para el adulto mayor en el municipio de Suchitoto.

A través del análisis de la situación actual del Centro de Atención de Adultos Mayores del municipio de Suchitoto se establece un diagnóstico fundamentado con información tanto primaria como secundaria con el fin de obtener una orientación estratégica sostenible, para el funcionamiento del Centro.

La población adulta mayor del municipio de Suchitoto, en su mayoría el 70% ronda entre los 60 y 75 años de edad, los cuales muestran interés en asistir a un Centro de atención integral por diferentes motivos, tanto por condiciones de salud, esparcimiento, convivencia, etc.

De acuerdo a los hallazgos de la investigación de fuentes primarias y secundarias los más representativos son los relacionados con la sostenibilidad del Centro, aspectos institucionales y el personal operativo, por lo que el diseño de la solución está enfocado en la mejora de estos aspectos en la Institución.

En cuanto a la problemática relacionada con los aspectos institucionales se ve afectada principalmente la gestión de presupuesto y los mecanismos de comunicación, que son la base para lograr la sostenibilidad del Centro, los cuales pueden mejorar por medio de una buena planeación de las actividades y el establecimiento de un sistema de control que permitirá optimizar los recursos.

Entre los aspectos relacionados a la sostenibilidad económica se vislumbran dos escenarios, uno de ellos es por medio de una auto sostenibilidad, a través del desarrollo de actividades en las que se obtenga un beneficio económico y el otro escenario se encuentra en la búsqueda de ayuda por medio de donaciones de personas altruistas y la alianza con instituciones tanto públicas, como privadas.

En relación a los aspectos de alianzas por parte de instituciones locales, se espera lograr un fuerte compromiso permitiendo la ayuda para el desarrollo y sostenibilidad económica y operativa del proyecto, por otra parte, se tienen instituciones gubernamentales y no gubernamentales con la disposición de brindar su ayuda y finalmente se encuentran las instituciones internacionales que bajo una buena gestión que permita generar alianzas logrando el funcionamiento del Centro.



Se identificó el funcionamiento de logística de los productos a introducir en el Centro de atención, y se determinó que pueden ser tanto en forma directa como indirecta, de manera que establecen una vía para determinar los aspectos logísticos y de diseño, para el aprovisionamiento del Centro.

Referente a esto se desarrolló la conceptualización de 4 estrategias integrales base, por medio de la técnica de amplitud, longitud, profundidad; Derivando de este análisis todas las actividades asociadas a las estrategias, para cumplir con un Diseño esbelto.

Dentro del Diseño se estableció el plan estratégico, el cual permitirá trazar el mapa organizativo, y señalara las directrices para alcanzar la visión del Centro, es decir como objetivo final, convertir los proyectos planificados en acciones de desarrollo.

Desarrollando una estrategia Financiera Operativa que permitirá lograr la Gestión de los recursos necesarios en la ejecución de servicios, una estrategia de Marketing, que busca establecer los procedimientos necesarios para la promoción y gestión, de convenios y alianzas, con instituciones al servicio del adulto mayor, así como las empresas por medio de su RSE, la estrategia de Sostenibilidad, busca establecer las principales acciones generadoras de fondos económicos que aporten la sostenibilidad del Centro, sin comprometer el recurso material y humano y por último la estrategia de Infraestructura, establece el tamaño óptimo del proyecto, que permite el diseño de la distribución de los espacios físicos y las áreas de trabajo, para un adecuado funcionamiento, siempre ligado a normas y leyes establecidas.

Se elaboró un sistema de Comunicación e Información, que permite la fluida transmisión de comunicación e información a todos los niveles del mapa organizativo, este sistema a su vez se encuentra dotado de indicadores específicos de cada estrategia desarrollada, como indicadores generales, que se nutren de los anteriores, con el objetivo final de facilitar la toma de decisiones tanto para el funcionamiento actual y futuro del Centro de Día.

El desarrollo de actividades que les permitan obtener recursos es crucial para lograr la sostenibilidad por esta razón se plantean un conjunto de actividades y programas que pueden desarrollar para recaudar fondos y hacerles frente a los costos de operación del Centro de día.

Según la capacidad de atención proyectada del Centro de día para cubrir la demanda en los próximos 5 años, se realiza una propuesta de diseño por etapas en los que se incluyen remodelación y construcción del Centro de día, esto implica un incremento en los costos de operación según la capacidad de atención proyectada para cada año que es de 56 en el año 1 y hasta 302 para el año 5. De esta forma los ingresos proyectados para cada año dependerán de la capacidad de gestión del director del Centro de día, por lo tanto, se espera que el ingreso para los primeros tres años sea de \$9,309.60, \$14,715.00, \$14,634.00, los cuales permitirán cubrir costos 59%, 51%, un 35% para el año tres y hasta un 24% para el año 5.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda al Centro de día de adultos mayores de Suchitoto tomar la implementación de las estrategias operativa financiera, marketing, infraestructura y de sostenibilidad sobre todo por los beneficios que traería a los adultos mayores pues contribuiría a una mejor atención, a la vez que se incrementaría la capacidad de atención que posee el Centro, ya que le permitirá tener una mayor credibilidad y aceptación por parte de las personas, instituciones, organizaciones y/o empresas consideradas como donantes o colaboradores potenciales, ya que asegura una mayor transparencia en el uso de los recursos en la institución.

Se recomienda la revisión mensual y anual de los indicadores y los estados financieros por parte de la junta directiva, con el fin de que se tomen acciones oportunas y permita seguir una mecánica de mejora continua, buscando la innovación y una mejor gestión de los recursos y los procesos.

Se recomienda la aplicación de los manuales establecidos, así como se constante retroalimentación y mejora de los mismos, esto se puede ejecutar por medio de estudios de procesos y capacitaciones del personal.

En el manejo de los formularios de los diferentes procedimientos para el control de las actividades, se recomienda adoptar los formatos establecidos a fin de facilitar su manejo y control.

Respecto a los mecanismos de alianzas se recomienda mantener constante comunicación y generar un compromiso con la institución, además mantener siempre la transparencia del manejo de los recursos actualizados y sin alteraciones.

Se recomienda el uso de las medidas de seguridad y de accesibilidad establecida con el fin de generar confianza a los adultos mayores y estar preparados para cualquier situación de peligro que se pueda generar.

Se recomienda mantener en ejecución las actividades propias para lograr un porcentaje de sostenibilidad sin la dependencia de fuentes externas, por lo que se recomienda si se alcanzan los niveles óptimos de atención mantenerse constantes hasta lograr un incremento en los ingresos propios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

### NORMAS TECNICAS

- DIN 18011 y 18012 – normativa alemana sobre minusválidos
- Norma técnica de salud para la atención integral de salud de las personas adultas mayores, ministerio de salud, Perú, pág. 13-40
- Normas cubanas para residencias de Adultos Mayores. NC 391-2/2004

### LEYES

- Ley de atención integral para la persona adulta mayor.
- Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo

### LIBROS

- Cañas Martínez, Balbino: *“Manual para Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos”*. Tercera Edición, Editorial e Imprenta de la Universidad de El Salvador, El Salvador 2001.
- F. Robert Jacobs. Administración De Operaciones, Producción Y Cadena De Suministros
- Morrisey, g. L.: *Pensamiento Estratégico. Construyendo los cimientos de la planeación*. Prentice hall. Edición digital. Florida. 1995.

### ESTUDIOS

- Ana Gamble Sánchez Gavito, agosto 2000, Manual de prevención y autocuidado para las personas adultas mayores, México, secretaría de desarrollo social dirección general de equidad y desarrollo social, 1a. edición, agosto 2000. Pág. 21- 30.
- Buendía, a, & Menjívar, I, (2015). Armonización del marco contable aplicable a las instituciones reguladas por la ley de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, para la unificación de criterios en el proceso de sistematización, presentación y revelación de información financiera (tesis de pregrado). Universidad de el salvador, san salvador, el salvador
- Estudio aporte de las empresas al país a través de prácticas de RSE en el área de comunidad. FUNDEMAS
- Guía Sobre Centros De Día Para Personas Mayores En Situación De Dependencia
- Plan De Competitividad Municipal De Suchitoto 2012 – 2016
- VIRNA EURÍDICE RODAS GUANDIQUE, Año 2012, Anteproyecto Arquitectónico de la Unidad de Salud y Hogar de Espera Materna del Municipio de Suchitoto, para optar al título de Arquitecta, Universidad de El Salvador, pág. 15 – 79.

## GLOSARIO

**Asistencia geriátrica** tiene una definición clásica dentro de la Geriátrica: es el conjunto de niveles asistenciales, hospitalarios y extra hospitalarios, que desde los puntos de vista sanitario y social están destinados a prestar una atención interdisciplinar, integrada en todos sus elementos e integral en todos sus aspectos, para garantizar la calidad de vida de los adultos mayores que viven en un sector asistencial.

**Auto valentes:** son aquellos que no necesitan ayuda externa para realizar sus actividades de la vida diaria, Como bañarse, vestirse, usar el inodoro, trasladarse, mantener la continencia y alimentarse.

**Geriátrica** es la especialidad que en la práctica aporta soluciones específicas y profesionalizadas a los problemas también específicos del adulto mayor en materia de salud.

**Persona mayor autónoma:** Incluye a los mayores de 65 años, sanos y afectos de enfermedades agudas o crónicas no potencialmente incapacitantes.

**Persona mayor frágil o de alto riesgo de dependencia:** Este concepto indica situación de riesgo de dependencia, pero sin padecerla aún, siendo potencial-mente reversible o pudiendo mantener la autonomía mediante una intervención específica.

**Persona mayor dependiente:** Se refiere a la situación de dependencia (pacientes con pérdida funcional importante en las actividades básicas de la vida diaria, incapacitados en sus domicilios, situaciones terminales, ingresos hospitalarios y descompensaciones clínicas frecuentes...), en los que hay escasa posibilidad de revertir su estado funcional.

**Postrados:** son aquellos que están totalmente incapacitados para realizar las actividades señaladas y generalmente deben permanecer en cama.

### Servicio de atención

- **Preventivo:** Porque el objetivo es el mantenimiento de la capacidad funcional de los adultos mayores, de su autonomía y calidad de vida en su hogar, evitando o retardando la institucionalización, que sólo se aplicará cuando no puede resolverse la situación en instancias intermedias.
- **Progresivo:** Porque los niveles de dependencia van aumentando en forma progresiva con la edad. Si bien envejecer no es enfermar, y la mayoría de los adultos mayores no llegan a ser dependientes, se ha constatado que existe correlación entre el aumento de la edad y el aumento de la dependencia. El aumento de la edad es un factor de riesgo de dependencia, y la declinación funcional suele incrementarse en forma progresiva, especialmente si no se ha realizado una buena prevención.

- **Coordinado e integrado:** Entre los diferentes ámbitos públicos, así como entre lo público, privado y comunitario, incluyendo a los propios interesados en sus organizaciones. Un sistema integrado en lo social y coordinación con lo sanitario, constituido por redes locales de servicios coordinadas de tal forma que puedan atender eficientemente necesidades de carácter polimórfico.

**Sistema:** Podría encontrarse diversas definiciones de sistema, pero se debe considerar que todas ellas están desarrolladas de manera intuitiva debido al quehacer diario en la vida, sin embargo, se puede tener una idea que describa a un sistema como un conjunto de elementos que interactúan con un objetivo común. Todo sistema está integrado por objetos o unidades agrupadas de tal manera que, constituya un todo lógico y funcional, que es mayor que la suma de esas unidades.

**Semi valentes (frágiles o dependientes):** son aquellos que requieren ayuda para realizar algunas de las actividades señaladas o presentan dependencias síquicas, es decir, trastornos conductuales tales como fugas y agresiones.

## ANEXOS

### ANEXO 1. ENCUESTAS Y ENTREVISTAS

#### ENCUESTA DEL MERCADO CONSUMIDOR



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
PROYECTO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN  
ENCUESTA DIRIGIDA AL MERCADO CONSUMIDOR  
USUARIOS POTENCIALES/FAMILIARES

Buenos Días/ Buenas Tardes

Mi nombre es \_\_\_\_\_, Estudiante de la carrera de Ingeniería Industrial de la Universidad de El Salvador, actualmente me encuentro realizando la etapa de diagnóstico de nuestro trabajo de grado, que tiene por nombre **“PROPUESTA DE SOSTENIBILIDAD PARA UN CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, BAJO EL MODELO CENTRO DE DÍA, PARA ADIAMSUCHI EN EL MUNICIPIO DE SUCHITOTO, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN”**

Nos gustaría conocer su opinión al respecto; si no tiene inconveniente, permítame explicarle brevemente en lo que consiste un centro de día, el servicio que ofrece y los beneficios que tiene, su realización solo tomará de 5 a 10 minutos. Muchas Gracias.

Introducción.

El proyecto, está enfocado principalmente al desarrollo integral del adulto mayor, en el municipio de Suchitoto, a través, de la realización de servicios, actividades y dinámicas dentro del centro y la convivencia de las relaciones entre personas de la misma edad y situación social; todo esto a través de la integración de propuestas que permitan al Centro de Atención ser sostenible.

Objetivos

Conocer la preferencia de los adultos mayores respecto a los servicios y programas que debe brindar el centro de día para adultos mayores.

Conocer los mecanismos para lograr lo sostenibilidad de los servicios y los programas que se pretenden implementar en el centro de día para adultos mayores en Suchitoto.

NOTA PARA EL ENTREVISTADOR:

La encuesta va dirigida a la persona adulta mayor.

En el caso del usuario potencial con deterioro cognitivo la encuesta va dirigida a familiares y/o cuidador.

1- ¿Ha escuchado o conoce usted que es un Centro de Día para adultos mayores?

- Si  No

*Si la respuesta es NO, ESPECIFICAR y proseguir, Si la respuesta es SI, pasar a pregunta*

**“Centro de Día es un lugar dedicado a proporcionar cuidados y desarrollar actividades integrales a los Adultos Mayores durante el día con asistencia de profesionales de la salud, de modo que éstos pueden regresar a sus casas para disfrutar de su espacio, actividades personales, sociales y familiares.”**

2- ¿Si existiera un centro de día en el área urbana del Municipio de Suchitoto, usted estaría interesado en asistir?

- Definitivamente si asistiría  
 Probablemente si asistiría  
 Probablemente no asistiría  
 Definitivamente no asistiría

*Si la respuesta es de tendencia negativa, pasar a pregunta 3, si la respuesta es de tendencia afirmativa, pasar a pregunta 4.*

3- ¿Por cuál de los siguientes motivos piensa que no asistiría?

- Desconfianza  
 Inseguridad  
 No lo necesita  
 Pasa muy ocupado en otras actividades  
 El costo no se lo podrá pagar

Otro \_\_\_\_\_.

Si se contestó esta pregunta tratar de indagar la opinión del encuestado para las preguntas 6, 7,8, 10, 11, 13, 14,15.

4- ¿Por cuál de los siguientes motivos se sentiría atraído a asistir?

Puede seleccionar varias opciones

- Atención brindada que prevenga y compense la pérdida de autonomía personal.  
 El Mejoramiento de las condiciones de vida.  
 Convivencia y esparcimiento.  
 Desarrollo de habilidades ocupacionales.  
 Sobrellevar la carga de la dependencia.

Otro/s. \_\_\_\_\_.

5- ¿Conoce la casa para el adulto mayor que funciona como centro de día en el Municipio?

- Si  No

Si responde que si pasar a la pregunta siguiente, si responde que no explicar la ubicación.

(4° calle poniente, al costado oeste del Hotel los Almendros de San Lorenzo.)

Si la respuesta es negativa, no contestar la pregunta 7.

6- ¿cuáles de los siguientes servicios y programas le gustaría que ofreciera un centro de día para adultos mayores ubicado en el Municipio?

Puede seleccionar varias opciones.

- Programa Motivacional y espiritual.  
 Terapia Ocupacional y Talleres.  
 Programa de recreación y esparcimiento.

- Programa de Atención básica de enfermería.
- Programa de Alimentación y Nutrición.
- Atención Médica.
- Las terapias cognitivas (terapias de desarrollo mental).
- Las terapias psicoafectivos (terapias de desarrollo psicológico y de afecto).
- Las terapias socializadoras.
- Programa de Aseo e Higiene.
- Programa de Control de esfínteres (control de la orina).
- Programa de Prevención de caídas.
- Programa de Cosmetología, Peluquería y barbería.
- Servicio de transporte.
- Otro/os \_\_\_\_\_

En caso de no conozca en que consiste alguno de los programas o servicios mencionados anteriormente explicarlo según el anexo al final del cuestionario.

