

# FORMULARIOS DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA CONCESIONES DE RADIO, TELEVISIÓN, Y SISTEMAS DIGITALES DE AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN - SECTOR PRIVADO

## INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA – CONCESIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN Y SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN

### FORMULARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

#### I. INSTRUCCIONES GENERALES

Para realizar el Plan de Sostenibilidad Económica se han establecido los siguientes Formularios:

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

Para acceder a los mencionados formularios, se lo puede hacer directamente a través de la hoja índice ubicada al inicio del documento, en la cual consta un listado de todos los formularios que necesitan ser llenados por el solicitante. Más adelante en este instructivo se indican los pasos a seguir para llenar cada formulario.

#### **Al llenar los formularios, es importante que el solicitante tome en cuenta que:**

- Todas las celdas amarillas son las que generalmente deben ser llenadas por los solicitantes.
- En la parte final de cada formulario el solicitante deberá incluir en la sección de aclaraciones todas las justificaciones y explicaciones necesarias para la determinación de los valores.
- El solicitante deberá presentar los formularios en archivo digital (formularios Excel sin protección y PDF) el solicitante debe plasmar en las celdas correspondientes todas las fórmulas que utilice para estimar cada uno de los ítems.

## II. DESCRIPCIÓN DE LOS FORMULARIOS

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

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

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

Para empezar con el debido llenado de este formulario, el solicitante deberá comenzar llenando los datos solicitados por las primeras celdas del formulario, como se indica:

En la celda correspondiente a la **Fecha** se debe incluir la fecha de presentación de la solicitud (día/mes/año).

En celda "**Nombre o Razón Social del Solicitante**"<sup>1</sup> deberá ir el nombre o razón social según conste en el RUC.

	<b>FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>FSE-RH-001</b> Fecha: <input type="text"/>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:</b>		<input type="text"/>	

La información proporcionada en estas celdas será replicada automáticamente hacia los demás formularios, por lo que es importante que se verifique que este correcta.

A continuación, se deberá llenar la información que se solicita mediante "Medio de Comunicación Social", indicando el servicio que desee, así podría ser;

	<b>FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>FSE-RH-001</b> Fecha: <input type="text"/>	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:</b>		<input type="text"/>	
<b>Medio de Comunicación Social</b>	<input type="text"/>	<b>Sector</b>	<b>Privado</b>
	<input type="text"/> Radiodifusión Sonora Televisión Abierta Sistemas de Audio y Video Por Suscripción	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de que se llene este formulario para Sistemas de Audio y Video por Suscripción, el formulario habilitará la opción para que el solicitante elija el tipo de sistema, entre Sistema por Cable Físico o Televisión Codificada Satelital (DTH), como se muestra a continuación:

<sup>1</sup> Según consta en el RUC

		<b>FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>		<b>FSE-RH-001</b> Fecha:	
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE:</b>					
<b>Medio de Comunicación Social</b>	<b>Sistemas de Audio y Video Por Suscripción</b>	<b>Sector</b>	<b>Privado</b>		
En el caso de Sistemas de Audio y Video Por Suscripción, elija el tipo ==== >				<input type="text" value="Sistema por Cable Físico"/> <input type="text" value="Televisión Codificada Satelital (DTH)"/>	
<b>A. DATOS GENERALES DE LA UBICACIÓN:</b>					
<b>PROVINCIA</b>	<input type="text"/>	<b>CANTÓN:</b>	<input type="text"/>	<b>PARROQUIA:</b>	<input type="text"/>

Posteriormente se procede con el llenado de las siguientes secciones del presente formulario:

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

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

Para el llenado de estas secciones, el solicitante debe:

#### Sección A:

- Incluir el nombre de la provincia. Ejemplo:

**PROVINCIA:**

- Incluir el nombre del cantón.

**CANTON:**

- Incluir el nombre de la parroquia:

**PARROQUIA:**

#### Sección B:

- Seleccionar con una "X" si el organigrama corresponde a una Oficina Principal o a una sucursal.
- Incluir el organigrama correspondiente, de la unidad administrativa seleccionada en el punto anterior, el organigrama deberá reflejar la realidad de la organización, ejemplo:

**B. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

OFICINA PRINCIPAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nota: Favor poner con una "X" según corresponda, si necesita presentar más organigramas.

```

graph TD
    A[Gerente/ Propietario/ Representante Legal] --> B[Área Técnica]
    A --> C[Área Administrativa Financiera]
    A --> D[Área Comercial]
  
```

Observaciones:

Para cualquier explicación adicional que el solicitante desee realizar con respecto a la información presentada en este formulario, se ha incluido un cuadro en la parte inferior del formulario para que pueda ampliarla.

## **FSE-RH-002: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA DEL RECURSO HUMANO-PROYECCIÓN DE REMUNERACIONES**

El solicitante debe proporcionar información con respecto al requerimiento de personal para el período de proyección otorgado, información que deberá ir de acuerdo al organigrama incluido en el formulario FSE-RH-001.

