



CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

C.R.O.E.

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL
ALOJAMIENTO EN LA FILIAL
“TONSUPA”**

OCTUBRE – 2025



CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

INSTRUCTIVO N° 2025-004-CROE-G, PARA NORMALIZAR EL HOSPEDAJE EN LA FILIAL TONSUPA DEL C.R.O.E.

Base legal y referencias.

1. Estatuto del Centro de Recreación de Oficiales del Ejército C.R.O.E. Art. 43, lit "b".
2. Estatuto del Centro de Recreación de Oficiales del Ejército C.R.O.E Art. 16 *"DEPENDIENTES: Son los padres de titular, su cónyuge e hijos hasta los 24 años 11 meses"*.
3. Reglamento General al Estatuto del Centro de Recreación de Oficiales del Ejército C.R.O.E. Art. 42.
4. Políticas y acciones adoptadas por el directorio, para el cumplimiento de los objetivos, ejes, líneas de acción y estrategias planteadas en el Plan de Trabajo 2024-2026.

A. ANTECEDENTES.

El C.R.O.E. dispone de una Filial en Tonsupa, ubicada en la parroquia del mismo nombre, cantón Atacames, provincia de Esmeraldas, la misma que tiene una extensión total de 4.790 m², con un área de construcción de 864.07 m², dispone en su interior de 6 soluciones habitacionales equipadas con aire acondicionado, televisión por cable, internet, microondas y refrigerador; piscina, 2 áreas para alimentación y eventos, cancha de uso múltiple, mirador, acceso directo a la playa, estacionamiento para 10 vehículos y, permite alojar a 17 huéspedes.

B. FINALIDAD.

Establecer normas y emitir disposiciones específicas a las Unidades del Centro, para ofrecer el servicio de alojamiento y eventos a socios, dependientes e invitados, que deseen ocupar las instalaciones de la Filial Tonsupa, especificando claramente las condiciones económicas y administrativas que se deben observar para su uso, a fin brindar al socio, dependientes o invitados una estadía confortable y segura, acorde a sus necesidades y requerimientos, enmarcada en la normativa interna del Centro con precios razonables de acuerdo a la temporada.

C. DISPOSICIONES.

1. GENERALES.

- a. Las disposiciones constantes en este instructivo son de aplicación obligatoria e inmediata para los líderes y trabajadores de la Corporación en la administración de la filial Tonsupa.
- b. Las normas y precios por uso del hospedaje en las habitaciones son los que constan en el ANEXO "A" "NORMAS Y COSTOS PARA EL USO DE LA FILIAL TONSUPA" mismas son de cumplimiento obligatorio por todas las unidades del C.R.O.E. Quedando prohibido cobrar o autorizar el cobro de valores diferentes a los estipulados en este anexo.
- c. Esta terminante prohibido el ingreso de mascotas a la filial, para la cual, la trabajadora encargada del registro de hospedaje, deberá hacer conocer esta disposición a los usuarios al momento de alquilar las habitaciones.

CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

- d. Está prohibido estacionar vehículos de socios o dependientes que no estén hospedados en la filial Tonsupa; así como, el uso de piscina, canchas o áreas de BBQ.
- e. Gerencia dependiendo de la temporada realizará promociones que incentiven y aseguren la ocupación de huéspedes la mayor parte del año, poniendo énfasis en épocas que se prevé poca ocupación de huéspedes, tomando como premisa fundamental el beneficio especialmente para los socios y sus dependientes, priorizando el volumen de ocupación, tratando de mantener el equilibrio ingresos y egresos
- f. Los precios de las habitaciones, si es necesario, serán actualizados cada semestre sobre la base del índice del costo de vida o variables que obliguen al cambio de precios.
- g. Los pagos de hospedajes con promociones serán *únicamente* en efectivo o transferencias, si el pago es con tarjeta de crédito, la promoción deberá ser reducida en un 5%.
- h. El horario de utilización de las áreas de bungalow y BBQ por parte de los socios será hasta las 01:00 am., previa coordinación con los trabajadores encargados de la filial.