**7- ¿Según su opinión con que facilidades de infraestructura debería de contar un centro de día para funcionar?**

- Salones acondicionados para desarrollar las actividades.
- Un salón para realizar múltiples eventos.
- Áreas de jardín
- Otros \_\_\_\_\_

Dejar que la persona mencione las áreas que deben mejorarse o incluirse en el centro.

**8- ¿Cuál horario considera que es el más adecuado para que el centro de día funcione?**

- Por la mañana (8 am a 12 md)
- Por la tarde (1 pm a 5pm)
- Todo el día.

**9- ¿Con que frecuencia le gustaría asistir? (CREO QUE DEBERIA IR ARRIBA después de preguntar si asistiría)**

- 1 vez a la semana
- de 2 a 3 días a la semana
- de 3 a 4 días
- Toda la semana

**10- ¿Según su preferencia qué día/ días considera que debe de funcionar el centro de día?**

- Lunes
- Martes
- Miércoles
- Jueves
- Viernes
- Sábado
- Domingo

**11- ¿En caso de requerir los servicios del centro de día estaría dispuesto a pagar por ellos?**

- Sí
- No

**12- ¿Si usted asistiera al centro estaría dispuesto a brindar una colaboración voluntaria cada mes?**

- Sí
- No ¿Cuánto? \_\_\_\_\_

**13- ¿Qué actividades podría recomendar usted; que el centro de día de Suchitoto desarrolle con el fin de recaudar fondos para sostenerse?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**14- ¿Conoce instituciones que brindan ayuda a proyectos o instituciones de esta índole?**

- Sí
- No

Si la respuesta es sí pasar a la pregunta 15.



## 15- ¿Qué instituciones conoce que brindan ayuda a este tipo de proyectos?

---

---

### **Fin del Cuestionario**

**Muchas Gracias por su tiempo, y por la información brindada, será de mucha importancia para nuestra investigación.**

### **Anexo de conceptos**

#### **Programa Motivacional y espiritual.**

La finalidad de este programa es mantener altos los niveles de entusiasmo y motivación de los adultos mayores por medio de charlas de motivación, exposición de temas religiosos y la búsqueda de la paz en su interior.

#### **Terapia Ocupacional y Talleres**

Con este programa se busca desarrollar las habilidades de los adultos mayores por medio de los diferentes talleres y actividades de aprendizaje.

#### **Programa de recreación y esparcimiento.**

La finalidad de este programa es que el adulto mayor tenga momentos de recreación por medio de actividades dentro y fuera del centro de día (excursiones, celebraciones, etc.)

#### **Programa de Atención básica de enfermería**

Este programa se dirige a detectar las necesidades de cuidados de enfermería y proporcionar de un modo coordinado la asistencia necesaria para favorecer el estado de salud de las personas usuarias.

#### **Programa de Alimentación y Nutrición**

La finalidad de este programa desarrollado en un Centro de Día para personas mayores dependientes es posibilitar una alimentación sana y equilibrada que permita el mantenimiento de la salud previniendo la enfermedad. Tanto una nutrición como una hidratación adecuadas son fundamentales para evitar diferentes problemas como hipoproteinemias, deshidratación de la piel, aparición de úlceras, caquexias o anorexias.

#### **Atención Médica**

La finalidad de esta es proporcionar una atención especializada en gerontología, tratando enfermedades propias de la edad y llevar un control de los progresos de cada paciente dentro del centro.

#### **Terapias cognitivas**

Son terapias que trabajan con los pensamientos y las percepciones, estudiando y evaluando cómo estos pueden afectar tanto en los sentimientos como en el comportamiento en las personas.

## **Terapias psicoafectivos**

Terapias que estudian aspectos emocionales, motivacionales y actitudinales de la persona. Tiene que ver en sí con las emociones y sentimientos que intervienen en nuestros actos, con los estados emocionales en la determinación de las acciones del individuo.

## **Terapias socializadoras**

Terapia que consiste en el desarrollo de un conjunto de actividades manuales que se dirigen a favorecer la motivación y participación de los usuarios integrándolos en el contexto de una actividad lúdica, grupal y creativa. Además, permite trabajar a nivel manipulativo distintas habilidades y capacidades físicas y cognitivas.

### **Programa de Aseo e Higiene**

La higiene es algo fundamental de cara a la prevención de problemas tan diversos como el descenso de la autoestima, el aislamiento social o el riesgo de infecciones. Así, este programa se dirige a asegurar una higiene adecuada, a la vez que a potenciar en la persona mayor dependiente la mayor autonomía posible en las actividades de autocuidado implicadas

### **Programa de Control de esfínteres**

Este programa se dirige a prevenir, retrasar y/o minimizar los problemas relacionados con la incontinencia urinaria. Más concretamente podemos señalar que este programa se centra en:

- Prevenir, retrasar o minimizar episodios de incontinencia
- Prevenir o evitar las alteraciones de la integridad de la piel e infecciones asociadas a la incontinencia
- Evitar el rechazo y aislamiento social
- Fomentar la autoestima

### **Programa de Prevención de caídas**

Este programa se dirige a:

- Evitar factores ambientales que aumentan el riesgo de caídas
- Mejorar la estabilidad y el equilibrio de la persona
- Reeducar la marcha
- Enseñar a la persona a levantarse del suelo
- Desarrollar la seguridad personal y evitar el miedo a la deambulación

### **Programa de Cosmetología, Peluquería y barbería**

Consiste en mantener y apoyar a que los usuarios del centro mantengan su imagen, con el fin de ayudar a aumentar la auto estima.

## ENTREVISTA DEL MERCADO DE ALIANZAS. / INSTITUCIONES SIMILARES



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
PROYECTO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN  
ENCUESTA DIRIGIDA AL MERCADO DE ALIANZAS:  
CENTROS DE ATENCION AL ADULTO MAYOR.

**OBJETIVO:** Identificar que instituciones similares al centro de atención de Suchitoto, contienen programas, planes y actividades en pro del desarrollo del adulto mayor y de su propio centro, a fin de establecer directrices de operación en el proyecto. En una comparativa optima de dichas instituciones.

**INDICACIONES:** Se solicita de su colaboración en el llenado de la siguiente encuesta, contestando de acuerdo a la pregunta que se realiza.

1. ¿Cuándo se fundó el Centro/ la institución?
2. ¿De qué forma está organizada?  
Junta directiva  Director/es por departamentos  Coordinadores  
Otra forma: \_\_\_\_\_
3. ¿Cuál es la capacidad de atención que tiene el centro/institución?
4. ¿En qué horarios se atiende al usuario (adulto mayor u otros)?
5. ¿Cuáles son los programas con los que cuenta el centro?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ¿El personal está capacitado para realizar las actividades?  
 SI  NO  
Si la respuesta es SI ¿Qué áreas?: \_\_\_\_\_
7. ¿Cuenta con servicios especializados de atención al adulto mayor? (Entiéndase terapias)  
 SI  NO



## ENCUESTA DEL MERCADO DE ALIANZAS. / INSTITUCIONES DE APOYO



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
PROYECTO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN  
ENCUESTA DIRIGIDA AL MERCADO DE ALIANZAS  
INSTITUCIONES DE APOYO AL ADULTO MAYOR.

**OBJETIVO:** Conocer las oportunidades y beneficios que se pueden obtener de las instituciones consideradas como alianzas para los centros de atención a Adultos Mayores y brindar su colaboración para poder generar mejores condiciones de atención en dichos centros.

**INDICACIONES:** Se solicita de su colaboración en el llenado de la siguiente encuesta, contestando de acuerdo a la pregunta que se realiza.

1. ¿La empresa posee programas sociales?

Si  No

Si contesto la pregunta anterior con "No" pase a la pregunta 4, sino pase a la pregunta siguiente.

2. ¿Cuenta con algún programa de apoyo a centros de atención al adulto mayor?

3. ¿En qué consiste el programa, quienes participan y como nació la iniciativa?

4. ¿Brinda usted algún tipo de apoyo a centro de atención para Adultos Mayores en el país?

Si  No

Si contesto la pregunta anterior con "No" pase a la pregunta 6, sino pase a la pregunta siguiente.

5. ¿Cuál es el tipo de ayuda que les brinda?

6. ¿Considera que la ayuda brindada a centro de atención mejora la asistencia proporcionada a los adultos mayores?

7. ¿Considera importante el apoyo a los centros de atención a adultos mayores?

8. ¿Qué tipos de programa podrían impulsar desde su empresa para brindar apoyo a los centros de atención a adultos mayores?

**La encuesta ha finalizado ¡Muchas gracias por su colaboración y su tiempo!**

Espacio reservado para el encuestador

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre del encuestador: \_\_\_\_\_

Lugar de la encuesta: \_\_\_\_\_

## ENTREVISTA PARA MERCADO DE ALIANZAS. / PROVEEDORES



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
PROYECTO DE TRABAJO DE GRADUACIÓN  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL MERCADO DE ALIANZAS  
CENTROS DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR.

**OBJETIVO:** Identificar los proveedores que suministran a las diversas instituciones que guarden similitud con el Centro de atención de Suchitoto, para conocer los diferentes criterios de estos tales como sus condiciones, precios, capacidad y servicio de estos, a fin de determinar cuáles son los proveedores adecuados para el proyecto.

1. Actualmente la institución cuenta con proveedores/ abastecedores de insumos:
2. ¿Qué tipo de insumos abastecen los proveedores a la institución?
3. ¿Quiénes son los proveedores actuales de la institución?
4. ¿Qué requisitos o condiciones le exige cumplir a los proveedores en el aprovisionamiento de los insumos?
5. ¿Qué criterio utiliza la institución para elegir a un proveedor? (puede marcar varios)
6. Con respecto a la cercanía o localización cual es la preferencia que se tiene de los proveedores:
7. ¿Cuál es la forma de pago que utiliza la institución para los proveedores

**La entrevista ha finalizado ¡Muchas gracias por su colaboración y su tiempo!**


Espacio reservado para el coordinador

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre del entrevistado: \_\_\_\_\_

Lugar de la entrevista: \_\_\_\_\_

---

## FICHAS TÉCNICAS DE VISITA DE CAMPO

<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	

Lugar:	Centro Integral de Día y Dormitorio Publico de Santa Tecla		
Fecha :	13 de junio de 2017	Hora:	2:00 pm
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, los planes, programas y actividades del centro en pro del desarrollo del adulto mayor</li> <li>- Identificar su nivel de organización y sus metodologías de trabajo.</li> <li>- Identificar criterios tales como condiciones y servicios que brindan los proveedores del centro.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Lcda. Carmen Molina Contacto: 2228- 9912		
Persona que brindo la entrevista:	Lcda. Carmen Molina		
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 229 Ficha Técnica de Visita- CID Santa Tecla




<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	

Lugar:	Hogar de Ancianos San Vicente de Paul – Antiguo Cuscatlán		
Fecha:	14 de junio de 2017	Hora:	4:00 pm
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, los planes, programas y actividades del centro en pro del desarrollo del adulto mayor</li> <li>- Identificar su nivel de organización y sus metodologías de trabajo.</li> <li>- Identificar criterios tales como condiciones y servicios que brindan los proveedores del centro.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Lcda. Irma Álvarez Contacto: 2243-2863 ext. 102		
Persona que brindo la entrevista:	Lcda. Irma Álvarez		
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 230 Ficha Técnica de Visita- Hogar de Ancianos San Vicente de Paul



<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	


Lugar:	Hogar de ancianos y servicios integrales		
Fecha:	15 de junio de 2017	Hora:	2:00 pm
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, los planes, programas y actividades del centro en pro del desarrollo del adulto mayor</li> <li>- Identificar su nivel de organización y sus metodologías de trabajo.</li> <li>- Identificar criterios tales como condiciones y servicios que brindan los proveedores del centro.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Lic. Ricardo Araujo Contacto: 2261-1809		
Persona que brindo la entrevista:	Lic. Ricardo Araujo		
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 231 Ficha Técnica de Visita- HOGASI RL

<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	

Lugar:	Centro Integral de Día –FUSATE Soyapango		
Fecha :	13 de junio de 2017	Hora:	10:00 am
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, los planes, programas y actividades del centro en pro del desarrollo del adulto mayor</li> <li>- Identificar su nivel de organización y sus metodologías de trabajo.</li> <li>- Identificar criterios tales como condiciones y servicios que brindan los proveedores del centro.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Dr. Mario Oscar Hernández Castro. Contacto: 2277-8287		
Persona que brindo la entrevista:	Dr. Mario Oscar Hernández Castro.		
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 232 Ficha Técnica de Visita- CID Soyapango.

<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	


Lugar:	Centro Integral de Día –FUSATE María Álvarez de Stahl		
Fecha:	19 de junio de 2017	Hora:	3:00 pm
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, los planes, programas y actividades del centro en pro del desarrollo del adulto mayor</li> <li>- Identificar su nivel de organización y sus metodologías de trabajo.</li> <li>- Identificar criterios tales como condiciones y servicios que brindan los proveedores del centro.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Dra. Irene Villalta    Contacto: 2280-2521		
Persona que brindo la entrevista:	Dra. Irene Villalta		
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 233 Ficha Técnica de Visita- CID María Álvarez de Stahl

<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	

Lugar:	Casa de la Mujer de Suchitoto		
Fecha :	3 de junio de 2017	Hora:	10:00 am
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar Información de los servicios y modo de ayuda a otras instituciones.</li> <li>- Conocer programas que desarrollan y cuáles de estos tienen enfoque al adulto mayor.</li> <li>- Interés de alianza con el centro de atención.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Yanci Trujillo		
Persona que brindo la entrevista:	Marta Alicia Hernández.		
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 234 Ficha Técnica de Visita- CID Casa de Mujer de Suchitoto

<b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>		
Facultad de Ingeniería y Arquitectura Escuela de Ingeniería Industrial		
<b>Asesor:</b>	Inga. Jeannette de Pocasangre	
<b>Año:</b>	2017	
<b>Motivo de la Visita:</b>	Recolección de Información Primaria	

Lugar:	Centro de Arte para la Paz- Suchitoto		
Fecha :	3 de junio de 2017	Hora:	1:00 pm
<b>Descripción de la Actividad Realizada</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar Información de los servicios y modo de ayuda a otras instituciones.</li> <li>- Conocer programas que desarrollan y cuáles de estos tienen enfoque al adulto mayor.</li> <li>- Interés de alianza con el centro de atención.</li> </ul>			
Persona que recibe:	Patricia Olmedo		
Persona que brindo la entrevista:			
Persona que realizo el recorrido:			
Visita Realizada Por:	Castro Palacios , Erick Noé		
	Crespo Meléndez , Ramón Armando		
	Hernández Navarrete, José Elenilson		
	Valdez de Hernández, Teresa Marisol		

Tabla 235 Ficha Técnica de Visita- Centro de Arte de la Paz de Suchitoto



## ANEXO 2. TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

### TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

#### Rango de edad del adulto mayor en Suchitoto

Los resultados obtenidos de la encuesta realizada dan a conocer los parámetros de edades de los adultos mayores del municipio de Suchitoto tal como se muestra en el cuadro siguiente:

EDAD (AÑOS)	CANTIDAD	PORCENTAJE
60 - 65	31	24%
66 - 70	30	23%
71 - 75	30	23%
76 - 80	19	15%
81 - 85	12	9%
86 - 90	7	5%
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>

Tabla 236 Edades de los encuestados por rango.

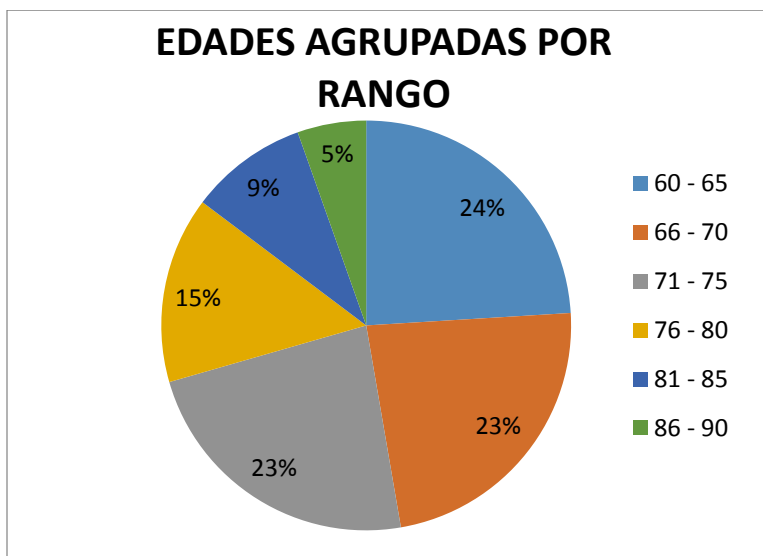


Diagrama 8. Edades por rango.