En el formulario FSE-RH-002, la información solicitada con respecto al requerimiento de personal es una proyección de las remuneraciones anuales del personal.

El formulario se divide en 2 secciones:

### **A. Presupuestos proyectado para recursos humanos:**

Es una tabla donde el solicitante debe llenar una proyección de presupuestos para las remuneraciones del personal operativo y el personal administrativo que se prevea. Las proyecciones tienen un horizonte desde el año 1 hasta el año 15. Se debe incluir la siguiente información:

- **Descripción:** Se deben incluir en esta columna los cargos o funciones similares para los cuales el solicitante planea contratar personal durante los 15 años de proyección. En esta sección del formulario es muy importante que se tome en cuenta que debe existir coherencia con el o los organigramas incluidos en el



## FORMULARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ESTUDIO DE MERCADO

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

Este formulario tiene como finalidad presentar el estudio de mercado y el dimensionamiento de la demanda futura en base al comportamiento histórico y presente del mercado, y las expectativas que el solicitante esperaría. El formulario está dividido a fin de que se pueda realizar la proyección de la demanda hasta de 7 servicios (los más relevantes) a prestar, es decir, una tabla por cada servicio.

Por razones de nomenclaturas, el presente instructivo explicará a continuación el llenado de este formulario según el medio de comunicación social para el cual se solicita la concesión:

#### 1. Para Radio y Televisión:

Proyección a 15 años

<b>1.1.1. NOMBRE DEL SERVICIO</b>								
<b>A. PROYECCIONES DE MERCADO PARA EL PERÍODO DE ESTUDIO</b>					<b>PROYECCIÓN 1</b>			
DESCRIPCIÓN	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8
DEMANDA EN LA COBERTURA DE MERCADO (Anuncios)								
DEMANDA SATISFECHA EN LA COBERTURA DE MERCADO (Anuncios)								
DEMANDA INSATISFECHA EN LA COBERTURA DE MERCADO (Anuncios)	-	-	-	-	-	-	-	-
OBJETIVO DE MERCADO (%)								
DEMANDA OBJETIVO (Anuncios)	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>B. FUENTE Y/O METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LAS PROYECCIONES:</b>								

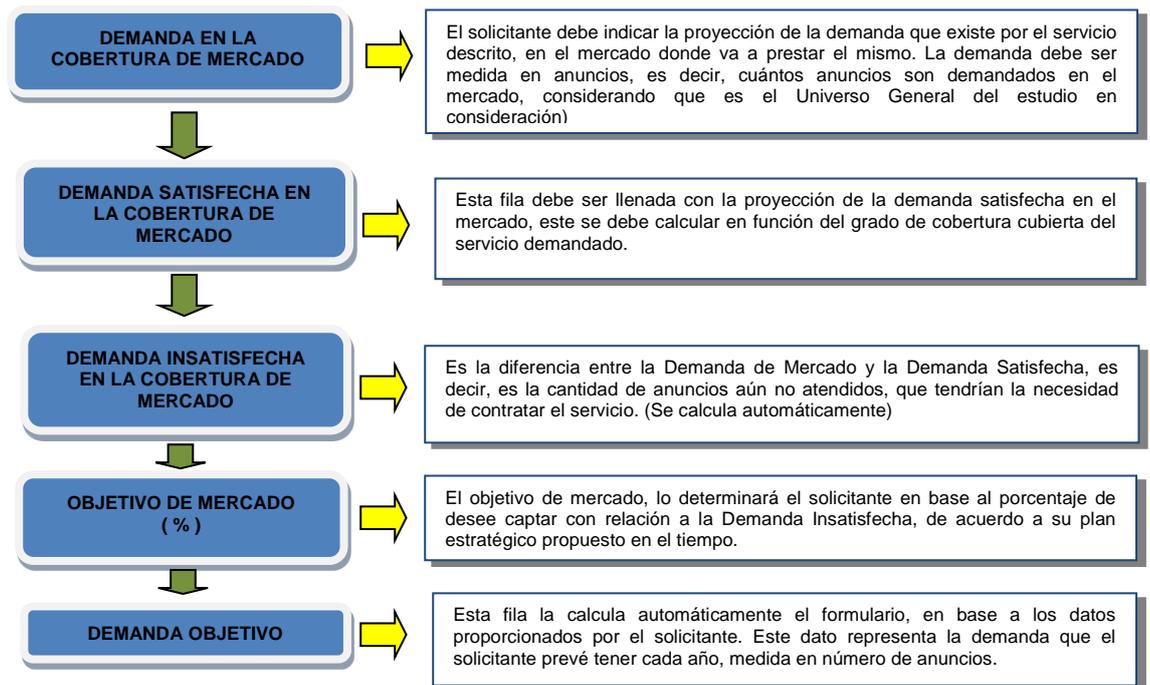
Las tablas deben ser llenadas de la siguiente manera:

**Nombre del Servicio:** El solicitante deberá indicar el nombre del servicio que desee proyectar. Se debe tener en cuenta que la proyección de la demanda debe ser por cada servicio.