2. DISPOSICIONES PARTICULARES.

a. UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN.

- 1) Considere la capacidad de alojamiento de la Filial de acuerdo con el siguiente detalle:

PLAZAS	UBICACIÓN	CAPACIDAD
HABITACIÓN 1	CASA PRINCIPAL	2 PERSONAS
HABITACIÓN 2	CASA PRINCIPAL	2 PERSONAS
HABITACIÓN 3	CASA PRINCIPAL	4 PERSONAS
HABITACIÓN 4	CASA PRINCIPAL	2 PERSONAS
HABITACIÓN 5	PLANTA BAJA CASA PRINCIPAL	2 PERSONAS
MINI DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	5 PERSONAS
CAPACIDAD TOTAL ALOJAMIENTO DE LA FILIAL		17 PERSONAS

- 2) A través de la empresa de Marketing y previa coordinación con Gerencia, realice publicaciones de las promociones correspondientes, tendientes a lograr una adecuada ocupación de la Filial.
- 3) A fin de determinar las promociones respectivas de la Filial, considere como temporadas altas las siguientes fechas:
 - a) Feriado de Carnaval
 - b) Feriado de Semana Santa
 - c) Feriado por el Día del Trabajo
 - d) Feriado por la Batalla de Pichincha

CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

- e) Meses de julio y agosto, (vacaciones de la Región Sierra)
 - f) Feriado por el Primer Grito de la Independencia
 - g) Feriado por la Independencia de Guayaquil
 - h) Feriado por el Día de los Difuntos e Independencia de Cuenca
 - i) Feriado por Navidad
 - j) Feriado por Año Nuevo
- 4) En coordinación con la Unidad de Servicios y según la disposición de Gerencia, verifique y recomiende permanentemente las promociones de los servicios de la Filial Tonsupa según la temporada y en base a las estadísticas de ocupación.
 - 5) A fin de realizar las promociones correspondientes de los servicios y beneficios que ofrece la Filial, dé cumplimiento a lo que estipula el ANEXO "A" "NORMAS Y COSTOS PARA EL USO DE LA FILIAL TONSUPA".
 - 6) El alojamiento y reserva se hará efectivo, siempre y cuando el socio efectivice el pago a través de la respectiva transferencia o pago con tarjeta de crédito, para lo cual el socio deberá enviar copia del pago a la unidad de Comercialización.
 - 7) Supervisar que el socio principal se responsabilice en todo momento de las acciones de sus dependientes y/o invitados, a través de la legalización de la aceptación de las Normas de uso de la Filial.

b. UNIDAD DE SERVICIOS.

- 1) En coordinación con la Unidad de Logística supervise que las instalaciones de la Filial Tonsupa se encuentren en excelentes condiciones especialmente en lo referente a:
 - Pintura de la filial
 - Mobiliario de habitaciones
 - Mobiliario de piscina y bungalow
 - Menaje de las habitaciones
 - Utensilios de cocina
 - Mampostería de la filial
 - Buen funcionamiento de los equipos existentes
 - Humedad de paredes, entre otros.
- 2) En coordinación con la Unidad de Logística verifique que el sistema de seguridad de la filial se encuentre en buenas condiciones y se haga el mantenimiento preventivo pertinente, a fin de minimizar los riesgos o amenazas que se pudieren presentar.

c. UNIDAD DE LOGISTICA.

- 1) En coordinación con la Unidad de Servicios realice el mantenimiento preventivo de las siguientes instalaciones:

CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

- Pintura de la filial
- Mobiliario de habitaciones
- Mobiliario de piscina y bungalow
- Menaje de las habitaciones
- Utensilios de cocina
- Mampostería de la filial
- Buen funcionamiento de los equipos existentes
- Sistema de seguridad y monitoreo
- Humedad de paredes, entre otros.

- 2) Realice trimestralmente constataciones físicas de los bienes muebles valorados y de control interno a fin de verificar: uso, condición e identificación de los mismos. Para lo cual deberá realizar el respectivo informe.

d. UNIDAD DE TALENTO HUMANO.