### Análisis

Con el análisis de los resultados se concluye que el mayor rango de edad en la que andan los adultos mayores del municipio de Suchitoto que al menos un 24% se encuentran en la edad de 60- 65 años y un 46% de la población adulto mayor se encuentra entre la edad de 66 años a los 75 años, es decir que la población adulta mayor del municipio de Suchitoto es una población, que según la clasificación de la OMS son adultos mayores de edad avanzada, en el municipio de Suchitoto una parte de los adultos mayores en este rango de edades realizan algunas actividades económicas como lo es la venta en el mercado y ambulante, actividades de agrícolas y de ganadería, los oficios de la casa y otra parte de este grupo se puede observar a diario en la plaza, portales y aceras del mercado contando sus historias y conversando con algún conocido/a, en muchas ocasiones porque están aburridos de estar en sus casas y buscan un lugar donde pasar el tiempo y compartir con alguien.

### Nivel de conocimiento que tiene los adultos mayores sobre un centro de día

RESPUESTA	VALOR
SI	9
NO	120
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

Tabla 237. Opinión de los encuestados acerca del concepto de Centro de Día.



Diagrama 9. Opinión sobre existencia del Centro de Día.

### Análisis

Los resultados que se obtuvieron sobre si los adultos mayores habían escuchado o conocían que es un Centro de Día para adultos mayores, a lo cual un 7% dijo conocer que es un Centro de Día y un 93% dijo que no había escuchado ni conocía que es un Centro de Día.

El resultado indica que la población adulta mayor de los municipios de Suchitoto desconoce que es un centro de día, las funciones y actividades que este realiza, así como los beneficios que les trae para el mejoramiento de la calidad de vida. Al conocer el concepto y los beneficios mostraban interés, porque la mayoría de adultos mayores tienen el concepto de que los lugares donde se atiende a adultos mayores se vive en el lugar y que reciben maltratos físicos y verbales.

**Nivel de intención de asistir a un centro de día local**

RESPUESTAS	VALOR
Definitivamente si asistiría	66
Probablemente si asistiría	44
Probablemente no asistiría	16
Definitivamente no asistiría	3
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

Tabla 238 Asistencia al Centro.

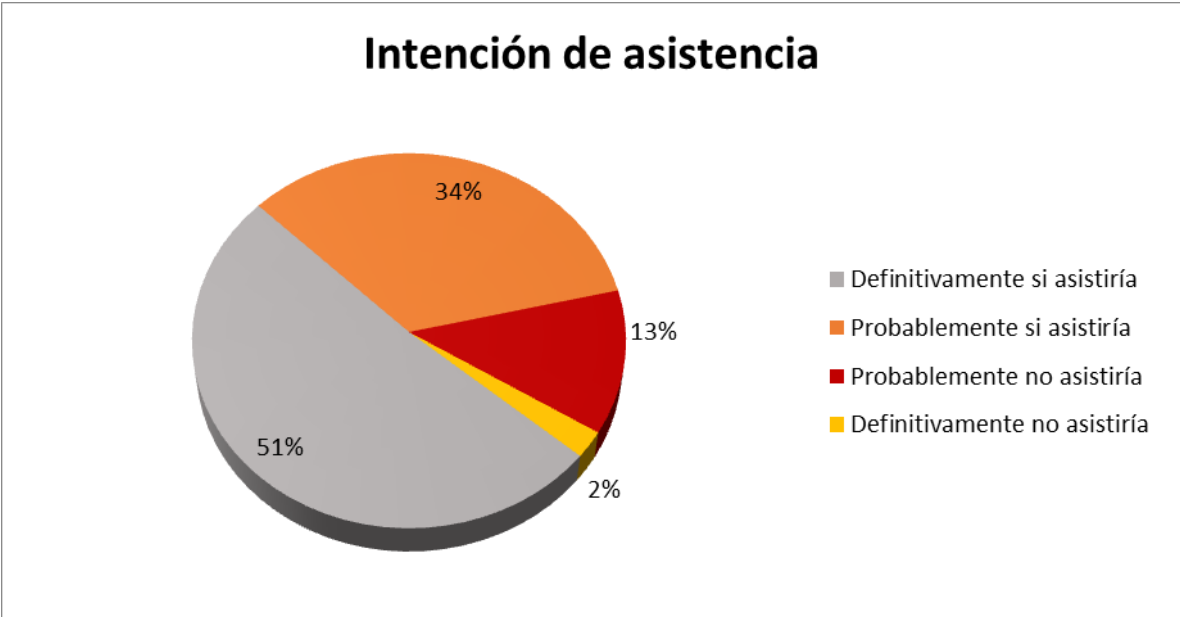


Diagrama 10. Asistencia al centro.

**Análisis**

Los resultados muestran que el 51% de la población adulta mayor se encuentra motivado por asistir al centro de día, por otra parte, se tiene un 34% de los adultos mayores que son un segmento que puede ser motivado para que asista y de esta forma lograr un mayor porcentaje de asistencia de los adultos mayores al centro.



Además, los resultados revelan que el 13% de la población adulta mayor de municipio esperarían cambios en los elementos y condiciones que brinda un centro de día, para que exista una probabilidad para poder asistir, pero un 2% de la población adulta mayor no se siente atraída, ni motivada a participar en las actividades, ni asistir a un centro de día.

Es importante mitigar las diferentes causas por las cuales las personas adulto mayor no desean asistir a los Centros de Día, ya es de vital importancia garantizar el bienestar y el confort de los usuarios en cuanto a los servicios que se les brindan.

### Motivos de no asistencia

Motivos	Cantidad	porcentaje
Desconfianza	3	17%
Dificultad para caminar	6	33%
Mala administración de los recursos	7	39%
No le gustan las actividades	1	6%
Problemas de salud	2	6%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Tabla 239 Motivos de asistencia



Diagrama 11. Resultado de los motivos de asistencia.

## Análisis

Los resultados de la encuesta dirigida a los usuarios potenciales del centro de día demuestran que un 14.73% de la población adulta mayor no muestra interés por asistir a un centro de día por diferentes motivos, de lo cual se puede decir que en su mayoría la avanzada edad y los problemas de salud en enfermedades críticas es un obstáculo y una limitante para que los adultos mayores asistan al centro de día, por otra parte el descontento con los administradores y el estatus social de algunos adultos mayores que no muestran interés de asistir ni colaborar con el centro de día.

## Motivos de asistencia

Motivo de asistir	Frecuencia	Porcentaje
Atención que prevenga y compense la pérdida de autonomía personal.	3	2%
Mejoramiento de las condiciones de vida.	26	18%
Convivencia y esparcimiento.	86	60%
Desarrollo de habilidades ocupacionales	15	11%
Sobrellevar la carga de la dependencia	1	1%
Recibir ayuda	10	7%
Actividades afines a la profesión	2	1%

Tabla 240 Motivos de asistencia

Motivaciones de los adultos mayores por asistir	Encuestados	Porcentaje
Ningún motivo	19	14.7%
Un motivo	79	61.2%
Dos motivos	24	18.6%
Tres motivos	6	4.7%
Cuatro motivos	1	0.8%
<b>Total</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>

Tabla 241 Motivaciones por persona

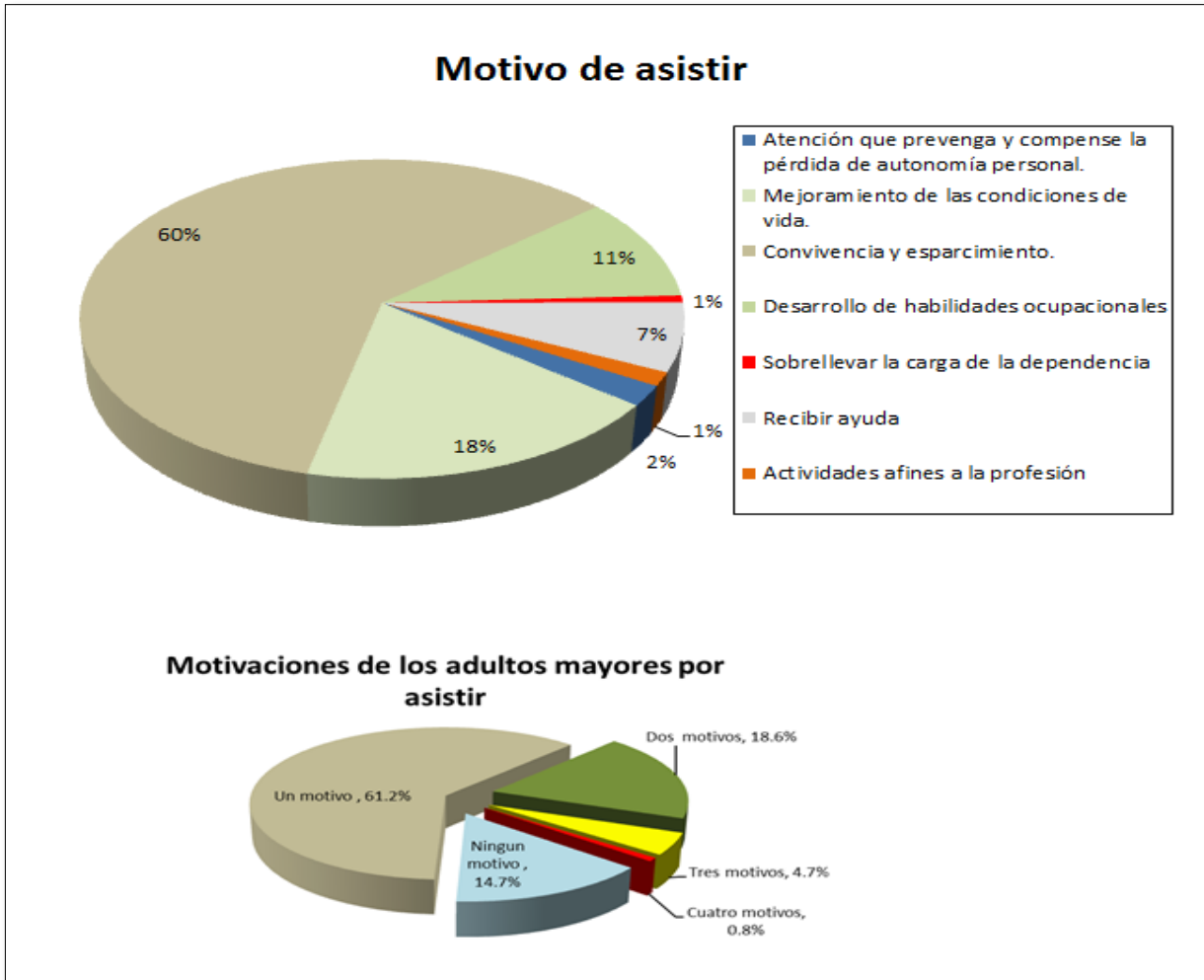


Diagrama 12. Motivos de asistencia

#### **Análisis**

De acuerdo a los datos obtenidos se tiene que el 85.3% de los adultos mayores del municipio de Suchitoto están interesados en asistir al centro de día, de los cuales el 61.2% dice que al menos es por un motivo que se siente atraído a asistir, y que el 60% expresa que lo haría por “Convivencia y esparcimiento”, esto permite concluir que en el municipio de Suchitoto la mayor parte de los adultos mayores se sienten excluidos, por sus familiares o por la sociedad y buscan un lugar donde poder relacionarse y compartir experiencias con otras personas ya sea de su mismo rango de edad o en rangos menores, además un 18% de la población esta consiente que el asistir a un centro de día le ayudara a mejorar las condiciones de vida y por otra parte solo el 11% considera el desarrollo de habilidades ocupacionales esto demuestra el interés de los adultos mayores por querer aprender algo nuevo.

## Conocimiento de la casa del adulto mayor del municipio

RESPUESTA	VALOR
SI	86
NO	43
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

Tabla 242 Opinión existencia de Casa para el Adulto mayor

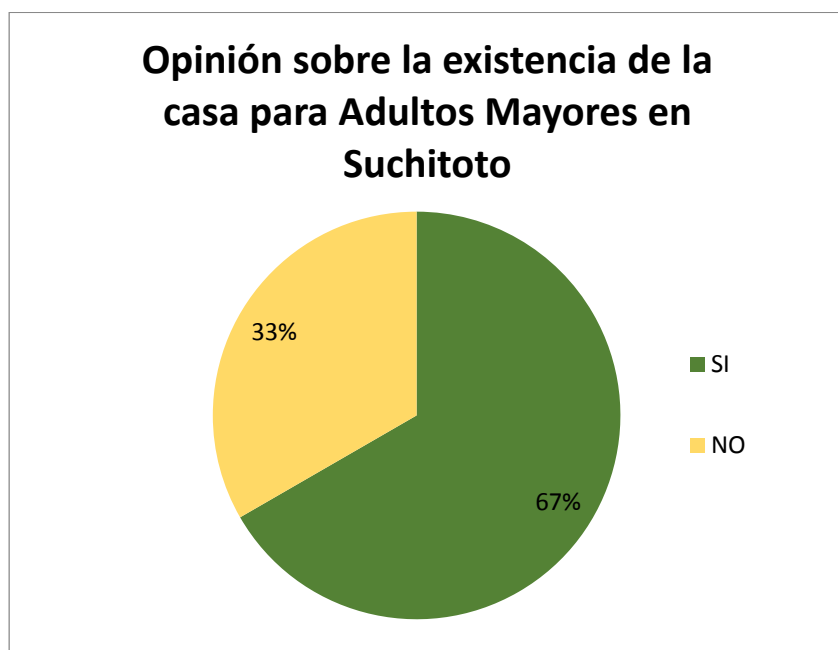


Diagrama 13. Conocimiento Casa del Adulto Mayor

### Análisis

La opinión de los encuestados acerca de si conocen la casa del Adulto Mayor que funciona en el municipio de Suchitoto se obtuvieron los siguientes datos un 67% dijo conocerla y un 33% dijo no saber que existía una casa dedicada a brindar atención a las personas de la tercera edad.

A las personas que no conocían de la existencia de la casa se procedió a indicarles cual era la ubicación de esta en el municipio para que se puedan acercar y formar parte de las actividades que se desarrollan en función de brindar diversión, esparcimiento y que puedan contar con un lugar de reunión con los demás adultos mayores.