Las tablas se dividen en 2 secciones:

#### A. Proyecciones de mercado para el período de estudio:

Esta primera sección hace referencia a la demanda proyectada por el solicitante, la cual es medida en número de anuncios, es decir, cuántos anuncios serán demandados por el servicio en estudio, respectivamente. Se deberá llenar esta sección de la siguiente manera:



## B. Fuentes y/o Metodología utilizada para las proyecciones:

El solicitante debe llenar esta sección explicando:

- El criterio usado para las estimaciones del número de anuncios descrito en las celdas correspondientes a la demanda satisfecha en la cobertura del mercado, y demanda insatisfecha en la cobertura del mercado; es decir, que el solicitante debe indicar de dónde provienen los datos proporcionados con respecto al número de anuncios.
- De igual forma, se debe explicar la base del cálculo de la proyección de la demanda, es decir, qué criterio se usó para determinar la tendencia anual de la demanda proyectada.
- Una explicación breve sobre el porcentaje del objetivo de mercado presentado, explicando el comportamiento de este porcentaje para suponer un crecimiento anual de anuncios o suponer que su mercado objetivo se mantendrá constante en el horizonte de proyección. Se deben utilizar criterios lógicos que sigan la tendencia de mercado.

Las 2 secciones descritas anteriormente se repiten en cada tabla para cada uno de los servicios que el solicitante prestará, de tal manera que deben ser llenadas con datos proyectados para cada uno de los servicios, y siendo presentados con su debidas explicaciones, fuentes y/o metodologías.

Será importante que el solicitante tenga en cuenta el incluir documentos anexos que respalden las proyecciones descritas en este formulario, con el fin de que se pueda validar la información presentada por los solicitantes.

## 2. Para Sistemas de Audio y Video por Suscripción:

Proyección a 15 años

1.1.1. PLAN Y/O PAQUETE DEL SERVICIO								
A. PROYECCIONES DE MERCADO PARA EL PERÍODO DE ESTUDIO								
PROYECCIÓN 1								
DESCRIPCIÓN	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8
DEMANDA EN LA COBERTURA DE MERCADO (Suscriptores)								
DEMANDA SATISFECHA EN LA COBERTURA DE MERCADO (Suscriptores)								
DEMANDA INSATISFECHA EN LA COBERTURA DE MERCADO (Suscriptores)	-	-	-	-	-	-	-	-
OBJETIVO DE MERCADO (%)								
DEMANDA OBJETIVO (Suscriptores)	-	-	-	-	-	-	-	-
B. FUENTE Y/O METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LAS PROYECCIONES:								

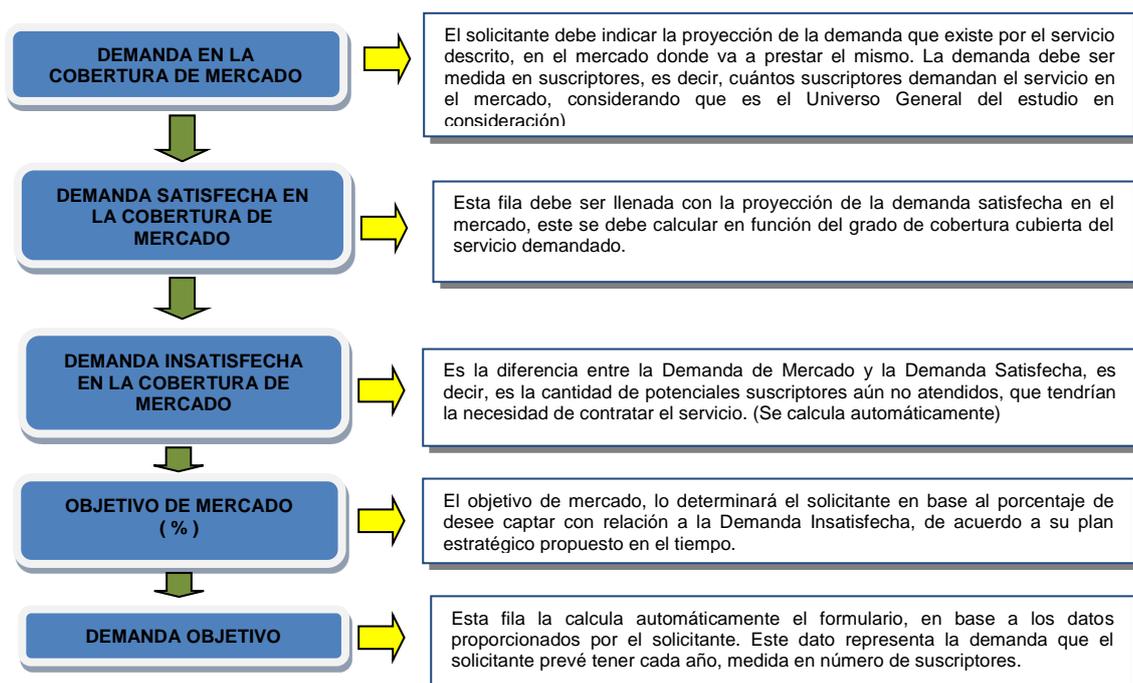
Las tablas deben ser llenadas de la siguiente manera:

**Plan y/o Paquete del Servicio:** El solicitante deberá indicar el nombre del plan y/o paquete del servicio que desee proyectar. Se debe tener en cuenta que la proyección de la demanda debe ser por cada servicio.

Las tablas se dividen en 2 secciones:

### A. Proyecciones de mercado para el período de estudio:

Esta primera sección hace referencia a la demanda proyectada por el solicitante, la cual es medida en número de suscriptores, es decir, cuántos suscriptores demandarán el servicio en estudio, respectivamente. Se deberá llenar esta sección de la siguiente manera:



## **B. Fuentes y/o Metodología utilizada para las proyecciones:**

El solicitante debe llenar esta sección explicando:

- El criterio usado para las estimaciones del número de suscriptores descrito en las celdas correspondientes a la demanda satisfecha en la cobertura del mercado, y demanda insatisfecha en la cobertura del mercado; es decir, que el solicitante debe indicar de dónde provienen los datos proporcionados con respecto al número de suscriptores.
- De igual forma, se debe explicar la base del cálculo de la proyección de la demanda, es decir, qué criterio se usó para determinar la tendencia anual de la demanda proyectada.
- Una explicación breve sobre el porcentaje del objetivo de mercado presentado, explicando el comportamiento de este porcentaje para suponer un crecimiento anual de suscriptores o suponer que su mercado objetivo se mantendrá constante en el horizonte de proyección. Se deben utilizar criterios lógicos que sigan la tendencia de mercado.

Las 2 secciones descritas anteriormente se repiten en cada tabla para cada uno de los servicios que el solicitante prestará, de tal manera que deben ser llenadas con datos proyectados para cada uno de los servicios, y siendo presentados con su debidas explicaciones, fuentes y/o metodologías.

Será importante que el solicitante tenga en cuenta el incluir documentos anexos que respalden las proyecciones descritas en este formulario, con el fin de que se pueda validar la información presentada por los solicitantes.

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

Este formulario, referente a la competencia, está dividido en 2 secciones, estas son:

**FSE-EM-002-1: Comportamiento del mercado potencial.** En esta sección el solicitante debe describir un breve análisis del comportamiento del mercado potencial.

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

**Competencia directa en el área<sup>2</sup> de operación solicitada.** El solicitante debe llenar la información de mercado sobre los que considera competidores directos, detallando solamente el nombre de los competidores más cercanos o que inciden directamente en su operación.

En el formulario, la tabla se presenta de la siguiente manera:

---

<sup>2</sup> Entiéndase el equivalente a Área, el área de cobertura en la que el solicitante pretende prestar el servicio.

2.1.1. ÁREA:	
Nombre de la Competencia	

En esta columna "Nombre de la Competencia" escribir la Razón Social de los competidores más cercanos que prestan servicios en el área de cobertura solicitada.

Esta parte del formulario se puede listar hasta 10 competidores directos que ofrecen sus servicios dentro del mercado en donde el solicitante prestará sus servicios.

**Detalle de la competencia directa:** En este estudio de mercado se analizará la competencia directa tomando como base la tarifa de los distintos servicios del solicitante frente a las tarifas de 2 principales competidores dentro del mercado considerado. A continuación se describe la forma de llenar las subdivisiones:

**1. Para Radio y Televisión:**

2.2.1. SERVICIO :							
TARIFAS SIN IMPUESTOS							
Solicitante		Nombre Competidor 1:		Nombre Competidor 2:		Promedio de Mercado	Variación Porcentual con Promedio de Mercado
Nombre del Servicio	Valor USD	Nombre del Servicio	Valor USD	Nombre del Servicio	Valor USD		
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%

Estas celdas se deberán llenar con datos del solicitante, constando el nombre de cada servicio a prestar, con su respectiva tarifa.

En estas celdas se debe señalar los nombres de los 2 competidores más cercanos, con los que se realizará el análisis comparativo.

Debe constar el nombre del servicio más similar de cada competidor con el que se realizará la comparación de precios, con su valor correspondiente

## 2. Para Sistemas de Audio y Video por Suscripción:

Estas celdas se deberán llenar con datos del solicitante, constando el nombre de cada plan/paquete a prestar, con su respectiva tarifa.

En estas celdas se debe señalar los nombres de los 2 competidores más cercanos, con los que se realizará el análisis comparativo.