- 1) Realice los controles pertinentes a los trabajadores de la filial en cuanto a horario y uniformes.
- 2) Reconozca los beneficios sociales por sus labores fuera de horario, sobre la base de la ocupación de la filial.

e. UNIDAD DE FINANZAS

- 1) Supervisar el control normas y costos para el uso de la filial Tonsupa “ANEXO A”.
- 2) Supervisar el cobro de las promociones en la filial Tonsupa de acuerdo a los aprobado por este Gerencia.

f. FILIAL TONSUPA (trabajadores)

- 1) El responsable de la Filial, deberá registrar al huésped y sus acompañantes, tanto a la llegada como a la salida, respetando los horarios de Check-in (15:00 h.) y Check- out (12:00 h.), para lo cual deberá solicitar al ingreso, la tarjeta de socio y dependientes, así como las pulseras que autentican los valores cancelados para la reserva.
- 2) Para la ocupación de la filial por parte de invitados verificará la autorización escrita de la matriz de que el socio activo se ha hecho responsable por sus dependientes y/o invitados en caso de existir novedades se informará inmediatamente al líder respectivo y éste (en caso de no poder resolver a su nivel) al Gerente del C.R.O.E.
- 3) El empleado responsable de la Filial, deberá realizar la entrega de todos los equipos muebles y enseres al huésped, a través de la legalización del inventario existente en la habitación, procedimiento que será realizado al inicio y finalización de la ocupación de la misma, en el caso de presentarse



CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

novedades de daños en algún artículo, deberá coordinar con el responsable de activos fijos para establecer el valor que deberá cancelar el huésped, previo a realizar el Check-out de la habitación.

Alangasi, septiembre del 2025

ANEXOS:

ANEXO "A" "NORMAS Y COSTOS PARA EL USO DE LA FILIAL TONSUPA"

DISTRIBUCION:

EJEMPLAR Nº 01: UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN
EJEMPLAR Nº 02: UNIDAD DE SERVICIOS
EJEMPLAR Nº 03: UNIDAD DE LOGÍSTICA
EJEMPLAR Nº 04: UNIDAD DE FINANZAS
EJEMPLAR Nº 05: UNIDAD DE TALENTO HUMANO
EJEMPLAR Nº 06: FILIAL TONSUPA
EJEMPLAR Nº 07: ARCHIVO

TOTAL, SIETE (07) EJEMPLARES

ELABORADO POR:

**CARLOS F. CHAVEZ C.
CRNL. SP.
GERENTE DEL C.R.O.E.**

CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

ANEXO "A" NORMAS Y COSTOS PARA EL USO DE LA FILIAL TONSUPA.

- Los precios que regirán para el alojamiento y eventos que se realicen en la Filial Tonsupa serán de acuerdo con el siguiente detalle.

ORD.	ACTIVIDAD	PRECIO	PERIODO
1	Alojamiento socio o dependientes	\$ 20,00	Check-in – Check-out
2	Alojamiento niños menores 12 años (dependientes)	\$ 10,00	Check-in – Check-out
3	Alojamiento invitados adultos	\$ 30,00	Check-in – Check-out
4	Alojamiento invitados niños menores 12 años	\$ 15,00	Check-in – Check-out
5	Arriendo de las instalaciones externas para eventos sociales (sin alojamiento)	\$ 1.500,00	Hasta 72 horas
6	Arriendo de las instalaciones internas y externas para eventos sociales (con alojamiento)	\$ 1.840,00	Hasta 72 horas

Nota aclaratoria: En el arriendo de las instalaciones (numerales 5 y 6), los socios o sus dependientes, tendrán un descuento del 25 %.