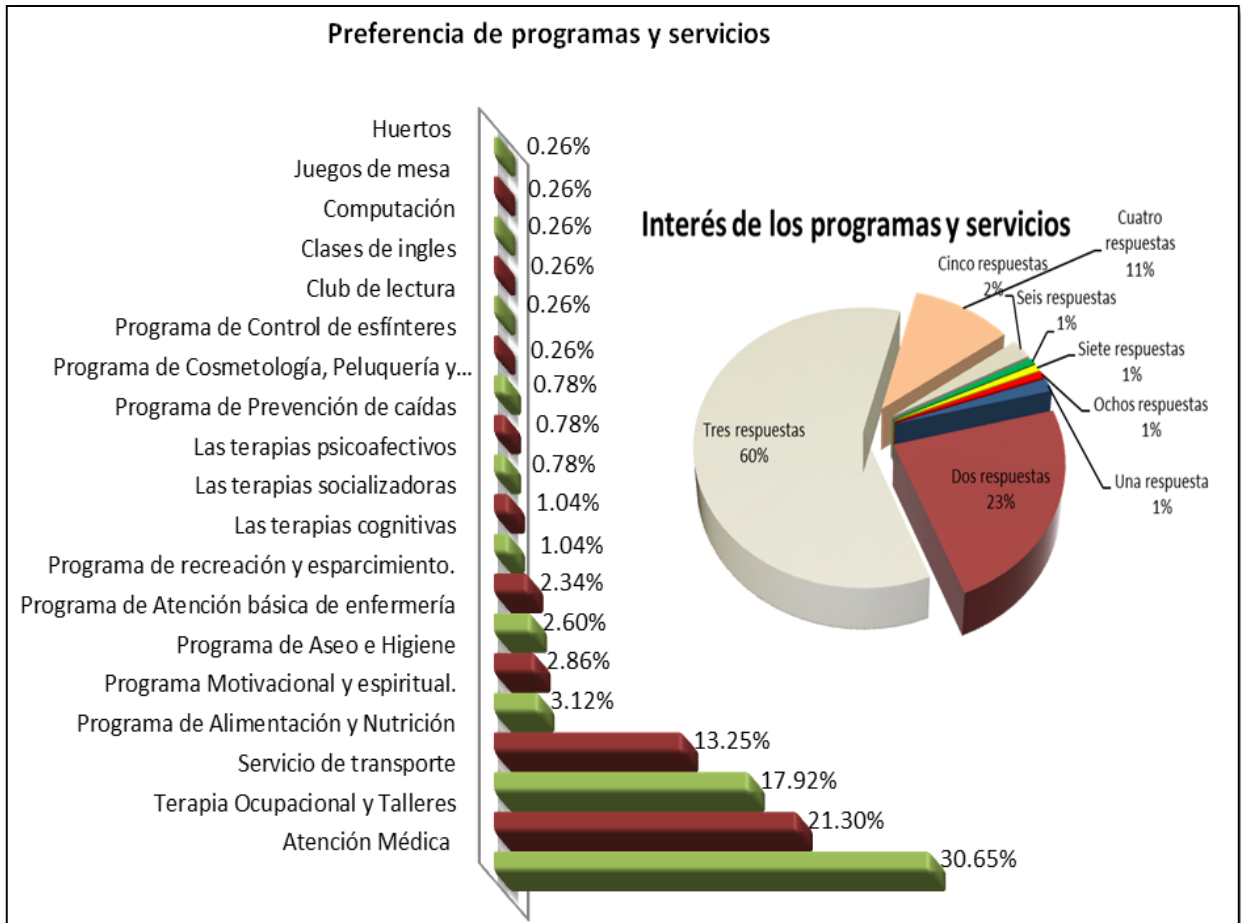
**Servicios y programas que les gustaría que ofreciera un centro de día para adultos mayores ubicado en el Municipio.**

N°	Programa y servicios	Total
1	Atención Médica	30.65%
2	Terapia Ocupacional y Talleres	21.30%
3	Servicio de transporte	17.92%
4	Programa de Alimentación y Nutrición	13.25%
5	Programa Motivacional y espiritual.	3.12%
6	Programa de Aseo e Higiene	2.86%
7	Programa de Atención básica de enfermería	2.60%
8	Programa de recreación y esparcimiento.	2.34%
9	Las terapias cognitivas	1.04%
10	Las terapias socializadoras	1.04%
11	Las terapias psicoafectivos	0.78%
12	Programa de Prevención de caídas	0.78%
13	Programa de Cosmetología, Peluquería y barbería	0.78%
14	Programa de Control de esfínteres	0.26%
15	Club de lectura	0.26%
16	Clases de ingles	0.26%
17	Computación	0.26%
18	Juegos de mesa	0.26%
19	Huertos	0.26%

**Tabla 243 Programas y servicios**

Interés de los programas y servicios	Encuestas	Porcentaje
Una respuesta	2	1.6%
Dos respuestas	30	23.3%
Tres respuestas	77	59.7%
Cuatro respuestas	14	10.9%
Cinco respuestas	3	2.3%
Seis respuestas	1	0.8%
Siete respuestas	1	0.8%
Ochos respuestas	1	0.8%
Total	129	100.0%

**Tabla 244 Preferencia de los programas y servicios**



**Diagrama 14. Preferencia de los programas y servicios**

**Análisis**

Entre la oferta de programas y servicios que el centro de día debe de brindar según la preferencia de los usuarios potenciales, el 30.65% concuerda que la atención medica es uno de los programas básicos con los cuales el centro de día debe de contar, así como las terapias ocupacionales y talleres, pero un 17.92% considera que el centro de día debe de contar con servicio de transporte dado a la dificultad para desplazarse en grandes distancias.

## Facilidades de infraestructura para el centro de día

N°	Facilidades de infraestructura	Porcentaje
1	Salones acondicionados	8%
2	Un salón de usos múltiples	32%
3	Áreas de jardín	50%
4	Más espacio	5%
5	Baño y servicios básicos	5%
6	Biblioteca	1%

Tabla 245 Facilidad de infraestructura

Tendencias de las recomendaciones	Encuestados	Porcentaje
Ninguna recomendación	43	33%
Al menos una recomendación	73	57%
Dos recomendaciones	9	7%
Tres recomendaciones	3	2%
Cuatro recomendaciones	1	1%
Total	129	100%

Tabla 246 Tendencia de las recomendaciones

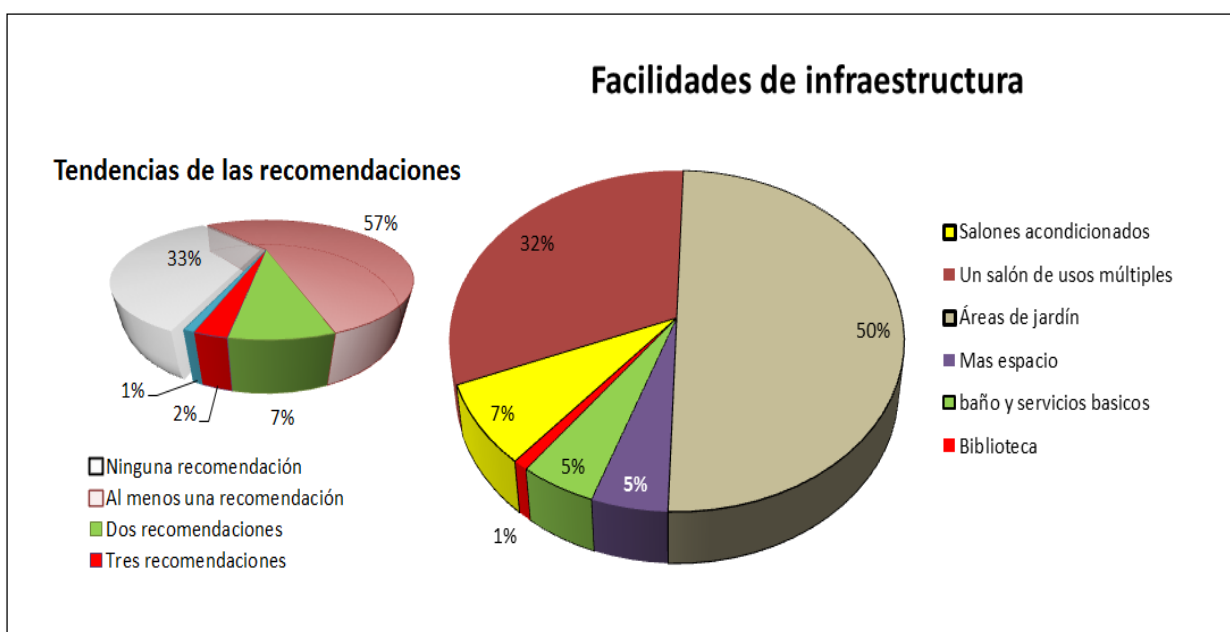


Diagrama 15. Facilidades de Infraestructura

### Análisis

La población que conoce el centro de día o tiene conocimientos sobre los medios de infraestructura con las que debe de contar un centro de atención para adultos mayores, de los cuales el 50% recomienda que debe de contar con áreas de jardín, de igual forma el 32% de la población adulta mayor de Suchitoto recomiendan un salón de usos múltiples.

## Preferencia de horario de funcionamiento

Jornada de asistencia	Encuestados	Porcentaje
Por la mañana (8 am a 12 md)	7	5.4%
Por la tarde (1 pm a 5pm)	30	23.3%
Todo el día.	92	71.3%
Total	129	100.0%

Tabla 247 Jornada de asistencia

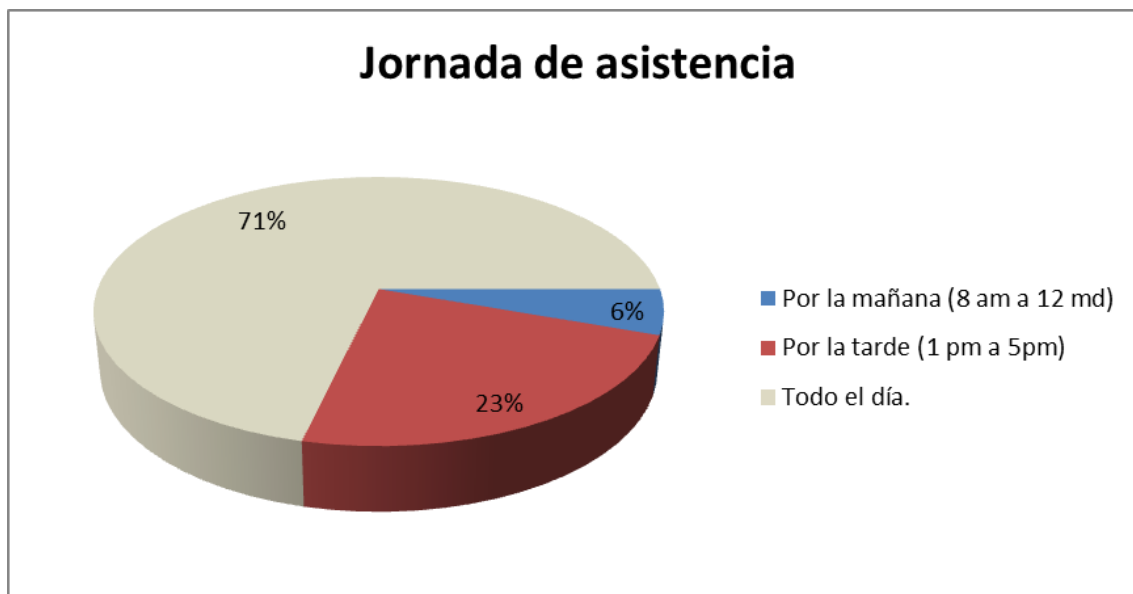


Diagrama 16. Jornada de asistencia

### Análisis

En base a los datos obtenidos luego de haber realizado la pregunta en cuanto a que horario consideran los usuarios más adecuados para que funcione el Centro de Día, la población en un 71.3% considera más conveniente que el horario de atención sea todo el día, ya que una gran mayoría de adultos mayores requieren de un espacio para compartir y socializar con las demás personas, un 23.3% considera que es más conveniente que se brinden servicios por la tarde de 1:00 a 5:00 p.m. y un 6% recomienda que se atienda solo por la mañana de 8:00 a 12:00 p.m., ya que consideran que es la mejor jornada de atención.

Con lo anterior se puede concluir que de 129 adultos mayores encuestados 92 consideran que se debe de brindar atención en el Centro de Día durante todo el día, este dato se debe tener muy en cuenta en cuanto a la jornada de servicios ya que representa la mayor cantidad de usuarios potenciales.



## Preferencia de la frecuencia de asistencia

Frecuencia de la asistencia	Porcentaje
1 vez a la semana	7.8%
De 2 a 3 días a la semana	65.9%
de 3 a 4 días	17.1%
Toda la semana	9.4%
Total	100.0%

Tabla 248 Frecuencia de la asistencia

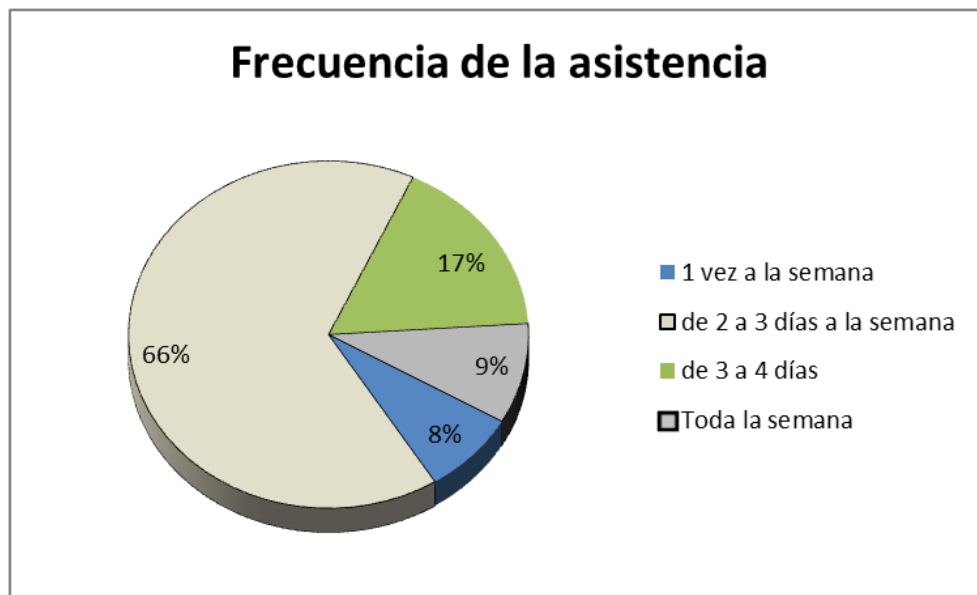


Diagrama 17. Frecuencia de la asistencia

### Análisis

Los resultados obtenidos muestran la frecuencia con la que los usuarios les gustaría asistir al Centro de Día, un 66% considera que es recomendable asistir de 2 a 3 días en la semana, un 17% le gustaría asistir de 3 a 4 días en la semana, un 9% considera recomendable asistir toda la semana y un 8% considera que es mejor asistir una vez a la semana.

Con los datos obtenidos se puede recomendar considerar que el funcionamiento del Centro de Día se mantenga en un rango de 2 a 4 días a la semana ya que se tendría una afluencia de 107 personas adultos mayores por representar el mayor porcentaje de la población encuestada.

## Preferencia del funcionamiento del centro de día

Frecuencia de la asistencia	Encuestados	Porcentaje
Un día en la semana	8	6%
Dos días en la semana	22	17%
Tres días en la semana	47	36%
Cuatro días en la semana	8	6%
Cinco Días en la semana	38	29%
Seis días en la semana	1	1%
Toda la semana	5	4%
<b>Total</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>

Tabla 249 Frecuencia de la asistencia

Días de asistencia	Frecuencia	Porcentaje
Lunes	103	23%
Martes	61	13%
Miércoles	84	18%
Jueves	85	19%
Viernes	86	19%
Sábado	26	6%
Domingo	11	2%

Tabla 250 Días de asistencia

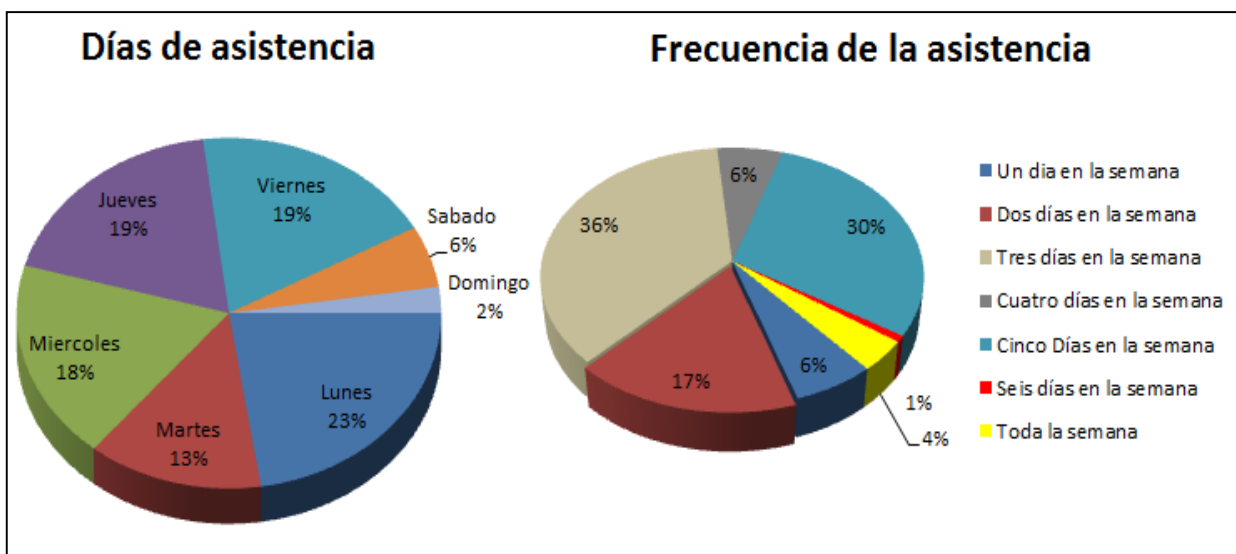


Diagrama 18. Preferencia de los días de asistencia

### Análisis

Según los resultados la preferencia en los días que se consideran que debía de funcionar el Centro de Día, se tienen los días lunes 23%, jueves y viernes 19%, miércoles el 18%, y en menor porcentaje para los días martes 13%, sábado 6% y domingo 2%.

Como resultado se tiene que 36 % de la población adulta mayor del municipio de Suchitoto, prefiere asistir tres días por semana y que según su conveniencia los días de mayor

demanda en asistencia serían los días lunes, jueves y viernes y un 30% prefiere asistir todos los días de la semana.

### Intención de pago por los servicios

RESPUESTA	VALOR
SI	21
NO	108
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

Tabla 251 Pago por servicios.