2.2.1. PLANES Y/O PAQUETES :							
TARIFAS SIN IMPUESTOS							
Solicitante		Nombre Competidor 1:		Nombre Competidor 2:		Promedio de Mercado	Variación Porcentual con Promedio de Mercado
Nombre del Plan o Paquete	Valor USD	Nombre del Plan o Paquete	Valor USD	Nombre del Plan o Paquete	Valor USD		
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%
						0,00	0,00%

Debe constar el nombre del servicio más similar de cada competidor con el que se realizará la comparación de precios, con su valor correspondiente.

a) **Solicitante-Nombre del Plan o Paquete:** En esta columna el solicitante debe ingresar la denominación de los servicios (planes o paquetes) más representativos, en la columna valor, se llenará la tarifa del servicio mencionado, por ejemplo, si el solicitante tiene como servicio "Paquete Premium" y ofrece distintos canales bajo este Plan/Paquete, se complementarían de la siguiente manera estas columnas:

**Radio y Televisión:**

Solicitante	
Nombre del Servicio	Valor USD
Publicidad Alta-30 Segundos	400,00

**Audio y Video por Suscripción:**

Solicitante	
Nombre del Plan o Paquete	Valor USD
Paquete Premium	200,00

**Nota:** Las tarifas corresponden al precio de mercado, sin considerar el IVA.

b) **Nombre competidor 1 y Nombre competidor 2:** Estas columnas deben ser llenadas de acuerdo a los siguientes pasos:

- i. En celdas bajo “Nombre del Competidor 1” y “Nombre del Competidor 2”, se deberá llenar con los nombres de los competidores más cercanos existentes en el mercado, con los cuales se va a realizar el análisis comparativo.
- ii. Bajo estas celdas se deberá llenar de acuerdo al nombre del servicio, plan o paquete y su respectiva tarifa de cada competidor, considerando que sea el tipo de servicio más homogéneo con el que se está realizando la comparación.

c) **Promedio de mercado:** En esta columna el solicitante no debe ingresar ningún dato, automáticamente se determinará el promedio de las tarifas de mercado.

d) **Variación porcentual con promedio de mercado:** En esta columna el solicitante no deberá introducir ningún valor, ya que automáticamente se determinará la variación porcentual entre las tarifas de mercado y las propuestas por el solicitante, por cada uno de los servicios que prestará.

## FORMULARIOS PARA LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA ANÁLISIS FINANCIERO

Se han establecido 7 formularios para el análisis de la viabilidad financiera, los mismos deben ser llenados secuencialmente y son:

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

Este formulario presenta la proyección de la demanda objetivo de cada servicio descrito por el solicitante (hasta 7 servicios). Todos los datos que requiere el formulario están vinculados directamente con los datos relacionados con la demanda presentados en el formulario FSE-EM-001, por lo que el solicitante no necesita llenar este formulario. El fin de este formulario es analizar la proyección de la demanda objetivo de cada servicio de manera separada a las demás proyecciones de demanda.

#### 1. Para Radio y Televisión:

Proyección a 15 años →

SERVICIO 1								
Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8
	-	-	-	-	-	-	-	-

#### 2. Para Sistemas de Audio y Video por Suscripción:

Proyección a 15 años →

PAQUETE 1:								
Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8
	-	-	-	-	-	-	-	-

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

#### FSE-AF-002-1: Cálculo de la proyección de Ingresos.

En esta sección, el formulario calcula los ingresos usando los datos presentados en la siguiente sección del mismo formulario, en base a la información de mercado ya presentada, de tal manera, lo único que el solicitante debe completar en esta sección es la fila “Otros Ingresos”, en el caso de que existan otros ingresos a los ya descritos anteriormente.

## 1. Para Radio y Televisión:

Proyección a 15 años

Ingresos	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
Ingresos Anuales SERVICIO 1		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales SERVICIO 2		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales SERVICIO 3		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales SERVICIO 4		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales SERVICIO 5		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales SERVICIO 6		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales SERVICIO 7		-	-	-	-	-	-	-
Otros Ingresos								
Ingresos totales (USD)		-	-	-	-	-	-	-

Incluir el nombre o la denominación de la opción a la que corresponde la fila "otros ingresos"

## 2. Para Sistemas de Audio y Video por Suscripción:

Proyección a 15 años

Ingresos	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
Ingresos Anuales PAQUETE 1		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 2		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 3		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 4		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 5		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 6		-	-	-	-	-	-	-
Ingresos Anuales PAQUETE 7		-	-	-	-	-	-	-
Otros Ingresos								
Ingresos totales (USD)		-	-	-	-	-	-	-

Incluir el nombre o la denominación de la opción a la que corresponde la fila "otros ingresos"

**Nota:** El solicitante debe incluir un documento anexo que respalde los datos presentados en la fila "otros ingresos", en caso de presentarlos.