- Para la ocupación del alojamiento se deberá considerar que dependientes del socio, son los padres, cónyuge e hijos (Art. 14 del Estatuto del C.R.O.E.), el resto de los acompañantes serán considerados como invitados. (para la ocupación de la filial por los invitados, estos deben asistir con la presencia del socio, no se atiende a invitados solos)
- En lo posible se deberá atender con la capacidad total de soluciones habitacionales, es decir atender a 6 socios, a excepción de paquetes o promociones especiales en temporadas bajas y familias completas.
- Si el socio desee ocupar las áreas sociales comunes (BUNGALOW, ÁREA BBQ) deberá coordinar con el encargado de la Filial, el horario de uso de las mismas para que se respete el uso de parte de otros huéspedes.
- El socio que en las áreas sociales comunes (BUNGALOW, ÁREA DE BBQ) desee tener invitados para organizar una reunión social, podrá invitar máximo a *10 personas*, debiendo previamente coordinar con el encargado de la Filial ésta actividad, a fin de poder comunicar a los otros huéspedes que podrían estar ocupando la Filial, respetando las normas básicas de buena convivencia social (VOLÚMEN DE MÚSICA, LENGUAJE, DISCUSIONES, etc.), deberá conocer además que si existiere INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS BÁSICAS de comportamiento, se le pedirá que su evento termine INMEDIATAMENTE.
- La reserva se garantiza con el pago del valor total correspondiente al número de huéspedes, en un plazo máximo de *06 horas* posterior al agendamiento y recepción de la información, de no hacerlo en este lapso, se dispondrá de la fecha, en caso de re agendamiento o suspensión de la reserva, sobre todo en temporadas altas.
Si el huésped solicitare un cambio en la fecha de ocupación del alojamiento, luego de la cancelación del valor de esta, se deberán considerar las siguientes PENALIDADES:
 - Si se requiere un cambio de fecha con *más de 7 días de anticipación*, se podrá realizar el cambio sin cobrar penalidad, siempre y cuando no afecte a otra

CENTRO DE RECREACIÓN DE OFICIALES DEL EJÉRCITO

reservación, de requerir la devolución del dinero, se cobrará la penalidad del 10% del valor total de la reserva.

- b) Si se requiere un cambio de fecha entre 4 y 7 días de anticipación, se podrá realizar el cambio, siempre y cuando no afecte a otra reservación, cobrando una penalidad **del 20% del valor total de la reserva**, de requerir la devolución del dinero, se cobrará la penalidad del **30%** del valor total de la reserva.
 - c) Si se requiere un cambio de fecha entre 2 y 3 días de anticipación, se podrá realizar el cambio, siempre y cuando no afecte a otra reservación, cobrando una penalidad **del 25% del valor total de la reserva**, de requerir la devolución del dinero, se cobrará la penalidad del **50%** del valor total de la reserva.
 - d) Si por motivos de fuerza mayor como son: huelgas, cierre de vías, terremotos, maremotos, desastres naturales que sea de conocimiento público el C.R.O.E. podrá cambiar la fecha, siempre y cuando no afecte a otra reserva y no sea en temporada alta o feriado, sin ninguna penalidad y, de requerir la devolución se la realizara de igual manera sin penalidad.
7. El proceso para la reserva de habitaciones para la temporada de navidad y fin de año deberá observar las siguientes regulaciones.
- a) La publicación de la invitación a los socios que deseen realizar su reserva de alojamiento para la temporada de navidad y fin de año, será el primer día laborable de la SEGUNDA semana de noviembre y se enviará a los socios vía SMS, Mailig masivo, WhatsApp y página web de la Corporación.
 - b) La fecha de inicio de recepción de reservas para la temporada de navidad y fin de año será *el primero de diciembre, desde las 08:00*, a través de la Página Web del C.R.O.E.
 - c) Se deberá considerar como mínimo la ocupación de tres (3) socios, Casa principal (10 huéspedes), Mini departamento (5 huéspedes), Habitación planta baja (2 huéspedes) de tal manera de atender en la medida de la capacidad de la Filial a la mayor cantidad de socios posibles.

Alangasi, septiembre del 2025.


CARLOS F. CHÁVEZ C.
CRNL. S.P.
GERENTE DEL C.R.O.E