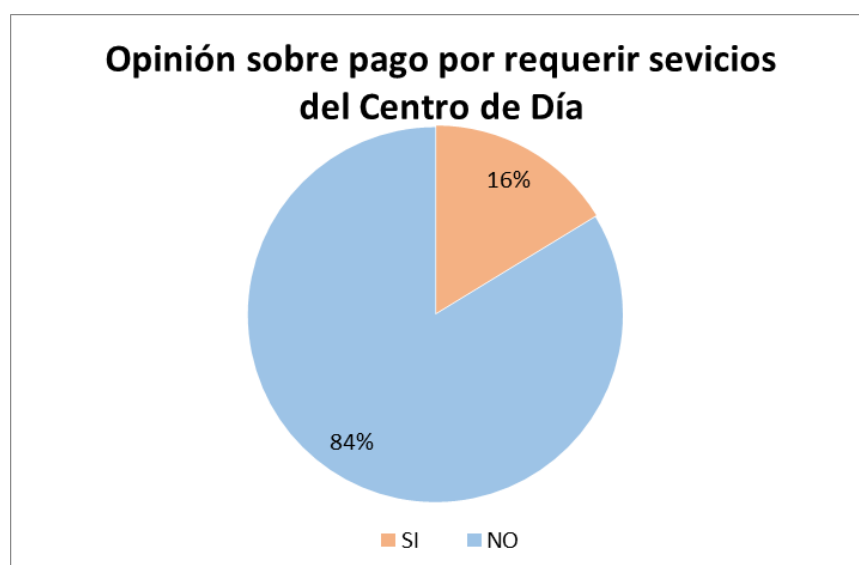


Diagrama 19. Opinión por pago de servicios.

### Análisis

La opinión de los encuestados en base a que en caso de requerir servicios del Centro de Día se les pregunto si estarían dispuestos a pagar por dichos servicios a lo cual un 16% respondió que si pagaría por el servicio ya que sería algo que tendría al alcance y podría acceder con facilidad, pero un 84% dijo que no estaría dispuesto a pagar ya que no cuenta con los recursos necesarios para cubrir necesidades extras a las básicas.

### Intención de colaboración voluntaria cada mes

RESPUESTA	VALOR
SI	93
NO	36
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

Tabla 252 Brindar colaboración Mensual

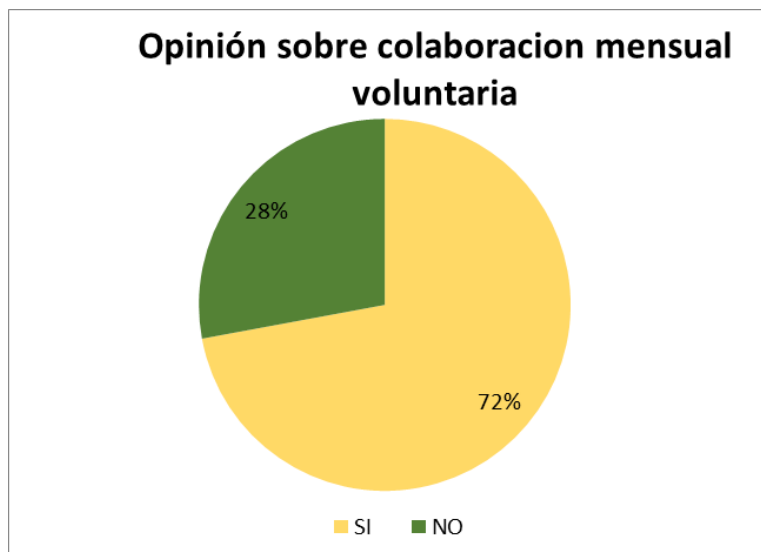


Diagrama 20. Opinión sobre colaboración voluntaria.

**Análisis**

Se les pregunto a los encuestados que si asistieran al Centro de Día si estarían dispuestos a brindar una colaboración cada mes a lo cual un 72% dijo que si lo haría y aportaría lo que pudiera, un 28% dijo que no ya que en ocasiones no cuenta con muchos ingresos ni ayuda de sus familiares.

En la siguiente tabla se describe la cantidad monetaria que estaría dispuesto a brindar los usuarios en concepto de colaboración mensual para apoyar al Centro de Día, en base a lo contestado en la pregunta 12

**Cantidad de aportación**

CANTIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada	36	28%
\$ 1.00	9	7%
\$ 1.50	1	1%
\$ 2.00	36	28%
\$ 2.50	3	2%
\$ 3.00	33	26%
\$ 4.00	2	2%
\$ 5.00	7	5%
\$ 7.50	1	1%
\$ 15.00	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>

Tabla 253 Estimado de la cantidad a aportar

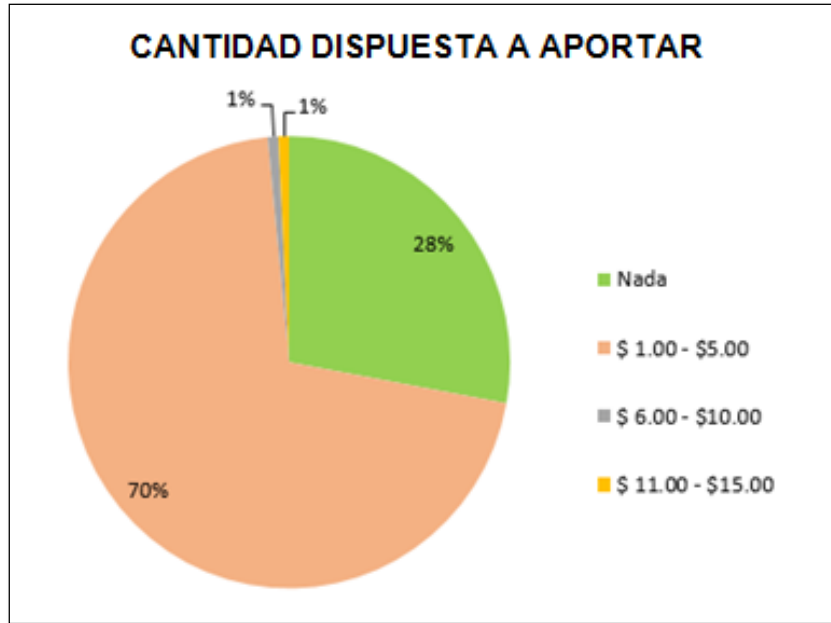


Ilustración 82 Valor a aportar mensualmente

### Análisis

En base a los que respondieron los encuestados se consultó a estos que cantidad estarían dispuestos a dar en concepto de colaboración, en el gráfico de barras se muestran cada una de las cantidades que podrían aportar que van desde \$1 a \$15 dólares teniendo un mayor porcentaje \$2 dólares con el 28% y \$3 dólares un 26% que sería lo que la mayor cantidad de personas adultos mayores podría aportar.

En el gráfico de pastel se agrupan los valores de aportación por rango teniendo como resultado que un 70% de la población tomada como muestra estaría dispuesta a dar de \$1 a \$5 dólares mensuales, un 28% no estaría dispuesto a dar nada ya que sus recursos no se los permite.

Es importante tener en cuenta estos datos ya que no toda la población cuenta con los ingresos necesarios como para poder brindar una aportación ya que la mayoría de personas adultos mayores no cuentan con un trabajo disponible y a lo largo de su vida laboral no trabajaron en lugares donde brindan las prestaciones del gobierno y no tienen ingresos por pensiones.

## Recomendación de actividades para recaudar fondos

Actividades para la sostenibilidad	Frecuencia	Porcentaje
Rifas	47	29.0%
Venta de típicos y otras Comidas	35	21.6%
Excursiones	33	20.4%
Venta de productos de talleres	12	7.4%
Huerto casero	10	6.2%
Tardes Bailables	8	4.9%
Ventas varias (ropa, otros artículos)	8	4.9%
Buscar socios, patrocinadores y donaciones	6	3.7%
ventas de flores	2	1.2%
Actividades turísticas	1	0.6%
<b>Total</b>	<b>162</b>	<b>100%</b>

Tabla 254 Actividades para la sostenibilidad



Diagrama 21. Actividades para la sostenibilidad

### Análisis

Para lograr sostener el el centro de día de suchitoto el 29% de los adultos mayores recomiendan que se haga por medio de rifas, que es una de las formas como otros centros de atención a adultos mayores solventan parte de sus gastos, el 21.6% recomienda que se realicen ventas de comida ya sea en actividades municipales o en fines de semana, por otra parte se tiene las tardes bailables que se pueden desarrollar a beneficio del centro de día por medio de entradas pre vendidas y que el 4.9% esta de acuerdo en realizarlo que se considera viable por las experiencias de otras intituciones con actividades similares.

El 1.2% recomienda vender flores y el 0.6% dice que se deben de realizar actividades turística, estas por ser los valores mas bajos en las recomendaciones no quiere decir que

no sean viables, dado a la actividad turística del municipio, se pueden considerar fuentes de ingresos potenciales y a la vez de entretenimiento, convicio y esparcimiento de los adultos mayores.

### Porcentaje de instituciones que ayudan al adulto mayor.

RESPUESTA	VALOR
SI	31
NO	98
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>

Tabla 255 Conocimiento de instituciones

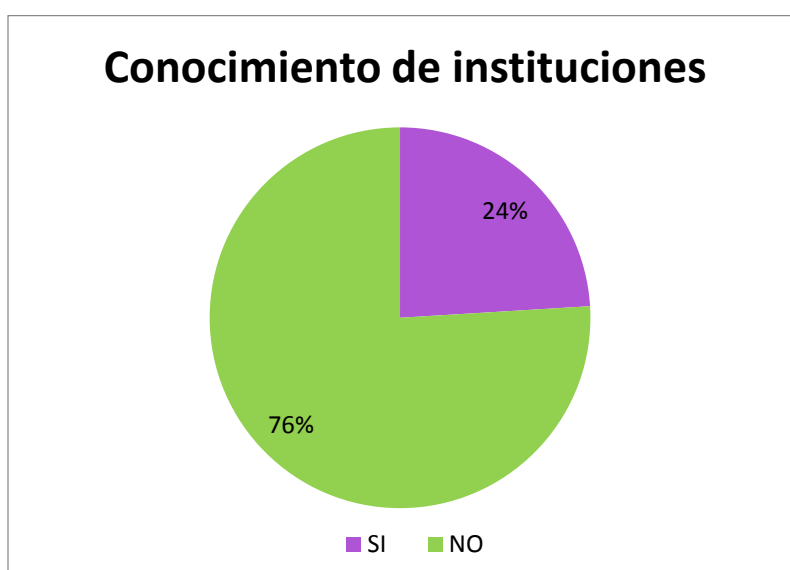


Diagrama 22. Conocimiento de instituciones que brindan ayuda.

### Análisis

Se pretende conocer que tanto saben las personas sobre las instituciones que brindan ayuda a asociaciones que prestan servicios a personas adultas mayores, a lo cual un 24% respondió conocer instituciones que brindan ayuda entre las cuales se pueden mencionar hospitales, alcaldías, casa de la cultura y personas altruistas, que son instituciones con las que ellos han tenido la oportunidad de ser beneficiados a través de la casa del Adulto Mayor que está en Suchitoto, un 76% menciona no conocer ninguna institución dedicada en este rubro.

Se puede concluir que la casa del adulto mayor necesita darse a conocer aun mas para que personas adultos mayores que aun no han sido participe de las actividades y beneficios que esta brinda a traves de las instituciones que aportan o apoya a los proyectos de ejecucion en dicha casa tales como brindar canastas de articulos de primera necesidad y realizar actividades de esparcimiento. Todo esto con la finalidad de que mas adultos mayores participen y se involucren de las actividades que se pretenden llevara a cabo con el Centro de Día.

**Intituciones que ayudan al adulto mayor**

Institución	Frecuencia	Porcentaje
Alcaldía	3	8.1%
Casa de la Cultura	1	2.7%
Empresa Privada	1	2.7%
Gobernación	1	2.7%
Hospital	17	45.9%
Personas altruistas	14	37.8%
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>100.0%</b>

Tabla 256 instituciones

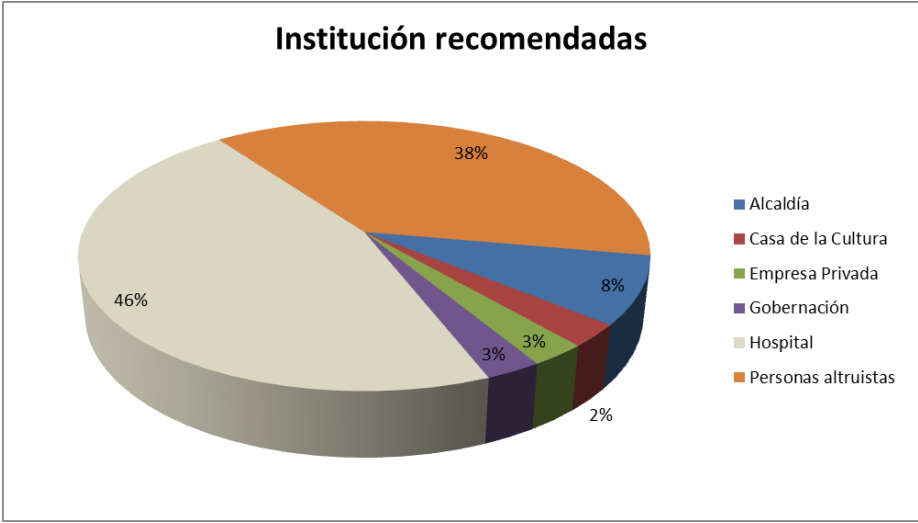


Diagrama 23 Instituciones recomendadas

**Análisis**

El 46% de la población adulta mayor conoce que los Hospitales son entes que brinda ayuda a centros de atención al adulto mayor, al igual que proyectos sociales que beneficien a la población en general, por otra parte, el 38% conoce a personas altruistas que ayudan a los proyectos relacionados con los adultos mayores, por otra parte, se encuentra la alcaldía que es otro ente que participa en la ayuda de esta clase de proyectos.



## ANEXO 3. CONCEPTUALIZACION DE ESTRATEGIAS INTEGRALES

### ESTRATEGIAS OPERACIONALES

#### AMPLITUD



Ilustración 83. Amplitud estrategias operacionales

#### LONGITUD



Ilustración 84. Longitud estrategias operacionales

## PROFUNDIDAD

- CUIDADOS DIARIOS, ATENCION OCUPACIONAL Y MOTRIZ.