### FSE-AF-002-2: Parámetros para la proyección de los ingresos.

Esta sección toma en cuenta los parámetros para la proyección de ingresos. Estos son los insumos que permiten determinar el ingreso por la prestación de los diferentes servicios descritos anteriormente.

#### 1. Para Radio y Televisión:

En los parámetros denominados "Anuncios Servicio" el solicitante no deberá llenar ningún valor, ya que esta información se relacionará de manera automática con las proyecciones de demanda que el solicitante proyectó en el formulario FSE-EM-001. Los parámetros "Tarifa Servicio (USD)" deberán ser llenados de manera directa por el solicitante, mismos que servirán para el cálculo automático de los ingresos por cada opción que desee ofertar.

Proyección a 15 años

Parámetros	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
ANUNCIOS SERVICIO 1		-	-	-	-	-	-	-
ANUNCIOS SERVICIO 2		-	-	-	-	-	-	-
ANUNCIOS SERVICIO 3		-	-	-	-	-	-	-
ANUNCIOS SERVICIO 4		-	-	-	-	-	-	-
ANUNCIOS SERVICIO 5		-	-	-	-	-	-	-
ANUNCIOS SERVICIO 6		-	-	-	-	-	-	-
ANUNCIOS SERVICIO 7		-	-	-	-	-	-	-
TARIFA SERVICIO 1 (USD)								
TARIFA SERVICIO 2 (USD)								
TARIFA SERVICIO 3 (USD)								
TARIFA SERVICIO 4 (USD)								
TARIFA SERVICIO 5 (USD)								
TARIFA SERVICIO 6 (USD)								
TARIFA SERVICIO 7 (USD)								

## 2. Para Sistemas de Audio y Video por Suscripción:

En los parámetros denominados "Suscriptores Paquete" el solicitante no deberá llenar ningún valor, ya que esta información se relacionará de manera automática con las proyecciones de demanda que el solicitante proyectó en el formulario FSE-EM-001. Los parámetros "Tarifa Paquete (USD)" deberán ser llenados de manera directa por el solicitante, mismos que servirán para el cálculo automático de los ingresos por cada opción que desee ofertar.

Proyección a 15 años

Parámetros	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
SUSCRIPTORES PAQUETE 1		-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 2		-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 3		-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 4		-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 5		-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 6		-	-	-	-	-	-	-
SUSCRIPTORES PAQUETE 7		-	-	-	-	-	-	-
TARIFA PAQUETE 1 (USD)								
TARIFA PAQUETE 2 (USD)								
TARIFA PAQUETE 3 (USD)								
TARIFA PAQUETE 4 (USD)								
TARIFA PAQUETE 5 (USD)								
TARIFA PAQUETE 6 (USD)								
TARIFA PAQUETE 7 (USD)								

**Nota:** Es importante que se tenga en cuenta que las tarifas descritas en estos parámetros deben guardar coherencia con las tarifas del solicitante descritas en el formulario FSE-EM-002.

**FSE-AF-002-3: Aclaraciones, justificaciones, soportes.** Es fundamental que el solicitante haga las aclaraciones correspondientes sobre las secciones anteriores (FSE-AF-002-1, SFSE-AF-002-2).

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

El diseño de este formulario está estructurado en 3 partes:

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

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

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

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

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

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

Esta desagregación se subdivide en costos y gastos que representan flujo de efectivo, como se muestra a continuación:

Proyección a 15 años



Descripción de Costos	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
2.1.1 Operación y Mantenimiento de Equipos							
2.1.2 Instalación de Equipos							
2.1.3 Remuneraciones	-	-	-	-	-	-	-
2.1.4 Pago Por Proveedores Canales Internacionales							
2.1.5 Tarifas Por Concesión							
2.1.6 Tarifas Mensuales							
2.1.7 Seguros							
2.1.8 Otros Costos							
2.1.9 Compras Equipos y/o Terminales							
<b>Total Costos:</b>	-	-	-	-	-	-	-
Descripción de Gastos	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
2.2.1 Remuneraciones	-	-	-	-	-	-	-
2.2.2 Operación y Mantenimiento de Oficinas							
2.2.3 Informática							
2.2.4 Servicios Básicos y Comunicaciones							
2.2.5 Impuestos, Tasas y Contribuciones							
2.2.6 Marketing y Publicidad							
2.2.7 Captación y Servicio al Cliente							
2.2.8 Otros Gastos							
<b>Total Gastos:</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS :</b>	-	-	-	-	-	-	-

El solicitante deberá ingresar la información acorde a las consideraciones que estime para la prestación del servicio. En el caso de Remuneraciones no deberá ingresar ninguna información, ya que esta se vinculará de manera automática con el formulario FSE-RH-002, en el caso de la cuenta de Remuneraciones, se vinculará el personal que está directamente relacionado con la prestación del servicio, mismo que se reflejará en costos, mientras que el personal asignado a la administración y logística que no se relacione de manera directa con la prestación del servicio, se vinculará en gastos, la sumatoria de estas dos cuentas tanto de remuneración de costos más la de gastos deberá corresponder a lo que se proyectó en el Formulario FSE-RH-002.