Ilustración 85 Profundidad de estrategias operacionales- Cuidados diarios

## ATENCIÓN GERONTOLÓGICA Y GERIATRICA



Ilustración 86 Profundidad de estrategias operacionales Atención Medica

**ESTRATEGIAS DE MARKETING  
MERCADO CONSUMIDOR**

**AMPLITUD**



Ilustración 87 Amplitud estrategias de Mercado Consumidor

**LONGITUD**



Ilustración 88 Longitud

**ESTRATEGIAS DE MERCADO CONSUMIDOR  
PROFUNDIDAD**

**PROMOCIÓN**



Ilustración 89 Profundidad estrategias de Mercado Consumidor –Promoción

**PLAZA**



Ilustración 90 Profundidad estrategias de Mercado Consumidor –PLAZA

## MERCADO DE ALIANZAS

### AMPLITUD

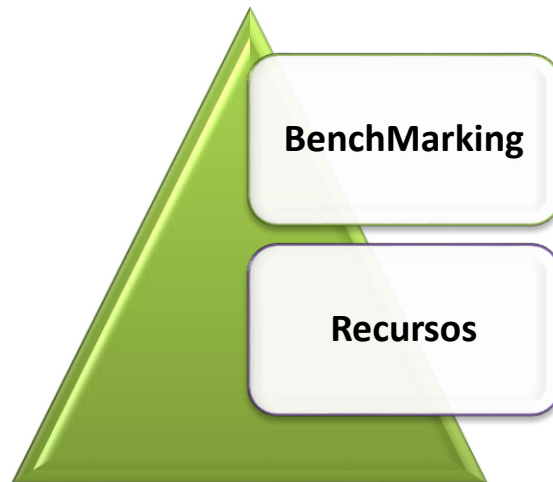


Ilustración 91 Amplitud Estrategias Mercado de Alianzas

### LONGITUD

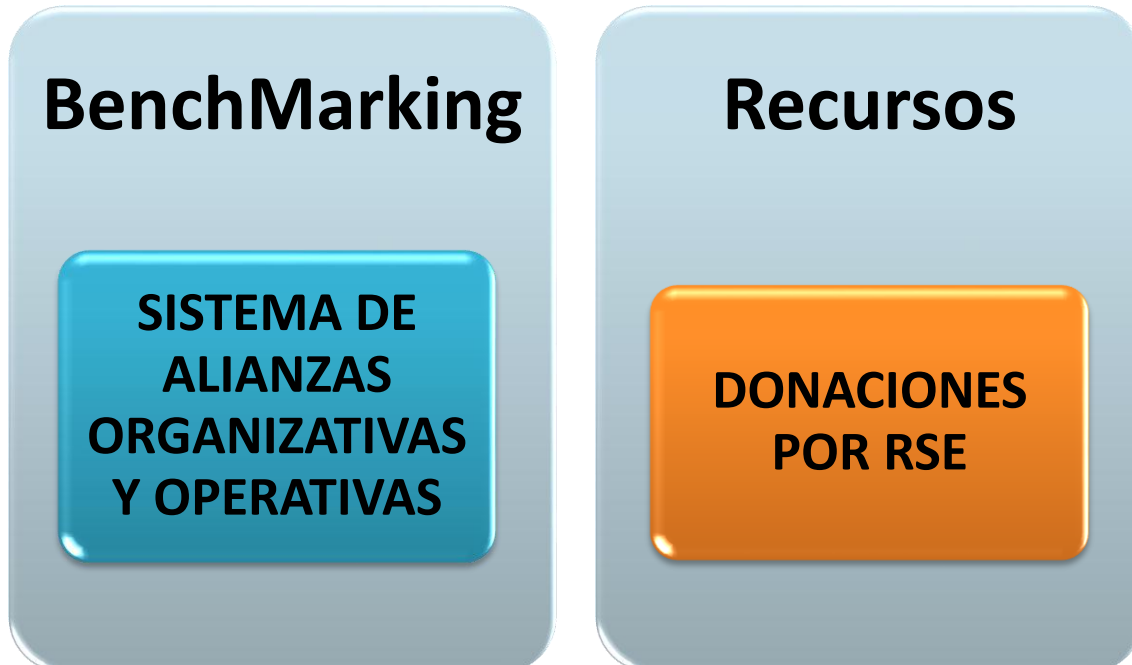


Ilustración 92 Longitud de Estrategias Mercado de Alianzas

**PROFUNDIDAD**

**BENCHMARKING**

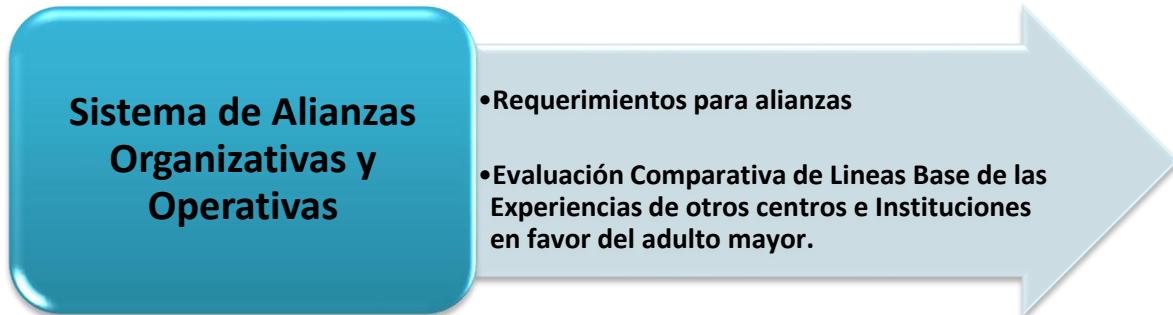


Ilustración 93 Profundidad estrategias de Mercado de Alianzas- Servicios

**RECURSOS**

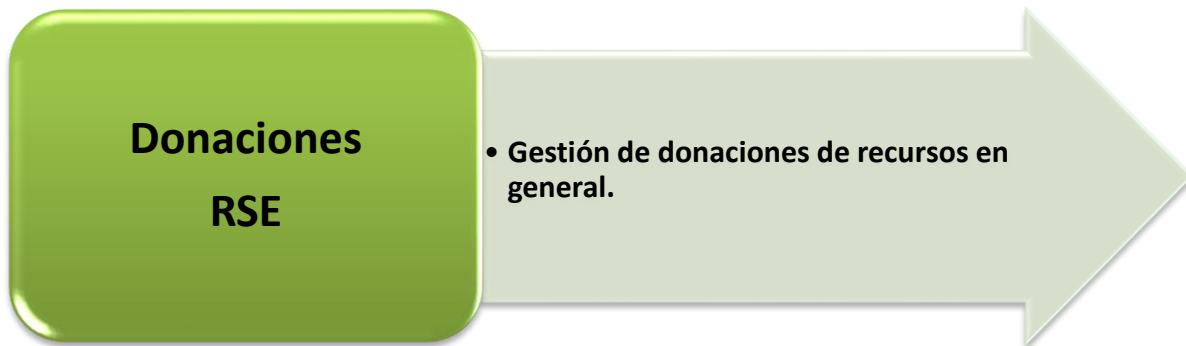


Ilustración 94 Profundidad estrategias de Mercado de Alianzas- Recursos

**MERCADO PROVEEDOR**

**AMPLITUD**



Ilustración 95 Amplitud Estrategias Mercado Proveedor

**LONGITUD**



Ilustración 96 Longitud Estrategias Mercado Proveedor

## ORGANIZACIÓN



Ilustración 97 Profundidad estrategias de Mercado Proveedor- Organización

## ESTRATEGIA DE LOGISTICA

### AMPLITUD

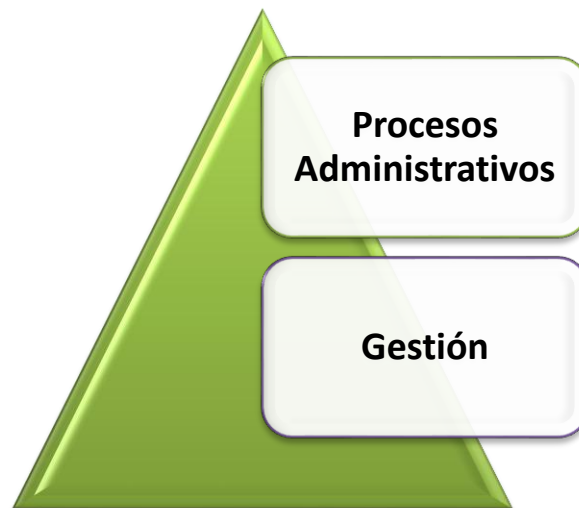


Ilustración 98 Amplitud estrategia de logística



## LONGITUD

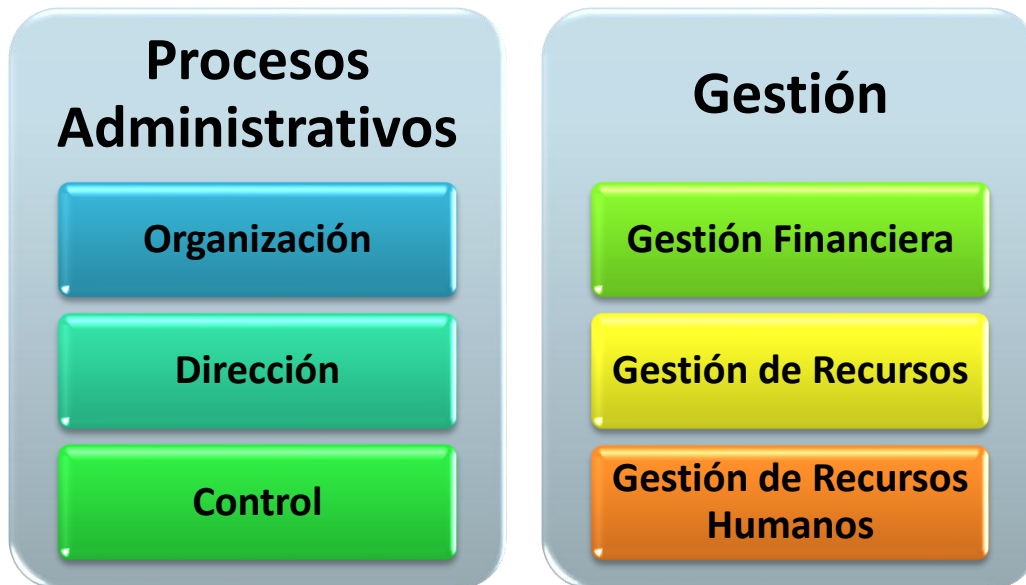


Ilustración 99 Longitud estrategia de logística

## PROFUNDIDAD

### PROCESOS

### ADMINISTRATIVOS



Ilustración 100 Profundidad Estrategia de Logística -Procesos Administrativos

## GESTIÓN



Ilustración 101. Profundidad Estrategia de Logística - Gestión de Recursos

## ESTRATEGIA DE INFRAESTRUCTURA

### AMPLITUD



Ilustración 102 Amplitud estrategia de Infraestructura.

## LONGITUD

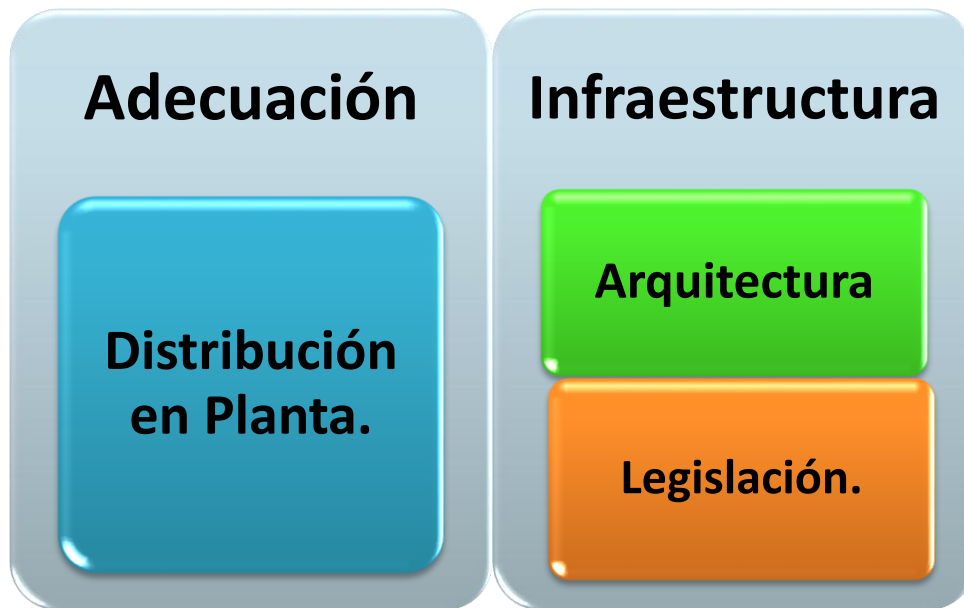


Ilustración 103. Longitud estrategia de Infraestructura.

## PROFUNDIDAD

### ADECUACIÓN

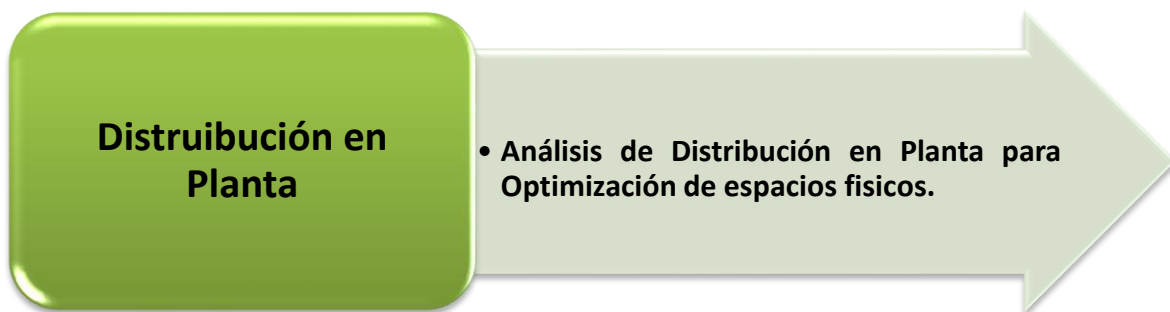


Ilustración 104 Profundidad estrategia de Infra estura- Distribución en Planta

## DISEÑO DE INFRAESTRUCTURA

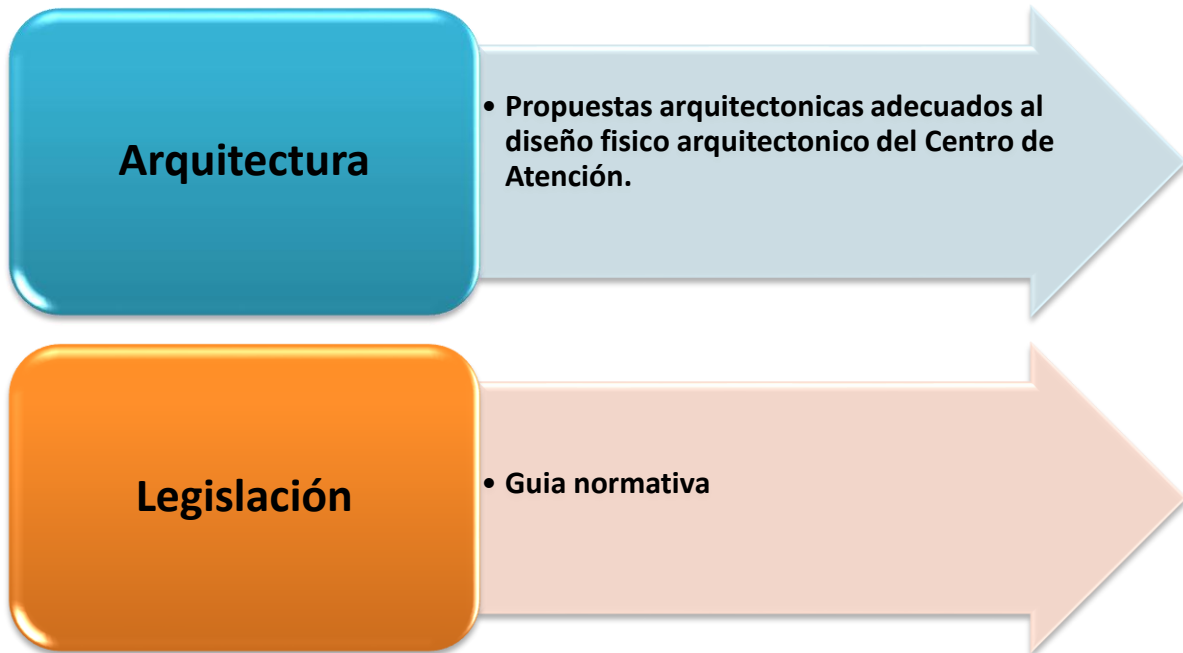


Ilustración 105 Profundidad estrategia de Infraestura- Ampliación de Infraestructura

## ESTRATEGIAS DE SOSTENIBILIDAD

### AMPLITUD

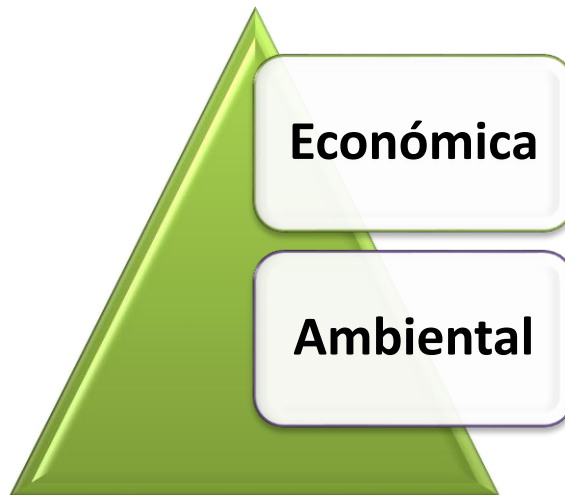


Ilustración 106 Amplitud Estrategias de Sostenibilidad

**LONGITUD**

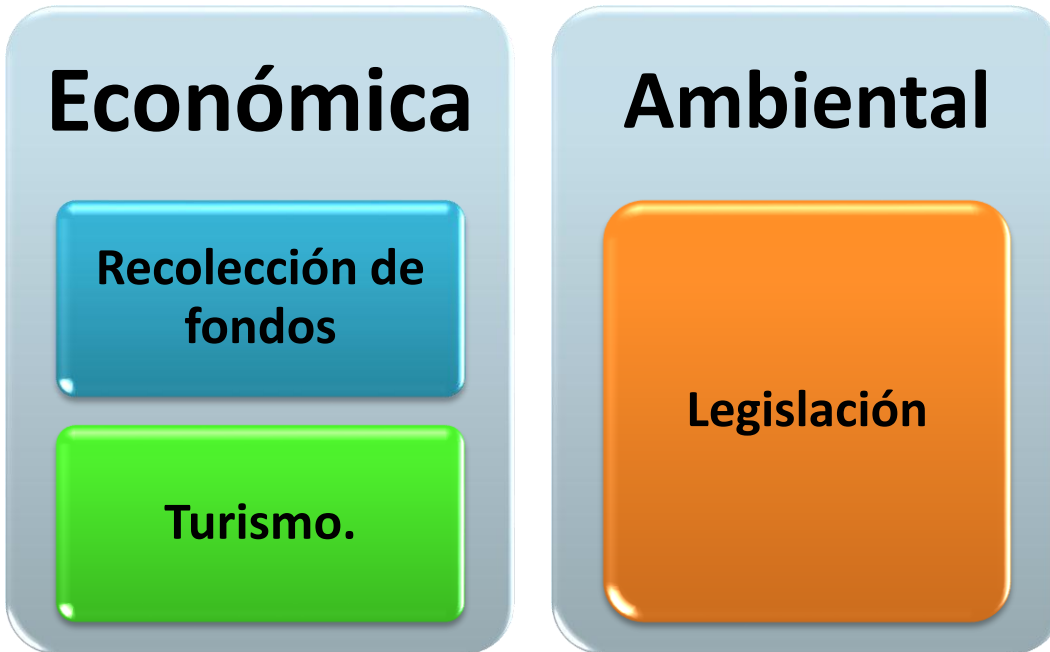


Ilustración 107. Longitud Estrategia de Sostenibilidad

**PROFUNDIDAD**

**ECONOMICA**

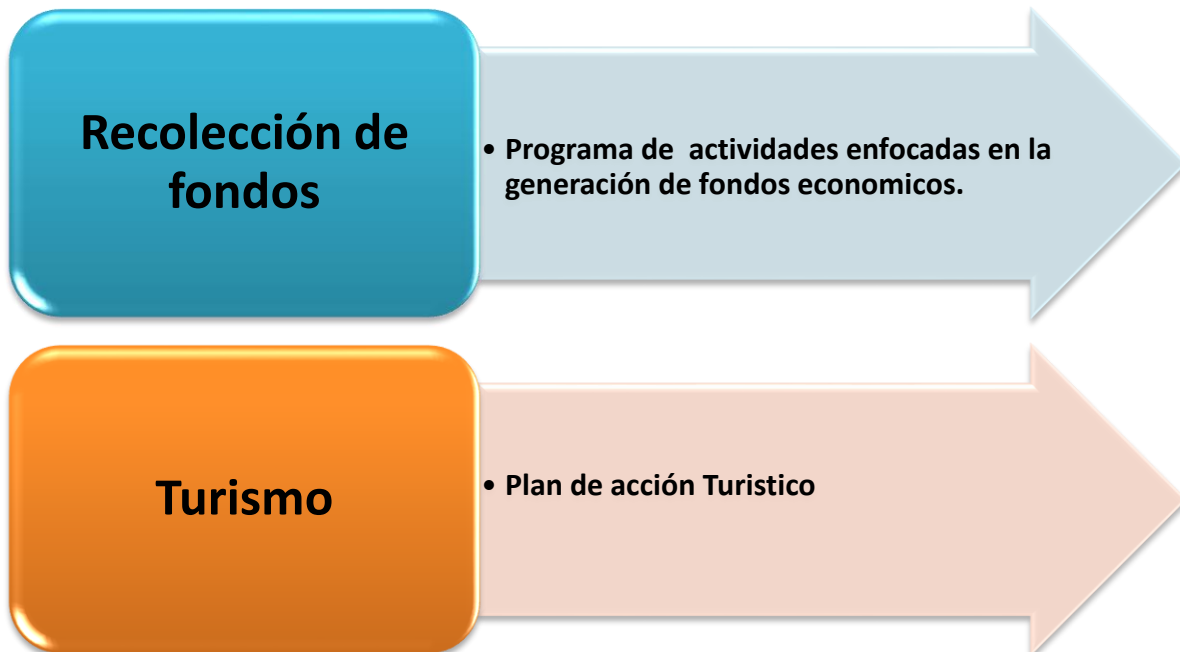


Ilustración 108 Profundidad Estrategia de Sostenibilidad Económica

**AMBIENTAL**

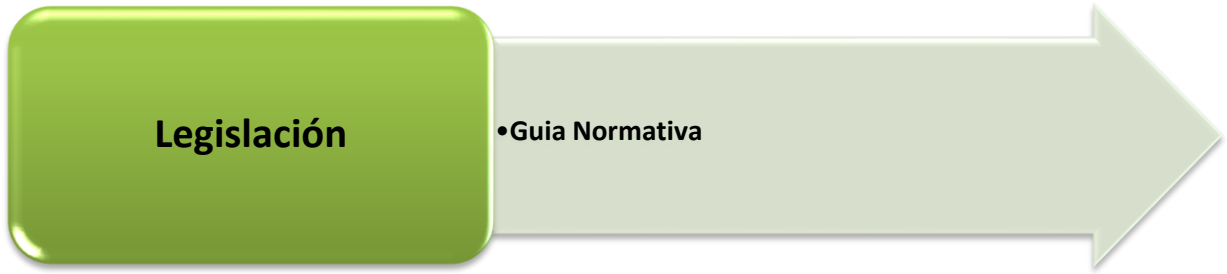


Ilustración 109 Profundidad Estrategia de Sostenibilidad Ambiental

**ANEXO 4. CATALOGO DE CUENTAS****CATALOGO DE CUENTAS GENERAL  
(CC002)**

<b>CÓDIGO – CUENTA</b>	<b>NOMBRE - CUENTA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>11</b>	<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
110101	CAJA
11010101	CAJA GENERAL
11010102	CAJA CHICA
110102	BANCOS
11010001	BANCOS CUENTA CORRIENTE
11010002	BANCOS CUENTA DE AHORRO
1102	FONDOS RESTRIGIDOS
110201	MONEDA NACIONAL
110202	MONEDA EXTRANJERA
1103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
110301	COMERCIALES
110302	FONDOS RELACIONADOS
110303	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1104	PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES
1105	PRESTAMOS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
110501	FONDOS CREDITICIOS ADMINISTRADOS
110502	CREDITOS ESPECIALES
1106	INVENTARIOS
110601	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS
110602	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO
110603	INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS
110604	INVENTARIOS DE BIENES DONADOS EN ESPECIE
110605	INVENTARIOS EN CONSIGNACION
110606	INVENTARIO EN TRANSITO
1107	ESTIMACION POR OBSOLECENCIA DE INVENTARIOS
1108	INVERSIONES TEMPORALES
110801	DEPOSITOS A PLAZO FIJOS
110802	TITULOS VALORES
110803	OTRAS INVERSIONES
1109	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
110901	PROVEEDORES LOCALES
110902	PROVEEDORES EXTRANJEROS
1110	IVA CREDITO FISCAL
<b>12</b>	<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>

1201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
120101	TERRENOS
120102	EDIFICACIONES
120103	MAQUINARIA Y EQUIPO
120104	MOBILIARIO Y EQUIPO
120105	OTROS BIENES
1202	DEPRECIACION ACUMULADA
120201	EDIFICACIONES
120202	MAQUINARIA Y EQUIPO
120203	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
120203	VEHICULOS
1203	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO
120301	COMERCIALES
120302	FONDOS RELACIONADOS
120303	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1204	PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES
1205	PRESTAMOS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
110501	FONDOS CREDITICIOS ADMINISTRADOS
110502	CREDITOS ESPECIALES
1206	INVERSIONES A LARGO PLAZO
120601	DEPOSITOS A PLAZO FIJOS
120602	TITULOS VALORES
120603	OTRAS INVERSIONES
1207	ACTIVOS INTANGIBLES
120701	SOFTWARE
120702	PATENTES
120703	OTROS INTANGIBLES
1208	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES
120801	SOFTWARE
120802	PATENTES
120803	OTROS INTANGIBLES
1209	ARRENDAMIENTO FINANCIERO
1210	DEPRECIACION DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>21</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
2101	CUENTAS POR PAGAR
210101	ACREEDORES
210102	PROVEEDORES
	FONDOS RELACIONADOS
210103	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
2102	PRESTAMOS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
210201	INSTITUCIONES NACIONALES
210202	INSTITUCIONES INTERNACIONALES



2103	INTERESES POR PAGAR
210301	INSTITUCIONES NACIONALES
210302	INSTITUCIONES INTERNACIONALES
2104	RETENCIONES A EMPLEADOS
2105	DEBITO FISCAL- IVA
2106	DONACIONES EN ADMINISTRACION
210601	DONACIONES NACIONALES
210602	DONACIONES EXTRANJERAS
2108	BENEFICIOS A EMPLEADOS POR PAGAR
2109	IMPUESTOS POR PAGAR
2110	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO
<b>22</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
2201	CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220101	ACREEDORES
220102	PROVEEDORES
	FONDOS RELACIONADOS
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
2201	PRESTAMOS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220101	INSTITUCIONES NACIONALES
220102	INSTITUCIONES INTERNACIONALES
2202	INTERESES POR PAGAR A LARGO PLAZO
220201	INSTITUCIONES NACIONALES
220202	INSTITUCIONES INTERNACIONALES
2203	BENEFICIOS A EMPLEADOS A LARGO PLAZO
2204	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO
<b>3</b>	<b>FONDO PATRIMONIAL</b>
<b>31</b>	<b>PATRIMONIO</b>
3101	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
3102	PATRIMONIO ACTIVO FIJO
3103	PATRIMONIO EXEDENTE
<b>4</b>	<b>CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS</b>
<b>41</b>	<b>COSTOS</b>
4101	COSTO DE ADQUISICION
4102	OTROS COSTOS
<b>42</b>	<b>GASTOS</b>
4201	GASTOS DE OPERACIÓN
420101	GASTOS DE VENTAS
420102	GASTOS DE ADMINISTRACION
420103	GASTOS FINANCIEROS
4202	GASTOS DE EJECUCION DE PROGRAMAS, PROYECTOS U OBRAS
420201	GASTOS INCURRIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS

	OBLIGACIONES
420202	GASTOS DE INVERSION
4203	OTROS GASTOS
<b>5</b>	<b>CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS</b>
<b>51</b>	<b>INGRESOS</b>
5101	INGRESOS OPERATIVOS
510101	VENTAS
510102	PRESTACION DE SERVICIOS
5102	DONACIONES RECIBIDAS
510201	DONACIONES RECIBIDAS NO RESTRINGIDAS
510202	DONACIONES RECIBIDAS RESTRINGIDAS
5103	INTERESES
510301	CUENTAS BANCARIAS
510302	TITULOS VALORES
5104	EXCEDENTES
<b>6</b>	<b>CUENTAS DE LIQUIDACION O CIERRE</b>
<b>61</b>	<b>CUENTA DE LIQUIDACION O CIERRE</b>

**ANEXO 5. FORMULARIOS DE CONTROL FINANCIERO**

**FORMULARIO DE ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (FCF001)**

<b>Centro de Día ADIAMSUCHI</b> Estado de Situación Financiera Del 1 de _____ al 31 de _____ 20__ (en dólares de los Estados Unidos de América)			
<b>CÓDIGO CUENTA</b>	<b>DETALLE DE CUENTAS</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
	<b>ACTIVOS</b>		
	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
	<b>PASIVOS</b>		
	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
	<b>FONDO PATRIMONIAL</b>		
	<b>PATRIMONIO</b>		

\_\_\_\_\_  
Encargado Área  
de Administración

\_\_\_\_\_  
Auditor Interno

\_\_\_\_\_  
Contador

**FORMULARIO DE ESTADO DE RESULTADOS (FCF002)**

<b>Centro de Día ADIAMSUCHI</b>	
Estado de Resultados	
Del 1 de _____ al 31 de _____ 20__	
(en dólares de los Estados Unidos de América)	
<b>DETALLE DE CUENTAS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS</b>	
<b>COSTOS</b>	
<b>GASTOS</b>	
<b>CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS</b>	
<b>INGRESOS</b>	
<b>CUENTAS DE LIQUIDACION O CIERRE</b>	
<b>CUENTA DE LIQUIDACION O CIERRE</b>	


\_\_\_\_\_  
Encargado Área  
de Administración

\_\_\_\_\_  
Auditor Interno

\_\_\_\_\_  
Contador

**ANEXO 6. FORMULARIOS Y CONTROL DE CUENTAS**

**FCC001 - VALE DE CAJA CHICA**

	<b>Centro de Día ADIAMSUCHI VALE DE CAJA CHICA</b>
FECHA: _____ POR: _____	
NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____	
DEPARTAMENTO: _____ CARGO: _____	
DETALLE: _____	
_____	
F. _____ AUTORIZADO	F. _____ ENCARGADO
F. _____ SOLICITANTE	
No. 00001	

FCC002 - REINTEGRO DE CAJA CHICA



**Centro de Día ADIAMSUCHI  
REINTEGRO DE CAJA CHICA**

FONDO ASIGNADO: \_\_\_\_\_

MONTO DE REEMBOLSO: \_\_\_\_\_

FECHA	DETALLE	VALOR
<b>TOTAL</b>		

F. \_\_\_\_\_  
AUTORIZADO

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO



**Centro de Día ADIAMSUCHI  
ARQUEO DE CAJA**

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

<b>BILLETES</b>	De \$ 100	\$
	De \$ 50	\$
	De \$ 20	\$
	De \$ 10	\$
	De \$ 5	\$
	De \$ 1	\$
<b>SUB-TOTAL BILLETES</b>		_____ \$
<b>MONEDAS</b>		
	De \$ 1.00	\$
	De \$ 0.25	\$
	De \$ 0.10	\$
	De \$ 0.05	\$
	De \$ 0.01	\$
<b>SUB-TOTAL MONEDAS</b>		_____ \$
<b>TOTAL EFECTIVO</b>		\$

**CHEQUES**

FECHA	Nº CHEQUE	LIBRADOR	BANCO	MONTO

**TOTAL, SON:** \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_  
AUDITOR

F: \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE CAJA

**FCC004 - CONCILIACIÓN BANCARIA**



**Centro de Día ADIAMSUCHI  
CONCILIACIÓN BANCARIA**

**BANCO:** \_\_\_\_\_

**No. CTA:** \_\_\_\_\_

**SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA**

\$

**MÁS**

REMESAS EN TRÁNSITO

\$

CARGOS EFECTUADOS POR EL BANCO

\$

ABONOS POR ERROR EN BANCOS

\$

CARGOS POR ERROR EN LIBROS

\$

\$

**MENOS**

\$

CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

\$

NOTAS DE ABONO DEL BANCO

\$

CARGOS POR ERROR EN BANCOS

\$

ABONOS POR ERROR EN LIBROS

\$

\$

**SALDO CONCILIADO**

\$

**SALDO SEGÚN REGISTRO**

\$

F. \_\_\_\_\_

ELABORÓ

F. \_\_\_\_\_

REVISÓ



**FCC005 - CONTROL DE ANTICIPO A EMPLEADOS**



**Centro de Día ADIAMSUCHI  
CONTROL DE ANTICIPOS**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

MONTO OTORGADO: \_\_\_\_\_

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
<b>TOTAL</b>				

F. \_\_\_\_\_  
AUTORIZADO

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO

F. \_\_\_\_\_  
EMPLEADO

**FCC006 - CONTROL DE INVENTARIO**



**Centro de Día ADIAMSUCHI  
CONTROL DE INVENTARIO**

NOMBRE DEL ARTÍCULO: \_\_\_\_\_

UNIDAD DE MEDIDA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN EN BODEGA: \_\_\_\_\_

FECHA	REFERENCIA	UNIDADES		EXISTENCIA	COSTO UNITARIO	DEBE	HABER	TOTAL
		ENTRADA	SALIDA					
<b>TOTAL</b>								

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE UNIDAD

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DEL AREA ADMON

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE TESORERIA

FCC007 - ORDEN DE COMPRA



**Centro de Día ADIAMSUCHI**  
**ORDEN DE COMPRA**

SOLICITADO POR: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD		COSTO UNITARIO	TOTAL
		SOLICITADA	ENTREGADA		
<b>TOTAL</b>					

F. \_\_\_\_\_  
JEFE DEPTO

F. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE TESORERIA

**FCC008 - CONTROL DE COSTOS Y GASTOS**



**Centro de Día ADIAMSUCHI  
CONTROL DE COSTOS Y GASTOS**

DETALLE	MESES												TOTAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>TOTAL</b>													