Los subtotales de costos y gastos, así como el "Total Costos y Gastos" se calculan de manera automática.

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

- Operación y Mantenimiento de Equipos
- Instalación de Equipos
- Remuneraciones
- Pago a proveedores canales internacionales
- Tarifas por concesión
- Tarifas mensuales
- Seguros
- Otros Costos
- Compras Equipos y/o Terminales

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

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

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

- Remuneraciones
- Operaciones y Mantenimiento de Oficinas
- Informática

- Servicios Básicos y Comunicaciones
- Impuestos, Tasas y Contribuciones
- Marketing y Publicidad
- Captación y Servicio al Cliente
- Otros Gastos

La fracción de Otros Costos/Gastos, que a consideración del solicitante se relacionan en este cuadro deberán asociarse de manera proporcional, acorde a los criterios y políticas a considerar en la distribución. Las proyecciones son determinadas a criterio y experiencia del solicitante, sin embargo, el criterio utilizado para ambas fracciones debe ser explicado.

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

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

El **Plan de inversiones** debe tener coherencia con el Proyecto Técnico presentado, en cuanto a la razonabilidad de equipos presentados en el estudio económico, ya que en el primero se encuentra dimensionada toda la infraestructura, equipamiento y otros elementos necesarios para tener la capacidad operativa/técnica para prestar el servicio.

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

El formulario está compuesto por 2 partes:

**FSE-AF-004-1: Desagregación del plan de inversiones.** Como se indica en el formulario en la columna “Descripción del Activo (Inversión)” el solicitante debe ingresar la información acorde a la inversión a realizar, para lo cual en la columna siguiente, deberá indicar si corresponde a inversiones para operación o administración, adicionalmente deberá indicar si este elemento de inversión, corresponde a ser depreciable, amortizable o no aplica.

La siguiente columna, “Años que faltan depreciar (Activos ya depreciados en años anteriores al año 0)”, hace referencia únicamente a los activos que el solicitante posee desde años atrás y que ya han sido depreciados (parcialmente) en años anteriores al “año 0”. De esta manera, en esta columna el solicitante deberá indicar cuantos años **faltan** por depreciar estos activos históricos.

De igual forma, en la siguiente columna “Costo unitario USD” (**solamente del año 0**) se debe indicar el valor neto actual al año 0 del activo descrito, es decir, Costo Histórico menos Depreciación Acumulada.

**Nota:** Si en el año 0, existen equipos completamente nuevos (inicio del proyecto), no se deberá elegir en la columna “Años que faltan depreciar (Activos ya depreciados en años anteriores al año 0)” ningún dato.

En las columnas “Costo Unitario USD” y “Cantidad”, para los activos adquiridos dentro del período de la proyección, el solicitante deberá indicar por cada uno de los elementos, el costo por unidad, y el número que vaya a requerir por este elemento, de no ser factible detallarlo por unidad sino por lote de equipos se pondrá en la columna “Costo Unitario USD” el costo total del grupo de activos homogéneos considerando que el tiempo de vida útil sea similar para ese grupo de activos y en Cantidad el valor de 1 que significará que es el valor de todo el lote de activos de similares características.

Ejemplo: En caso de que existan un mismo activo con distinta vida útil se deberá poner agrupándose en dos líneas diferentes, ya que cada grupo tiene diferente vida remanente.





Proyección a 15 años

DESCRIPCIÓN	Parámetros	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
<b>Ingresos</b>		-	-	-	-	-	-	-
Costos Operacionales		-	-	-	-	-	-	-
Costo Terminales/ Equipos		-	-	-	-	-	-	-
Gastos Administrativos		-	-	-	-	-	-	-
Gastos de Mercadeo y Ventas		-	-	-	-	-	-	-
<b>Costos y Gastos</b>		-	-	-	-	-	-	-
<b>EBITDA</b>		-	-	-	-	-	-	-
Depreciaciones		-	-	-	-	-	-	-
Amortizaciones		-	-	-	-	-	-	-
<b>Depreciaciones y Amortizaciones</b>		-	-	-	-	-	-	-
<b>EBIT</b>		-	-	-	-	-	-	-
Gastos Financieros y Amortizaciones		-	-	-	-	-	-	-
<b>Utilidad Antes de Impuestos</b>		-	-	-	-	-	-	-
Participación Utilidad Trabajadores		-	-	-	-	-	-	-
Impuesto a la Renta		-	-	-	-	-	-	-
<b>Utilidad Neta</b>		-	-	-	-	-	-	-

**FSE-AF-006-2: Observaciones/aclaraciones de la metodología para la elaboración del estado de resultados:** Se incluye esta sección para que el solicitante haga las aclaraciones que requiera sobre la sección anterior (FSE-AF-006-1).