F. \_\_\_\_\_  
AUDITOR INTERNO

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DEL AREA ADMON



FCC010 - COMPROBANTE DE CHEQUE



**Centro de Día ADIAMSUCHI**  
**COMPROBANTE DE CHEQUE**

BANCO: \_\_\_\_\_ No. DE CUENTA: \_\_\_\_\_

No. DE CHEQUE: \_\_\_\_\_

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
<b>TOTAL</b>		

CONCEPTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_  
ENCARGADO DE TESORERIA

F. \_\_\_\_\_  
DIRECTOR

## ANEXO 7. BROCHURE

### AYUDA A LOS ABUELITOS

¡SI QUIERES SER PARTE DE ESTA MARAVILLOSA OBRA, HAZ LO SIGUIENTE:

**DEPOSITA TUS DONATIVOS EN EFECTIVO EN:**  
CUENTAS CORRIENTES A N DE FUSATE

BANCO AGRICOLA: 517-000502-8  
BANCO AMERICA CENTRAL: 200029694  
CITE: 510-301-00-001510-4

**TAMBIEN PUEDES DONAR:**

- ALIMENTOS
- ROPA
- CALZADO
- ACCESORIOS DE VESTIR
- UTENSILIOS DE COCINA
- ELECTRODOMESTICOS
- MUEBLES
- ADRORNOS
- PAPELERIA
- Y OTROS

**TU DONATIVO ES DEDUCIBLE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

"Benditos sean aquellos que me hacen saber que soy querido y respetado y que no estoy solo"

### CENTROS INTEGRALES DE DIA DE FUSATE

**SOYAPANGO**  
LOTIFICACION SAN PABLO, LOTE No.2, DENTRO DEL POLIDEPORTIVO EL FAMOSO HERNANDEZ  
TEL: 2277-6287

**MARIA ALVAREZ DE STAHL**  
COL. COSTA RICA, AV. IRAZU, ENTRE EL ISRI Y ASILO SARA ZALDIVAR, S.S.  
TEL: 2260-2521

**SANTA MARGARITA DE ARMENIA**  
BARRIO EL CENTRO, A UN COSTADO DE CATEDRAL, ARMENIA, SONSONATE  
TEL: 2461-1318


**CHALATENANGO**  
BARRIO LA SIERPE, CONOCIDO COMO LA GRAMTA, CHALATENANGO  
TEL: 2301-2088

**ZACATECOLUCA**  
COL. 27 DE SEPTIEMBRE, PJE. "B" No.13  
ZACATECOLUCA, LA PAZ  
TEL: 2334-8627

**QUEZALTEPEQUE**  
3ª CALLE PONIENTE, No.25  
QUEZALTEPEQUE, LA LIBERTAD  
TEL: 2310-2268

**BAJO LEMPA**  
SAN CARLOS LEMPA, SAN VICENTE  
TEL: 2632-0588

**DORMITORIO PUBLICO DE STA. TECLA**  
1a. C. PTE. Y 10a. AV. RTE. No.5-14  
SANTA TECLA, LAUBERTAD




**FUSATE**  
Fundación Salvadoreña de la Tercera Edad



**¡Porque aún hay cosas que cumplir!**

**OFICINA CENTRAL**  
37 Av. Sur, No.531  
Col. Flor Blanca, S.S.  
Tel: 2223-9170  
Telefax: 2298-9270  
Email: fusate@hotmail.com



### FILOSOFIA

Organismo no gubernamental, sin fines de lucro, creado por la iniciativa de hombres y mujeres altruistas. Legalmente constituido en 1990.

**MISIÓN:**  
Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas adultas salvadoreñas, a través de brindar programas de beneficio y atención integral, mediante la red de Centros Integrales de Día, Filiales y Sub-Filiales de toda la República, en coordinación con la red social de cada localidad.

**VISIÓN:**  
Ser la institución líder en el ámbito regional, en brindar atención integral a las personas adultas mayores.

**OBJETIVOS:**

1. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores.
2. Promover actividades de sensibilización y concientización de la situación de las personas adultas mayores del país.
3. Ampliar la cobertura de los programas a los lugares de menor acceso a servicios básicos y de salud.
4. Proporcionar atención a la población en situaciones de emergencia local o nacional.

**VALORES:**


1. Tolerancia
2. Comprensión
3. Solidaridad
4. Honestidad

### COBERTURA NACIONAL

- ⇨ 110,712 CARNETIZADOS
- ⇨ 14 FILIALES
- ⇨ 106 SUBFILIALES
- ⇨ 8 CENTROS INTEGRALES DE DIA
- ⇨ 1 DORMITORIO PUBLICO

### PROGRAMAS

#### COBERTURA NACIONAL




#### SALUD

- Consultas: 6,228
- Campañas Especializadas: 55
- Ats. Odontológica: 956
- Charlas Educ. en Salud: 157


#### APOYO ALIMENTICIO

- Platos Servidos: 106,881
- Refrigerios: 100,263
- Donación Alimenticio: 11,633




### TERRAPIA FISICA

- Sesiones Mto. Conc. Física: 407
- Sesiones de Rehabilitación: 1,602
- Entrega de Equipo Ortopédico: 115




### TERRAPIA OCUPACION

- Sesiones de Taller:
  - Artesano: 732
  - Manuales: 515
  - Joyería: 658
  - Dibujo y P. 41
  - Cosmetología: 58
  - Otros: 14
- Capacitación a Personal Tec: 63
- Actividades Religiosas: 225
- Sesiones de Comunidad Terapéutica: 1



### EDUCATIVO

- Sesiones de Alfabetización: 451
- Charlas de Diferentes Tems: 276
- Capacitaciones a Voluntarios: 72



### RECREACION

- Celebraciones: 201
- Excursiones: 91
- Actividades Deportivas: 278
- Sesiones de Juegos de Mesa: 743
- Otras Actividades




Ilustración 110 Brochure Centros de Día -FUSATE



**HOGAR DE ANCIANOS Y  
SERVICIOS INTEGRALES**

HOGASI E. DE R.L.



**Y ahora, Red de afiliación  
Servicio Novedoso en El Salvador**

**Beneficios al afiliarte con HOGASI de R.L.  
podrás solicitar Servicios de Enfermería para:**

- ▶ Colocación de inyecciones.
- ▶ Suministro de medicamentos.
- ▶ Intravenoso como: sueros, antibióticos, analgésicos, curaciones, cambio de sondas, entre otros.

**Servicios de enfermería a Domicilio  
Turno de 24 y 12 Horas**

Hasta la puerta de tu casa las  
**24 horas** del día los **365 días** del año  
ILIMITADO por solo \$10.00 + IVA

**Contamos con Residencia  
Temporal y Permanente en  
nuestro Hogar de Ancianos**

**TODO NUESTRO PERSONAL ESTA AUTORIZADO POR LA J.V.P.E.**

**Llámanos y un Ejecutivo de Ventas te visitará**  
Col. Miramonte Calle Toluca, casa # 3062  
San Salvador. **Tel.: 2261-1809**

Ilustración 111- Brochure Hogar de Ancianos -HOGASI



# ANEXO 8. COTIZACIONES



**F.F. METROCENTRO**

NRC: 41-S NIT: 0614-910359-001-7

Ciudad: Venta An. Ferreteria, Materiales Construcción, Pinturas Y Aros, Conchos

Local 28 y 22 metrocentro, san salvador

e-mail: metrocentro@freund.com TEL: 22607733 FAX: 22606170



Fecha : 26/NOV/2017  
 Cliente : O-ADAMSUCHI  
 Vendedor : 11261 - \*\*\*\*\*

Facturar : TIENDA  
 Registro :  
 Pago : CONTADO

Documento : FACTURA CONSUMIDOR  
 Impuesto : GRAVADO

No. Camet :  
 No. Nit :  
 No. Dul :

DATOS COMPLEMENTO	SIN DESPACHO
Dirección	ND

Linea	Código	Unidad	Descripción artículo	Cantidad	Precio Cotizado	Total
01	11231225	CIU	INODORO CAMPEON RED 2PZ BLANCO	8.00	\$ 55.9000	\$ 447.20
02	48947902	4PZA	ACCESORIO LAVABO PLASTICO 8400	8.00	\$ 6.4500	\$ 51.60
03	47589625	CIU	LAVABO SHELBY PREPORNCHADO BLANCO S/F	8.00	\$ 21.2500	\$ 170.00
04	536913	CIU	PUERTA SINFONIA STD 5 TAB G 2.10X0.90"	5.00	\$ 24.0000	\$ 120.00
05	3804438	JGO	MOCHETA Y TOPE PINO SECCO CPILL 1 METRO	5.00	\$ 8.9500	\$ 44.75
06	538784	JGO 3	BISAGRA OMEGA LAT 3PLG C/T	5.00	\$ 1.5000	\$ 7.50
07	1238129	CIU	CERR DAKOTA DORM BRO ANT HDL3871AB	5.00	\$ 9.9500	\$ 49.75
08	577726	CIU	FOCO LED A60 48W E27 6500K 100-240V	1.00	\$ 35.9000	\$ 35.90
09	1413111	6M	TUBO PVC C/CAMPANA 319PSI 1/2p	20.00	\$ 2.1800	\$ 43.60
10	9768811	6M	TUBO PVC C/CAMPANA 80PSI 3p	10.00	\$ 12.0000	\$ 120.00
11	1978111	6M	TUBO PVC C/CAMPANA 160PSI g 8p	30.00	\$ 81.4000	\$ 2,442.00
12	3780211	6M	TUBO PVC C/CAMPANA 160PSI h 8p	30.00	\$ 141.4000	\$ 4,242.00
13	778602	CIU	LLAVE MANGUERA STD 90 1/2p V79110 PP	10.00	\$ 5.9500	\$ 59.50
14	736101	CIU	CODO PVC 90gdo a 1/2p	25.00	\$ 0.1200	\$ 3.00
15	736701	CIU	CODO PVC 90gdo g 3p	5.00	\$ 3.4600	\$ 17.30
16	21118401	CIU	CODO PVC 90gdo l 8p	5.00	\$ 24.7300	\$ 123.65
17	1348101	CIU	CODO PVC 90gdo j 8p	5.00	\$ 70.2000	\$ 351.00
18	736201	CIU	UNION PVC a 1/2p	10.00	\$ 0.1300	\$ 1.30
19	736801	CIU	UNION PVC g 3p	5.00	\$ 2.8700	\$ 14.05
20	579064	CIU	UNION PVC l 8p	5.00	\$ 8.9000	\$ 44.50
21	21530501	CIU	UNION PVC j 8p	5.00	\$ 34.9500	\$ 172.80
22	545420	CIU	FOCO LED A60 E27 6W 120V 8500K	30.00	\$ 3.6000	\$ 108.00
23	1187430	CAJ	CAJA TERMICA 8 CIR 125AMP MONOFASICO GE	1.00	\$ 33.0000	\$ 33.00
24	20011737	CAJA	ALAMBRE THHN 12 (RUCO)	3.00	\$ 48.0000	\$ 144.00
25	529225	CAJ	SWITCH SENCILLO BLANCO MODUS STYLE	15.00	\$ 2.6000	\$ 39.00
26	529268	CAJ	TOMA DOBLE POLARIZADO MARFIL MODUS STYLE	30.00	\$ 3.9000	\$ 117.00
27	11352730	CAJ	CAJA RECTANGULAR PLAST 4X2X1/2 PLG	45.00	\$ 0.4000	\$ 18.00
28	8727437	YDA	TUBO POLIDUCTO 1/2 PLG MED STD (CORTE)	110.00	\$ 0.1500	\$ 16.50
29	868969	CIU	DISPENSADOR JUMBOROLL P/ PAPEL HIGIENICO	8.00	\$ 37.9000	\$ 303.20
30	1853004	CAJ	DISPENSADOR JABON LIQUIDO PLAST BLANCO	8.00	\$ 5.9000	\$ 47.20

PROMOCIONES APLICADAS:  
 AHORRO COMBO CAMPEON(SHEI) 148.88  
 COMBO PUERTAS STD 0.60 - 0.90 22.05  
 HERBETA P/VENTA EN SAN ANTON 8777 0.01

Por compras en línea mayores de \$400 entrega a domicilio GRATIS a todo EL SALVADOR



El Salvador  
+503 2298-3033

Iniciar Sesión

Regístrate



Buscar producto

Ferretería Bombas y Calentadores Eléctrico Fontanería Cerrajería Herramientas Pinturas Motores Parton Jardinería Construcción



### Rotulo vinil pulg.precaucion piso resbalosopulg.

4642

C/U

**\$4.27**

Precio en Dolares Americanos

Peso: 0.0 kg

Facebook Twitter Pinterest

Enviar a un amigo

Regresar

1

Agregar

Por compras en línea mayores de \$400 entrega a domicilio GRATIS a todo EL SALVADOR



El Salvador  
+503 2298-3033

Iniciar Sesión

Regístrate



Buscar producto

Ferretería Bombas y Calentadores Eléctrico Fontanería Cerrajería Herramientas Pinturas Motores Parton Jardinería Construcción



### Brocha 5pulg. Mango plastico la buena byp

49104

C/U

Brocha de mayor calidad dentro del rango de las líneas de uso casero además de ser cómoda y ligera al usar.

**\$3.10**

Precio en Dolares Americanos

Peso: 0.0 kg

Facebook Twitter Pinterest

Enviar a un amigo

Regresar

1

Agregar



### Cinta antideslizante 4"

**\$1.25** PIE

Cantidad:

-	1	+
---	---	---

**AGREGAR AL CARRITO**

[VER DISPONIBILIDAD](#)

Por compras en línea mayores de \$400 entrega a domicilio GRATIS a todo EL SALVADOR



El Salvador  
+503 2278-3033

Iniciar Sesión

Regístrate



Buscar producto

Ferretería Bombas y Calentadores Eléctrico Fontanería Cerrajería Herramientas Pinturas Motores Porton Jardinería Construcción



### Reductor universal polyuretano (gal) s.w

43954  
GAL

**\$25.50**

Precio en Dolares Americanos

Peso: 0.0 kg

Facebook Twitter Pinterest

Enviar a un amigo

Regresar

1



Agregar



(503) 2278-3033

Sucursales

Rastrear mi pedido

Cyber Monday

Buscar por sku, producto, marca.



Mi cuenta

Carrito | 0 item(s)

Comprar por departamento DIY

« Cyber Monday, 27 de noviembre. »

Inicio > Pintura > Pinturas > Pintura anticorrosiva



### Pintura anticorrosiva minio negro

**\$25.50** GAL

Cantidad:

- 1 +

AGREGAR AL CARRITO

VER DISPONIBILIDAD

Por compras en línea mayores de \$400 entrega a domicilio GRATIS a todo EL SALVADOR



El Salvador  
+503 2298-3033

Iniciar Sesión

Regístrate



Buscar producto

Ferretería Bombas y Calentadores Eléctrico Fontanería Cerrajería Herramientas Pinturas Motores Porton Jardinería Construcción



### Peninsular latex mate nuevo blanco hueso

43202  
CUB

Es una pintura formulada con resina látex vinil acrílico y pigmentos de calidad que proporcionan un acabado mate buen nivelamiento y cubrimiento.

**\$62.20**

Precio en Dolares Americanos

Peso: 0.0 kg

Enviar a un amigo

Regresar

1

Agregar



El Salvador  
+503 2298-3033

Iniciar Sesión

Regístrate



Buscar producto

Ferretería Bombas y Calentadores Eléctrico Fontanería Cerrajería Herramientas Pinturas Motores Porton Jardinería Construcción



### Tubo industrial redondo 2pulg. #20

6236  
PZA

**\$10.98**

Precio en Dolares Americanos

Peso: 0.0 kg

Enviar a un amigo

Regresar

1

Agregar

Por compras en línea mayores de \$400 entrega a domicilio GRATIS a todo EL SALVADOR



El Salvador  
+503 2298-3033

Iniciar Sesión

Regístrate



Buscar producto

Ferretería Bombas y Calentadores Eléctrico Fontanería Cerrajería Herramientas Pinturas Motores Porton Jardinería Construcción



### Tubo industrial redondo 1pulg. #21

17896  
C/U

**\$5.75**

Precio en Dolares Americanos

Peso: 0.0 kg

Enviar a un amigo

Regresar

1

Agregar

## ANEXO 9. ILUSTRACIONES



Ilustración 112 Hogar para Ancianos San Vicente de Paul



Ilustración 113 CID Soyapango



Ilustración 114 CID Soyapango



Ilustración 115 CID Santa Tecla



Ilustración 116. Visita al Centro de Día



Ilustración 117. Entrada al Centro





Ilustración 118. Interior del Centro