#### SE-AF-007: FORMULARIO DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO-FLUJO DE CAJA

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

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

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

“**Gastos Financieros**”, son los intereses, comisiones, u otros relacionados y generados por el crédito que acceda el solicitante para el financiamiento del proyecto.

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

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

Proyección a 15 años

ÍTEM	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7
Ingresos	-	-	-	-	-	-	-
Costos Operacionales	-	-	-	-	-	-	-
Costos de Ventas	-	-	-	-	-	-	-
Gastos Administrativos	-	-	-	-	-	-	-
Terminales/Equipo	-	-	-	-	-	-	-
<b>EBITDA</b>	-	-	-	-	-	-	-
Total Depreciación Anual	-	-	-	-	-	-	-
Total Amortización Anual	-	-	-	-	-	-	-
<b>EBIT</b>	-	-	-	-	-	-	-
Gastos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
Participación Utilidad Trabajadores	-	-	-	-	-	-	-
Impuesto a la Renta	-	-	-	-	-	-	-
<b>Margen Neto</b>	-	-	-	-	-	-	-
Inversiones Totales	-	-	-	-	-	-	-
Crédito ó Desembolso Inicial	-	-	-	-	-	-	-
Amortizaciones	-	-	-	-	-	-	-
<b>Flujo de Caja Anual</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Flujo de Caja Acumulado</b>	-	-	-	-	-	-	-
Tasa para Valor Presente	-	-	-	-	-	-	-

En la celda denominada “**Costo de Oportunidad**”, el solicitante debe indicar una tasa que permita descontar el valor de dinero en el tiempo a los flujos anuales presentados en el formulario. Es importante tener en cuenta que se respalde debidamente la tasa que se use, la cual debe estar establecida bajo un criterio lógico.

**FSE-AF-007-2: Parámetros, observaciones, aclaraciones, soportes de la metodología utilizada para la elaboración del flujo de caja.** El solicitante deberá indicar cuáles fueron los parámetros considerados en el formulario, u otros que permitirán establecer el flujo de caja.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **AUTORIZACIÓN:** Título Habilitante otorgadas a personas jurídicas de derecho público en aplicación del presente Reglamento.
- **CONCESIÓN:** Título Habilitante otorgado a personas naturales o jurídicas de derecho privado con o sin finalidad de lucro, que permite el uso de frecuencias del espectro radioeléctrico para el funcionamiento de medios de comunicación social.
- **PERMISO:** Título Habilitante a personas naturales o jurídicas de derecho privado con o sin finalidad de lucro, para la operación de sistemas de audio y video por suscripción.
- **SISTEMAS DE AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN:** Es aquel que transmite y eventualmente recibe señales de video, audio, multimedia y datos, destinados exclusivamente a un público particular de anunciantes o abonados.
- **RADIODIFUSIÓN SONORA:** Es el servicio de radiocomunicación cuyas emisiones de imágenes y sonidos se destinan a ser recibidas directamente por el público en general.
- **TELEVISIÓN ABIERTA:** Es el servicio de radiocomunicación cuyas emisiones de imágenes y sonido se destinan a ser recibidas por el público en general.
- **REMUNERACIÓN:** Se entiende por remuneración a la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por un servicio prestado o actividad desarrollada.
- **MARKETING:** Es una estrategia de mercado que consiste en rentabilizar y obtener el máximo beneficio de los anunciantes captados, de manera que la empresa vaya desarrollando relaciones fuertes y duraderas con sus mejores anunciantes.
- **DEPRECIACIÓN:** La depreciación es un reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva.
- **EBITDA (*Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization*):** Representa el margen o resultado bruto de explotación de la empresa antes de deducir los intereses (carga financiera), las amortizaciones o depreciaciones e Impuestos.
- **EBIT (*Earnings Before Interest and Taxes*):** Representa el margen o utilidad operativa de la empresa antes de deducir los intereses (carga financiera) e Impuestos.
- **ACTIVOS FIJOS:** Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; a lo largo de la vida útil de un bien adquirido.  
Para que un bien sea considerado activo fijo debe cumplir las siguientes características:
  1. Ser físicamente tangible.
  2. Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
  3. Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el activo fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la empresa.
  4. Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.
- **ACTIVOS INTANGIBLES:** Son el conjunto de bienes inmateriales (No tienen sustancia física y no son corrientes), representados en derechos, privilegios o ventajas de competencia que son valiosos porque contribuyen a un aumento en ingresos o utilidades por medio de su empleo en el ente económico; estos derechos se compran o se desarrollan en el curso normal de los negocios".
- **AMORTIZACIONES:** Las amortizaciones son reducciones en el valor de los activos o pasivos intangibles para reflejar cambios en el precio del mercado ó reducciones de valor original del activo Intangible en un período determinado.  
Con las amortizaciones, los costos de hacer una inversión se dividen entre todos los años de uso de esa inversión.